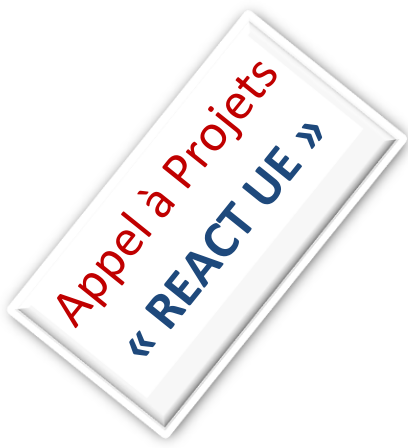




ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX
PROJETS EUROPEENS

Appel à Projets 2022 REACT UE - AXE 5 **« Améliorer l'insertion des personnes les plus impactées par la crise »**

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
8 mars 2022

Réponses à l'Appel à Projets : 13 avril 2022



Ce projet est cofinancé
par le Fonds social euro-
péen dans le cadre de la
réponse de l'Union à la
pandémie de COVID-19

Table des matières

PRESENTATION GENERALE ET CONTEXTE	4
CADRE D'INTERVENTION.....	4
Cadre juridique national.....	4
Cadre juridique européen.....	5
PRESENTATION DE L'AGAPE	5
MODALITES DE SELECTION.....	6
MODALITES DE DEPOT	6
LE PLIE DE L'AGENAIS.....	7
FICHE OPERATION n° A 1 « Accueil, orientation, accompagnement renforcé des participants du PLIE »	13
LE PLIE DE BORDEAUX.....	24
FICHE OPERATION n° B 1 « Accompagnement PLIE de Bordeaux 2022	30
LE PLIE ESPACE TECHNOWEST	44
FICHE OPERATION n° T 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'emploi et à la formation PLIE Espace Technowest » ...	54
LE PLIE DU GRAND PERIGUEUX.....	58
FICHE OPERATION n° GP 2 "Accueil, orientation, accompagnement des participants PLIE"	64
LE PLIE DU HAUT PERIGORD	74
FICHE OPERATION n° HP 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'emploi et à la formation 2022 »	81
LE PLIE PORTES DU SUD	88
FICHE OPERATION n° PS 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'Emploi et à la Formation ».....	92
LE PLIE DES SOURCES.....	103

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 5 « REACT UE » - Améliorer l'insertion des personnes le plus impacté par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée** du PON FSE 2014-2020.

Dans le cadre du plan de relance européen pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, un montant supplémentaire de 47,5 milliards d'euros courants a été alloué aux programmes de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU », à l'échelle de l'Union européenne.

La mise en œuvre du dispositif REACT-EU va permettre de :

- Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie
- Préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

Les opérations proposées visent à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation de la COVID-19.

En cohérence avec la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, les crédits REACT UE doivent être prioritairement mobilisés pour toute opération d'accompagnement des publics vulnérables.

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)
- PLIE des Sources (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.

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 5 « REACT UE » - Améliorer l'insertion des personnes le plus impacté par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée 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 13/04/2022.**

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 30 juin 2022.

LE PLIE DE L'AGENAIS



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^{er} juin 2018, cette unité est redevenue un service à part entière de cet Etablissement public à coopération intercommunal (EPCI).

A la fin de l'année 2021, 10 060 demandeurs d'emploi sont inscrits à Pôle Emploi toutes catégories confondues sur l'Agglomération d'Agen. 8 739 demandeurs d'emploi soit 86.8% relèvent de la catégorie Up Viesion.

Sur la base des données fournies par l'observatoire de Pôle Emploi pour décembre 2021, le nombre de demandeurs d'emploi (ABC) bénéficiaires du RSA sur le département était de 4 047. Sur le territoire du bassin agénais, ce chiffre est de 1 253 bénéficiaires du RSA.

En 2021, le taux de chômage de l'Agglomération d'Agen s'élève à 7.1% et se situe en deçà du taux de chômage départemental de 8%. La ville d'Agen regroupe les 3 quartiers prioritaires qui sont Montanou, le Pin et la Zone sud-est.

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

Au 1^{er} janvier 2022, l'Agglomération d'Agen a fusionné avec la communauté de communes de Porte d'Aquitaine de Portes du Sud (PAPS). Cette nouvelle agglomération couvre 44 communes pour 101 365 habitants.

Protocole d'accord 2022-2027 et orientations stratégiques du PLIE de l'Agenais

Dans la perspective du renouvellement du protocole du PLIE pour la période 2021-2027, il a été mené conjointement une action d'évaluation et diagnostic diligentée par l'AGAPE pour le compte des 7 PLIE adhérents, dont le PLIE de l'Agenais, menée par le cabinet AMNYOS (juillet 2020). Une rencontre avec l'ensemble des partenaires du PLIE et une analyse quantitative et qualitative de la dernière programmation s'est appuyée sur le contexte socioéconomique du territoire et sur le contexte général des politiques de l'emploi et de l'insertion.

Cette démarche a débouché sur des préconisations et recommandations traduites en 4 axes stratégiques.

➤ **Axe stratégique n° 1**

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...)

➤ **Axe stratégique n° 2**

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).

➤ **Axe stratégique n° 3**

Développer des liens avec les entreprises et les décideurs économiques pour faciliter l'accès à l'emploi durable.

➤ **Axe stratégique n° 4**

Renforcer l'expertise du PLIE sur l'accompagnement renforcé et professionnaliser les équipes en leur apportant une méthodologie commune.

Département de Lot-et-Garonne

Le PLIE et le Département collaboreront étroitement dans le cadre de la mise en place des nouveaux Pacte Territorial d'Insertion (PTI) et Programme Départemental d'Insertion (PDI) que le Département finalisera courant 2022. Ces documents constitueront la nouvelle feuille de route du Département pour les années 2022 à 2026.

Le partenariat entre le PLIE et le Département s'articulera autour de deux orientations majeures, à savoir la gestion de l'enveloppe départementale FSE et l'accompagnement des allocataires du RSA de l'agglomération d'Agen.

- L'enveloppe départementale FSE sera répartie entre le PLIE et le Département et selon les modalités de leurs interventions respectives sur le territoire de l'Agglomération d'Agen et le reste du département,
- Le PLIE et le Département sont liés par une convention financière annuelle de partenariat pour l'accompagnement des allocataires du RSA résidant sur l'agglomération d'Agen. A ce titre, les référents de parcours PLIE sont les référents uniques RSA en charge de l'accompagnement professionnel renforcé des allocataires qui leur sont orientés.

En sa qualité de référent unique RSA, le PLIE entretiendra des relations régulières avec les services sociaux du Département mais également avec les services orienteurs habilités par le Département du territoire de l'agglomération d'Agen. Ces échanges réguliers permettront de rendre compte du suivi des allocataires en accompagnement au PLIE.

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 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 de l'Agenais, 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 comme pour Pôle Emploi, l'ensemble des projets structurants portés par l'Agglomération d'Agen seront présentés en amont afin de produire une réponse cohérente et complémentaire 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

Le public cible du PLIE de l'Agenais correspond aux participants éligibles aux opérations du Programme opérationnel National (PON) FSE+ 2021 – 2027 qui seront mises en œuvre lors de la programmation.

Les participants PLIE n'ont pas obligatoirement un référent de parcours. Ces derniers pourront être identifiés comme participant dès lors qu'ils intègrent une action/une opération/ un dispositif porté par le PLIE de l'Agenais.

Au vu du diagnostic territorial et après concertation avec l'ensemble des partenaires, parmi le public cible, le PLIE de l'Agenais a identifié les publics prioritaires suivants :

- Demandeurs d'emploi de longue durée
- Bénéficiaires du RSA
- Les seniors
- Les personnes issues des quartiers prioritaires
- Les niveaux de qualification inférieurs ou égaux au Niveau 3 (CAP-BEP)

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 résident sur le territoire d'intervention du PLIE.

Il est à noter qu'en vue d'un accompagnement individuel par un référent de parcours, la commission d'entrée et de sortie du PLIE peut intégrer toute personne en difficulté d'insertion professionnelle au-delà des critères ci-dessus mentionnés. En effet, elle est compétente pour se prononcer sur l'intégration et la sortie du dispositif. Il appartient au Comité de Pilotage du PLIE de définir les orientations en terme de publics cibles. En cas de besoin, il sera consulté sur l'éligibilité du public afin de répondre au mieux au contexte socio - économique.

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

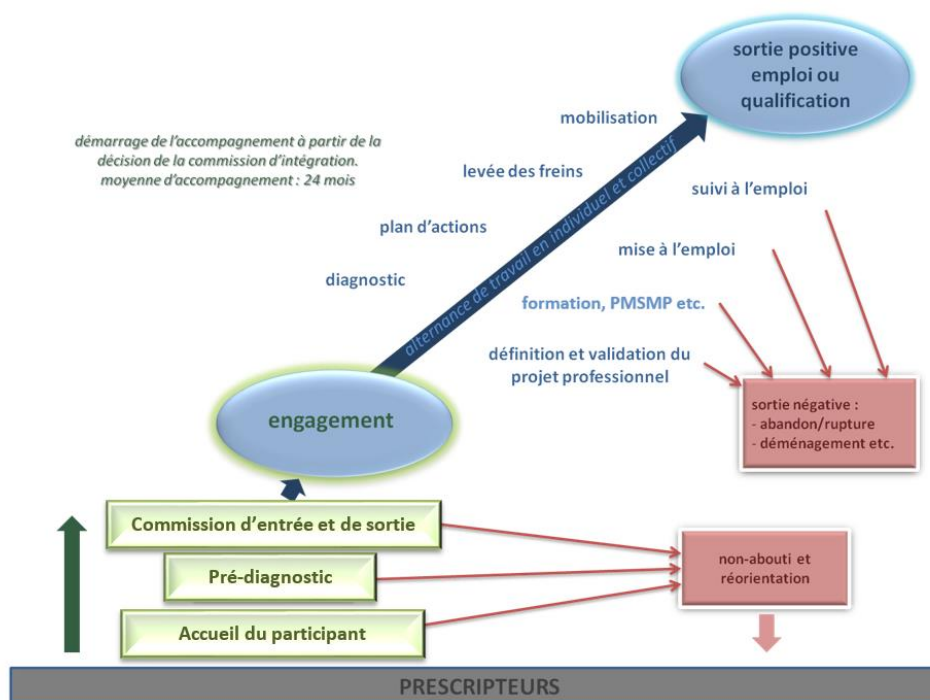
- Qu'ils soient à la recherche d'un emploi ;
- Qu'ils adhèrent à la démarche de parcours d'insertion ;

- 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, sur la programmation 2021-2027 sont :

- D'intégrer 170 participants par an soit 1020 personnes pour la durée du présent protocole,
- Réaliser 85 sorties positives/an.

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
SORTIES POSITIVES		
CDI	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus
CDD > 6 mois (dont Apprentissage et Professionnalisation)	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus chez le même employeur
CDD > 6 mois en Intérim	Temps plein ou réduit si volontariat	CDD > à 6 mois : soit 900 heures dans la même agence sur les 9 derniers mois.
Contrats aidés (ou mesures aidées)	Temps plein ou réduit si volontariat	Contrats aidés (hors IAE): période de validation de 12 mois minimum.
Contrats aidés IAE		Période de validation de 12 mois minimum et validation impérative par la commission d'entrée et de sortie
Contrats successifs (CDD ou CDI)	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois sur les 9 derniers 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 à compter de l'entrée.
Retraite	-	A la date indiquée par la CARSAT / MSA
Cas particulier	-	Tout cas particulier sur la base du volontariat du participant et après analyse et validation de la commission de sortie
SORTIES AUTRES/ NEUTRALISEES		
Déménagement	-	-
Décès	-	-
Incarcération	-	Durée d'incarcération à partir de trois mois
Maternité	-	Si la participante ne peut reprendre le travail à l'issue du congé de maternité (ex: congé parental, maladie, volonté de la personne...)
Orientation vers un autre dispositif	-	Si le dispositif PLIE n'est plus adapté/ choix du participant
SORTIES NEGATIVES		

Rupture d'accompagnement par le participant	-	Abandon de parcours par le participant
Non-respect du contrat d'engagement	-	Le participant ne se conforme pas aux règles du contrat d'engagement.
SUSPENSION DE PARCOURS		
Santé / Problèmes familiaux	-	3 mois renouvelable
Incarcération	-	Durée de l'incarcération < 3 mois.
Congé de maternité		Aux dates signifiées par la CPAM / MSA et si la participante souhaite reprendre ses démarches d'insertion professionnelle

Fonctionnement

Comité de pilotage du PLIE : il a une fonction de pilotage stratégique et politique du dispositif. Il réunit la préfecture, la DDETSP, Pôle Emploi, le service DDVS du Département de Lot-et-Garonne, la Région Nouvelle-Aquitaine, les chambres consulaires, la mission locale de l'Agenais, 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'entrée et de sortie: L'entrée des publics dans le PLIE de l'Agenais et la validation des sorties sont de la responsabilité d'une Commission. Celle-ci est présidée par le conseiller communautaire, membre du bureau et délégué à l'emploi à l'Agglomération d'Agen. Cette commission est composée de l'équipe d'animation du PLIE et de l'ensemble des prescripteurs (notamment un représentant des équipes opérationnelles de Pôle Emploi et du Conseil Départemental de Lot-et-Garonne). Cette commission se réunit en moyenne deux fois par mois afin de réduire les délais entre la prescription et l'intégration au dispositif.



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

CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

Au regard du PON :

Cette fiche opération s'inscrit dans le cadre de l'Axe 5 du Programme Opérationnel Nationale FSE « REACT UE ».

Dans le cadre du plan de relance européen pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, un montant supplémentaire de 47,5 milliards d'euros courants a été alloué aux programmes de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU », à l'échelle de l'Union européenne.

La mise en œuvre du dispositif REACT-EU va permettre de :

- Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie
- Préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

Les opérations proposées visent à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation de la COVID-19.

En cohérence avec la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, les crédits REACT UE doivent être prioritairement mobilisés pour toute opération d'accompagnement des publics vulnérables.

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 autant que faire se peut 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 entraînera 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
Zone 1	St Hilaire-de-Lusignan Colayrac-St-Cirq Foulayronnes Bajamont	1 ETP avec 4 permanences à Foulayronnes, Pont-du-Casse, Colayrac Saint-Cirq et Agen

	Pont-du-Casse Sauvagnas Agen	
Zone 2	Boé Bon encontre Lafox St-Caprais-de-Lerm Castelculier St Pierre de Clairac Agen	1 ETP avec 3 permanences à Boé, Bon Encontre et Castelculier
Zone 3	Layrac Astaffort Marmont-Pachas Sauveterre-St-Denis St Nicolas de la Balerme St Sixte Caudecoste Fals Cuq Agen	1 ETP avec 3 permanences à Layrac, Astaffort et Agen sud-est
Zone 4	Le Passage d'Agen Brax St Colombe en Brulhois Sérignac sur Garonne Moirax Laplume Aubiac Estillac Roquefort	1 ETP avec 2 permanences au Passage d'Agen, Brax
Zone 5	Agen dont quartier politique de la ville Montanou	1 ETP avec 2 permanences au centre social de Montanou et en centre-ville
Zone 6	Agen dont centre-ville	1 ETP avec une permanence en centre-ville
Zone 7	Agen dont centre-ville Beauville Blaymont Cauzac Dondas Engayrac La Sauvetat de Savères Puymirol Saint Jean de Thurac Saint Martin de Beauville Saint Maurin Saint Romain le Noble Saint Urcisse	1 ETP avec une permanence en centre-ville et une permanence à Puymirol

	Tayrac	
--	--------	--

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.

En fonction de l'évolution des files actives des référents de parcours, le PLIE pourra confier l'accompagnement des participants d'une zone à un référent de parcours d'une autre zone en tenant compte de la mobilité de chaque participant.

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 2022 et le 31 décembre 2022.

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 et les mesures mises en place par le PLIE – répondant aux besoins du participant et susceptibles de concourir à la réussite du parcours jusqu'à la sortie du participant du PLIE.
- Suivi des actions mises en place par le PLIE, le référent a en charge le suivi durant l'action du participant et ne pourra envisager une sortie du dispositif PLIE qu'au terme de la mesure.
- 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.
- Le PLIE finance des actions de formation à visée professionnelle au bénéfice des référents de parcours, il est dans l'obligation pour ces derniers d'y participer.
- Traçabilité du parcours du participant : le référent en charge du parcours devra s'assurer de la complétude du logiciel de suivi (UP) fixé par le PLIE et de son actualisation. Un contrôle régulier sera fait et les conclusions seront transmises au référent de parcours et son employeur.

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 renforcement de l'employabilité, 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 (référent 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 moyenne du référent (ex. avec une file active annuelle moyenne de 60 participants, le référent 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 12 novembre 2021 est la suivante :



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

Critères qualitatifs et pièces justificatives pour la validation des étapes de parcours 2021

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 (certificat de travail, 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 (certificat de travail, bulletins de salaires, attestation employeur, extrait kbis, CERFA, mail, CESU, avenant contrat de travail etc.)	Gestionnaire
	Emploi de parcours contrat aidé hors Structure d'Insertion par l'Activité économique (SIAE)	Contrat aidé selon les dispositifs d'aide en cours	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (certificat de travail, 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 et/ou attestation de stage	Gestionnaire
	Emploi durable	CDI Intermittent	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (certificat de travail, bulletins de salaires, attestation employeur, extrait kbis, CERFA, mail, CESU, avenant contrat de travail etc.)	

Mobilisation active (Toute mesure de médiation à l'emploi visant à rapprocher le participant de son objectif d'insertion)	Actions convention Chambre agriculture	Job training et job dating, visites d'entreprises etc.	Coordination	Emargement ou tout document pouvant attester de la participation à l'action	Gestionnaire
	Participation à l'information collective d'une action collective interne/externe au PLIE	Actions initiées par tout partenaire de l'emploi ou par le PLIE en vue d'orienter les publics	Coordination	Emargement ou attestation présence ou tout autre document pouvant attester de la présence	Gestionnaire
	Participation à un atelier collectif externe au PLIE	Actions initiées par tout partenaire en vue d'orienter les publics	Coordination	Emargement ou attestation présence ou tout autre document pouvant attester de la présence ou participation à l'action	Gestionnaire
	Participation à un atelier collectif interne au PLIE	Participation aux ateliers mis en place par les référents de parcours	Coordination	Feuilles d'emargements	Gestionnaire
	Actions réseau ARDIE 47	Visites entreprises, rencontre avec des professionnels, etc.	Coordination	Emargement ou attestation présence ou tout autre document pouvant attester de la visite	Gestionnaire
	Actions d'accompagnement création entreprise	Participation à une prestation d'accompagnement avec différents partenaires (BGE, ARDIE, Groupement de créateurs, les chambres consulaires...	Coordination	Mail de demande/orientation/prescription/positionnement ou justificatif de rdv et attestation de présence ou bilan partenaire	Gestionnaire
	Actions de formation proposées par le PLIE (sous forme d'AAP ou de prestation de service)	(Valorisation des compétences acquises à l'étranger, Estime et confiance en soi, En route vers le numérique, Booster emploi, Se	Coordination	Attestation d'entrée ou de fin de formation et/ou bilan	Gestionnaire
	Certificat de connaissances et de compétences professionnelles (CLEA, TOSA, ou toute certification permettant de valoriser les compétences du participant)	Comptabilisation de l'étape pour la passation du certificat	Coordination	Emargement ou attestation présence ou tout autre document pouvant attester de la présence ou participation à l'action ou copie du certificat.	Gestionnaire
	Enquête métiers	Enquêtes réalisées dans un ou plusieurs secteurs, auprès de plusieurs structures en vue de la validation d'un projet professionnel.	Coordination	Questionnaires complétés	Gestionnaire
	Espace Régional d'Information et de Proximité de Nouvelle Aquitaine (ERIP NA)	Participation aux actions initiées par l'ERIP NA (manifestations, événements, ateliers, etc.)	Coordination	Emargement ou attestation présence ou tout autre document pouvant attester de la présence ou participation à l'action	Gestionnaire
	Evaluation des Compétences et des Connaissances Professionnelles (ECCP)	Comptabilisation de l'étape à l'issue de l'action	Coordination	Mail de demande ou bilan de fin d'action	Gestionnaire
	Evaluation linguistique Syllabe	Participation à une évaluation linguistique	Coordination	Prescription et bilan	Gestionnaire
	Forum ou manifestation emploi	Toutes manifestations vers l'emploi organisées par le PLIE et/ou autres partenaires (forum, jobdating, etc...)	Coordination	Emargement ou attestation de présence ou tout autre document pouvant attester de la présence ou participation à la manifestation	Gestionnaire
	Information collective en vue d'intégrer une formation professionnelle	Participation à la réunion d'information	Coordination	Emargement ou tout document pouvant attester de la participation à la réunion	Gestionnaire
	Méthode de recrutement par Simulation (MRS)	Evaluation des habiletés professionnelles	Coordination	Orientation ou convocation et résultats MRS	Gestionnaire
	Participation à un atelier collectif proposé par le PLIE ou par un de ses partenaires	Participation ateliers emploi, Technique de Recherche d'Emploi (TRE), CV, création entreprise etc.	Coordination	Feuille d'emargements ou attestation présence ou tout autre document pouvant attester de la présence ou participation aux ateliers	Gestionnaire
	Période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP)	Immersion en milieu professionnel	Coordination	Convention de stage et/ou bilan	Gestionnaire
	Simulation entretien Agglo Emploi	Action de simulation d'entretien de recrutement, de positionnement, etc..	Coordination	Orientation et compte-rendu	Gestionnaire
	TRE (Techniques de Recherche d'Emploi)	La validation de cette étape concerne les étapes suivantes : - travail sur les compétences ; - travail sur les outils ;	Coordination	Compte-rendu de suivi UP et toute justification du travail fait (CV, lettre motivation, préparation aux entretiens, MER sur offres...) ou mise en place d'un	Gestionnaire
	Action de suivi en emploi ou en formation	La validation de cette étape concerne les contrats de travail et formations de plus de 6 mois	Coordination	Extraction UP et/ou emargement et/ou mail	Gestionnaire
	Mise en relation avec un employeur	Valorisation du profil d'un participant à un employeur privé, public, SIAE, intérim...	Coordination	Extraction UP et/ou mail et/ou CR et ou feuille d'emargement	Gestionnaire
	Echanges avec les Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE)	Participation aux rencontres avec les structures d'insertion	Coordination	Feuilles d'emargements	Gestionnaire

Mobilité	Ateliers Précode	Suivi de cours pouvant préparer à la formation au code	Coordination	Feuilles d'émargement ou attestation de présence aux cours de préparation	Gestionnaire
	Mobilité - code de la route	Suivi des cours jusqu'à l'obtention du code de la route	Coordination	Feuilles d'émargement ou attestation de présence aux cours de code de la route	Gestionnaire
	Mobilité - permis de conduire	Suivi des cours de conduite jusqu'à la passation du permis de conduire	Coordination	Feuilles d'émargement ou attestation de présence aux cours de conduite ou permis	Gestionnaire
	Mobilité - renforcement de la pratique de la conduite	Suivi de cours de conduite en vue de se familiariser à nouveau avec la pratique de la conduite	Coordination	Feuilles d'émargement ou attestation de présence aux cours de conduite	Gestionnaire
	Mobilité - toute action en vue d'améliorer la mobilité	Toute action en vue d'améliorer la mobilité	Coordination	Feuilles d'émargement ou attestation de présence ou tout document pouvant attester ou justifier de la participation du participant	Gestionnaire
	Location ou réparation de véhicules	Location ou réparation de tout type de véhicule, ex : voiture, vélo, scooter...	Coordination	Mail de demande ou prescription ou justificatif de location ou réparation par le prestataire concerné	Gestionnaire
	Mise en relation avec un dispositif en lien avec la mobilité (auto-école, auto-école solidaire,...)	Participation à la réunion d'information	Coordination	Feuilles d'émargement ou attestation de présence à la réunion/RDV d'information	Gestionnaire
Mobilisation périphérique (Toute action visant à agir sur des freins interférant sur l'accompagnement)	Psychologue d'insertion	Accompagnement psychologique à visée professionnelle	Coordination	Fiche d'orientation/prescription/positionnement et tout document pouvant attester de la réalisation de l'étape mise en place	Gestionnaire
	ANPAA (Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie)	Structure d'accueil, de sensibilisation, de prévention et d'accompagnement aux conduites addictives	Coordination		Gestionnaire
	Bilan santé CPAM	Examen de prévention en santé	Coordination		Gestionnaire
	Ateliers centre sociaux	Ateliers proposés par les centres sociaux de l'Agglomération d'Agen	Coordination		Gestionnaire
	SOLINCITE	Aide à la garde d'enfants	Coordination		Gestionnaire
	EMPP (Equipe Mobile Psychiatrie Précarité)	Mesure d'accompagnement spécialisé	Coordination		Gestionnaire
Formation	Formation non qualifiante	Formation non qualifiante, non certifiant ou non diplômante en cohérence avec le projet professionnel validé	Coordination	Attestation d'entrée ou de fin de formation ou tout autre document pouvant attester de la participation à la formation	Gestionnaire
	Formation qualifiante	Formation qualifiante certifiant ou diplômante en cohérence avec le projet professionnel validé	Coordination	Attestation d'entrée ou de fin de formation ou diplôme ou relevé de notes	Gestionnaire
	Préparation au concours	Comptabilisation de l'étape pour la préparation à un concours	Coordination	Attestation d'entrée ou de fin de formation ou tout autre document pouvant attester de la participation à la préparation au concours	Gestionnaire
	Concours et/ou concours d'entrée en formation	Comptabilisation de l'étape pour passation d'un concours	Coordination	Convocation et notification de résultat de concours ou attestation de présence	Gestionnaire
	Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	Validation des acquis de l'expérience	Coordination	Bilan prestataire ou émargements ou tout autre document pouvant attester de la démarche de VAE	Gestionnaire

Insertion	AFDAS (EI)	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 (ACI)	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 (ETTI)	Comptabilisation d'une étape par fiche de mission	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc.)	Gestionnaire
	Archi'mède (EI)	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
	Coup de Pouce services (AI)	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 de l'emploi (ACI)	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
	Le Creuset (ACI)	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 (Certificat de travail, bulletins de salaires, attestation employeur etc.)	Gestionnaire
	Ménage Services Particuliers (EI)	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
	Ménage Services Professionnels (EI)	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
	Régie de quartier (ACI)	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
	Régie de quartier (EI)	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
	Restaurants du Cœur (ACI)	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
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 :

- En quoi le projet contribue à réparer les effets engendrés par la pandémie.
- 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 (congrés, absence de moyenne ou longue durée).
- Références de la structure
- La couverture géographique
- Coût de la proposition

Dans le cadre de cet Appel à Projets, les crédits FSE REACT UE interviendront au minimum au financement de 70 % du coût éligible de l'opération.

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 PLIE). Depuis le 1^{er} 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 a pour mission 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 2021-2027 selon les modalités définies dans le présent protocole d'accord.

Le PLIE interviendra dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE+, du Pacte Territorial d'Insertion dont le Conseil Départemental de la Gironde est le chef de file et du Pacte Social de la Ville de Bordeaux.

Pour intégrer le 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 toutefois pas limitées au territoire communal.

L'action du PLIE s'articule donc dans ce Protocole d'Accord avec l'action :

- De l'Etat et de l'Europe dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE +
- De Pôle emploi en termes de lutte contre le chômage
- De la Région Nouvelle Aquitaine en termes de formation
- Du Conseil Départemental de la Gironde en termes d'inclusion
- De la Ville de Bordeaux dans le champ de la Politique de la Ville

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi de la ville de Bordeaux a pour objectif, de stabiliser, sur des emplois durables des personnes qui en étaient jusque-là écartées du fait de difficultés sociales et professionnelles. Il s'inscrit pleinement dans les enjeux économiques et sociaux décrits en préambule par :

- Une prise en charge de publics les plus exclus du marché de l'emploi, avec néanmoins un objectif de retour à l'emploi durable qui tend vers les 50 %
- Une animation partenariale permettant la co-construction de nouvelles réponses
- Une forte mobilisation de l'outil Insertion par l'Activité Economique (IAE) pour la mise en œuvre de parcours d'insertion sans rupture et une meilleure sécurisation professionnelle
- Une forte mobilisation de l'offre de formation
- Un positionnement du PLIE comme l'outil emploi-inclusion de la politique de la ville
- Une action à destination des entreprises et des acteurs économiques notamment dans une approche de Responsabilité Sociale et de développement durable
- L'inscription de ses missions et de son financement dans les objectifs du Programme Opérationnel National FSE+

En :

- Fournissant une offre d'accompagnement renforcé pour l'accès et la stabilisation dans l'emploi de ses participants,
- Contribuant au développement ou à la consolidation de solutions d'insertion auprès des publics cibles,
- Contribuant au développement ou à la consolidation de solutions de formation et d'insertion auprès des publics cibles,
- Contribuant à la mise en cohérence des interventions publiques au plan local pour le public ciblé.

Le public cible du PLIE

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

Les personnes en recherche d'emploi qu'elles soient ou non inscrites auprès du service public de l'emploi, y compris les personnes en activité réduite subie, présentant une ou plusieurs des caractéristiques suivantes notamment :

- *les femmes, les jeunes, les seniors, les personnes handicapées ou souffrant d'une affection de longue durée,*
- *les demandeurs d'emploi de longue durée ;*
- *Les travailleurs indépendants souhaitant retrouver un emploi salarié ;*
- *Les personnes inactives ;*
- *Les bénéficiaires de minimas sociaux (cette condition pourrait être vérifiée après l'entrée dans l'opération dès lors que l'accompagnement mis en place permet cette ouverture de droits);*
- *Les ressortissants de pays tiers ;*
- *Les personnes placées sous main de justice ;*
- *les personnes vivant dans des zones urbaines ou rurales prioritaires.*
- *Les salariés en insertion des structures d'insertion par l'activité économique et des entreprises adaptées.*

Le Comité de Pilotage pourra définir des « groupes cibles » à prioriser, par exemple les habitants des Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville, les seniors, les femmes isolées, les allocataires du RSA, ... Ces groupes cibles pourront-être précisés dans les Appels à Projets élaborés par le PLIE.

Pour intégrer le PLIE, les personnes devront obligatoirement être domiciliées à Bordeaux à l'entrée du dispositif. En cas de déménagement en cours de parcours PLIE, le participant pourra soit être réorienté vers un autre dispositif (notamment un autre PLIE), soit poursuivre son accompagnement au PLIE de Bordeaux dans un souci de sécurisation de son parcours d'insertion professionnelle.

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

- 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'en être acteur

Le PLIE s'adresse tout d'abord à des personnes ayant besoin d'un accompagnement individualisé spécifique.

Il s'agit des personnes dont la situation et le moment dans leur parcours d'insertion professionnelle nécessitent d'être accompagnées individuellement afin de construire et de mettre en œuvre « sans couture » les différentes étapes de leur retour à l'emploi durable. L'accompagnement sera réalisé par un Référent de Parcours PLIE.

Le PLIE s'adresse également à des personnes pouvant bénéficier ponctuellement d'une action du PLIE.

Ces personnes pourront bénéficier de l'offre de service du PLIE, sans pour autant être accompagnées par un Référent de Parcours PLIE.

L'offre de service du PLIE :

L'accompagnement individualisé

L'accompagnement individualisé s'adresse aux participants qui ont besoin d'un appui spécifique pour construire les différentes étapes de leur parcours d'insertion professionnelle qui peut inclure des étapes de formation. Cet accompagnement « sur mesure » est assuré par un référent qui rend le participant acteur de son parcours.

La relation entreprise

L'action à destination des entreprises combinent trois entrées :

- Une entrée « Participants » avec la détection de solutions d'emploi accessibles aux participants
- Une entrée « Référents de Parcours » pour favoriser l'employabilité des participants au regard des besoins des entreprises
- Une entrée « Employeurs » afin de les accompagner dans leurs recrutements, l'intégration et la pérennisation des emplois

Les clauses d'insertion

La commande publique peut être utilisée comme levier pour faciliter la recherche de solutions d'insertion sociale et professionnelle pour des personnes éloignées du marché du travail, via l'inscription d'une clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi au sein d'un marché.

L'ingénierie d'action

Afin de contribuer aux parcours d'insertion des participants, le PLIE de Bordeaux s'appuie sur l'offre de service des partenaires qui constitue le « droit commun ». Cette offre est principalement portée (ou financée) par la Région et Pôle emploi pour le champ de la formation professionnelle, par le Conseil Départemental pour ce qui relève de l'inclusion sociale.

Le PLIE développe donc une ingénierie visant à compléter cette offre de service « de droit commun » lorsqu'elle est insuffisante ou non adaptée au public cible du PLIE.

Le rôle du PLIE est donc de contribuer avec les partenaires à la définition de nouvelles réponses avec ou sans apport financier en fonction des lignes de partage.

Promotion du dispositif et de l'offre de service

Une mission du PLIE est également de promouvoir le dispositif et l'offre de service d'ingénierie commune. Cette promotion doit passer par une stratégie de communication et une appropriation par les acteurs de quartier et les publics cibles.

Le pilotage et l'animation du PLIE :

Le Comité de Pilotage du PLIE

Il a une fonction de pilotage stratégique et politique du PLIE et se réunit (ou est consulté) au moins 2 fois par an. Il est présidé par le Président de la Maison de l'Emploi ou son représentant et est constitué :

- Des représentants décisionnels des signataires du Protocole d'Accord : Ville de Bordeaux, Etat, Conseil Départemental de la Gironde, Pôle emploi, Région Nouvelle Aquitaine et Maison de l'Emploi de Bordeaux
- De partenaires associés (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, Mission locale de Bordeaux, Bordeaux Métropole, Cap Emploi...)
- Des invités (acteurs socio-économiques, Chambres Consulaires, partenaires sociaux, réseaux d'entreprises, Structures d'Insertion par l'Activité Economique, acteurs de l'ESS, ...)

Le Conseil d'Administration et le Bureau de la Maison de l'Emploi

Il a une fonction de pilotage stratégique, juridique et financier de la Maison de l'Emploi de Bordeaux, 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. Il s'appuie sur un Bureau qui a une fonction de validation, de suivi et de contrôle de l'activité selon le cadre fixé par le Conseil d'Administration.

Afin d'assurer la cohérence de gouvernance, le Conseil d'Administration de la Maison de l'Emploi désignera deux représentants qui siégeront au Comité de Pilotage.

La Commission d'Ingénierie Territoriale

La Commission d'Ingénierie de Projets regroupe les membres de la structure d'animation et les techniciens des structures partenaires du PLIE afin de poser les diagnostics territoriaux, de définir les besoins des publics cibles définis par le Comité de Pilotage, de mobiliser ou de construire les réponses adaptées. Il s'agit de se doter d'une offre de service commune d'ingénierie.

La Commission d'Intégration et de Veille de Parcours

Cette commission organise 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, référents, ...). Elle est saisie pour valider/invalider les intégrations/sorties de certains participants et assurer des échanges sur les parcours des participants.

L'animation et le suivi du dispositif

L'animation et le suivi du dispositif est assuré par la Maison de l'Emploi de Bordeaux, sous l'autorité hiérarchique du directeur.

Il s'agit de coordonner les différentes actions mises en place dans le cadre du PLIE de Bordeaux et d'assurer la gestion financière et administrative du dispositif.

Le financement du PLIE

Le financement du PLIE est assuré par :

Des financements nationaux

- Publics : Etat, Région, Conseil Départemental, Commune et leurs groupements, ...
- Privés : Entreprises, fondations, associations...

Des financements européens avec le Fonds Social Européen (dont la gestion est assurée par l'AGAPE)

Les objectifs et les critères d'évaluation

Les personnes accompagnées individuellement

Les objectifs concernant les participants accompagnés individuellement par un référent de parcours sont les suivants :

- ⇒ Permettre l'accompagnement individualisé de 850 participants chaque année, soit 5 100 places d'accompagnement, pour 2 350 entrées sur la durée du protocole (6 ans).
- ⇒ Les sorties du PLIE avec un objectif de 50 % de sorties positives (sorties durables et dynamiques / total sorties) selon les critères suivants :

Types de sorties	Durée hebdomadaire minimum	Période de validation
SORTIES POSITIVES : emplois durables		
CDI	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus
CDD > 6 mois (dont Intérim, dont Ct. aidés, dont Ct. d'Apprentissage et Ct. De Professionnalisation)	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus <u>chez le même employeur</u>
Création d'entreprises		6 mois après inscription RCS
SORTIES POSITIVES – « dynamiques »		
Contrats successifs en CDD ou CDI (y compris agences d'intérim, CESU, SIAE hors ACI...)	Temps plein ou réduit si volontariat	26 semaines (ou 1 200 heures) sur période de 12 mois
Formation diplômante ou qualifiante		Fin de formation ou après 6 mois pour les formations longues supérieures à 6 mois.
Cas particuliers	Sur la base sur volontariat du participant et validation en CIVP	
SORTIES AUTRES		

Déménagement		
Décès		
Incarcération		Durée d'incarcération supérieure à trois mois
Santé		Ne permettant à court terme de poursuivre l'accompagnement
Maternité		Si pas de volonté de reprendre le travail l'issue du congé de maternité.
Abandon		
Démission		
Réorientation		

A noter la possibilité de mettre en veille un parcours dans les situations suivantes :

VEILLE DE PARCOURS	
Santé, problèmes familiaux, maternité	3 mois renouvelable
Incarcération	Durée de l'incarcération < 3 mois.
Réorientation temporaire	Au cas par cas sur avis de la CIVP

Les personnes bénéficiaires des actions du PLIE non accompagnées individuellement

Il s'agit des publics cibles participant aux actions du PLIE, dont la situation ne nécessite pas d'être accompagnés par un Référent de Parcours PLIE.

- ⇒ Pour les participants aux « Clauses d'Insertion », les critères d'évaluation sont les suivants (selon le référentiel du guide nationale Alliance Ville Emploi qui s'évaluent à 12 et 24 mois après le début du 1^{er} contrat) :

Nombre de participants :

- 800 personnes annuellement inscrites sur les clauses d'insertion gérées par le PLIE de Bordeaux.
- A noter que dans le cadre du partenariat avec les autres PLIE, par réciprocité et dans l'intérêt des parcours, les participants aux clauses d'insertion peuvent-être domiciliés sur une autre commune par dérogation aux conditions d'éligibilité énoncées.

Les sorties positives :

- CDD > 6 mois
- CDI
- Création d'entreprise
- Formation qualifiante
- Intérim > 6 mois

Les sorties dynamiques

- Contrat d'insertion
- Intérim < 6 mois
- CDD < 6 mois

- ⇒ Pour les participants aux autres actions du PLIE, les critères seront liés à la nature de l'action mise en œuvre. Néanmoins, des critères seront communs :
- Le nombre de participants
 - La réalisation jusqu'à son terme de l'action



FICHE OPERATION n° B 1 * Accompagnement PLIE de Bordeaux 2022

CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

Au regard du PON :

Cette fiche opération s'inscrit dans le cadre de l'Axe 5 du Programme Opérationnel Nationale FSE « REACT UE ».

Dans le cadre du plan de relance européen pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, un montant supplémentaire de 47,5 milliards d'euros courants a été alloué aux programmes de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU », à l'échelle de l'Union européenne.

La mise en œuvre du dispositif REACT-EU va permettre de :

- Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie
- Préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

Les opérations proposées visent à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation de la COVID-19.

En cohérence avec la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, les crédits REACT UE doivent-être prioritairement mobilisés pour toute opération d'accompagnement des publics vulnérables.

Au regard du Protocole d'Accord :

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi de la ville de Bordeaux a pour objectif, de stabiliser, sur des emplois durables des personnes qui en étaient jusque-là écartées du fait de difficultés sociales et professionnelles. Il s'inscrit pleinement dans les enjeux économiques et sociaux décrits en préambule par :

- Une prise en charge de publics les plus exclus du marché de l'emploi, avec néanmoins un objectif de retour à l'emploi durable qui tend vers les 50 %
- Une animation partenariale permettant la co-construction de nouvelles réponses
- Une forte mobilisation de l'outil Insertion par l'Activité Economique (IAE) pour la mise en œuvre de parcours d'insertion sans rupture et une meilleure sécurisation professionnelle
- Une forte mobilisation de l'offre de formation

- Un positionnement du PLIE comme l'outil emploi-inclusion de la politique de la ville
- Une action à destination des entreprises et des acteurs économiques notamment dans une approche de Responsabilité Sociale et de développement durable
- L'inscription de ses missions et de son financement dans les objectifs du Programme Opérationnel National FSE+

En :

- Fournissant une offre d'accompagnement renforcé pour l'accès et la stabilisation dans l'emploi de ses participants,
- Contribuant au développement ou à la consolidation de solutions d'insertion auprès des publics cibles,

L'accompagnement individualisé

L'accompagnement individualisé s'adresse aux participants qui ont besoin d'un appui spécifique pour construire les différentes étapes de leur parcours d'insertion professionnelle qui peut inclure des étapes de formation. Cet accompagnement « sur mesure » est assuré par un référent qui rend le participant acteur de son parcours.

Les objectifs finaux et intermédiaires

L'objectif de l'accompagnement individualisé mis en œuvre par le PLIE est de contribuer au retour à l'emploi durable, l'acquisition d'une qualification ou à la création d'entreprise pour 50 % des participants.

Pour atteindre cet objectif final, cet accompagnement s'appuie sur des objectifs intermédiaires tels que la remobilisation sur le terrain de l'insertion professionnelle, la formation ou l'accès à l'emploi inférieur à six mois.

Les modalités d'intervention

Le PLIE de Bordeaux s'appuie sur un réseau de référents de parcours. Chaque référent peut avoir une zone d'intervention ou une typologie de public privilégiée ou intervenir sur l'ensemble du territoire.

Chaque Référent de Parcours suit simultanément un nombre limité de participants (de l'ordre 70 à 90 pour 1 équivalent temps plein), une fois son portefeuille de participants constitué.

Le rôle du Référent de Parcours est double :

- 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.

- 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.

Cet accompagnement est sans limite de durée.

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 participants constitué. Les structures retenues s'inscriront dans les objectifs globaux du PLIE, notamment dans celui de tendre vers 50 % de sorties positives, sur l'ensemble des sorties du PLIE (soit un minimum **indicatif** 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 participant 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 pour accompagner le public dans ses démarches et aussi 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 2022 et le 31 décembre 2022.

MODALITES DE MISE EN OEUVRE

Il est attendu pour 2022 8 référents de parcours dont 1 avec des publics cibles plus particulièrement, mais non exhaustivement, orientés vers ;

- Les jeunes en suite de parcours « Mission Locale »

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 et réaliser les parcours d'accompagnements.

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.

Le délai d'intégration est fixé à 8 semaines maximum (en jours calendaires) à compter de la date de prescription enregistrée dans le logiciel Up Viesion. Ce délai dépassé, la prescription sera considérée comme une non-intégration (réorientation vers le prescripteur). Lorsque l'année civile en cours n'est pas terminée, il est possible de modifier cette décision sans demander une nouvelle fiche de prescription. Une fiche de prescription est valable 12 mois calendaires.

Si la personne est allocataire du RSA Socle, un Contrat d'Engagement Réciproque Professionnel doit être établi. 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, notamment le partenariat avec les entreprises.

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'engagement contractuel, qui fait état des objectifs du parcours.

3 étapes de parcours par an sont attendues (en moyenne) afin de dynamiser le parcours d'insertion du participant, soit 210 étapes pour une file active moyenne de 70 participants par ETP.

Le PLIE ayant comme principal objectif l'insertion professionnelle, les étapes mobilisées devront majoritairement être des étapes dites « emploi » (Emploi de parcours, Emploi durable, Formation non qualifiante, Formation qualifiante, Intégration à l'emploi, Mobilisation à l'emploi). Les autres étapes seront des étapes dites de « Mobilisation périphérique ».

cf. nomenclature en PJ validée par le Comité de Pilotage

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 dans le 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 en parcours 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,
- 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 visites d'entreprises, ...),
- Le développement du réseau des partenaires de terrain (CCAS, M.D.S., 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 l'équipe de gestion du PLIE sur les décisions d'intégration ou de non-intégration 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 (forums « On recrute dans votre quartier », « Salon du recrutement en alternance », « Rencontres Emploi Handicap », « Kfé Pro », ...)
 - 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, jobdatings, ...)
- 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 actions mises en place par le PLIE
- Le PLIE conduit en continue 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 200 sorties positives, soit à titre indicatif 25 sorties positives par an et par référent pour 1 ETP (pour un portefeuille constitué). Ces sorties positives doivent représenter 50 % des sorties à minima.**

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.**
- Les réorientations d'ARSA doivent être présentées en CVP du PLIE ; pour les sorties pour contrats aidés des autres participants, elles peuvent être également soumises à CVP.

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 et au fil du temps.

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, connexion internet, imprimante et photocopieur ...
- Le téléphone portable -smartphone avec SMS, MMS et connexion internet- est considéré comme un outil indispensable à la réalisation de l'action (contacts avec les participants, transmission d'informations divers, réception de documents envoyés par les participants ...).
- 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 (congrés 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 des étapes (tendre vers une répartition de 2 étapes dites « Emploi » pour 1 étape dite de « 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 3 étapes par participant par an à minima dont prioritairement 2 (à minima ou plus) étapes dites « Emploi » et 1 étape dite « 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 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 en cours de validation par le Comité de Pilotage du PLIE est la suivante :

Liste des étapes de parcours et leurs classifications opérationnelles mobilisables Janvier 2022 > En cours de validation				
Intitulé	Classification	Début	Fin	Justificatifs attendus
ETAPES DITES EMPLOI (emploi de parcours)				
CDD <6 mois	Emploi de parcours	01/01/1900	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Mission Intérim	Emploi de parcours	01/01/2000	31/05/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Contrat de professionnalisation <6mois	Emploi de parcours	01/01/2007	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Etape ACI	Emploi de parcours	01/01/2004	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Etape EI	Emploi de parcours	01/01/2005	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Etape AI	Emploi de parcours	28/04/2003	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Etape ETTI	Emploi de parcours	01/01/2006	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Etape RQ	Emploi de parcours	01/01/2006	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Contrats aidés hors SIAE <1 an	Emploi de parcours	01/01/2015	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Parcours Emploi Compétences (PEC) hors SIAE < 1 an	Emploi de parcours	01/01/2018	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
MSW / Emploi de parcours	Emploi de parcours	01/01/2017	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail

ETAPES DITES EMPLOI (emploi durable)				
CDI	Emploi durable	01/01/1998	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
CDD >6mois	Emploi durable	01/01/2004	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Contrat de professionnalisation >6mois	Emploi durable	01/01/1998	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Création d'Entreprise	Emploi durable	01/01/2007	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Contrats aidés hors SIAE >1 an	Emploi durable	01/01/2015	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Etape EI (Contrat long)	Emploi durable	01/01/2015	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Etape ETTI (Contrat long)	Emploi durable	01/01/2016	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Intérim > 6 mois	Emploi durable	01/01/2015	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Contrat d'Apprentissage >6 mois	Emploi durable	01/01/2017	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Parcours Emploi Compétences (PEC) hors SIAE > 1 an	Emploi durable	01/01/2018	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
MSW / Emploi durable (DMD liste Pôle Gestion)	Emploi durable	01/01/2017	31/12/2030	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail

ETAPES DITES EMPLOI (Formation)				
Formation non qualifiante	Formation non qualifiante	01/01/2018	31/12/2030	Fiche d'orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou bilan ou compte rendu du suivi saisi dans UP
Concours d'entrée	Formation non qualifiante	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou bilan ou compte rendu du suivi saisi dans UP
CLÉA - Socle de connaissances et de compétences professionnelles	Formation qualifiante ou diplômante	01/01/2016	31/12/2030	Fiche d'orientation ou convocation ou attestation d'inscription ou attestation de formation ou feuille d'émargement
Cours de français, Remise à niveau, FLE, perfectionnement	Formation non qualifiante	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou bilan ou compte rendu du suivi saisi dans UP
Formation qualifiante ou diplômante	Formation qualifiante ou diplômante	01/01/2018	31/12/2030	Fiche d'orientation ou convocation ou attestation d'inscription ou attestation de formation ou feuille d'émargement
ETAPES DITES EMPLOI (intégration à l'emploi)				
Visite d'entreprise et/ou entretien d'embauche et/ou Enquête métier et/ou Sélection/Test Offre de formation	Intégration à l'emploi	01/01/2007	31/12/2030	Attestation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement
Accompagnement à la création d'entreprise	Intégration à l'emploi	01/01/2007	31/12/2030	Fiche d'orientation ou Attestation de présence
INSUP - Dynamique Emploi	Intégration à l'emploi	01/01/2012	31/12/2030	Fiche d'orientation ou feuille d'émargement ou bilan
PMSMP (Maison de l'Emploi)	Intégration à l'emploi	01/01/2016	31/12/2030	Convention ou bilan ou feuille d'émargement
JOBDATING PLIE	Intégration à l'emploi	01/01/2016	31/12/2030	Feuille d'émargement
Information collective CRE - MDE (Chargé Relation Entreprise)	Intégration à l'emploi	01/01/2016	31/12/2030	Feuille d'émargement
MRS (Méthode de Recrutement par Simulation)	Intégration à l'emploi	01/01/2016	31/12/2030	Fiche d'orientation ou Attestation de présence
CREA JEUNES	Intégration à l'emploi	01/01/2016	31/12/2030	Fiche d'orientation ou Attestation de présence
MDE évènements (REH, SRA, ORQ...)	Intégration à l'emploi	29/11/2017	31/12/2030	Compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou attestation
MER PLIE - Chargé(e) de Relation Entreprise - MER - CVthèque - Entretien Individuel	Intégration à l'emploi	01/01/2019	31/12/2030	Compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou attestation
MER CLAUSE D'INSERTION : Information collective ou entretien ou	Intégration à l'emploi	01/01/2016	31/12/2030	Attestation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou Fiche d'orientation
MER - Mission Locale - Chargé(e) de Relation Entreprise	Intégration à l'emploi	01/01/2021	31/12/2030	Compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou attestation
MER - Référents de Parcours PLIE (Hors CRE PLIE, hors Milo, hors clause) - Plateforme de l'inclusion	Intégration à l'emploi	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou attestation
MER OSC - MDE	Intégration à l'emploi	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou attestation
ETAPES DITES EMPLOI (Mobilisation à l'emploi)				
Aide à l'orientation professionnelle et Elaboration du projet professionnel	Mobilisation à l'emploi	01/01/2003	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
Découverte des métiers et des formations	Mobilisation à l'emploi	01/01/2005	31/12/2030	Compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement
Bénévolat	Mobilisation à l'emploi	01/01/2007	31/12/2030	Attestation
Simulation d'entretien	Mobilisation à l'emploi	01/01/2011	01/01/2030	Attestation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement
Evaluation linguistique (CLAP)	Mobilisation à l'emploi	01/01/2013	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
Ateliers MDE	Mobilisation à l'emploi	01/09/2014	31/12/2030	Feuille d'émargement
DIAPASON - AFEPT	Mobilisation à l'emploi	01/01/2015	31/12/2030	Fiche d'orientation ou Attestation de présence
Cyber Espace - MDE	Mobilisation à l'emploi	01/01/2015	31/12/2030	Feuille d'émargement

Cyber espace - MILO	Mobilisation à l'emploi	01/01/2022	31/12/2030	Feuille d'émargement
IMPACT - MPS	Mobilisation à l'emploi	01/01/2014	31/12/2030	Feuille d'émargement ou bilan ou attestation
Atelier Thématique RP	Mobilisation à l'emploi	01/01/2016	31/12/2030	Feuille d'émargement
1 mois = 1 métier	Mobilisation à l'emploi	01/01/2016	31/12/2030	Feuille d'émargement
Information collective INGENIERIE	Mobilisation à l'emploi	01/01/2016	31/12/2030	Fiche d'orientation ou Feuille d'émargement
Parcouréo, Transférance, outils d'orientation professionnelle RP	Mobilisation à l'emploi	01/01/2017	31/12/2030	Compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement
ECCP (Evaluation des compétences et connaissances professionnelles)	Mobilisation à l'emploi	01/01/2018	31/12/2021	Fiche d'orientation ou attestation
HANDICAP - accompagnement	Mobilisation à l'emploi	01/01/2022	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
EDÉAccès'	Mobilisation à l'emploi	01/01/2020	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP
Amorce de Parcours	Mobilisation à l'emploi	01/12/2020	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
WEJOB	Mobilisation à l'emploi	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou attestation
PLACE - Accompagnement consolidation projet Art et culture	Mobilisation à l'emploi	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
Atelier Pôle Emploi : détails en commentaires	Mobilisation à l'emploi	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
ETAPES DITES PERIPHERIQUES				
Aide financière (COFI MDE)	Mobilisation périphérique	01/01/2016	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
ANPAA orientation santé,...	Mobilisation périphérique	01/01/2018	31/12/2030	Fiche d'orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou bilan ou compte rendu du suivi saisi dans UP
La Cravate Solidaire	Mobilisation périphérique	22/07/2019	31/12/2030	Fiche d'orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou bilan ou compte rendu du suivi saisi dans UP
EMMAUS CONNECT	Mobilisation périphérique	01/01/2018	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
Accès aux droits : PIMMS, MJD, CIDFF, ALIFS 33, accès au logement, ADIL, structure sociale...	Mobilisation périphérique	01/01/2022	31/12/2030	Fiche d'orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou bilan ou compte rendu du suivi saisi dans UP
ARI insertion	Mobilisation périphérique	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou Attestation de présence
L' Atelier Graphite	Mobilisation périphérique	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou bilan ou compte rendu du suivi saisi dans UP
L'ATELIER DES COACHS	Mobilisation périphérique	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou bilan ou compte rendu du suivi saisi dans UP
Psychologue Pôle Emploi	Mobilisation périphérique	01/01/2021	31/12/2030	Fiche d'orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou bilan ou compte rendu du suivi saisi dans UP
PROMOFEMMES	Mobilisation à l'emploi périphérique	01/01/2015	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
WIMOOV - Plateforme d'orientation et de mobilité	Mobilisation à l'emploi périphérique	01/01/2015	31/12/2030	Fiche d'orientation ou compte rendu du suivi dans UP ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation

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
- **En quoi le projet contribue à réparer les effets engendrés par la pandémie.**
- 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 (congs, absence de moyenne ou longue durée).
- Références de la structure
- La couverture géographique
- Coût de la proposition

Dans le cadre de cet Appel à Projets, les crédits FSE REACT UE interviendront au minimum au financement de 70 % du coût éligible de l'opération.

LE PLIE ESPACE TECHNOWEST



[https:// adsi-technowest.fr](https://adsi-technowest.fr)

Contexte

Depuis 2001, le PLIE Espace Technowest agit pour l'insertion des publics très éloignés de l'emploi. Il intervient en mobilisant l'ensemble des dispositifs et actions de droit commun et en développant sa propre offre de service. Celle-ci a pour objectifs :

- La mise en œuvre pour chacun de ses participants d'un accompagnement global, individualisé et renforcé qui constitue son cœur de métier ;
- La co-construction de parcours intégrés d'insertion. Ces derniers se composent d'étapes visant à lever des freins périphériques à l'insertion des participants, dans le but de favoriser leur insertion durable.

Initialement composé de 3 communes, le PLIE s'est développé et compte aujourd'hui 10 communes adhérentes : Blanquefort, d'Eysines, du Haillan, de Mérignac, de Saint Jean d'Illac, du Taillan-Médoc, de Ludon-Médoc, de Martignas-sur-Jalle, de Parempuyre, de Saint-Médard en Jalles.

À la suite de l'évaluation de la période 2015-2020, l'analyse des parcours permet en effet de constater la prise en charge de 1799 participants. Il s'agit d'un public majoritairement féminin (65%), bénéficiant de minimas sociaux (53%), faiblement qualifié (51,6% des participants ont un niveau de qualification inférieur au CAP/BEP) ou titulaire d'un diplôme étranger sans équivalent en France (70,3% des non qualifiés). Il est à noter un taux de sortie positive de 50,2% (651 sorties positives dont 559 pour emploi).

Cette évaluation démontre la pertinence de cet outil pour les publics les plus éloignés de l'emploi, par son innovation, son efficacité. Sur la base de ces constats, les partenaires et les signataires du présent protocole s'engagent dans la poursuite du dispositif PLIE pour la période 2022 – 2026.

Protocole

Le présent protocole porte sur une durée de 5 ans soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2026. Il s'inscrit en cela dans le cadre du Programme Opérationnel National du FSE + pour la période 2021-2027.

Cependant, au vu du contexte réglementaire encore incertain autour des financements du FSE+, les signataires s'engagent, en cas de modification substantielle des textes, à signer les avenants nécessaires pour permettre au PLIE d'être toujours en corrélation avec les attentes réglementaires et les réalités du territoire.

Par ailleurs, la période de réalisation du présent Protocole pourra également être modifiée par voie d'avenant à ce dernier à la suite d'une décision du Comité de Pilotage du PLIE.

Axes d'interventions

Les axes prioritaires et la stratégie d'intervention du dispositif PLIE ont été définis à la suite d'un travail de concertation avec les élus et les partenaires. Ces axes reposent sur les constats effectués sur la période précédente mais également sur les réalités socio-économiques du territoire. Ces axes prennent également en compte les priorités d'intervention de la version 4 du projet de Programme opérationnel national du FSE+.

Axe 1 : L'amélioration de la prescription et la mise en œuvre d'un accompagnement global, individualisé et renforcé pour chaque participant :

L'accompagnement global, individualisé et renforcé est le cœur de l'activité du PLIE avec la désignation d'un référent de parcours unique pour chacun des participants.

L'entrée dans le dispositif PLIE est validée par la CISP à la suite à une prescription d'un partenaire. Les signataires du présent protocole conviennent de la nécessité de simplifier le processus d'entrée dans le PLIE et de raccourcir le délai de prise en charge des participants pour donner suite à la prescription.

Des informations collectives coanimées par les référents de parcours et les partenaires pourront à ce titre être organisées.

Il revient à l'équipe d'animation de travailler avec les structures de quartiers, les associations diverses du territoire, les bailleurs sociaux, les élus de quartiers, les acteurs de la politique de la ville... afin de favoriser le repérage des publics dits « invisibles » et lorsque cela est pertinent, de permettre la prescription de ces derniers vers le PLIE.

Il revient aux référents de parcours du PLIE de coconstruire avec chaque participant un parcours personnalisé d'accès à l'emploi ou à la formation qualifiante, adapté. Ce parcours vise à lever les freins périphériques à l'emploi pour in fine, déboucher sur l'insertion sociale et professionnelle de chaque participant. Les référents auront une vigilance particulière pour s'assurer de l'accès des participants aux dispositifs de formation lorsque cela est nécessaire notamment en lien avec le Conseil Régional et s'appuieront également et notamment sur l'ensemble des étapes de mise en situation de travail dont les parcours emploi compétences.

Axe 2 : L'amélioration de l'implication des entreprises dans les parcours :

Le développement des liens du PLIE avec les entreprises du territoire est fondamental à plusieurs titres et a été mis en avant par tous les partenaires comme un axe majeur de la stratégie du PLIE.

Ce lien vise la mobilisation et la fidélisation des entreprises dans une perspective de placement à l'emploi des participants accompagnés. Plus globalement, ce lien doit permettre d'une part d'anticiper les besoins de recrutement des acteurs économiques du territoire et d'autre part de renforcer la mobilisation des partenaires et donneurs d'ordre concernés par la clause d'insertion afin de créer une dynamique vertueuse d'achat responsable.

L'Equipe d'animation développera des actions permettant d'accompagner les entreprises qui intègrent des personnes nécessitant un temps de formation ou d'adaptation et de suivre les participants dans l'emploi dès

l'embauche, jusqu'à 6 mois d'emploi, des actions de soutien aux TPE-PME sur la gestion des ressources humaines en les appuyant le cas échéant sur les problématiques de recrutement, de formation, de management, d'organisation, d'alternance, d'information sur les dispositifs d'aides dont les parcours emploi compétences

Une veille sera assurée sur les besoins des entreprises en termes de recrutements, ainsi que la mise en place d'un travail sur la transférabilité des compétences des participants.

Un accompagnement des entreprises sera réalisé à la mise en œuvre de recrutement basé sur les compétences et non uniquement sur les diplômes, en lien notamment avec le Conseil Régional, Pôle emploi et les OPCO.

Des événements, manifestations et actions communes seront organisées, en lien avec les entreprises du territoire en s'appuyant sur les dispositifs existants pour coordonner les actions de l'ensemble des parties prenantes.

Il s'agit également de développer les clauses sociales dans les marchés publics et notamment de cibler des marchés avec des caractéristiques différentes propices à positionner l'ensemble du public PLIE sur les clauses. A ce titre un travail spécifique est à mettre en œuvre avec l'ensemble des acheteurs, notamment Bordeaux Métropole, et ceci en lien avec les autres dispositifs PLIE du territoire.

Axe 3 : Renforcer l'ingénierie de parcours et la coordination avec les partenaires pour répondre aux besoins des participants et du territoire :

Les étapes des parcours d'insertion doivent permettre de répondre aux difficultés rencontrées par les participants. Il est donc indispensable que le PLIE mette en œuvre des actions innovantes permettant de répondre aux besoins identifiés par les Référents de parcours mais également par les partenaires du territoire.

Les signataires du présent Protocole s'accordent sur la nécessité d'une programmation du PLIE agile, réactive par rapport aux besoins et conviennent de l'intérêt d'une bonne coordination avec l'offre existante.

La concertation a permis de mettre en lumière certains freins récurrents des participants mais surtout la nécessité d'une remontée des besoins et d'une coordination avec l'offre existante notamment via une implication des parties prenantes pour que la programmation du PLIE réponde bien aux attentes des participants. Les difficultés linguistiques, de maîtrise des compétences clés, d'accès aux droits ont été relevées mais également la nécessité de répondre aux enjeux de fractures numériques, de mobilité et de formation. D'autres freins devront être traités en fonction de la situation des participants et des données du territoire sur la durée du Protocole.

Axe 4 : L'animation des partenaires et des parcours

L'Équipe d'animation du PLIE mobilise les moyens nécessaires à la coordination des parcours et à l'animation territoriale en lien avec les partenaires du PLIE et les acteurs de l'insertion, de la formation et de l'emploi.

Les signataires du présent Protocole constatent la nécessité d'une coordination territoriale approfondie alliant des contacts directs avec les partenaires, une communication importante sur le dispositif PLIE mais également sur les actions à mettre en œuvre et celles réalisées.

En effet, le PLIE a vocation à être une plate-forme partenariale sur le territoire, au sein duquel se coordonnent les programmes et les actions en matière d'insertion et d'emploi.

L'Équipe d'animation formalisera les propositions pour le Comité de pilotage et veillera à la mise en œuvre des décisions de ce dernier, élaborera les procédures de suivi de la réalisation des objectifs du PLIE.

Elle assurera une fonction de suivi des parcours (gestion des partenaires, coordination des opérateurs de parcours, gestion des sorties), notamment via la base de données Viesion, permettant d'assurer le lien avec tous les acteurs locaux concernés, la coordination et d'analyser la dynamique des parcours des participants PLIE.

Le renforcement du partenariat avec les SIAE du territoire est également attendu, ainsi qu'un appui aux démarches de l'IAE dans le développement des passerelles avec le monde de l'entreprise.

L'Équipe d'animation veillera à la montée en compétences des intervenants du PLIE mais également à l'harmonisation des pratiques sur l'accompagnement. Le renforcement de la phase de diagnostic socioprofessionnel à l'entrée doit être un vecteur d'amélioration des parcours mais également de l'implication des participants dans leur parcours.

Partenaires

Le PLIE Technowest est financé par des crédits du PON FSE + 2021 – 2027 ainsi que par le Conseil Régional, le Conseil Départemental, Bordeaux Métropole et les Villes membres.

Les signataires s'engagent à mobiliser l'ensemble des moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs formalisés dans le présent protocole.

Le Conseil Départemental de la Gironde :

Reconnu comme chef de file de l'insertion, le Département s'engage à mobiliser les moyens en faveur de l'insertion des publics en difficulté du territoire de Technowest. A ce titre le département oriente les publics bénéficiaires du RSA vers le PLIE.

Une convention annuelle, liée au dispositif du RSA, entre le Département et le PLIE déterminera le volume d'accompagnement attendu. Par ailleurs, les référents de parcours dans le cadre de cette convention, assurent également la mission de « référent unique RSA ».

Le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine :

La Région et le PLIE travaillent en partenariat pour mettre en œuvre une analyse des besoins en formation du public accompagné. Le PLIE, en tant que prescripteur mobilise les dispositifs de formation de la Région.

Les Villes adhérentes au dispositif du PLIE :

Les communes du territoire du PLIE Espace Technowest poursuivent les efforts mis en œuvre pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes les plus éloignées de l'emploi.

Elles assurent la prescription de publics éligibles au PLIE notamment via les Services emploi, les CCAS et les Élus, ou l'organisation d'informations collectives sur le dispositif PLIE.

Les Villes adhérentes participent aux réflexions et aux actions mises en œuvre par le PLIE, notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions, assurent un lien avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics.

Pôle Emploi :

Dans le cadre de la convention de partenariat, les agences Pôle Emploi du Territoire assureront leur rôle de prescripteur de publics éligibles au PLIE, organiseront des informations collectives sur le dispositif PLIE.

Les agences Pôle Emploi du Territoire participent aux réflexions et aux actions mises en œuvre par le PLIE, notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions, assurent un lien avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics.

Les référents de parcours bénéficieront d'un accès au portail OPUS, pourront mobiliser dans le cadre de parcours des participants, des PMSMP.

Bordeaux Métropole :

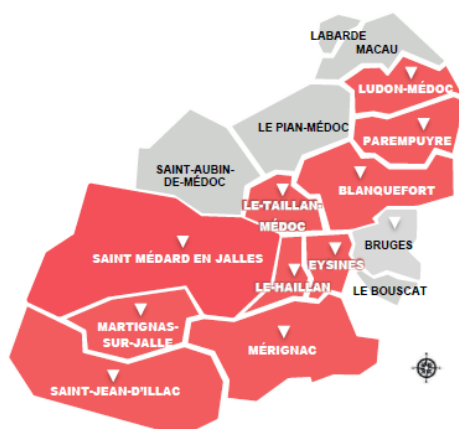
Les services de Bordeaux Métropole participent aux réflexions et aux actions mises en œuvre par le PLIE, notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions, assurent un lien avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics. Le PLIE bénéficie déjà du soutien communautaire dans le cadre de la mise en œuvre des Clauses Sociales.

La Mission Locale Technowest :

Le PLIE interviendra en partenariat avec la Mission Locale Technowest, 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. La Mission Locale Technowest est également partenaire prescripteur. Elle participe aux réflexions et aux actions mises en œuvre par le PLIE, notamment pour garantir la bonne coordination territoriale des interventions, assurent un lien avec le PLIE dans le cadre des clauses sociales dans les marchés publics.

Territoire d'intervention

Le territoire d'action et d'intégration des participants est celui des villes membres du dispositif PLIE: Blanquefort, Le Haillan, Mérignac, Saint Jean d'Ilac, Le Taillan-Médoc, Ludon- Médoc, Martignas-sur-Jalle, Eysines, Parempuyre et Saint-Médard en Jalles.



La possibilité d'élargir ce territoire à d'autres communes volontaires pourra être instruite au cours de la mise en œuvre du présent protocole. Elle devra être validée par une décision du Comité de Pilotage du PLIE, puis par la signature d'un avenant au présent protocole.

La mise en œuvre du dispositif repose sur un principe de proximité avec les habitants de ce territoire mais également sur un partenariat fort avec les services et élus des communes membres, ce qui permet de bien répondre aux enjeux socio-économiques locaux.

Publics cibles

Les participants du PLIE sont des personnes en recherche d'emploi se trouvant 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 accès ou d'un retour à l'emploi durable. L'intégration dans le dispositif PLIE suppose que les participants soient volontaires pour la construction du parcours d'insertion et adhèrent librement au dispositif PLIE.

En lien avec le projet de Programme opérationnel du FSE + 2021-2027, il peut donc s'agir :

- Des personnes en recherche d'emploi qu'elles soient ou non inscrites auprès du service public de l'emploi, y compris les personnes en activité réduite subie, présentant notamment une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :
 - des femmes, des jeunes, des seniors, des personnes handicapées ou souffrant d'une affection de longue durée,
 - des demandeurs d'emploi de longue durée,
 - les personnes dites « invisibles » (personnes très éloignées de l'emploi, « hors radars » des institutions publiques, du fait de différents facteurs (illettrisme, isolement social, handicap reconnu ou non, sans domicile fixe, personnes avec des pratiques addictives, économie informelle, rejet des institutions...),
 - des personnes inactives,
 - des bénéficiaires de minimas sociaux (cette condition pourrait être vérifiée après l'entrée dans l'opération dès lors que l'accompagnement mis en place permet cette ouverture de droits),
 - des ressortissants de pays tiers,
 - des personnes placées sous-main de justice,

- des personnes vivant dans des zones urbaines ou rurales prioritaires.
- Les salariés en insertion des structures d'insertion par l'activité économique

En outre, les participants devront :

- être résident du territoire du PLIE défini à l'article 3 du présent protocole,
- adhérer à une démarche d'accompagnement renforcé et de construction d'un parcours d'insertion vers l'emploi.

L'orientation des participants sur le PLIE est nécessairement assurée par les prescripteurs et partenaires du dispositif. Les entrées sont validées par la Commission d'Intégration et de Suivi des Parcours (CISP). Cette dernière se prononce sur chaque entrée dans le PLIE sur la base d'un diagnostic socio-professionnel réalisé par un référent pré-affecté au participant par l'équipe d'animation du PLIE.

Il sera porté une attention particulière à garantir l'égalité des chances aux personnes concernées par la discrimination sous toutes ses formes et notamment en direction des personnes résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, mais également au public féminin.

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.

Objectifs

Accompagnement :

Les objectifs quantitatifs du PLIE sont fixés en considération de l'évaluation 2015-2019 mais également de la capacité d'accompagnement par les Référents de parcours PLIE.

En effet, en considération de la volonté affirmée par les différents partenaires d'assurer un suivi de qualité et ciblé sur les personnes les plus éloignées de l'emploi, l'objectif annuel ne vise pas à couvrir quantitativement l'ensemble des besoins d'insertion du territoire.

Il est donc attendu sur la durée du Protocole un total de **1800 participants avec un nombre d'intégration de 195 à 260 nouvelles entrées par an.**

Cet objectif est à lier à celui d'une file active moyenne par ETP de Référent de parcours d'environ 70 participants.

Sorties

Les signataires se fixent un objectif de 50% de sorties positives c'est à dire sur des emplois durables (CDI, CDD de plus de 6 mois), sur des formations qualifiantes ou de créations d'activité.

Sont considérées comme sorties positives :

- CDI avec un mi-temps minimum (ou moins sur accord du participant) au terme de 6 mois de présence en entreprise
- Intérim régulier cumulant au moins 6 mois dans les 12 mois

- CDD unique ou successifs au terme de 6 mois dans les 12 mois à temps plein ou partiel (si temps de travail est inférieur à un mi-temps accord du participant)
- Formation qualifiante
- Création ou reprise d'activité, suivi de 6 mois post création.
- Contrats aidés de plus de 6 mois hors chantiers d'insertion. Les seniors de 55 ans et plus, en contrat au sein d'un chantier d'insertion pourront également être comptabilisés dans les sorties positives, au terme de 6 mois dans l'emploi après validation, au cas par cas

Néanmoins, chaque parcours étant unique, il est laissé à l'appréciation du Comité d'intégration et de suivi des parcours une latitude dans la qualification de certaines sorties. Cette préconisation vise à bien prendre en considération la situation de chaque participant, notamment ceux positionnés sur l'IAE.

Instances du PLIE

L'organisation du PLIE repose sur 4 niveaux complémentaires de pilotage et de mise en œuvre :

Le Comité de pilotage du PLIE

Il s'agit de l'instance de pilotage politique et stratégique du dispositif PLIE

Les missions du Comité de pilotage :

- Il est le garant du respect des objectifs quantitatifs et qualitatifs énoncés dans le présent protocole et s'assure de la meilleure articulation possible entre le PLIE et les outils/dispositifs présents sur le territoire.
- Il décide des orientations stratégiques en matière de publics éligibles, d'objectifs stratégiques et d'actions prioritaires et établit le budget correspondant.
- Il s'assure du respect des engagements financiers des partenaires et autres contributeurs du plan d'action annuel.
- Il fixe les missions et donne les mandats nécessaires à l'Équipe d'animation du PLIE
- Il statue sur les projets techniques proposées par l'Équipe d'animation et par le Comité opérationnel.
- Il valide les cahiers des charges des appels à projet FSE avant de les proposer à l'AGAPE et il présélectionne les opérations FSE à la suite de l'instruction de l'AGAPE.
- Il arrête les procédures d'évaluation et en valide les conclusions.

Il se réunit à minima deux fois par an. Les réunions physiques sont privilégiées mais des consultations écrites peuvent être organisées par l'Équipe d'animation. Le consensus est recherché ; Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, avec le cas échéant une voix prépondérante pour les Co-présidents.

Le Comité Opérationnel

Il s'agit de l'instance technique partenariale d'animation du PLIE.

Les missions du Comité Opérationnel :

- Il met en œuvre les orientations décidées par le Comité de pilotage.
- Il recueille et analyse les données sur l'évolution des besoins des publics cibles et sur les besoins du territoire en matière d'insertion et d'emploi.
- Il formalise les propositions d'orientations stratégiques au Comité de pilotage.
- Il favorise la bonne articulation des actions du PLIE avec celles portées par les partenaires de l'insertion sur le territoire.
- Il valide les propositions de l'équipe d'animation concernant les cahiers des charges des appels à projets qui seront soumis au Comité de pilotage.
- Il analyse et évalue les actions mises en œuvre et les impacts de ces dernières sur les participants et les parcours.
- Il conduit l'évaluation qualitative et quantitative du PLIE et formalise des propositions d'amélioration.

Il se réunit à minima quatre fois par an. Le consensus est recherché.

Le Comité d'Intégration et de Suivi des Parcours

Il s'agit de l'instance de suivi des parcours.

Les missions du Comité d'Intégration et de Suivi des Parcours :

- Il valide les entrées des participants dans le PLIE sur la base du diagnostic socioprofessionnel réalisé par le Référent pré-affecté au dossier par l'Équipe d'animation.
- Il s'assure de la cohérence des parcours d'insertion mis en œuvre notamment lorsque des problématiques particulières sont constatées.
- Il valide les sorties du dispositif PLIE et les caractérise.

Néanmoins, chaque parcours étant unique, il est laissé à l'appréciation du Comité d'intégration et de suivi des parcours une latitude dans la qualification de certaines sorties. Cette préconisation vise à bien prendre en considération la situation de chaque participant, notamment ceux positionnés sur l'IAE.

Il se réunit à minima 10 fois par an. Le consensus est recherché. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le dossier est ajourné pour complément d'information.

L'Équipe d'Animation du PLIE

Placée sous l'autorité hiérarchique du (de la) Président(e) de l'ADSI, elle est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif PLIE.

Les missions de l'Équipe d'animation :

- Elle anime le territoire sur les questions d'insertion et d'emploi.
- Elle réalise le suivi des parcours des participants notamment à travers une supervision de l'accompagnement effectué par les Référents et des étapes de parcours mobilisées. Elle s'assure de l'harmonisation des pratiques et le cas échéant de la montée en compétences des intervenants du PLIE.
- Elle anime le réseau des Référents de parcours PLIE.

- Elle réalise l'ingénierie de projet en lien avec les impulsions du Comité opérationnel et du Comité de pilotage.
- Elle mobilise les partenaires et communique en continu avec ces derniers sur les actions à venir, sur les actions mises en œuvre et sur l'évaluation des actions réalisées. Elle recueille les informations sur les projets à venir et mis en œuvre par les partenaires afin de coordonner l'action du PLIE avec ces dernières.
- Elle réalise la gestion administrative et financière du dispositif PLIE.
- Elle réalise le suivi statistique du PLIE mais s'assure également de la bonne traçabilité des parcours notamment dans la base de données Vision.



FICHE OPERATION n° T 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 :

Cette fiche opération s'inscrit dans le cadre de l'Axe 5 du Programme Opérationnel Nationale FSE « REACT UE ».

Dans le cadre du plan de relance européen pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, un montant supplémentaire de 47,5 milliards d'euros courants a été alloué aux programmes de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU », à l'échelle de l'Union européenne.

La mise en œuvre du dispositif REACT-EU va permettre de :

- Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie
- Préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

Les opérations proposées visent à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation de la COVID-19.

En cohérence avec la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, les crédits REACT UE doivent-être prioritairement mobilisés pour toute opération d'accompagnement des publics vulnérables.

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, Saint Jean d'Ilac, Martignas-sur-Jalle, Ludon-Médoc, Eysines, Parempuyre et Saint Médard en Jalles) et l'ensemble des catégories de public éligible (consultation du Protocole d'Accord du PLIE sur le site ads-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, Saint Médard en Jalles, Saint Jean d'Ilac, Martignas-sur-Jalle, Ludon-Médoc, Eysines et 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,
- De co-construire avec chaque participant un parcours personnalisé d'accès à l'emploi ou à la formation qualifiante, adapté,
- 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 2022

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 Vieson 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 2022 pour permettre la continuité de leur accompagnement sur la ou les commune(s) d'intervention (reprises d'accompagnement 2021).

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 50 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 :

- 1,5 étapes de parcours pour une file active moyenne de 70 participants par ETP soit 105 étapes.

Cet objectif est calculé au prorata de la file active moyenne 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 :

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

CRITERES DE SELECTION SPECIFIQUES A L'OPERATION

- Dans le cadre de cet Appel à Projets, les crédits FSE REACT UE interviendront à hauteur de 70% du coût éligible de l'opération.
- La qualité et la pertinence de la réponse (outils, méthodologie, connaissance du public...),
- En quoi le projet contribue à réparer les effets engendrés par la pandémie
- 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



CONTEXTE :

Le Plan local pour l'insertion et l'emploi du Grand Périgueux (ci-après dénommé le PLIE) a été créé en 1996 par la Préfecture de Dordogne et les représentants du contrat de ville de l'agglomération périgourdine.

Juridiquement porté à sa création par l'association Espace Economie Emploi de l'agglomération périgourdine, depuis 2007, le PLIE est porté par la Maison de l'Emploi du Grand Périgueux.

La Maison de l'Emploi du Grand Périgueux a pour missions d'accompagner des personnes éloignées de l'emploi à en retrouver un et de rechercher des solutions pour les entreprises qui n'arrivent pas à recruter. Elle vient en complément et en soutien aux structures qui travaillent sur ces problématiques.

Le Plan local pour l'insertion et l'emploi du Grand Périgueux a pour objectif de stabiliser, sur des emplois plus stables des personnes qui en étaient jusque-là écartées du fait de difficultés sociales et professionnelles.

Le PLIE doit répondre au développement d'un chômage de longue durée auprès de son public cible :

- En fournissant une offre d'accompagnement renforcé pour l'accès et la stabilisation dans l'emploi de ses participants,
- En contribuant au développement ou à la consolidation de solutions d'insertion auprès de son public-cible,
- En contribuant à la mise en cohérence des interventions publiques au plan local pour le public ciblé.

Le PLIE du Grand Périgueux s'inscrit pleinement dans un partenariat local :

- Un partenariat fort avec le Conseil Départemental de la Dordogne et avec Pole Emploi et une complémentarité d'intervention sur le territoire,
- Une forte mobilisation de l'outil Insertion par l'Activité Economique (IAE) pour la mise en œuvre de parcours d'insertion sans rupture et d'une meilleure sécurisation professionnelle,
- Un positionnement du PLIE comme l'outil local de l'emploi et de l'insertion professionnelle,
- L'inscription de ses missions et de son financement dans les priorités du Programme Opérationnel National FSE+ et dans les objectifs de la Stratégie Urbaine Intégrée du Grand Périgueux en faveur des quartiers inscrits dans le Contrat de Ville 2015-2022.

Les actions mises en œuvre par le PLIE se déroulent dans le territoire de la communauté d'Agglomération du Grand Périgueux. Elles ne sont toutefois pas limitées à ce territoire, notamment sur les relations entreprises et sur la partie prospection.

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
- La Région Nouvelle Aquitaine
- Le Conseil Départemental de la Dordogne
- La Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux et les communes adhérentes
- La Mission Locale du Grand Périgueux
- Tous les acteurs intervenant dans le champ de l'insertion et l'emploi



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

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

LE PROTOCOLE 2022-2027 DU PLIE DU GRAND PERIGUEUX

Le Protocole d'accord du PLIE 2022-2027 validé par son comité de pilotage du PLIE, a été signé 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 :

Sur la période 2022-2027, les objectifs stratégiques du PLIE sont pour 6 ans :

- D'accompagner au total 1000 personnes sur la durée du protocole lors de la programmation.
- D'atteindre un taux de sorties positives de 50 %.

Pour réaliser ces objectifs, le PLIE devra organiser une capacité moyenne annuelle de 300 places d'accompagnement.

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.

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

TYPES DE SORTIES	DUREE HEBDO MINI	PERIODE DE VALIDATION
SORTIES EMPLOI-FORMATION-CREATION		
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	26 semaines ou 800 heures sur une période de 12 mois (dont intérim, CESU)
Contrats d'insertion en IAE (EI-ETI)	Temps plein ou réduit si volontariat	26 semaines ou 800 heures sur une période de 12 mois
Contrats aidés / mesures aidées hors IAE	Temps plein ou réduit si volontariat	26 semaines ou 800 heures sur une période de 12 mois
Création d'entreprises	-	6 mois d'inscription RCS
Formation qualifiante ou en lien avec le projet professionnel	-	Obtention d'un diplôme ou d'une qualification ou après 6 mois pour les formations longues
Valorisation de parcours*	Cas particulier sur la base du volontariat du participant	Bilan montrant l'évolution positive dans le parcours du participant
SORTIES ADMINISTRATIVES		
Déménagement	-	-
Incarcération	-	Durée d'incarcération ≥ 3 mois
Maternité	-	Si pas de volonté de reprendre une activité à l'issue du congé maternité
Santé / décès	-	Situation de santé ne permettant pas une reprise d'emploi
Réorientation/ retraite	-	Vers un autre dispositif

SORTIES NEGATIVES		
Abandon de parcours par le participant (démission)	-	-
Non-respect du contrat d'engagement	-	-

*Valorisation de parcours :

Ces personnes sont dans une situation qui leur convient et/ou ne sont plus en capacité d'évoluer.

Par exemple :

- Certaines personnes travaillent à temps partiel et pour elles il n'y a plus d'évolution possible en raison de leur situation (mobilité, santé, capacités,...).
- les personnes pour lesquelles il y a un accompagnement sur une autre démarche (type RQTH, retraite, incapacité, invalidité...)

***Les sorties administratives** seront « neutralisées » dans le calcul du taux de sortie positive. C'est à dire qu'elles ne seront pas prises en compte dans le total des sorties. (sauf pour les données nationales consolidées d'Alliance Ville Emploi).

LE TERRITOIRE D'INTERVENTION DU PLIE

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

Toute personne en situation ou menacée de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail mais confrontée 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, personne confrontée à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personne 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.

On notera notamment comme personnes pouvant être suivies dans le cadre du PLIE :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée,
- Les bénéficiaires de minimas sociaux,
- Les personnes issues des quartiers inscrits dans le Contrat de Ville,
- Les niveaux de qualification inférieurs ou égaux au niveau 3 (CAP-BEP),
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans,
- Les demandeurs d'emploi de moins de 30 ans (non accompagnés par la Mission Locale ou sortant d'un accompagnement par la Mission Locale),
- Les travailleurs handicapés (non accompagnés par CAP EMPLOI),
- Les Bénéficiaires de la protection internationale,
- Les demandeurs d'asile,
- Les personnes 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 et d'être acteur de leur parcours,
- Qu'ils résident sur le territoire d'intervention du PLIE lors de leur intégration à l'une des opérations du dispositif. Une attention particulière sera portée lors du déménagement du participant en dehors du territoire. S'il n'y a pas de dispositif similaire sur son nouveau lieu d'habitation et dans l'intérêt de la personne et de sa suite de parcours il pourra être proposé le maintien de l'accompagnement du participant, par le PLIE du Grand Périgueux, après validation des membres de Commission d'Accès et de Suivi 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.

Les participants PLIE restent donc éligibles les années suivantes à toutes les opérations nécessaires à leurs parcours jusqu'à leur sortie du dispositif.

Chaque fin année, l'équipe d'animation du PLIE décidera des reports et des arrêts des parcours selon la plus-value du PLIE sur l'insertion professionnelle des participants.

LES MODALITES D'INTEGRATION

Il convient de distinguer deux types de personnes qui pourront intégrer le PLIE :

5.2.1 Les personnes ayant des difficultés dans leur recherche d'emploi nécessitant un accompagnement individualisé et renforcé dans le cadre d'un parcours vers l'emploi et/ou la formation.

Cette action vise les participants ayant des difficultés dans leur recherche d'emploi nécessitant une suite d'étapes et un accompagnement individualisé et renforcé permettant d'organiser un parcours vers l'emploi et/ou la formation.

Le PLIE s'appuie sur un réseau de prescripteurs. Ce réseau peut être amené à s'étendre selon les partenariats tissés et les opportunités 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 sont examinées lors des **Commissions d'Accès et de Suivi du PLIE**, réunies et animées régulièrement par l'animateur du PLIE.

Cette commission réunit tous les prescripteurs du PLIE, les accompagnateurs emploi, l'animateur et les référents d'étape selon les sujets abordés. 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'animateur 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.

5.2.2 Intégration sur des actions spécifiques

Elles visent les personnes dont le projet est défini mais qui rencontrent des difficultés dans leur accès à l'emploi et qui ont besoin d'opérations ciblées permettant d'accélérer leur insertion professionnelle.

Il s'agit de personnes à la recherche d'emploi, d'inactifs ou de personnes en reconversion professionnelle.

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

Ces participants (qui doivent correspondre au public ciblé) pourront intégrer le plan d'actions du PLIE et pourront bénéficier de son appui sur une ou plusieurs thématiques.

S'il s'avère qu'en cours du parcours, un participant doit être orienté vers un accompagnateur emploi, la demande devra être inscrite à l'ordre du jour d'une commission d'accès et de suivi.

Le PLIE s'appuie là-aussi sur le réseau de prescripteurs. Ce réseau pourra être amené à s'étendre selon les partenariats tissés et les opportunités.

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

LES INSTANCES DECISIONNELLES

Le Conseil d'Administration de la Maison de l'emploi du Grand Périgueux

Il a une fonction de responsabilité juridique, financière et exécutive de la Maison de l'Emploi du Grand Périgueux. C'est l'instance délibérante qui définit les orientations à donner. Il vote le budget global de la Maison de l'Emploi.

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.

LES INSTANCES OPERATIONNELLES

La structure d'animation du PLIE

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

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

- Direction du dispositif
- Coordination et gestion des parcours
- Ingénierie financière et de projet

Le comité opérationnel du PLIE :

Le Comité de pilotage pourra s'appuyer sur le comité opérationnel regroupant 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 :

Elle regroupe les professionnels liés au parcours d'insertion des personnes (prescripteurs, accompagnateurs emploi, chargé de relations entreprises...). Elle est saisie pour valider/invalidiser 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 :

Elles sont un lieu d'échange pour les accompagnateurs emploi, bénéficiaires du PLIE, sur les participants en accompagnement, les difficultés ou les solutions trouvées, une aide à l'évaluation des besoins et des attentes des bénéficiaires, une aide à l'ingénierie et plus largement un lieu d'information sur les pratiques, sur les problématiques. Elles se tiennent sur un rythme d'une demi-journée tous les mois en moyenne.

A ces temps collectifs pourra se rajouter en fonction de l'activité de l'équipe d'animation du PLIE et des besoins, des temps de suivis individuels auprès des techniciens du PLIE pour apporter un soutien, un appui technique et aborder des questions individuelles. Ces suivis pourront au mieux se réaliser une fois par trimestre.

LA GESTION DU FONDS SOCIAL EUROPEEN FSE + 2021-2027

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-

PRESENTATION DES OBJECTIFS DU PLIE DU GRAND PERIGUEUX

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 6 années :

- D'accompagner au total 1000 personnes sur la durée du protocole lors de la programmation.
- D'atteindre un taux de sorties positives de 50 %.

De ce constat, des objectifs ont été déclinés par le Comité de Pilotage du PLIE :

4.1 - Favoriser le retour à l'emploi pour des personnes qui en sont éloignées

4.2 - Mettre en place des actions avec et en direction des employeurs

4.3 Mettre en place une animation territoriale et une professionnalisation des techniciens du PLIE

Ces objectifs ont été re-déclinés en actions :

4.1 - Favoriser le retour à l'emploi pour des personnes qui en sont éloignées

4.1.1 Accueil, orientation et accompagnement des participants du PLIE

4.1.2 Mises en situations professionnelles (y compris IAE)

4.1.3-Soutien aux participants et aides individuelles

4.1.4 Mobilisation vers l'emploi : les actions collectives

4.2 - Mettre en place des actions avec et en direction des employeurs

4.2.1 : Accès et maintien dans l'emploi (relations entreprises)

4.2.2 : Clause d'insertion

4.2.3 : Mise en relation de l'offre et de la demande d'emplois à court et moyen terme (GPECT)

4.2.4 : Sensibilisation et soutien à la création d'entreprise

4.2.5 : Soutien aux projets de l'Insertion par l'Activité Economique et de l'Economie Sociale et Solidaire

4.3 Mettre en place une animation territoriale et une professionnalisation des techniciens du PLIE

4.3.1 Une animation, une coordination et une ingénierie du PLIE

4.3.2 : La professionnalisation des techniciens du PLIE



FICHE OPERATION n° GP 2 "Accueil, orientation, accompagnement des participants PLIE"

CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

Cette fiche opération s'inscrit dans le cadre de l'Axe 5 du Programme Opérationnel Nationale FSE « REACT UE ».

Dans le cadre du plan de relance européen pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, un montant supplémentaire de 47,5 milliards d'euros courants a été alloué aux programmes de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU », à l'échelle de l'Union européenne.

La mise en œuvre du dispositif REACT-EU va permettre de :

- Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie
- Préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

Les opérations proposées visent à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation de la COVID-19.

En cohérence avec la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, les crédits REACT UE doivent-être prioritairement mobilisés pour toute opération d'accompagnement des publics vulnérables.

Au regard du Protocole d'Accord :

4.1.1 Accueil, orientation et accompagnement des participants du PLIE

La vocation du PLIE du Grand Périgueux est d'accueillir les personnes présentant des difficultés particulières pour accéder ou se maintenir en emploi. Cela nécessite de mettre en place des actions particulières d'accompagnement personnalisé.

Dans le cadre d'un accompagnement personnalisé, 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 par une création d'activité.

Cet accompagnement ne peut être fondé que sur une démarche volontaire qui repose sur une éthique d'engagement réciproque.

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'appui du réseau des accompagnateurs emploi (d'où l'intérêt de partager des outils communs et d'assurer le suivi de l'activité).

L'accompagnateur emploi du PLIE pourra, en fonction des problématiques à résoudre, s'appuyer sur des relais plus spécialisés.

Le PLIE met en œuvre des actions spécifiques pour des personnes rencontrant des difficultés particulières :

- les bénéficiaires de la protection internationale : les bénéficiaires de la protection subsidiaires, les réfugiés et les apatrides,
- Les personnes habitant dans les quartiers de la Politique de la Ville,
- Les personnes vivant dans les communes rurales du Grand Périgueux ;
- Les personnes devant se reconvertir professionnellement.

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 01/01/22 et le 31/12/2022.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Modalités spécifiques attendues :

Il sera porté une attention particulière :

s Au suivi des participants du sud de l'agglomération (St Paul de Serre ; Chalagnac ; Eglise Neuve de Vergt ; Creysenssac 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.

s 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.**

Les modalités d'intégration :

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

- De Pôle emploi,
- Du Conseil Départemental,
- Des mairies, de leurs CCAS et de leurs centres sociaux,
- Des CHRS,
- Des SIAE,
- De la Mission Locale du Grand Périgueux,
- De la Maison de l'Emploi du Grand Périgueux.

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 le protocole d'accord 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 rendant 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 de parcours 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 VieSION, 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
- 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

Unités de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :

- Nombre de participants accompagnés : 100
- Nombre d'étapes de parcours mobilisées en moyenne par participants : 1,5 (en dehors de l'étape d'accompagnement), soit 150 étapes de parcours. Cet objectif est calculé au prorata du nombre de participants par accompagnateur emploi.

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 le 09/11/2021 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 (ASPPI24)	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
	Ateliers pôle emploi	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
	Cherche ton offre	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail ou feuille d'émargement
	CléA	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Collect'Cv	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail ou feuille d'émargement
	Coordinatrice problématiques sociales BPI	Fiche de positionnement ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	ERIP Espaces Régionaux d'information de Proximité (ex EMA)	Attestation ou compte-rendu UP Viesion ou mail
	Evaluation des compétences et des capacités professionnelles (ECCP)	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Insert Cultures	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail ou feuille d'émargement
	Insert sport	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail ou feuille d'émargement

	Permanence d'écoute MLGP	Compte-rendu Up Viesion ou feuille d'émargement ou mail
	Permanence d'écoute BPI	Compte-rendu Up Viesion ou feuille d'émargement ou mail
	Plateforme MUST	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	PMSMP	Cerfa ou compte-rendu Up Viesion ou bilan de stage 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
	Suivi ANTIGONE 24	Compte-rendu Up Viesion ou feuille d'émargement ou mail ou attestation
	Test de niveau scolaire	Livret ou compte-rendu UP Viesion ou feuille d'émargement ou mail
	Un essai vers l'emploi	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail ou feuille émargement
	Valoriser son Image (VSI)	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Médiation équine	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou courrier/mail
	Bénévolat	Contrat de bénévolat
	Démarche Permis de conduire	Permis, attestation ou mail ou compte-rendu Up Viesion
	Démarche santé (RQTH, incapacité, invalidité, AAH, prise en charge soins...)	Attestation ou notification ou compte-rendu Up Viesion ou courrier/mail
	Démarche logement (SIAO, ASLL, ADVL, ADIL, action logement, logement social...)	Attestation ou notification ou compte-rendu Up Viesion ou courrier/mail
	Démarche budget (AEB, MASP, tutelle, curatelle...)	Attestation ou notification ou compte-rendu Up Viesion ou courrier/mail
	Démarche aide financière	Dossier de demande ou courrier/mail ou compte-rendu Up Viesion
4-Accès à la	Accès à la formation non qualifiante	Attestation ou fiche de prescription ou

formation/à la qualification	autre	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
	Démarche VAE	Attestation ou mail ou compte-rendu Up Viesion
	Certificat Formation Générale	Certificat ou attestation ou mail ou compte-rendu Up Viesion
5-Accès à l'emploi/médiation à l'emploi	Action Parrainage	Bilan de l'action ou feuille d'émargement ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Chargé(e) de relations entreprises	Fiche de positionnement ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Course à l'emploi	Bilan de l'action ou feuille d'émargement ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Favoriser le passage à l'action en vue d'une insertion professionnelle - FLPAIP	Fiche de positionnement ou fiche d'évaluation ou compte-rendu Up Viesion ou mail ou feuille d'émargement
	Forum, manifestation emploi	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail ou feuille d'émargement
	Méthode de recrutement par simulation	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail ou feuille d'émargement
	Mise en œuvre des clauses d'insertion	Fiche de positionnement ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Simulation d'entretien	Feuille d'émargement ou grille d'évaluation ou mail ou compte-rendu Up

		Viesion
	#Vers Un Métier/ #Tous mobilisés	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail ou feuille d'émargement
6-Etape de parcours emploi	Mesure aidée 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 ou mail
	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 ou mail
7-En cours de création d'entreprise	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/Emergence	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 :

- En quoi le projet contribue à réparer les effets engendrés par la pandémie.
- 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

Dans le cadre de cet Appel à Projets, les crédits FSE REACT UE interviendront au minimum au financement de 70 % du coût éligible de l'opération.

LE PLIE DU HAUT PERIGORD



Le cadre de référence

Le Plan local pour l'insertion et l'emploi du Haut Périgord a été créé en 1996 par la Préfecture de Dordogne et les élus du territoire des 6 cantons du Périgord Vert. Il s'est appelé jusqu'en 2001 PLIE du Périgord Vert et était juridiquement porté à sa création par l'Association Espace Economie Emploi du Périgord Vert. En 2001, le PLIE a vu son nom se modifier pour devenir « PLIE du Haut Périgord » ainsi que son portage juridique. Une association « A.P.E.H.P » a été créée afin de porter le dispositif sur un territoire plus large correspondant au territoire des deux Espace Economie emploi de Thiviers et Nontron ainsi que de la Mission Locale du Haut Périgord. En 2019, cette association a vu sa dénomination modifiée pour s'appeler TRAJECTOIRES et être portée par les quatre communautés de communes du territoire.

Ainsi le PLIE du Haut Périgord est un outil intercommunal qui permet d'agir en faveur de l'insertion et de l'emploi des personnes en difficultés sur son territoire.

Il s'appuie sur des partenariats institutionnels, associatifs et économiques qui permettent aux participants de coconstruire un parcours d'insertion par le biais d'étapes de parcours propices à la levée des différents freins à l'emploi qu'ils rencontrent.

Cette succession d'étapes de parcours, structurée avec l'aide d'un référent unique (référent PLIE), constitue l'accompagnement individualisé et renforcé qui doit conduire à l'insertion durable des personnes les plus en difficultés.

Le PLIE est reconduit pour la période 2022-2027 selon les modalités du protocole d'accord et intervient dans le cadre du **Programme Opérationnel National FSE + 2021-2027**

PROTOCOLE D'ACCORD 2022-2027

Le présent protocole s'appuie sur les cadres de référence qui suivent :

Les Plans Locaux pluriannuels pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) sont des dispositifs créés à l'initiative des collectivités territoriales et des intercommunalités et cofinancés par les fonds européens (Fonds Social Européen).

Le Protocole d'Accord du PLIE du Haut Périgord a été validée le 15 novembre 2021.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

Il a pour objet de définir les objectifs et les axes d'intervention concertée complémentaire et articulée avec l'action des acteurs économiques et sociaux :

- De l'Etat et de l'Europe dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE +
- De Pôle emploi en termes de lutte contre le chômage
- De la Région Nouvelle Aquitaine en termes de formation
- Du Conseil Départemental de la Dordogne en termes d'insertion sociale et professionnelle
- Des Communautés de communes en termes de développement de l'emploi local et durable

Engagements de méthodes

Les signataires du présent protocole revendiquent que le PLIE soit un projet défini de manière collective en faveur de l'insertion et de l'emploi des personnes en difficultés du territoire avec l'objectif de tendre vers 50 % de retour à l'emploi durable et qui implique de :

- Inscrire ses missions et son financement dans les objectifs du Programme Opérationnel National FSE+
- Mobiliser le plus largement possible l'ensemble des moyens, humains et financiers, permettant au PLIE du Haut Périgord d'atteindre ses objectifs tant qualitatifs que quantitatifs
- Prendre en compte les besoins des publics : l'objectif est de travailler avec l'ensemble des acteurs pour organiser et optimiser les réponses
- Anticiper les projets structurants pour le territoire : projets économiques (zones d'activités, filières vertes, économie social et solidaire...) et sociaux (mobilité, logement, santé...)

Durée du Protocole

Le présent protocole porte sur une durée de 6 ans soit du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2027.

Par ailleurs, la période de réalisation du présent Protocole pourra également être modifiée par voie d'avenant.

Le Territoire d'intervention

Si le dispositif est volontairement construit à l'échelle intercommunale, notamment pour bénéficier des économies d'échelles nécessaires à sa réussite, sa mise en œuvre repose sur un principe de proximité avec les habitants et sur un partenariat étroit avec les services et élus communaux et intercommunaux afin de bien tenir compte des réalités socio-économiques.

Le territoire d'action et d'intégration des participants du PLIE du Haut Périgord couvre 94 communes qui forment les 4 intercommunalités suivantes :

La Communauté de communes Dronne et Belle

La Communauté de communes Isle Loue Auvézère en Périgord

La Communauté de communes Périgord Limousin

La Communauté de communes du Périgord Nontronnais



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

Les Participants du PLIE

Le Public cible

Le public prioritaire accueilli au sein du PLIE comprend toutes personnes résidentes du territoire du PLIE du Haut Périgord en grande difficulté d'insertion et dont la situation sociale et professionnelle nécessite un accompagnement individualisé et renforcé dans la durée.

En lien avec le projet de Programme opérationnel du FSE+ 2021-2027, il peut donc s'agir **des personnes en recherche d'emploi, qu'elles soient ou non inscrites auprès du service public de l'emploi**, y compris les personnes en activité réduite subie, présentant notamment une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Des demandeurs d'emploi de longue durée,
- Des bénéficiaires de minimas sociaux,
- Des femmes, des seniors, des personnes en situation de handicap ou souffrant d'une affection de longue durée,
- Des personnes d'un niveau de qualification égal ou inférieur à 3 (CAP-BEP),
- Des personnes vivant dans des zones rurales prioritaires,
- Des ressortissants de pays tiers,
- Des demandeurs d'asile,
- Des personnes placées sous-main de justice,

Le comité de pilotage pourra définir des « groupes cibles » à prioriser : type « seniors, personnes peu qualifiées, femmes isolées »

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 de construction d'un parcours d'insertion vers l'emploi

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

Les participants PLIE restent donc éligibles les années suivantes à toutes les opérations nécessaires à leurs parcours jusqu'à leur sortie du dispositif.

L'Intégration dans le PLIE

Il convient de distinguer deux types de personnes qui pourront intégrer le PLIE :

- Les personnes ayant des difficultés dans leur recherche d'emploi, nécessitant un accompagnement individualisé et renforcé dans le cadre d'un parcours vers l'emploi et/ou la formation.
Ces personnes intégreront le PLIE via le réseau de prescripteurs tels que le Pôle Emploi, les Unités territoriales du Conseil Départemental, les Mairies, les CIAS, les associations du territoire. En lien

avec chaque prescripteur, le PLIE assure un premier contrôle sur les critères d'éligibilité du public et la motivation des participants à intégrer un accompagnement renforcé.

- Les personnes ayant besoin d'opérations spécifiques permettant d'accélérer leur insertion professionnelle. Elles pourront bénéficier ponctuellement d'une action du PLIE sur une ou plusieurs thématiques (mobilité, illettrisme, illettrisme, formation), mise en œuvre sur l'ensemble du territoire ou sur un territoire spécifique du PLIE. Ces opérations seront élaborées et partagées avec les partenaires institutionnels du territoire et les communautés de communes.

Axes d'intervention.

Axes prioritaires d'intervention nationale

Le PLIE interviendra dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE+, en complémentarité du Pacte Territorial d'Insertion du Conseil Départemental de la Dordogne, sur les priorités d'intervention suivantes :

- Priorité 1 : Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus
- Priorité 3 – Appuyer les entreprises dans l'anticipation et la gestion des mutations économiques, développer les compétences des salariés et la qualité de vie au travail et l'égalité professionnelle
- Priorité 7 – Favoriser l'innovation sociale et l'essaimage des dispositifs innovants

Axes d'interventions opérationnelles du PLIE du Haut Périgord

▪ L'Accompagnement individualisé

L'Accompagnement individualisé et renforcé est le cœur d'activité du PLIE avec la désignation d'un référent de parcours unique (référent PLIE) pour chacun des participants. Cet accompagnement s'effectue par le biais d'entretiens réguliers, échelonnés dans le temps et sans limite de durée.

Le référent PLIE s'appuie sur des partenariats institutionnels, associatifs et économiques qui permettent aux participants de coconstruire un parcours d'insertion par le biais d'étapes de parcours propices à la levée des différents freins à l'emploi qu'ils rencontrent.

Cette succession d'étapes de parcours constitue l'accompagnement individualisé et renforcé qui doit conduire à l'insertion durable des personnes les plus en difficultés

Chaque référent PLIE peut avoir une zone d'intervention ou intervenir sur l'ensemble du territoire. Il suit simultanément un nombre limité de participants (de l'ordre 70 participants pour 1 équivalent temps plein)

L'objectif est de permettre l'accompagnement en moyenne de 200 participants chaque année durant la durée du protocole, soit 1 200 places d'accompagnement sur les 6 ans, avec un nombre d'intégrations de 70 à 90 nouvelles entrées par an.

▪ Améliorer l'accès à l'emploi et l'articulation avec le secteur économique

Au-delà de la mobilisation des employeurs dans le parcours d'insertion des participants, l'action du PLIE vise également à anticiper leurs besoins, notamment liés aux mutations économiques et aux transitions environnementales, ainsi qu'au renforcement de l'égalité professionnelle et de la mixité des métiers.

Dans ce cadre, il s'agit par des liens réguliers et/ou par des actions thématiques et ponctuelles de :

- Collaborer de manière prospective avec les entreprises, les partenaires et les collectivités locales pour anticiper les besoins et évolutions des compétences
- Aider les entreprises dans une démarche inclusive (évolution des pratiques de recrutement, équilibre vie professionnelle/vie privée, lutte contre le harcèlement et les discriminations) et soutenir son essaimage sur le territoire
- Développer les possibilités d'accéder à la formation en travaillant sur les représentations et sur les métiers et promouvoir les entreprises et métiers présents sur le territoire du Haut Périgord auprès des participants
- Collaborer et soutenir les projets de structures d'insertion par l'activité économique et ceux portés dans le cadre de l'économie sociale et solidaire
- Développer les étapes de parcours de mise en situation d'emploi : elles ont pour objet de valoriser la collaboration entre différents employeurs et le PLIE par l'ouverture des postes à pourvoir aux participants du PLIE et pour objectif de permettre la validation d'un projet professionnel, l'acquisition de compétences et de savoirs faire, ainsi que d'une expérience professionnelle.

▪ L'ingénierie partenariale

Afin de contribuer aux parcours d'insertion des participants, le PLIE du Haut Périgord s'appuie sur l'offre de service des partenaires qui constitue le « droit commun » portée par le Pôle Emploi, le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine et le Conseil Départemental de Dordogne. Le PLIE peut développer une ingénierie visant à compléter cette offre de service lorsqu'elle est insuffisante ou non adaptée au public cible du PLIE.

Le rôle du PLIE est donc de contribuer avec les partenaires aux études, échanges, retours d'expériences visant à mettre en place de nouvelles réponses avec ou sans apport financier et en fonction des lignes de partage. Les actions sont liées à la levée des freins visant l'accès à l'emploi (mobilité, logement, estime de soi, discrimination, garde d'enfants, illettrisme)

Les plans d'actions peuvent être également partagés avec d'autres PLIE rencontrant les mêmes problématiques et besoins. Ces réponses peuvent donner lieu à des Appels d'Offres ou des Appels à Projets communs dans le cadre de l'AGAPE. Cette collaboration avec les autres PLIE doit aussi permettre une sécurisation du parcours du participant et par exemple l'organisation de la transmission de l'accompagnement dans un autre PLIE en cas de déménagement.

Cette ingénierie s'adresse à tout public cible, inscrit ou non dans l'accompagnement individualisé du PLIE.

Les Objectifs stratégiques

En considération de la volonté affirmée par les différents partenaires d'assurer un suivi de qualité et ciblé sur les personnes les plus éloignées de l'emploi, le PLIE du Haut Périgord se fixe pour objectif de permettre l'accompagnement individualisé de 200 participants en moyenne chaque année durant la durée du protocole soit 1 200 places d'accompagnement sur les 6 ans avec un nombre d'intégrations de 70 à 90 nouvelles entrées par an.

Les Résultats attendus

Au regard de l'analyse économique du territoire et des résultats issus de la période de programmation passée, le PLIE se donne comme objectif de tendre vers 50 % de sorties positives (sorties positives/total des sorties)

TYPES DE SORTIES	DUREE	PERIODE DE VALIDATION
SORTIES POSITIVES		
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
CDD ≥6 mois en intérim	Temps plein ou réduit si volontariat	650 heures mois dans la même agence sur les 8 derniers mois
Contrats successifs (CDI CDD)	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois dans les 9 derniers mois
Contrats d'insertion en IAE (EI-ETI)	Temps plein ou réduit si volontariat	Durée minimum 20 h pendant 12 mois
Contrats aidés / mesures aidées hors IAE	Temps plein ou réduit si volontariat	Durée minimum 20 h pendant 12 mois
Création d'entreprises		6 mois d'inscription RCS
Formation qualifiante ou en lien avec le projet professionnel		Obtention d'un diplôme ou d'une qualification ou après 6 mois pour les formations longues
SORTIES ADMINISTRATIVES		
Déménagement		
Incarcération	Durée d'incarcération ≥ 3 mois	
Maternité	Si pas de volonté de reprendre une activité à l'issue du congé maternité	
Santé / décès	Situation de santé ne permettant pas une reprise d'emploi	
Réorientation	Vers un autre dispositif	
SORTIES NEGATIVES		
Abandon de parcours par le participant (démission)		
Non-respect du contrat d'engagement		

Il est à noter que :

- Une veille de parcours pourra être mise en place dans les cas suivants :

Incarcération	Durée d'incarcération < 3 mois
Maternité, Santé, Problèmes familiaux	3 mois renouvelable

- Un justificatif

d'emploi (Contrat de travail ou Contrat de mission ou Bulletin de salaires ou Attestation Employeur) ou attestation de formation sera nécessaire pour valider la sortie de manière positive.

- Pour les participants aux autres actions du PLIE (non accompagnés individuellement), les critères d'évaluation seront ajustés en fonction de l'action mise en œuvre. (Nombre, taux de présence jusqu'au terme de l'action.)



FICHE OPERATION n° HP 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'emploi et à la formation 2022 »

CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

Au regard de la crise sanitaire

Cette fiche opération s'inscrit dans le cadre de l'Axe 5 du Programme Opérationnel Nationale FSE « REACT UE ».

Dans le cadre du plan de relance européen pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, un montant supplémentaire de 47,5 milliards d'euros courants a été alloué aux programmes de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU », à l'échelle de l'Union européenne.

La mise en œuvre du dispositif REACT-EU va permettre de :

- Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie
- Préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

Les opérations proposées visent à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation de la COVID-19.

En cohérence avec la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, les crédits REACT UE doivent-être prioritairement mobilisés pour toute opération d'accompagnement des publics vulnérables

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 2022 et le 31 décembre 2022.

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 Up 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 2022, conformément au protocole d'accord le Comité de Pilotage du PLIE souhaite la mise en œuvre de 200 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 entre 70 et 90 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 :



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

- 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 9 novembre 2020 est la suivante : (voir tableau des étapes page suivante)

Catégorie des Etapes	Actions	Pièces justificatives
Emploi	Emploi classique (CDI, CDD 6 mois ou plus)	Contrat de Travail ou Contrat de Mission ou Bulletins de Salaires ou Attestation Employeur, ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (extrait <u>Kbis</u> , CERFA, mail, CESU, avenant au contrat de travail, etc ...)
	Emploi de parcours Hors contrat aidé (CDD / Intérim de 1 jour à 6 mois)	Contrat de Travail ou Contrat de Mission ou Bulletins de Salaires ou Attestation Employeur, ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (extrait <u>Kbis</u> , CERFA, mail, CESU, avenant au contrat de travail, etc ...)
	Emploi Aidé hors SIAE	Contrat de Travail ou Contrat de Mission ou Bulletins de Salaires ou Attestation Employeur, ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (extrait <u>Kbis</u> , CERFA, mail, CESU, avenant au contrat de travail, etc ...)

Relations entreprises	Mise en Situation de Travail	Fiche orientation
	Positionnement par la référente d'un participant vers une entreprise pour valorisation de profil	Compte-rendu des suivis UP <u>Viesion</u> , ou mise en place d'un tableau de bord pour le suivi des mises en relation sur offre.
	Mobilisation post formation Non qualifiante et/ou certifiante	Compte-rendu des suivis UP <u>Viesion</u>
	Découverte des métiers : Participation à la présentation de métiers	Compte-rendu des suivis UP <u>Viesion</u>
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, TRE, Découverte formations + métiers ...)	Attestation du participant à une étape de mobilisation active ou justificatif et compte-rendu suivi UP <u>Viesion</u>
	Création d'Entreprise : Réunion d'information Chambres consulaires / Coopératives d'activités	Attestation du participant à une étape de mobilisation active ou justificatif et compte-rendu suivi UP <u>Viesion</u>
	Evaluation des Compétences et des Connaissances Professionnelles	Bilan de fin d'action ou compte rendu suivi UP <u>Viesion</u>
	PMSMP - Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel	Convention de stage et/ou bilan
	MRS - Méthode de Recrutement par Simulation	Orientation ou Convocation ou Résultats MRS ou Compte-rendu UP <u>Viesion</u>

Mobilisation Active (suite)	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
	Validation Acquis Expérience	Compte-rendu suivi UP <u>Viesion</u> et/ou Attestation du participant et/ou de l'Organisme
	Forum ou Manifestation Emploi	Compte-rendu suivi UP <u>Viesion</u> et/ou Justificatif d'Invitation
	<u>Clea</u>	Attestation de présence
	Action du Plie Haut Périgord	Feuille d'émargement
Mobilisation Périphériques (levée les freins)	Psychologue	Justificatif 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
	Formation NON Qualifiante	Justificatif de Formation et/ou de réalisation de la Formation
	Habilitation de Service Public Socle : Parcours 1	Fiche de Préinscription et/ou Attestation de réalisation de la formation
	Habilitation de Service Public Socle : Parcours 2	Fiche de Préinscription et/ou Attestation de réalisation de la formation
	Habilitation de Service Public Socle : Parcours 3	Fiche de Préinscription et/ou Attestation de réalisation de la formation
	Concours	Photocopie Convocation
Insertion (SIAE)	Emploi de Parcours ACI	Contrat de Travail et / ou Bulletin de Salaire
	Emploi de Parcours ETTI	Contrat de Travail et / ou Bulletin de Salaire
	Emploi de Parcours EI	Contrat de Travail et / ou Bulletin de Salaire
	Emploi de Parcours AI	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 lien avec :

- ✓ La connaissance et son expérience des publics cibles du PLIE et des besoins spécifiques
- ✓ La capacité à effectuer un suivi financier et administratif de l'opération et du PLIE dans son ensemble
- ✓ Les crédits FSE REACT UE : En quoi le projet contribue à réparer les effets engendrés par la pandémie.
- ✓ La capacité à mobiliser les partenaires institutionnels et notamment les financeurs, à animer le partenariat
- ✓ La capacité d'ingénierie
- ✓ Les références de la structure
- ✓ La capacité à mobiliser des cofinancements.

Dans le cadre de cet Appel à Projets, les crédits FSE REACT UE interviendront au minimum au financement de 70 % du coût éligible de l'opération.

LE PLIE PORTES DU SUD



www.plie-portesdusud.org

Le Protocole d'Accord du PLIE Portes du Sud s'appuie sur une offre de service pour la période 2022/2027 en lien avec l'objectif spécifique H du P.O.N. FSE + :

MISE EN ŒUVRE POUR RÉPONDRE À UN BESOIN D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ ET RENFORCÉ VERS L'EMPLOI

Il s'agit des personnes dont la situation et le moment dans leur parcours d'insertion professionnelle nécessitent d'être accompagnées individuellement afin de construire et de mettre en œuvre les différentes étapes de leur retour à l'emploi durable.

Cet accompagnement s'adresse aux participants qui ont besoin d'un appui spécifique pour construire les différentes étapes de leur parcours d'insertion professionnelle les rendant ainsi acteurs de leurs parcours.

Sur la base d'un diagnostic professionnel et après validation par le Comité d'Intégration et de Suivi des Parcours, le PLIE propose et contractualise avec chaque participant un accompagnement individualisé avec un référent de parcours tenant compte :

- De sa situation globale au moment de son intégration,
- De sa disponibilité pour un emploi, une formation, une prestation (qui pourraient à terme représenter à minima 12 heures hebdo).
- De son engagement volontaire, sans limite de durée, pour construire un parcours d'insertion professionnelle en contractuant avec le PLIE,

Les modalités et objectifs de cet accompagnement seront définis dans l'appel à projets annuel validé par le comité de pilotage du PLIE.

Le PLIE Portes du Sud s'appuie sur une équipe de référents de parcours pouvant intervenir sur l'ensemble du territoire du PLIE.

Un référent pourra être amené à accompagner en moyenne 70 à 80 participants (pour 1 équivalent temps plein).

MISE EN ŒUVRE POUR RÉPONDRE A UN BESOIN PONCTUEL ET SPECIFIQUE



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

Des personnes (prescrites et éligibles au PLIE) pourront bénéficier ponctuellement de l'offre de service et/ou d'actions du PLIE, sans pour autant être accompagnées par un Référent de Parcours PLIE.

Elles seront alors identifiées comme participant avec une contractualisation avec le PLIE. Le comité d'intégration sera informé en suivant des intégrations au fil de l'eau.

Ce besoin ponctuel d'une personne pourra évoluer vers la désignation d'un référent de parcours au regard des besoins repérés et/ou exprimés. S'appliquera alors le process défini dans l'offre de service « Mise en œuvre pour répondre à un besoin d'accompagnement individualisé et renforcé vers l'emploi. »

ACTIONS D'INGENIERIE, D'ANIMATION ET DE COORDINATION TERRITORIALE

Actions d'ingénierie :

Pour être pertinentes, les actions d'ingénierie doivent répondre aux besoins et difficultés rencontrés par les participants. Il est donc indispensable que le PLIE mette en œuvre des actions innovantes permettant de répondre aux besoins identifiés par les Référents de parcours mais également par les partenaires du territoire.

La programmation du PLIE tient compte de l'évolution de l'environnement économique et social du territoire, des remontées régulières d'informations notamment lors des points « file active » avec les référents de parcours et des ressources mises en place par les partenaires dans le cadre du droit commun (notamment la Région, Pôle emploi, Département). Cette ingénierie d'action nécessite également de réaliser une ingénierie financière permettant de mobiliser toutes les ressources financières disponibles et à la main des partenaires dont le Fonds social européen avec l'AGAPE.

Dans le cadre d'une collaboration avec les autres PLIE du Département, des actions mutualisées peuvent également être mises en place pour favoriser la prescription, agir sur les coûts, ...

Animation et coordination territoriale :

Le PLIE Portes du Sud anime et coordonne les acteurs de l'emploi du territoire :

Pour une politique de l'emploi efficiente, il est nécessaire de coordonner les actions et les projets des différents acteurs œuvrant dans le champ de l'emploi.

L'une des missions du PLIE Portes du Sud sur son territoire est d'assurer cette coordination en cohérence avec les priorités du territoire. Grâce à une bonne identification des acteurs, le PLIE pourra permettre une mobilisation rapide des partenaires dans le cadre de la construction de parcours.

Les 7 PLIE Girondins, membres de l'association ALIENA (Alliance pour l'Insertion et l'Emploi en Nouvelle Aquitaine), tête de réseau des PLIE de la région, assurent également la promotion du dispositif et de l'offre de services des PLIE en étant présents lors d'événements à l'échelle de la Métropole, du département et de la Région.

MOBILISATION SOUTENUE DES ENTREPRISES, DES EMPLOYEURS ET DU MONDE ECONOMIQUE ET PROMOTION DE LA CLAUSE SOCIALE D'INSERTION

La relation avec les entreprises du territoire :

Une politique d'insertion ne peut se faire indépendamment d'une mobilisation du secteur économique. L'accompagnement des entreprises dans leur implantation et dans l'évolution de leur activité est nécessaire pour identifier et anticiper les besoins en recrutement. Il est aussi nécessaire d'impliquer les entreprises et autres employeurs dans les actions auprès des demandeurs d'emploi, pour rendre attractifs leur activité et leurs métiers.

Ce lien vise la mobilisation et la fidélisation des entreprises dans une perspective de placement à l'emploi des participants.

Plus globalement, ce lien doit permettre d'une part d'anticiper les besoins de recrutement des acteurs économiques du territoire.

Promotion de la clause sociale d'insertion :

Le PLIE accompagne les donneurs d'ordre et les entreprises pour favoriser l'embauche des personnes en insertion dans le respect de la clause sociale.

En renforçant la mobilisation des partenaires et donneurs d'ordre concernés par la clause d'insertion le PLIE participe à la création d'une dynamique vertueuse d'achat responsable.

En Gironde, les 7 PLIE collaborent étroitement, notamment avec le Conseil Départemental et Bordeaux Métropole, pour favoriser la dynamique des parcours sur les territoires et éviter les ruptures de parcours.

PUBLIC CIBLE (extrait du protocole d'accord 2022/2027)

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. Une vigilance sera portée concernant l'évolution de la situation des publics fragilisés par la crise de la COVID 19 et ses impacts sur le territoire.

En lien avec le projet de Programme opérationnel du FSE + 2021-2027, l'offre de service du PLIE devra permettre d'intégrer notamment « **toute personne, en difficulté d'insertion professionnelle éloignée ou hors du marché du travail, y compris les personnes en activité réduite subie, présentant des freins professionnels ET sociaux nécessitant un accompagnement adapté** » dont :

- Les chômeurs de longue durée et de très longue durée inscrits à Pôle emploi,
- Les personnes allocataires de minima sociaux : Revenu de solidarité active (RSA socle), Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), Allocation aux Adultes Handicapés (AAH),
- Les chefs de famille monoparentale,
- Les personnes de plus de 52 ans,
- Les personnes relevant d'un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) ou ZUS

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



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

- Les personnes qui bénéficient d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) 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 des Graves.

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

- 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'en être acteur,

Le comité d'intégration et de suivi des parcours du PLIE peut intégrer toute personne en difficulté d'insertion professionnelle au-delà des critères ci-dessus mentionnés. En effet, il est compétent pour se prononcer sur l'intégration et la sortie du dispositif.

Il appartient au Comité de Pilotage du PLIE de définir les orientations en termes de publics cibles.

En cas de besoin, il sera consulté sur l'éligibilité du public afin de répondre au mieux au contexte socio - économique.

À 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 et à la Formation »

CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

Au regard du PON :

Cette fiche opération s'inscrit dans le cadre de l'Axe 5 du Programme Opérationnel Nationale FSE « REACT UE ».

Dans le cadre du plan de relance européen pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, un montant supplémentaire de 47,5 milliards d'euros courants a été alloué aux programmes de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU », à l'échelle de l'Union européenne.

La mise en œuvre du dispositif REACT-EU va permettre de :

- Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie
- Préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

Les opérations proposées visent à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation de la COVID-19.

En cohérence avec la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, les crédits REACT UE doivent-être prioritairement mobilisés pour toute opération d'accompagnement des publics vulnérables

Au regard du Protocole d'Accord :

Mise en œuvre pour répondre à un besoin d'accompagnement individualisé et renforcé vers l'emploi

Il s'agit des personnes dont la situation et le moment dans leur parcours d'insertion professionnelle nécessitent d'être accompagnées individuellement afin de construire et de mettre en œuvre les différentes étapes de leur retour à l'emploi durable.

Cet accompagnement s'adresse aux participants qui ont besoin d'un appui spécifique pour construire les différentes étapes de leur parcours d'insertion professionnelle les rendant ainsi acteurs de leurs parcours.

Sur la base d'un diagnostic professionnel et après validation par le Comité d'Intégration et de Suivi des Parcours, le PLIE propose et contractualise avec chaque participant un accompagnement individualisé avec un référent de parcours tenant compte :

- De sa situation globale au moment de son intégration,
- De sa disponibilité pour un emploi, une formation, une prestation (qui pourraient à terme représenter à minima 12 heures hebdo).
- De son engagement volontaire, sans limite de durée, pour construire un parcours d'insertion professionnelle en contractualisant avec le PLIE,

Les modalités et objectifs de cet accompagnement seront définis dans l'appel à projets annuel validé par le comité de pilotage du PLIE.

Le PLIE Portes du Sud s'appuie sur une équipe de référents de parcours pouvant intervenir sur l'ensemble du territoire du PLIE.

Un référent pourra être amené à accompagner en moyenne 70 à 80 participants (pour 1 équivalent temps plein).

Le rôle du Référent de Parcours permet notamment :

- 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. Ces étapes seront en cohérence avec les besoins identifiés des participants (emploi, formation, remobilisation, ...). Pour cela les référents de parcours du PLIE solliciteront l'ensemble des outils et actions du droit commun. Ils pourront également renforcer la qualité et l'efficacité des parcours par toute autre action pertinente dans le cadre de l'accompagnement.
- 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.
- Poursuivre pendant 6 mois l'accompagnement des participant en emploi / formation permettant d'éviter les ruptures et de répondre ainsi aux objectifs d'environ 50 % de sorties positives.

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,



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

- 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 1^{er} janvier 2022 et le 31 décembre 2022.

MODALITES DE MISE EN OEUVRE

Moyens humains

Cet appel à projet porte sur 4 postes de référents à temps plein sur la base de 35h hebdomadaires. La réponse devra correspondre à minima à 1 ETP.

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 4 référentes :

1. Accompagnement individuel des participants et suivi administratif associé, médiation emploi, diagnostic individuel, avant intégration au PLIE,
2. Animation des informations collectives de présentation du dispositif PLIE, et suivi administratif (EPT, EPC, ...)
3. Appui de l'équipe d'animation PLIE lors de la présentation des dossiers en comité d'intégration et de suivi des parcours,
4. Construction et animation des actions et ateliers collectifs pour les participants du PLIE,
5. Participation et restitution au PLIE des instances liées au RSA (plateforme orientation RSA, ERI...),
6. Participation aux instances et/ou groupes de travail des partenaires du PLIE validée par l'équipe d'animation,
7. 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 process 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)

Le 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

(Support information collective, fiche de diagnostic, supports 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...).

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 pour 4 ETP :

- D'intégrer environ 100 nouveaux participants sur l'année
- D'accompagner environ 380 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

Un prorata sera à prendre en compte en fonction du nombre d'ETP concerné dans la réponse.

MODALITES DE SUIVI

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

1/ Étapes de parcours

1,5 étapes de parcours pour une file active moyenne de 280 participants pour 4 ETP soit 420 étapes. Cet objectif au bilan est calculé au prorata de la file active globale des 4 ETP (ex. avec une file active annuelle globale moyenne de 250 participants, les référents devront mobiliser 1,5 étapes de parcours par participant, soit 375 étapes au total sur l'année).

Un prorata sera à prendre en compte en fonction du nombre d'ETP concernés dans la réponse.

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/ Étapes 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 09/11/2021 est la suivante :

Liste des étapes de parcours entre le 01.01.2022 et le 31.12.2022.

(liste susceptible d'évolution validée par le Comité de Pilotage)

	Classification	Intitulé	Pièces Justificatives
1,5 étapes par an et par participant en moyenne	Alphabétisation	Plateforme d'Evaluation des capacités linguistiques d'orientation et de suivi (ex CLAP)	Orientation ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
	Bilan Orientation Élaboration de Projet	Bilan MDPH réorientation professionnelle	Orientation ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
		EMA Visite (Espace Métiers en Aquitaine)	Feuille d'émargement
		PMSMP (Période de mise en situation en milieu professionnel)	Convention ou bilan ou feuille d'émargement
	Création d'Activité	Création d'entreprise	Attestation d'inscription ou attestation
	Emploi	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 PLEIN	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
	Emploi de Parcours	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 CDD d'usage en AI	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

	Emploi de Parcours aidés	EMPLOI CUI-CAE hors ACI, AI et EI	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
	Formation	Brevet d'aptitude à la fonction d'animateur 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
		Formation bureautique	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Hors PRF formations non qualifiantes	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		POEC (préparation collective à l'emploi)	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		PRF formations non qualifiantes	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
	Formation Qualifiante	Formation à 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
	L'accès à l'emploi	ACTIV'SENIOR POUR LES +50 ANS NON CADRES	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Atelier 5 minutes pour convaincre	Feuille d'émargement
		Atelier préparation et débriefing visite entreprise	Feuille d'émargement
		Atelier cravate solidaire	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Atelier les bons clics	Feuille d'émargement
		Boite à outil du chercheur d'emploi	Feuille d'émargement
		Coup de pouce à 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
		Information collective métiers PLIE	Feuille d'émargement
		Job dating	Feuille d'émargement
		Simulation d'entretien	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Visite entreprise	Feuille d'émargement
	Médiation à l'emploi	Atelier CARSAT	Feuille d'émargement
		Atelier 5 minutes pour convaincre	Feuille d'émargement
		Atelier CV	Feuille d'émargement
		Atelier valoriser mon image	Feuille d'émargement
		Atelier pôle entreprises	Feuille d'émargement
		Espace emploi AGIRC ARRCO	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Espace TGV@emploi (accès libre)	Feuille d'émargement
		Les planches du PLIE - Job Art	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Printemps de l'intérim	Feuille d'émargement
	Mobilisation	Actions BDI volet mobilisation	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Secourisme	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Aquilejob	Feuille d'émargement
		Atelier théâtre	Feuille d'émargement
		Ateliers Collectifs Thématique	Feuille d'émargement
		Bénévolat en lien avec projet d'insertion	Attestation ou relevé d'heure
		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
	Mobilité	Accompagnement collectif mobilité via la BDI	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Atelier sensibilisation donner envie et changer l'image du vélo	Feuille d'émargement
		Permis ou Code Adapté	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Permis de conduire	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		Plateforme de Mobilité Wimoov via la BDI	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
	Stages	Stage	Convention ou bilan ou feuille d'émargement

2/ Régulation porteur / PLIE Portes du Sud

Émargements, 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 :

- En quoi le projet contribue à réparer les effets engendrés par la pandémie.
- 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 ...

- 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 :

Des cofinancements devront apparaître dans le budget annexé à la demande de concours.

Dans le cadre de cet Appel à Projets, les crédits FSE REACT UE interviendront au minimum au financement de 70 % du coût éligible de l'opération.

LE PLIE DES SOURCES



www.pliedessources.fr

Le PLIE des sources s'inscrit dans le programme national FSE+ se réparti en 8 priorités. Chaque priorité se décline en objectif spécifique qui détermine les mesures correspondantes à l'intervention des fonds et les publics cibles.

Le PLIE s'inscrit principalement dans la priorité 1, objectif spécifique H : « Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus- Favoriser l'inclusion »

(Le PLIE pourra, le cas échéant, s'inscrire dans d'autres priorités)

L'objectif spécifique « favoriser l'inclusion » vise à financer les actions d'accompagnement vers l'emploi en permettant de combiner l'approche professionnelle et sociale. Il vise les publics les plus éloignés de l'emploi : RSA, migrants, chômeurs de longue durée.... Il se décline en plusieurs en plusieurs thématiques :

- Accompagnement individualisé et adapté vers l'emploi
- Levée des freins sociaux ;
- Insertion et maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Insertion par l'activité économique (IAE)
- Actions visant à impliquer les entreprises dans une démarche inclusive

Les Axes stratégiques

En cohérence avec les objectifs FSE +, l'action du PLIE des sources se décline en 3 axes :

L'accompagnement individualisé, renforcé et globale.

Le PLIE des sources confirme la pertinence de son accompagnement individualisé, renforcé et global comme intervention prioritaire du dispositif. Pour être dans une démarche qualitative sur l'accompagnement, le PLIE s'engage à

- *Adapter le nombre d'accompagnement des participants en apportant un ratio quantitatif équilibré.*

Pour permettre d'assurer un accompagnement renforcé et individualisé, le PLIE des sources assurera un équilibre sur le nombre des participants suivi par référent.

Pour autant le volume d'accompagnement par portefeuille pourra être :



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

Pondéré : en cas de forte proportion d'allocataires RSA, public très en difficulté, particularité du portefeuille intervenant sur les centres sociaux.

Augmenté en fonction de la situation des participants : forte proportion de gens en activité ou en emploi

- *Renforcer la qualité de l'accompagnement en diversifiant les pratique*

- Mise en place d'une ingénierie de parcours en favorisant l'innovation

Le PLIE des sources devra s'adapter aux différents profils des participants (TH, + de 50 ans...) ou aux difficultés qu'ils rencontrent par des méthodes alternatives ou innovantes : collectifs, ciblage des participants par thématique, innovation dans les méthodes d'accompagnement....

L'équipe d'animation coordonnera l'activité des référents dans la mise en œuvre de leurs missions, afin de les outiller, d'assurer une cohérence d'intervention avec les différents acteurs et veiller à une bonne complémentarité de leurs actions autour des parcours d'insertion.

- Systématisation des étapes de parcours pour chaque participant.

L'accompagnement du PLIE se caractérise par une dynamique de parcours et la mobilisation de nombreuses étapes.

A partir de la situation du participant, Les référents mobiliseront des étapes grâce aux outils communs mis à disposition par la structure d'animation, l'harmonisation des documents ou par l'offre de service des partenaires : définition du projet professionnel, relation entreprise, IAE, période d'immersion, formation, psychologie, professionnalisation, reconversion ect.

- *Développer toutes formes d'échanges entre les acteurs concernés*

- Favoriser l'échange de bonnes pratiques entre référents (endoformation)

Cela se traduira par :

- ✚ L'organisation des rencontres thématiques régulières internes et externes entre les référents de parcours afin de favoriser l'échange de pratiques
- ✚ La mise en place en place d'un accompagnement et d'une régulation à la pratique professionnelle auprès des référents de parcours tout au long de l'année en formation continue

- Prendre en compte les attentes des participants

L'idée est de recueillir l'avis des participants dans leurs attentes :

- ✚ Questionnaire de satisfaction
L'objectif de mettre en place un questionnaire de satisfaction est d'évaluer le service rendu.
- ✚ Rendre le participant acteur en favorisant le partage d'expérience et valorisant les parcours réussis
- ✚ Envisager la création d'un groupe « participants » :
L'idée est de créer un groupe participant qui serait consulté pour rendre des avis consultatifs sur les actions menées et faire des propositions.

Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion

L'intervention du PLIE, en matière de relation entreprises des sources se déclinera comme suit :

- *Inciter les démarches de médiation vers l'entreprise*

Cette démarche a deux intérêts :

- En proposant le candidat le plus adapté aux attentes de l'entreprise
L'objectif est de s'assurer que le participant n'a pas une vision erronée du secteur d'activité qu'il souhaite intégrer. Pour cela le PLIE s'assurera de « l'employabilité » du futur salarié et de son savoir être au sein de l'entreprise en mobilisant tous les outils dont il dispose (PMSMP...)
- En apportant un appui dans le recrutement auprès de l'entreprise
Pour s'assurer d'un bon recrutement, le PLIE des sources accompagnera les entreprises qui le souhaitent ou en ont besoin, à définir leur besoin en recrutement (fiche de poste, choix du contrat ...)

- *Articuler l'intervention du PLIE sur la relation entreprise*

- En travaillant sur le marché caché.
Une forte proportion des offres d'emploi sont issues du marché caché, des réseaux. Le PLIE des sources travaillera sur cette réalité pour trouver des offres d'emploi et aider à pourvoir ces emplois
- En Renforçant les coopérations avec les acteurs économiques du territoire
La chargée de relation entreprise sera chargée de développer et d'étendre les partenariats avec tous les acteurs économiques afin de construire des projets communs

- *Accompagner la responsabilité sociale des entreprises*

- Favoriser la collaboration entre les structures de l'Insertion par l'activité économique et les entreprises

Le PLIE peut se faire le relai entre les entreprises classiques et les structures de l'IAE pour créer une réelle dynamique territoriale et travailler sur une offre de service pour les entreprises.

- Assurer et renforcer l'animation de la clause d'insertion

- *La mise en œuvre de la clause*

La commande publique, via l'inscription d'une clause sociale, peut être utilisée comme levier pour faciliter l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées du marché du travail.

L'animation de la clause d'insertion par le PLIE consiste à :

- ✚ Accompagner les maîtres d'ouvrage dans l'inscription de cette clause dans leurs marchés
- ✚ A accompagner les entreprises pour réaliser leurs heures d'insertion et favoriser les parcours
- ✚ Animer le partenariat avec l'IAE et les agences d'intérim pour développer les parcours et le suivi des bénéficiaires des clauses d'insertion
- ✚ Renforcer le partenariat avec les acteurs de l'emploi et de l'insertion pour mobiliser les publics les plus en difficulté

Les clauses d'insertion ne s'adressent pas uniquement aux personnes accompagnées par le PLIE, mais à tout public éligible.

Par ailleurs, il existe une forte collaboration avec le Conseil Départemental et les autres PLIE de Gironde, afin d'apporter une réponse cohérente aux donneurs d'ordres, aux entreprises et de favoriser des parcours d'insertion sans rupture.

Dans le nouveau protocole le PLIE s'assurera de l'élargissement dans la clause

Des secteurs d'activité

Sur des secteurs d'activité clausés et sur la diversification des donneurs d'ordre.

Des publics

- **Le projet de renouvellement urbain à PESSAC Saige**

La transformation durable et en profondeur de Saige se concrétise avec le choix du scénario de renouvellement urbain du quartier. Le programme de renouvellement urbain sur le quartier Saige à PESSAC est un projet d'envergure qui supposera plusieurs orientations.

Ce projet de renouvellement urbain s'inscrit pleinement dans les orientations du nouveau protocole d'accord du PLIE et sur toute sa durée.

Le facilitateur clause d'insertion sera pleinement mobilisé sur ce projet.

Coordination, ingénierie et animation territoriale

Le PLIE des sources mobilise les moyens nécessaires à la coordination des parcours et à l'animation territoriale en lien avec tous les acteurs de l'insertion, économique, institutionnels, de la formation et de l'emploi. Pour cela le PLIE va

- *Créer les conditions d'une dynamique partenariale*

Le PLIE des Sources a décliné son champ d'intervention sous différents objectifs

- Assurer la mise en œuvre du protocole d'accord

- ✚ Par le suivi du protocole et de l'atteinte des objectifs
- ✚ Par la réalisation des diagnostics, études, outils, en lien avec les partenaires, permettant d'apporter une vision partagée et actualisée des besoins du territoire.
- ✚ Par la coordination et le suivi de l'activité des référents de parcours

- Assurer l'animation et la coordination du territoire

- ✚ En animant et élargissant le réseau des partenaires du territoire
- ✚ En répondant aux besoins/enjeux de chacun des partenaires et financeurs.
- ✚ Par la mise en place de projets innovants en matière d'accompagnement à l'emploi, de construction de parcours

- Rendre lisible l'action du PLIE

Le PLIE des Sources

- ✚ Renforcera et diversifiera sa communication pour rendre encore plus visible son action : réseaux sociaux ...
- ✚ S'associera avec les partenaires pour une communication commune et cohérente vis-à-vis de la population : temps fort, actions innovantes.

◦ Renforcer les collaborations avec les structures de l'insertion par l'activité économique

- En construisant des projets avec les structures de l'Insertion par l'Activité Economique.
 - ✚ En Organisant un évènement en commun phare
 - ✚ En travaillant sur l'attractivité des structures : innover dans la communication
 - ✚ En mutualisant de la formation
 - ✚ Par des échanges de pratiques
- En travaillant avec les structures de l'IAE sur la problématique des publics
Le PLIE des Sources et les structures de l'IAE s'associeront pour :
 - ✚ Travailler sur la prescription
 - ✚ Chercher des vecteurs de mobilisation du public
 - ✚ Favoriser davantage les passerelles pour les publics entre le PLIE et l'IAE

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

Le public cible du PLIE des sources correspond aux participants éligibles au Programme National FSE+ : L'objectif spécifique « favoriser l'inclusion » qui vise les publics les plus éloignés de l'emploi : RSA, migrants, chômeurs de longue durée....

◦ Eligibilité du Public du PLIE des Sources

◦ La territorialité :

Les personnes éligibles au PLIE doivent être domiciliées sur les communes de Pessac, Cestas ou Canéjan (sous réserve d'un élargissement du dispositif PLIE des Sources à d'autres territoires).

◦ La typologie :

Des personnes en recherche d'emploi présentant une ou plusieurs des caractéristiques suivantes

- ✚ Demandeurs d'emploi sans activité depuis plus de 12 mois
- ✚ Bénéficiaires minimas sociaux : RSA, ASS...
- ✚ Les personnes handicapées soumis à l'obligation d'emploi et souhaitant bénéficier de l'accompagnement PLIE
- ✚ Les femmes cumulant des freins au retour à l'emploi
- ✚ Séniors (+ de 50 ans)
- ✚ Personnes isolées
- ✚ Famille monoparentale (homme ou femme)
- ✚ Participants issus des quartiers politiques de la ville et de veille
- ✚ Personnes placés sous-main de justice.
- ✚ Personnes en activité réduite (- de 78 heures)
- ✚ Personne en parcours IAE
- ✚ Les travailleurs indépendants souhaitant retrouver un emploi salarié ;
- ✚ Les ressortissants de pays tiers disposant d'un titre de séjour
- ✚ Publics PIC, à faible niveau de formation
- ✚ Les jeunes en suite de parcours mission locale (+de 25 ans)
- ✚ Toute personne souhaitant bénéficier d'un accompagnement PLIE

◦ *Procédure d'intégration*

Les personnes pourront être orientées vers le PLIE par des prescripteurs (institutions, collectivités, associations, structures d'insertion par l'activité économique, organismes de formation, ...) mais également repérées à l'occasion d'actions mises en œuvre par le PLIE ou par les partenaires (permanences, forums, rencontres, actions de repérage, ...). Enfin, elles pourront, de leur propre initiative, demander à bénéficier d'un accompagnement ou de l'offre de service du PLIE par des candidatures spontanées.

Au-delà de ces critères, l'intégration des participants PLIE suppose qu'ils soient dans une démarche volontaire de recherche d'emploi et adhèrent au dispositif.

Le PLIE s'adresse également à des personnes pouvant bénéficier ponctuellement d'une action du PLIE sans pour autant être accompagnées par un Référent de Parcours PLIE.

Enfin il appartient au Comité de Pilotage du PLIE de définir les orientations en termes de public cible. Chaque année, il pourra être consulté sur l'éligibilité du public afin de s'adapter au contexte socio-économique.



FICHE OPERATION n° S 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'emploi et à la formation PLIE DES SOURCES »

Au regard du PON :

Cette fiche opération s'inscrit dans le cadre de l'Axe 5 du Programme Opérationnel Nationale FSE « REACT UE ».

Dans le cadre du plan de relance européen pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, un montant supplémentaire de 47,5 milliards d'euros courants a été alloué aux programmes de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU », à l'échelle de l'Union européenne.

La mise en œuvre du dispositif REACT-EU va permettre de :

- Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie
- Préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

Les opérations proposées visent à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation de la COVID-19.

En cohérence avec la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, les crédits REACT UE doivent-être prioritairement mobilisés pour toute opération d'accompagnement des publics vulnérables.

Au regard du Protocole d'Accord :

En cohérence avec l'objectif spécifique du FSE +, le PLIE des sources confirme la pertinence de son accompagnement individualisé, renforcé et global comme intervention prioritaire du dispositif. Pour être dans une démarche qualitative sur l'accompagnement, le PLIE s'engage à :

- i. Adapter le nombre d'accompagnement des participants en apportant un ratio quantitatif équilibré.
 - Pondéré : en cas de forte proportion d'allocataires RSA, public très en difficulté, particularité du portefeuille intervenant sur les centres sociaux.
 - Augmenté en fonction de la situation des participants : forte proportion de gens en activité ou en emploi.

- ii. Renforcer la qualité de l'accompagnement en diversifiant les pratiques
 - Mise en place d'une ingénierie de parcours en favorisant l'innovation
 - Systématisation des étapes de parcours pour chaque participant.
- iii. Développer toutes formes d'échanges entre les acteurs concernés
 - Favoriser l'échange de bonnes pratiques entre référents
 - Prendre en compte les attentes des participants

OBJECTIF

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 1^{er} janvier 2022 et le 31 décembre 2022.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

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 participants 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.

Tâches : contacts, échanges

- **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 et 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 70 participants en file active.

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

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 70 participants par ETP soit 105 étapes.

Cet objectif est calculé au prorata de la file active moyenne 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 :

Dossiers participants contenant :

- Feuilles d'émargement des participants
- Extractions Up Viesion (ABC)
- Justificatifs d'étapes de parcours mobilisées

CRITERE 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

En quoi le projet contribue à réparer les effets engendrés par la pandémie.

Conditions de financement de l'opération :

Dans le cadre de cet Appel à Projets, les crédits FSE REACT UE interviendront au minimum au financement de 70 % du coût éligible de l'opération.

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

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° 298895 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 :



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

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 EUROPEENNE

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 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.

Il convient d'être vigilant pour les projets cofinancés dans le cadre de REACT-EU, en effet ceux-ci doivent utiliser des mentions spécifiques pour remplir ces obligations.

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 :



Ce projet est cofinancé
par le Fonds social européen dans le cadre de la
réponse de l'Union à la
pandémie de COVID-19

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 :



Votre logo

Logos
partenaires



Ce projet est cofinancé
par le Fonds social européen dans le cadre de la
réponse de l'Union à la
pandémie de COVID-19

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



Ce projet est cofinancé
par le Fonds social européen dans le cadre de la
réponse de l'Union à la
pandémie de COVID-19

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

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) : 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 rédigé par le Ministère du Travail – version du 26 novembre 2018. Cette version se substitue à toute version antérieure, qui ne doit plus être utilisée



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.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

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

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]

☐ 1a. Oui, un emploi de travailleur indépendant, chef d'entreprise	☐ 1b. Oui, un emploi durable (CDI ou CDD de 6 mois ou +)	☐ 1c. Oui, un emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois)	☐ 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
☐ Non

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

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