

Fiche action n°7

« Accompagnement au sein d'une Association Intermédiaire »

Public visé

Toute personne bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active (RSA) relevant d'un accompagnement dans le cadre du PDIE, cumulant des difficultés sociales et d'accès à l'emploi.

Objectifs de l'action

- Mettre en situation de travail par le biais de missions proposées par l'association intermédiaire (suivi des missions, grille de progression) et reporter les heures travaillées dans le logiciel Viesion ;
- Mobiliser vers l'emploi au travers d'entretiens individuels, d'ateliers collectifs, d'actions de formation, de périodes de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) ;

Rappel du cadre général

A l'issue de l'appel à projets PDIE 2026, une convention sera signée entre les organismes retenus et le Département. Le conventionnement portera sur une période d'exécution de 12 mois maximum et sera adossé à des objectifs de résultats ; la présente fiche action faisant partie intégrante de la convention.

Il est attendu de l'opérateur conventionné la mise en œuvre des exigences suivantes :

- Compléter dans l'applicatif de suivi des parcours VIESION, avec la personne orientée, au moment du 1^{er} entretien, le diagnostic approfondi, pour confirmer l'intégration sur l'action. A défaut, proposer une réorientation ;
- Réaliser à minima 2 entretiens individuels par mois ;
- Accompagner dans l'emploi sur une durée maximale de 3 mois (culture d'entreprise, adaptation au poste, travail en équipe...) ;
- Privilégier les outils prenant appui sur l'accès à l'autonomie, aux droits, à l'accès à l'emploi ou à la formation, de même que les actions mises en œuvre par le Département et ses partenaires (sessions de recrutements, formations ...) ;
- Proposer des ateliers collectifs de remobilisation vers l'emploi de 1 à 3h chacun et par semaine ;
- Soutenir le bénéficiaire dans les changements liés à sa reprise d'activité ;
- Renseigner dans Viesion, pour chaque fin de suivi individuel, une fiche de bilan récapitulant les éléments de parcours du bénéficiaire et permettant au Territoire d'insertion vers l'emploi (TIVE) compétent et/ou au référent de valider la suite de parcours ;
- Développer le partenariat avec l'ensemble des acteurs de l'emploi (France Travail, Maison de l'Emploi, PLIE, associations, collectivités territoriales, etc.) ;

- Afin de favoriser l'intégration d'allocataires du RSA sur l'action, le Département peut prévoir des opérations de convocation. Les structures conventionnées s'engagent à participer à ces opérations.

Modalités d'orientation et de prise en charge du public

Les services chargés du positionnement, sur la base d'un diagnostic, orientent vers l'action « Associations Intermédiaires » en formalisant un contrat d'engagement.

Toute entrée sur l'action est conditionnée par un contrat d'engagement formalisé dans l'outil numérique partagé Viesion.

A réception du positionnement, l'organisme propose un rendez-vous au bénéficiaire, par convocation écrite, dans un délai de 15 jours.

En cas d'impossibilité de rencontrer le bénéficiaire, après une seule proposition écrite de rendez-vous par courrier, l'organisme informera le Territoire d'insertion vers l'emploi compétent, en précisant les motifs de non-prise en charge du bénéficiaire.

Afin de favoriser l'intégration des allocataires du RSA sur l'action, le Département peut prévoir des opérations de convocation. Les structures conventionnées s'engagent à participer à ces opérations.

Modalités de suivi des allocataires du RSA

L'organisme

1. Traite les problèmes périphériques à l'emploi, en lien avec les acteurs du secteur sanitaire et social ;
2. S'assure pendant toute la durée du suivi que les allocataires du RSA sont inscrits à France Travail ;
3. Apporte un appui spécifique aux allocataires du RSA engagés dans une démarche d'insertion professionnelle (emploi et/ou formation qualifiante) en matière de remise à niveau, initiation au langage professionnel, au numérique, sous forme d'ateliers collectifs ;
4. Veille à positionner les personnes accompagnées notamment sur des actions mises en œuvre par le Département (recrutements, formations...) ;
5. Prépare la sortie de l'association intermédiaire en élaborant un parcours d'insertion professionnelle. Au terme de l'action, rédiger une synthèse de la progression du bénéficiaire, accompagnée d'un historique précis de ses étapes, formule des propositions sur la suite du parcours afin d'apporter des éléments pour la définition d'un éventuel nouveau contrat d'engagement.

Les différentes étapes de l'accompagnement

Le parcours d'accompagnement des personnes orientées, prévu sur une période de 12 mois, sera modulé en fonction de leurs besoins spécifiques et de leur distance à l'emploi.

Hormis les périodes d'intégration et de fin d'action, les étapes d'accompagnement seront séquencées en deux phases :

- **Validation du projet personnel et professionnel**
- **Accès à l'emploi ou à la formation qualifiante**

Ces étapes ont pour objet de permettre la levée des freins à l'emploi tout en accompagnant activement vers l'insertion professionnelle.

À tout moment, au cours de parcours d'accompagnement, l'opérateur conventionné positionnera les personnes suivies sur toute opportunité d'emploi qui se présentera.

Au plus tard, à 5 mois d'accompagnement, soit en phase 3, la personne suivie sera pleinement engagée dans sa recherche d'emploi ou d'accès à la formation qualifiante.

▪ **Phase 1 : Phase d'intégration et d'évaluation (2 mois) :**

Evaluer les situations individuelles des personnes en identifiant leurs compétences et potentialités afin de les amener à construire un projet professionnel et/ou de formation.

▪ **Phase 2 : Validation du projet personnel et professionnel (3 mois)**

Mettre en œuvre et suivre le projet socio-professionnel ;

S'assurer de l'avancement du projet et l'organiser en fixant un rendez-vous individualisé et collectif au bénéficiaire, au moins tous les 15 jours ;

▪ **Phase 3 : Accès à l'emploi ou la formation qualifiante (6 mois)**

Favoriser des mises en situations de travail par l'association intermédiaire (CDDI) ;

• **Phase 4 : Bilan de fin d'action (1 mois)**

Réaliser un bilan de sortie avec le bénéficiaire du RSA à l'appui d'une fiche récapitulant les éléments de son parcours. Au terme de l'action, élaborer une synthèse du parcours du bénéficiaire, accompagnée d'un historique précis de ses étapes, formuler des propositions sur la suite du parcours pour la définition d'un éventuel nouveau contrat d'engagement.

Heures d'activités hebdomadaires de référence

(non exhaustif et non figé, suivant « Référentiel national des heures d'activité », en annexe)

- Identifier ses points forts et compétences : **3h**
- S'actualiser et rester inscrit à France Travail : **1h**
- Réaliser une démarche pour accéder aux transports en commun : **1h**
- Réaliser une demande de logement social ou d'hébergement : **3h**
- Rechercher un mode de garde : **3h**
- Participer à des cours de Français : **3h**
- Réaliser des activités de bénévolat : **5h**
- S'informer sur un projet de formation/VAE : **3h**
- S'informer sur un métier ou un secteur d'activité/ participer à un forum : **3h**
- Réaliser une observation en entreprise/ réaliser une enquête-métier : **3h**

- Participer à une formation : **35h**
- Participer à des cours d'initiation ou de formation numérique : **2h**
- Passer le permis de conduite (code, cours) : **3h**
- Réaliser ou mettre à jour son CV : **3h**
- Développer son réseau : **3h**
- Organiser ses démarches de recherche d'emploi : **3h**
- Rechercher et répondre à des offres d'emploi : **6h**
- Effectuer des candidatures spontanées : **3h**
- Préparer, participer à un entretien d'embauche : **6h**
- Réaliser une mise en situation/immersion professionnelle : **35h**

Résultats attendus

Les contrats comptabilisés porteront sur les :

- CDI (a minima 15h par semaine)
- CDD de 3 mois et plus (a minima 15h/semaine)
- CDD d'usage (si prime d'activité et dans la limite de 20% du total des sorties)
- Contrat aidé (dans la limite de 10% du total des sorties)
- Cumul d'heures de missions d'intérim de 3 mois et plus

La comptabilisation des sorties en formations pré-qualifiantes et qualifiantes sera étudiée par le service Insertion.

Modalités de paiement

L'organisme est invité à s'engager et à indiquer dans sa proposition un nombre d'allocataires du RSA qui seront insérés dans l'emploi au terme de la convention.

Le solde de la participation financière du Département sera versé en tout ou partie en fonction du nombre d'allocataires du RSA effectivement mis à l'emploi ou ayant accédé à la formation.

En contrepartie de l'action réalisée, le Département s'engage à payer une part fixe et une part variable.

Cette dernière est calculée en fonction du nombre de personnes placées en emploi sur une période minimale de 3 mois de travail effectif.

1. La part fixe : La part fixe correspond à :

- **80%** du prix unitaire X le nombre de personnes prévues

Ce versement intervient en 2 fois :

- **50%** du total de la subvention sur présentation d'une attestation de démarrage de l'action ;
- **30%** du total de la subvention sur la présentation du bilan intermédiaire à 6 mois.

2. La part variable : Elle se décompose comme suit :

- **20%** du prix unitaire de la part variable X le nombre de personnes placées en emploi

Ce versement intervient à partir du 12^{ème} mois après le démarrage de l'action, sur la base des résultats effectivement constatés (bilan qualitatif et quantitatif, état récapitulatif des démarches engagées par personne, liste des allocataires du RSA et justificatifs des contrats de travail d'une durée minimum de 3 mois, accès à une activité avec chiffre d'affaires déclaré, accès à l'emploi et à la formation).

Modalités de contrôle de service fait et indicateurs de mesures d'impact

Le contrôle de service fait permet aux services du Département de s'assurer de la réalisation quantitative et qualitative de l'action ainsi que de son équilibre financier.

L'organisme s'engage à renseigner les documents et outils prévus à cet effet par le Département :

- **L'outil informatique VIESION** mis à disposition par le Département permet de renseigner les critères d'activité et de résultats suivants, a minima :
- **Indicateurs d'activité :**
 - Nombre de personnes accompagnées dans l'action ;
 - Nombre de personnes intégrées (nombre de personnes en étape) dans l'action ;
 - Nombre d'entretiens individuels et d'ateliers réalisés.
 - Nombre de personnes positionnées sur une mission de travail.
 - Nombre de personnes positionnées sur une mission de travail sur le nombre de personnes accompagnées dans l'action.
 - Volume d'heures de travail effectué par les personnes de l'action.
 - Nombre de signalements.

L'organisme conventionné s'engage à mettre à disposition du Département sur simple demande les feuilles d'émargement attestant de la présence effective des allocataires du RSA dans l'action.

Les feuilles d'émargement doivent être en cohérence avec les informations saisies dans l'outil d'évaluation de la politique d'insertion déployé dans chacun des organismes conventionnés.

- **Indicateurs de résultats :**
 - Nombre de personnes ayant eu un emploi de droit commun sur le nombre total de personnes accompagnées ;

- Nombre de personnes ayant eu un emploi aidé sur le nombre total de personnes accompagnées ;
- Nombre de personnes ayant intégré une formation sur le nombre total de personnes accompagnées.

Ces indicateurs pourront être complétés, le cas échéant, par tout autre indicateur jugé utile pour le Département et le porteur de projet.

▪ **Les feuilles d'émargement**

L'organisme conventionné s'engage à mettre à disposition du Département les feuilles d'émargement attestant de la présence effective des allocataires du RSA dans l'action.

Les feuilles d'émargement doivent être en cohérence avec les informations saisies dans l'outil d'évaluation de la politique d'insertion déployé dans chacun des organismes conventionnés.

- **Les rapports intermédiaires et finaux d'évaluation pédagogique** (descriptif des conditions de réalisation de l'action, l'analyse des écarts entre les objectifs fixés initialement et les résultats obtenus, les adaptations et ajustements nécessaires pour atteindre les objectifs fixés...)

▪ **Les annexes techniques et financières**

Les services de contrôle du Département du Val d'Oise exercent, en tant que de besoin, le contrôle sur pièces et sur place de la bonne exécution de la convention.

Des rencontres et/ou des visites sur place, entre l'organisme conventionné et le Territoire d'Insertion vers l'Emploi compétent pour apprécier et suivre l'exécution de l'action, seront organisées durant le déroulement de l'action.

Ces rencontres doivent également permettre de vérifier l'adéquation entre le projet initial et la mise en œuvre effective de l'action.

Mise à disposition de l'outil VIESION

Le Département met à disposition un outil de gestion et de suivi partagé des actions du Programme Départemental d'Insertion vers l'Emploi dénommé **VIESION**. C'est une application collaborative qui permet un accès simultané et permanent aux informations par les conseillers, référents de parcours, accompagnateurs et partenaires de l'insertion et l'emploi.

Ce logiciel permet de :

- Piloter le dispositif
- Faire remonter les données statistiques aux instances départementales et nationales (Etat, DRESS)
- D'évaluer et mesurer l'impact des actions.

L'organisme candidat s'engage donc à renseigner toutes les données qui seront exigées conformément à la mise en œuvre de la Loi plein emploi du 18 décembre 2023.

Dans cette logique, il devra impérativement renseigner de manière dynamique et régulière (à minima hebdomadaire) les informations attendues.

L'organisme retenu sera susceptible de participer activement à toute démarche de mesure d'impact des actions du PDIE sur le public accompagné, organisée par le Département, à l'appui de partenaires experts.

L'organisme s'engage enfin à former tout nouveau professionnel à Viesion et veillera au respect de la charte de confidentialité qui sera signée par l'ensemble du personnel en charge de la mise en œuvre de l'action et au renseignement de l'outil Viesion. Il veillera également à signaler systématiquement au Territoire d'Insertion vers l'emploi compétent les comptes utilisateurs inactifs (personnel ayant quitté leur fonction).