



UNION EUROPEENNE

Cet appel à projets est susceptible d'être cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national FSE+ 2021-2027.

PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION

Appel à projets 2022

PARCOURS LIEN SOCIAL

Fiche 1 : Dynamique et Projet

Fiche 2 : Accompagnement social, Evaluation et Orientation

PARCOURS EMPLOI

Fiche 3 : Préparation et accès à l'emploi

Fiche 4 : Accompagnement au sein d'une association intermédiaire

Fiche 5 : Intermédiation bancaire

Fiche 6 : Placement en emploi

Fiche 7 : Repérer, placer et accompagner le public en contrat aidé

Fiche 8 : Accompagnement socio-professionnel des jeunes majeurs sortant de l'ASE

Période de réalisation des projets :
du 01/01/2022 au 31/12/2022

Date limite de dépôt des candidatures :
21 Septembre 2021 à 17h

Direction de la vie sociale (DVS)
Service Insertion
2 avenue du Parc
CS 20201 Cergy
95 032 CERGY - PONTOISE Cedex
Tel : 01 34 25 34 42
insertionpdi@valdoise.fr
www.valdoise.fr

SOMMAIRE

Partie I : CONTEXTE GENERAL ET ENJEUX DE L'APPEL A PROJETS

- 1.1 Préambule
- 1.2 Contexte général de l'appel à projets
- 1.3 Le programme opérationnel national (PON) FSE + 2021-2027

Partie II : PRESENTATION DETAILLEE DES FICHES « ACTION » ATTENDUES

Partie III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS

- 3.1 Modalités de conventionnement
- 3.2 Formes de l'action
- 3.3 Lieu d'exécution de l'action
- 3.4 Moyens humains et matériels mis en œuvre dans le cadre de l'action
- 3.5 Modalités de paiement

Partie IV : PROCEDURES ET REGLES MISES EN ŒUVRE DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJETS

- 4.1 Les candidatures pour les fiches « Dynamique et Projet » et « Préparation et accès à l'emploi » proposées au cofinancement du Fonds social européen Plus
 - 4.1.1 Dépôt des candidatures
 - 4.1.1 Les règles et obligations liées au cofinancement du Fonds social européen
- 4.2 Les candidatures pour l'ensemble des fiches « action »
 - 4.2.1 Présentation et contenu des propositions
 - 4.2.2 Conditions de remise des projets
- 4.3 Procédure d'examen et de sélection des projets
 - 4.3.1 Les critères de recevabilité des candidatures
 - 4.3.2 Les critères d'appréciation des projets
- 4.4 Contacts

Partie I : CONTEXTE GENERAL ET ENJEUX DE L'APPEL A PROJETS

1.1 Préambule

Le Programme Départemental d'Insertion 2018-2022

La loi du 1^{er} décembre 2008 institue le Revenu de Solidarité Active (RSA) qui a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence, afin de lutter contre la pauvreté, d'encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et d'aider à l'insertion sociale.

La loi RSA affirme par ailleurs, le rôle de chef de file du Département dans la définition et la conduite des politiques d'insertion. La responsabilité du Département couvre aussi bien le volet allocation que le volet insertion du nouveau dispositif. Il s'agit d'assurer l'accès aux droits RSA et d'organiser l'orientation des allocataires vers les dispositifs d'accompagnement adaptés permettant le retour et/ou l'accès à une autonomie socioéconomique.

Compte tenu de la situation socio-économique du Val d'Oise, le Programme Départemental d'Insertion adopté par l'Assemblée départementale le 30 mars 2018 s'organise autour de différents axes stratégiques d'intervention.

Il s'agit de mobiliser les acteurs de l'insertion, de la formation et de l'emploi pour :

- Veiller à l'équilibre entre les droits et les devoirs des personnes ;
- Développer et proposer une offre de service départementale adaptée à la diversité des situations et des parcours d'insertion des personnes ;
- Faire progresser qualitativement l'orientation et la prise en charge des bénéficiaires ;
- Assurer la maîtrise du dispositif en évaluant et en mesurant l'impact des actions engagées ;
- Mobiliser et coordonner l'action des différents acteurs intervenant dans le champ de l'accompagnement des personnes inscrites dans des parcours d'insertion ;
- Améliorer l'accès à la formation et à la qualification pour les publics en renforçant notamment le partenariat avec la Région Ile de France et les autres partenaires et adapter les compétences des personnes aux besoins en main d'œuvre,
- Développer et étendre les clauses sociales dans la commande publique du Département et dans celle de ses partenaires,
- Mobiliser les groupements d'employeurs et les entreprises en faveur de l'emploi des publics en insertion,
- Renforcer et adapter la stratégie de mobilisation du Fonds Social Européen en faveur des publics en insertion,
- Favoriser les expérimentations et les innovations dans le domaine de l'action sociale et de l'insertion,
- Faire du numérique une opportunité de qualification et d'accès à l'emploi pour les publics en insertion, travailler à la résorption de la fracture numérique et accompagner les allocataires du RSA dans l'acquisition des compétences numériques,
- Travailler au renforcement des dispositifs d'insertion par l'activité économique (I.A.E) et l'économie sociale et solidaire (E.S.S),
- Favoriser l'insertion professionnelle des jeunes et prévenir leur entrée dans le dispositif RSA,
- Promouvoir l'égalité « Femme-Homme » en matière de politique d'insertion,
- Promouvoir l'insertion professionnelle et sociale des personnes en situation de handicap.

Cet appel à projets RSA lancé par le Département du Val d'Oise se structure autour de deux principaux parcours d'insertion proposés aux usagers selon leur situation :

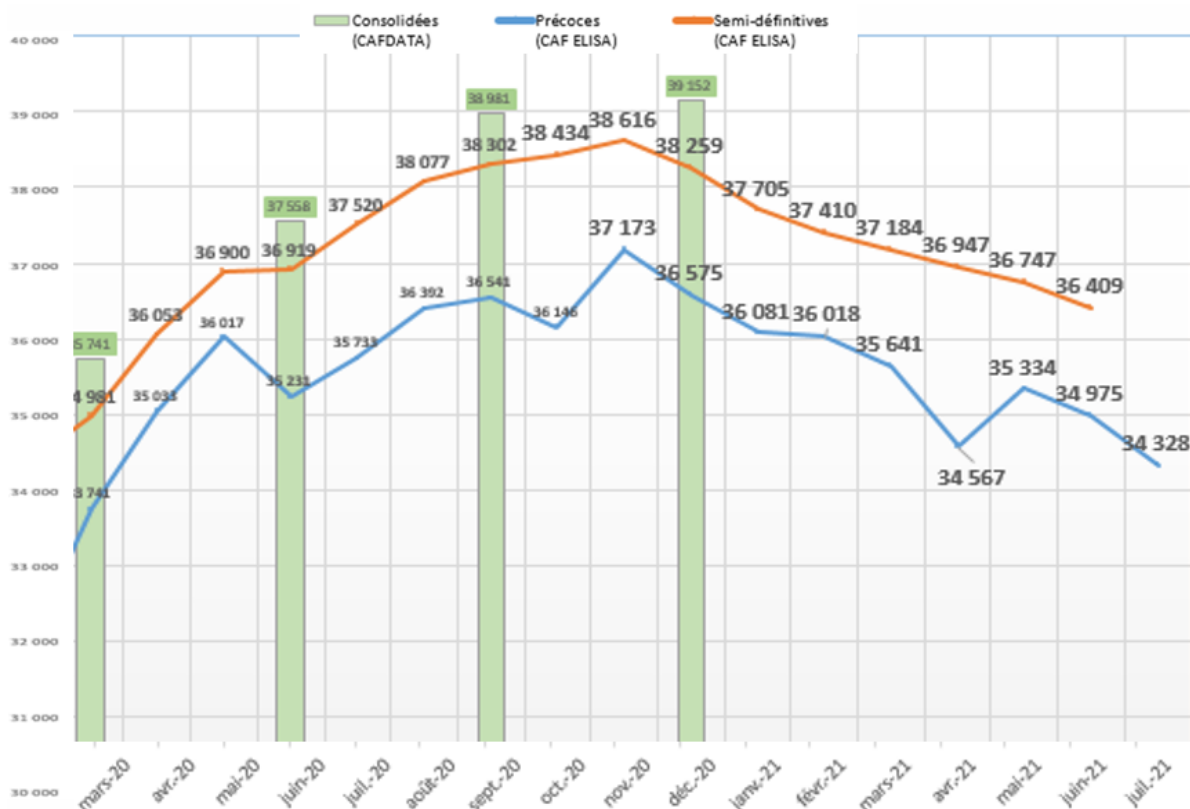
- le parcours Lien social
- le parcours Emploi

1.2 Contexte général de l'appel à projets

➤ Une crise sanitaire inédite

L'accroissement du nombre de bénéficiaires du RSA en Val d'Oise a connu, suite au premier confinement, un pic en novembre 2020 avec 38 616 bénéficiaires du RSA et une baisse constante observée depuis décembre 2020, avec 36 409 bénéficiaires au 30 juin 2021, soit – 4.84%.

On constate qu'en 2020, peu de personnes sont sorties du dispositif, car la crise n'a pas permis à leurs ressources de s'améliorer. Même si les nouveaux allocataires ont été nombreux, l'activité économique ayant flanché, ce sont surtout d'anciens allocataires qui ont rechapé, avec des personnes revenues dans le dispositif après en être sorties. Soit un mix de « dernier arrivé, premier parti », de raréfaction des opportunités et des promotions en période de crise qui a entraîné cette forte hausse observée, essentiellement portée, selon les analyses de la DREES, par les effectifs du RSA non majoré.



En ce qui concerne l'emploi, à la fin du 1er trimestre 2021, le département du Val d'Oise comptait 21 603 demandeurs d'emploi RSA en catégories ABC, soit + 3 999 en un an. Les bénéficiaires du RSA représentant 19,4% de ces catégories. Ceci représente une évolution de 22,7% sur un an (contre 21,2% au régional).

Le Val d'Oise représente 10,3% des bénéficiaires du RSA en catégorie ABC d'Ile de France, avec 50,6% inscrits depuis 12 mois et plus (contre 43% un an plus tôt et 50,5% au régional).

Les demandeurs d'emploi RSA de niveau V et infra représentent 53% contre 47% au niveau régional.

Enfin, toujours au 1^{er} trimestre 2021, l'activité partielle continuait d'être mobilisée dans des proportions importantes avec une hausse du nombre d'heures autorisées à être chômées, mais le nombre d'emplois menacés par des plans de sauvegarde ou des ruptures conventionnelles collectives restait à un niveau très élevé.

C'est au regard de ces différents constats que l'Assemblée départementale a voté le renforcement, dès 2020, des moyens affectés au Programme Départemental d'Insertion (PDI) pour proposer des actions adaptées, permettant l'accompagnement des populations relevant des compétences départementales, vers une autonomie, et vers l'emploi s'agissant des bénéficiaires du RSA. Parallèlement, le Département a engagé une politique en matière d'évaluation et de mesure d'impact des dispositifs qu'il finance dans le cadre de sa politique d'insertion.

Le Plan pauvreté ainsi que l'expérimentation du Service public de l'insertion et de l'emploi (SPIE) viennent renforcer les moyens et les actions déjà engagés par notre collectivité.

➤ La mise en œuvre de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté

La délibération adoptée par l'Assemblée départementale le 21 juin 2019 a permis au Département de signer une convention de mobilisation des crédits fléchés par l'Etat dans le cadre du Plan de lutte contre la Pauvreté et d'accès à l'Emploi , pour les années 2019-2021.

Les concertations menées avec l'Etat conduisent à un réajustement des orientations et des priorités pour ce troisième volet de la contractualisation. Ainsi pour 2021, les actions proposées ont pour objectifs :

- un maintien des actions socles de la stratégie pauvreté
- une montée en charge sur le volet « insertion des bénéficiaires du RSA » (réduction des délais de prise en charge, augmentation du nombre de bénéficiaires du RSA dans l'accompagnement global et dans la garantie d'activité départementale...)
- un maintien de l'objectif de la "disparition intégrale" des sorties de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) sans solution (mise en œuvre de l'obligation de formation jusqu'à 18 ans et de la garantie jeune allouée aux jeunes inscrits dans le cadre d'un parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA))
- le développement d'une nouvelle mesure visant à favoriser la mobilité des demandeurs d'emploi avec l'objectif de créer de nouvelles plateformes de mobilité et de renforcer des prestations d'accompagnement mises en œuvre par les plateformes de mobilité. La mesure vise en priorité les territoires ruraux fragiles (taux pauvreté, nombre de bénéficiaires du RSA...)

Le présent appel à projets du Programme Départemental d'Insertion est mené conjointement avec les services de l'Etat et de Pôle Emploi, dans une logique d'articulation des politiques publiques et de cohérence d'interventions.

1.3 Le programme opérationnel national (PON) FSE+ 2021-2027

Le Département du Val d'Oise a choisi de se positionner comme organisme intermédiaire pour la gestion du Fonds Social Européen Plus (FSE+).

La convention avec l'Etat relative à la gestion de la subvention globale FSE 2021-2027 n'étant pas signée à ce jour, les candidatures sont à transmettre par mail à titre exceptionnel. Un rattrapage pourra être fait ultérieurement via la plateforme Ma démarche FSE+.

Ainsi, certaines des actions d'insertion relevant des fiches – actions « Dynamique et Projet » et « Préparation et accès à l'emploi » de cet appel à projets pourront faire l'objet d'un cofinancement du Fonds Social Européen Plus (FSE+) dans le cadre d'une gestion déléguée confiée au Département, sous réserve de la signature de la convention de subvention globale 2021-2027 entre le Département et l'autorité de gestion. Le cas échéant, les opérateurs sélectionnés pour un cofinancement par le FSE, au titre de cet appel à projets seront soumis aux obligations relevant du FSE+.

Le présent appel à projets relève de la priorité 1 du PON FSE+

| | |
|----------------------------|---|
| Priorité | 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 |
| Objectif spécifique | Objectif spécifique H : Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés |
| Action(s) | Actions visant à permettre l'accompagnement renforcé vers l'emploi des personnes en recherche d'emploi ainsi que l'articulation de l'accompagnement professionnel et social |

Partie II : PRESENTATION DETAILLEE DES FICHES « ACTION » ATTENDUES



Cet appel à projets est susceptible d'être cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national FSE+ 2021-2027

UNION EUROPEENNE

| Fiche action n°1 « Dynamique et Projet » | |
|---|---|
| Public visé | Toute personne bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active (RSA) qui entre dans le champ de l'accompagnement, cumulant des difficultés sociales et professionnelles. |
| Objectifs de l'action | <ul style="list-style-type: none"> • Repérer, mobiliser et suivre les personnes bénéficiaires du RSA en grande précarité échappant aux dispositifs de droit commun ; • Evaluer les situations individuelles en identifiant les compétences et potentialités et amener les personnes à construire un projet enclenchant une dynamique de recherche d'emploi ou de formation ; • Remobiliser les personnes afin d'accéder à une meilleure autonomie socio-professionnelle qui lève les freins périphériques (mobilité, mode de garde, santé, utilisation des outils numériques...); • Favoriser l'accès à une formation d'adaptation, un emploi de type contrat aidé, CDI, CDD ou tout type de mission ponctuelle ; • Etablir pour chaque bénéficiaire suivi, une fiche individuelle récapitulant les éléments de son parcours et permettant au service ou à la structure ayant procédé à l'orientation d'établir la suite de ce parcours. • Orienter au moins 50 % des bénéficiaires suivis sur des actions visant la construction ou la réalisation d'un parcours professionnel adapté ou vers un emploi. |
| Différentes étapes de l'action | <p>1- S'assurer pour tous les bénéficiaires orientés par les services ou les structures chargées de l'orientation et ayant un contrat validé par la mission insertion que l'ensemble des droits sociaux sont ouverts ; Il s'agit de faire accéder les personnes aux droits sociaux (aide à l'instruction des différentes demandes PUMA, CMUC..., soutien à la recherche d'hébergement pour les personnes seules, accès aux épiceries sociales, carte solidarités transport) et les mobiliser pour une orientation privilégiant les actions de droit commun. A noter que pour le surendettement, l'organisme conventionné n'intervient que pour les dossiers non liés à une procédure d'expulsion locative;</p> <p>2- Construire avec chaque personne, un projet personnel et/ou professionnel en tenant tout particulièrement compte des atouts et des marges de progression possible ;</p> <p>3- Favoriser la dynamique de parcours chez les personnes en les conduisant à élaborer et à mettre en œuvre un projet permettant l'accès où le retour à une autonomie socioéconomique. Les outils et les trajectoires prenant appui sur l'accès à l'emploi ou à la formation sont à privilégier autant que possible. L'organisme veillera à</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>positionner les personnes accompagnées en priorité sur des actions mis en œuvre par le Conseil départemental (recrutements, formations RSA notamment) ;</p> <p>4. Articuler l'accompagnement avec le conseiller Pôle Emploi dédié à l'accompagnement global et formaliser les engagements réciproques (si l'organisme opte pour cette modalité) ;</p> <p>5- Apporter un appui aux allocataires du RSA engagés dans une démarche d'insertion professionnelle (emploi et/ou formation qualifiante) en matière d'accès et de maîtrise de la langue française. Cet appui qui peut prendre la forme d'activités de remise à niveau, d'initiation au langage professionnel, est à organiser dans le cadre d'un atelier spécifique ;</p> <p>6- Apporter un appui aux allocataires du RSA pour faciliter les démarches d'accès au numérique ;</p> <p>7- Au terme de l'action, élaborer 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 au service ou à la structure ayant procédé à l'orientation des éléments pour la définition d'un éventuel nouveau contrat d'engagement réciproque suivant.</p> |
| <p>Modalités d'orientation et de prise en charge du public</p> | <p>Les services chargés de l'orientation, sur la base d'un diagnostic, orientent vers l'action «Dynamique et Projet» en formalisant un contrat d'engagement réciproque.</p> <p>Toute entrée sur l'action est conditionnée par la réception du contrat d'engagement réciproque établi par le service chargé de l'instruction ou par la transmission de la liste éditée des contrats d'engagement réciproque par les Missions Insertion.</p> <p>Pour les publics non-inscrits dans des dispositifs d'insertion, il est demandé à chaque porteur de projet conventionné d'élaborer un projet de contrat d'engagement réciproque qui sera validé par la mission insertion après vérification de l'absence de suivi par un service chargé de l'instruction.</p> <p>Ces documents déclenchent la prise en charge de la personne orientée.</p> <p>A la réception de ces documents, l'organisme propose un rendez-vous au bénéficiaire, par convocation écrite, dans un délai de 15 jours.</p> <p>En cas d'impossibilité de rencontrer le bénéficiaire, après 2 propositions écrites de rendez-vous par courrier simple, l'organisme informera par écrit le service ou la structure ayant procédé à l'orientation et la Mission Insertion concernée en précisant les motifs de non-prise en charge du bénéficiaire.</p> <p>Afin de favoriser l'intégration des bénéficiaires du RSA, le Conseil départemental peut prévoir des opérations d'invitation, de réception, d'évaluation, de préconisation et d'orientation. Les structures conventionnées s'engagent à participer à ces opérations.</p> |
| <p>Mise en œuvre du suivi</p> | <p>L'organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Met en œuvre les différentes étapes de l'action «Dynamique et Projet» et organise le rapprochement entre le bénéficiaire et les acteurs de droit commun dans les domaines : professionnel, social, sanitaire, familial, culturel, sportif, ... - Organise et vérifie l'avancée du projet du bénéficiaire en fixant des rendez-vous individualisés ou des ateliers en collectif (Deux rencontres par mois) ; - Dans la limite de la durée du parcours de douze mois et en tant que de besoin, l'organisme accueillant peut assurer un accompagnement dans l'emploi en accord avec |

| | |
|---|---|
| | <p>les bénéficiaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elabore un Contrat d'Engagement Réciproque (CER) dans les cas prévus par le Conseil départemental. |
| <p>Informations complémentaires</p> | <p>Des modalités innovantes d'approche, de prise en charge globale et d'accompagnement des publics bénéficiaires du RSA non connus du Service Social Départemental (SSD) où des Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) constitueront un élément important de la proposition.</p> <p>A noter que pour la prise en charge globale, le porteur de projet pourra si nécessaire formaliser un protocole de partenariat avec les autres acteurs du territoire (boutiques solidarité, associations caritatives...), spécialisés dans l'accueil de ce public non connu et non inscrit dans les dispositifs de suivi habituels.</p> <p>L'organisme peut opter dans sa proposition pour la mise en œuvre de l'accompagnement global en lien avec Pôle Emploi. Celle-ci est conditionnée au recrutement d'un ou plusieurs professionnels de l'intervention sociale, telle que prévu par le plan pauvreté et l'accord cadre national signé le 5 avril 2019 entre Pôle Emploi et l'Assemblée des Départements de France.</p> <p>La durée de l'accompagnement est limitée à douze mois et nécessite un accord explicite de la mission insertion pour prolonger le suivi. L'organisme accueillant peut assurer un accompagnement dans l'emploi en accord avec les bénéficiaires.</p> <p>L'action «Dynamique et Projet » pourra s'articuler avec le parcours Santé du Programme Départemental d'Insertion en respectant les procédures d'orientation en vigueur et réciproquement.</p> <p>L'organisme devra mobiliser des compétences professionnelles pluridisciplinaires et des moyens adaptés qui seront précisés par le candidat dans la note méthodologique accompagnant son offre.</p> |
| <p>Modalités de contrôle de service fait</p> | <p>Le contrôle de service fait permet aux services du Conseil départemental de s'assurer de la réalisation quantitative et qualitative de l'action ainsi que de son équilibre financier.</p> <p>L'organisme s'engage à renseigner les documents et outils prévus à cet effet par le Conseil départemental :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'outil informatique « Evaluation des Parcours d'Insertion » (EPI) mis à disposition par le Conseil départemental permet de renseigner les critères d'activité et de résultats suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicateurs d'activité : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes intégrées dans l'action sur le nombre de personnes orientées ; - Nombre de projets formalisés et transmis sur le nombre de personnes intégrées ; - Nombre de personnes accompagnées dans la réalisation de leur projet professionnel sur le nombre total de personnes ayant eu un projet formalisé et transmis. ▪ Indicateurs de résultats : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes ayant eu un emploi aidé sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis ; - Nombre de personnes ayant eu un emploi de droit commun sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis ; |

- Nombre de personnes ayant intégré une formation sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis.

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

2. la transmission des feuilles d'épargne

Afin d'assurer la comptabilisation du nombre de mesures d'accompagnement mensuellement mises en œuvre, l'organisme conventionné s'engage à mettre à disposition du Département les feuilles d'épargne attestant de la présence effective des bénéficiaires du RSA dans l'action.

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

3. 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...)

4. les annexes techniques et financières

Les services de contrôle du Conseil départemental 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 la Mission Insertion territorialement compétente pour apprécier et suivre l'exécution de l'action, seront organisées durant le déroulement de l'action. Les bilans réalisés de fin d'année sont à produire sur la plateforme Ma Démarche FSE.

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

**Fiche action n°2 « Accompagnement social, évaluation et orientation »
Territoire Rives de Seine et Cergy-Pontoise/Vexin**

(Public isolé ou couple sans enfant ne relevant plus d'un CCAS)

| | |
|--|---|
| <p>Public visé</p> | <p>Toute personne bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active (RSA) qui entre dans le champ de l'accompagnement, et qui ne relève plus d'un Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) pour l'instruction des demandes de RSA d'une part et pour l'accompagnement d'autre part.</p> <p>Sont principalement concernées, les personnes seules ou les couples sans enfants mineurs ne bénéficiant pas d'un accompagnement par un opérateur du Programme Départemental d'Insertion ou par le Service Social Départemental.</p> |
| <p>Objectifs de l'action</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir, évaluer les compétences et de les potentialités des personnes afin de les amener à la construction d'un projet personnel, social, familial et/ou professionnel permettant à terme l'accès et/ou le retour à l'emploi (nouveaux entrants dans le dispositif du RSA sur le territoire concerné ; • Orienter, dans la mesure du possible, la personne vers les actions du PDI ou les actions de droit commun ; • Elaborer un contrat d'engagement réciproque pour les personnes qui n'en disposent pas ; • Mettre en œuvre le dispositif de l'accompagnement global en lien avec le(s) conseiller(s) de Pôle Emploi dédié(s) ; • S'assurer après orientation, que la personne a bien engagé le suivi préconisé ; • Répondre à la demande sociale en urgence, pour les personnes pour lesquelles l'organisme a conventionné dans le cadre du présent cahier des charges. L'organisme demeure référent de la personne ; • Assurer le rôle de correspondant social pour toutes les personnes suivies dans le cadre du droit commun et notamment le Pôle Emploi, ou encore, par d'autres organismes conventionnés au titre du PDI. • Accueillir et évaluer la situation de l'ensemble des personnes orientées et celles qui se présentent spontanément et qui entrent dans le champ de l'accompagnement au titre du RSA socle. <p>L'organisme sélectionné veillera à articuler son intervention avec le service social départemental, notamment pour la mise en œuvre de l'accompagnement global.</p> |
| <p>Différentes étapes de l'action</p> | <p>1. Phase d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convoquer les nouveaux entrants dans le dispositif du RSA (liste transmise mensuellement par la Mission insertion du territoire) • Accueillir tout bénéficiaire du RSA orienté (réunions d'informations collectives ou accueil individuel) ; • Vérifier que la personne ne bénéficie pas déjà d'un accompagnement, auquel cas elle sera réorientée ; <p>2. Phase de mise en œuvre de l'accompagnement social des bénéficiaires par</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>l'organisme conventionné</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluer les compétences et les potentialités de la personne. <p>A cette fin, l'organisme devra procéder à une évaluation qui portera notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la situation au regard de l'accès aux droits; - la situation personnelle et professionnelle de l'utilisateur. <p>Après évaluation de la situation sociale et professionnelle du bénéficiaire, l'organisme conventionné proposera si possible une orientation vers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un suivi Pôle Emploi ; - une action de droit commun appropriée ; - une action du PDI ; - un accompagnement social au sein de l'organisme conventionné, en veillant à articuler le suivi avec le conseiller Pôle Emploi dédié à l'accompagnement global. <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre l'accompagnement social <p>Lorsque l'accompagnement est assuré directement par l'organisme, la prise en charge est formalisée, entre le référent et le bénéficiaire à travers un Contrat d'Engagement Réciproque.</p> <p>Dans tous les cas, l'organisme conventionné assure le traitement de toutes les problématiques relevant d'une urgence sociale (hébergement d'urgence, urgence alimentaire...). Par ailleurs, l'organisme conventionné devra traiter les situations relevant de l'accès aux droits (PUMA, CMU-C, dossier de surendettement hors situation d'expulsion locative, accès aux épiceries sociales, instruction des demandes FSL...).</p> <p>3. Le rôle de correspondant social en complément du suivi du Pôle Emploi ou de certains parcours du PDI.</p> <p>L'organisme conventionné assure le rôle de correspondant social tel que prévu par la loi.</p> |
| <p>Forme et durée de l'action</p> | <p>L'intégration de chaque bénéficiaire du RSA dans l'action s'effectue selon une procédure d'entrées et de sorties permanentes.</p> <p>L'action couvrira les territoires des Rives de Seine et Cergy-Pontoise / Vexin désignés par le Conseil départemental.</p> |
| <p>Modalités de contrôle de service fait</p> | <p>Le contrôle de service fait permet aux services du Conseil départemental de s'assurer de la réalisation quantitative et qualitative de l'action ainsi que de son équilibre financier.</p> <p>L'organisme s'engage à renseigner les documents et outils prévus à cet effet par le Conseil départemental :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un tableau de suivi mensuel renseigné avec les critères d'activité suivants : <ul style="list-style-type: none"> - nom des personnes accueillies et orientées ; - Orientations proposées : PDI, droit commun, Pôle Emploi ; - Démarches sociales réalisées ; - Nombre d'entretiens réalisés ; - Eléments divers : actif/inactif, date d'entrée,... 2. la transmission des feuilles d'émargement <p>Afin d'assurer la comptabilisation du nombre de mesures d'accompagnement mensuellement mises en œuvre, l'organisme conventionné dans le cadre du présent cahier des charges s'engage à transmettre à la fin de chaque mois les feuilles d'émargement attestant de la présence effective des bénéficiaires du RSA dans l'action, à</p> |

la Mission Insertion compétente.

Les feuilles d'émargement transmises doivent être en cohérence avec les informations saisies sur le tableau de suivi mensuel.

Le non-respect de ses obligations se traduira par le non-paiement des mesures qui n'ont pas été comptabilisées.

3. les rapports intermédiaires et finaux d'évaluation pédagogique

L'organisme s'engage à transmettre deux bilans pédagogiques annuels, un intermédiaire et un final. Dans ce rapport, doit apparaître :

- 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.

- Indicateurs de résultats :

- nombre de personnes ayant signé CER ;
- nombre de nouveaux entrants reçus mensuellement ;
- nombre et nature des situations d'urgence traitées (accès aux droits, hébergement ...) ;
- Nombre et nature des dossiers d'ouverture de droits réalisés ;
- Nombre d'orientations et de suivis en accompagnement global.

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

4. les annexes techniques et financières

Les services de contrôle du Conseil départemental 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 la Mission Insertion territorialement compétente 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.



Cet appel à projets est susceptible d'être cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national FSE+ 2021-2027

UNION EUROPEENNE

| Fiche action n°3 « Préparation et Accès à l'Emploi » | |
|---|--|
| Public visé | Toute personne bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active (RSA) qui entre dans le champ de l'accompagnement, cumulant des difficultés sociales et professionnelles. |
| Objectifs de l'action | <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser et finaliser un projet professionnel à moyen ou long terme, sur la base d'un diagnostic socio-professionnel en amont ; Il s'agit d'identifier les potentialités et les freins ; • Mettre en œuvre et suivre le projet professionnel en lien avec le service ou la structure qui a procédé à l'orientation, afin de permettre d'accéder à une formation courte ou de longue durée, d'accéder à un emploi en CDD > 3 mois ou à un CDI ; • Préconiser des orientations qui seront formalisées et transmises obligatoirement sous forme de bilan aux services ou structures qui ont procédé à l'orientation et à la Mission Insertion ; • Favoriser la pérennisation de l'emploi et le maintien de la personne dans l'emploi. • Construire un projet professionnel pour chaque personne intégrée dans l'action ; • Placer au moins 70 % des personnes intégrées dans l'action en emploi de droit commun ou aidé ou en formation. |
| Différentes étapes de l'action | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les potentialités et les freins à l'insertion professionnelle pour tous les bénéficiaires orientés ; 2. S'assurer pendant toute la durée du suivi que les bénéficiaires du RSA sont inscrits à Pôle Emploi ; 3. Définir un projet professionnel réaliste et cohérent pour chaque personne intégrée dans l'action ; <p>Les éléments du projet seront vérifiés dans la réalité par tous les moyens possibles (stages en entreprises, mise en situation professionnelle, rencontres avec des entreprises, découverte des métiers,...).</p> <p>L'organisme veillera à positionner les personnes accompagnées en priorité sur des actions mis en œuvre par le Conseil départemental (recrutements, formations RSA notamment) ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Formaliser le contenu et les étapes du projet et les transmettre obligatoirement au service chargé de l'orientation et à la Mission Insertion ; 5. Mettre en œuvre et suivre le projet professionnel en lien avec le service ou la structure qui a procédé à l'orientation ; 6. Assurer un accompagnement dans l'emploi d'une durée d'au moins 6 mois, pour favoriser le maintien dans l'emploi et/ou favoriser l'augmentation du nombre d'heures |

| | |
|---|--|
| | <p>travaillées ;</p> <p>7. Apporter un appui aux allocataires du RSA engagés dans une démarche d'insertion professionnelle (emploi et/ou formation qualifiante) en matière d'accès et de maîtrise de la langue française. Cet appui qui peut prendre la forme d'activités de remise à niveau, d'initiation au langage professionnel, est à organiser dans le cadre d'un atelier spécifique ;</p> <p>8. Apporter un appui aux allocataires du RSA pour faciliter les démarches d'accès au numérique ;</p> <p>9. Au terme de l'action, élaborer 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 au service ou à la structure ayant procédé à l'orientation des éléments pour la définition d'un éventuel nouveau contrat d'engagement réciproque suivant.</p> |
| <p>Modalités d'orientation et de prise en charge du public</p> | <p>Les services chargés de l'orientation, sur la base d'un diagnostic, orientent vers l'action «Préparation et Accès à l'Emploi» en formalisant un contrat d'engagement réciproque.</p> <p>Toute entrée sur l'action est conditionnée par la réception du contrat d'engagement réciproque établi par le service chargé de l'instruction ou par la transmission de la liste éditée des contrats d'engagement réciproque par les Missions Insertion.</p> <p>Ces documents déclenchent la prise en charge de la personne orientée.</p> <p>Pour les publics non-inscrits dans des dispositifs d'insertion, il est demandé à chaque porteur de projet conventionné d'élaborer un projet de contrat d'engagement réciproque qui sera validé par la mission insertion après vérification de l'absence de suivi par un service chargé de l'instruction.</p> <p>A la réception de ces documents, l'organisme propose un rendez-vous au bénéficiaire, par convocation écrite, dans un délai de 15 jours.</p> <p>En cas d'impossibilité de rencontrer le bénéficiaire, après 2 propositions écrites de rendez-vous par courrier simple, l'organisme informera par écrit le service ou la structure qui a procédé à l'orientation et la Mission Insertion concernée en précisant les motifs de non-prise en charge du bénéficiaire.</p> <p>Afin de favoriser l'intégration des bénéficiaires du RSA, le Conseil départemental peut prévoir des opérations d'invitation, de réception, d'évaluation, de préconisation et d'orientation. Les structures conventionnées s'engagent à participer à ces opérations.</p> |
| <p>Mise en œuvre du suivi</p> | <p>L'organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation des différentes étapes du parcours et organise le rapprochement entre le bénéficiaire et les acteurs de l'emploi ou de la formation de droit commun. Pour ce faire, l'organisme développe des actions de partenariat avec les entreprises, organismes de formation, et l'ensemble des acteurs de l'emploi (Pôle Emploi, associations, PLIE, Maison de l'Emploi, DIRECCTE) ; - Organise et vérifie l'avancée du projet du bénéficiaire en fixant des rendez-vous individualisés ou des ateliers en collectif (Deux rencontres par mois) ; - Accompagne dans l'emploi sur une durée maximale de 6 mois (culture d'entreprise, adaptation au poste, travail en équipe...) ; - Soutient le bénéficiaire dans les changements liés à sa reprise d'activité ; - Elabore un Contrat d'Engagement Réciproque (CER) dans les cas prévus par le Conseil départemental. |

| | |
|---|---|
| <p>Modalités de contrôle de service fait</p> | <p>Le contrôle de service fait permet aux services du Conseil départemental de s'assurer de la réalisation quantitative et qualitative de l'action ainsi que de son équilibre financier.</p> <p>L'organisme s'engage à renseigner les documents et outils prévus à cet effet par le Conseil départemental :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'outil informatique « Evaluation des Parcours d'Insertion » (EPI) mis à disposition par le Conseil départemental permet de renseigner les critères d'activité et de résultats suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicateurs d'activité : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes intégrées dans l'action sur le nombre de personnes orientées ; - Nombre de projets formalisés et transmis sur le nombre de personnes intégrées ; - Nombre de personnes accompagnées dans la réalisation de leur projet professionnel sur le nombre total de personnes ayant eu un projet formalisé et transmis. ▪ Indicateurs de résultats : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes ayant eu un emploi aidé sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis ; - Nombre de personnes ayant eu un emploi de droit commun sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis ; - Nombre de personnes ayant intégré une formation sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis. <p>Ces indicateurs pourront être complétés, le cas échéant, par tout autre indicateur jugé utile pour le Département et le porteur de projet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. la transmission des feuilles d'émergence <p>Afin d'assurer la comptabilisation du nombre de mesures d'accompagnement mensuellement mises en œuvre, l'organisme conventionné s'engage à mettre à disposition du Département les feuilles d'émergence attestant de la présence effective des bénéficiaires du RSA dans l'action.</p> <p>Les feuilles d'émergence doivent être en cohérence avec les informations saisies dans l'outil d'évaluation de la politique d'insertion (EPI) déployé dans chacun des organismes conventionnés.</p> 3. 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...) 4. les annexes techniques et financières <p>Les services de contrôle du Conseil départemental du Val d'Oise exercent, en tant que de besoin, le contrôle sur pièces et sur place de la bonne exécution de la convention.</p> <p>Des rencontres et/ou des visites sur place, entre l'organisme conventionné et la Mission Insertion territorialement compétente pour apprécier et suivre l'exécution de l'action, seront organisées durant le déroulement de l'action. Les bilans réalisés de fin d'année sont à produire sur la plateforme Ma Démarche FSE.</p> <p>Ces rencontres doivent également permettre de vérifier l'adéquation entre le projet initial et la mise en œuvre effective de l'action.</p> |
|---|---|

Fiche action n°4 « Accompagnement au sein d'une association intermédiaire »

| | |
|---|---|
| <p>Public visé</p> | <p>Toute personne bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active (RSA) qui entre dans le champ de l'accompagnement.</p> |
| <p>Objectifs de l'action</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en œuvre un projet socioprofessionnel en prenant en compte les potentialités et les freins ; ▪ Permettre des mises en situations de travail par l'association intermédiaire (CDDI); ▪ Mettre en œuvre et suivre le projet professionnel en lien avec le service ou la structure ayant procédé à l'orientation ; ▪ Permettre d'atteindre 60 % de sorties dynamiques (accès à l'emploi : CDI, CDD, intérim et à la formation pré-qualifiante et qualifiante) ; ▪ Préconiser des orientations en fin de suivi, transmises obligatoirement aux services ou les structures ayant procédé à l'orientation et à la Mission Insertion. |
| <p>Différentes étapes de l'action</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 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) ; 2. Mettre en situation de travail par le biais de missions proposées par l'association intermédiaire (suivi des missions, grille de progression) 3. Traiter les problèmes périphériques à l'emploi, en lien avec les acteurs du secteur sanitaire et social ; 4. S'assurer pendant toute la durée du suivi que les bénéficiaires du RSA sont inscrits à Pôle Emploi ; 5. Apporter un appui aux allocataires du RSA engagés dans une démarche d'insertion professionnelle (emploi et/ou formation qualifiante) en matière d'accès et de maîtrise de la langue française. Cet appui qui peut prendre la forme d'activités de remise à niveau, d'initiation au langage professionnel, est à organiser dans le cadre d'un atelier spécifique ; <p>L'organisme veillera à positionner les personnes accompagnées en priorité sur des actions mis en œuvre par le Conseil départemental (recrutements, formations RSA notamment) ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Apporter un appui aux allocataires du RSA pour faciliter les démarches d'accès au numérique. 7. Préparer la sortie de l'association intermédiaire en élaborant un parcours d'insertion professionnelle. Au terme de l'action, élaborer 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 au service ou à la structure ayant procédé à l'orientation des éléments pour la définition d'un éventuel nouveau contrat d'engagement réciproque suivant. |
| <p>Modalités d'orientation et de prise en charge du public</p> | <p>Les services chargés de l'orientation, ou structures d'insertion du PDI sur la base d'un diagnostic, orientent vers l'action «Accompagnement au sein d'une association intermédiaire» en formalisant un contrat d'engagement réciproque.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Toute entrée dans l'action est conditionnée par la réception du contrat d'engagement réciproque établi en lien avec le service chargé de l'orientation, ou par la transmission de la liste éditée des contrats d'engagement réciproque par les Missions Insertion.</p> <p>Ces documents déclenchent la prise en charge de la personne orientée.</p> <p>A la réception de ces documents, l'organisme propose un rendez-vous au bénéficiaire, par convocation écrite, dans un délai de 15 jours.</p> <p>En cas d'impossibilité de rencontrer le bénéficiaire, après 2 propositions écrites de rendez-vous par courrier simple, l'organisme informera par écrit le service ou la structure ayant procédé à l'orientation et la Mission Insertion concernée des motifs de non-prise en charge du bénéficiaire.</p> <p>Afin de favoriser l'intégration des bénéficiaires du RSA, le Conseil départemental peut prévoir des opérations d'invitation, de réception, d'évaluation, de préconisation et d'orientation. Les structures conventionnées s'engagent à participer à ces opérations.</p> |
| <p>Mise en œuvre du suivi</p> | <p>L'organisme mesure les capacités de retour à l'emploi au travers d'un diagnostic des freins et des potentialités. Il formalise avec la personne les objectifs du projet professionnel.</p> <p>L'organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développe le partenariat avec l'ensemble des acteurs de l'emploi (Pôle Emploi, Maison de l'Emploi, PLIE, associations,..) ; - S'assure de l'avancement du projet et l'organise en fixant un rendez-vous individualisé ou collectif au bénéficiaire, au moins tous les 15 jours ; - Accompagne dans l'emploi sur une durée maximale de 6 mois (culture d'entreprise, adaptation au poste, travail en équipe...); - Soutient le bénéficiaire dans les changements liés à sa reprise d'activité ; - Elabore un Contrat d'Engagement Réciproque (CER) dans les cas prévus par le Conseil départemental. <p>Au terme de l'action, l'organisme élabore une synthèse reprenant l'historique de la progression du bénéficiaire et formule des propositions sur la prochaine étape du parcours afin d'apporter au service ou à la structure ayant procédé à l'orientation des éléments pour la définition du contrat d'engagement réciproque suivant.</p> |
| <p>Modalités de contrôle de service fait</p> | <p>Le contrôle de service fait permet aux services du Conseil départemental de s'assurer de la réalisation quantitative et qualitative de l'action ainsi que de son équilibre financier.</p> <p>L'organisme s'engage à renseigner les documents et les trois outils prévus à cet effet par le Conseil départemental :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'outil informatique « Evaluation des Parcours d'Insertion » (EPI) mis à disposition par le Conseil départemental permet de renseigner les critères d'activité et de résultats suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicateurs d'activité : <ul style="list-style-type: none"> - nombre de personnes intégrées dans l'action sur le nombre de personnes orientées ; - nombre de personnes accompagnées dans la réalisation de leur projet professionnel. ▪ Indicateurs de résultats : |

- nombre de personnes positionnées sur une Mission de travail sur le nombre de personnes suivies ;
- le volume d'heures de travail effectué par les bénéficiaires de l'action ;
- nombre de sorties vers l'emploi durable (CDI, CDD ou missions d'intérim de 6 mois et plus, création d'entreprise) sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis ;
- nombre de sorties vers un "emploi de transition" (CDD ou missions d'intérim de moins de 6 mois, contrats aidés chez un employeur de droit commun) sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis ;
- nombre de sorties positives (formation pré-qualifiante ou qualifiante, embauches dans une autre SIAE..) sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis.

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

2. la transmission des feuilles d'émargement

Afin d'assurer la comptabilisation du nombre de mesures d'accompagnement mensuellement mises en œuvre, l'organisme conventionné dans le cadre du présent cahier des charges s'engage à transmettre à la fin de chaque mois les feuilles d'émargement attestant de la présence effective des bénéficiaires du RSA dans l'action, à la Mission Insertion compétente.

Les feuilles d'émargement transmises doivent être en cohérence avec les informations saisies dans l'outil d'évaluation de la politique d'insertion (EPI) déployé dans chacun des organismes conventionnés. Le non-respect de ses obligations se traduira par le non-paiement des mesures qui n'ont pas été comptabilisées.

- ## 3. 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...)

4. Les annexes techniques et financières

Les services de contrôle du Conseil départemental 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 la Mission Insertion territorialement compétente 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.

| Fiche action n°5 « Intermédiation bancaire » | |
|--|--|
| Publics visés | Toute personne bénéficiaire du Revenu de Solidarité Active (RSA) qui entre dans le champ de l'accompagnement, jeune âgé de 18 à 25 ans, qui ont un projet de création d'activité viable. |
| Objectifs de l'action | <ul style="list-style-type: none"> • Faciliter l'accès au prêt bancaire des créateurs d'activité ou d'entreprise; • Mobiliser les différentes sources de financement locales ou nationales dédiées aux créateurs d'activité ; • Apporter une cohésion financière au projet des créateurs d'activité ou d'entreprise par l'optimisation des outils ; • Suivre les entreprises créées afin d'atteindre un taux de pérennité de 80 % à 3 ans en associant les banques et les experts comptables. |
| Différentes étapes de l'action | <ol style="list-style-type: none"> 1. Monter avec le bénéficiaire le dossier de demande de financement ; 2. Présenter la demande de financement aux banques et autres partenaires financiers ; 3. S'assurer de la mise en place du financement ; 4. Faire financer au moins 70 % des projets de créations validés ; 5. Aider à la pérennisation d'au moins 80 % des entreprises créées sur 3 ans. |
| Modalités d'orientation et de prise en charge du public | <ul style="list-style-type: none"> • Les bénéficiaires du RSA : <p>Il revient au service ou à la structure chargé du suivi d'orienter le créateur sur l'action. Toute entrée sur l'action est conditionnée par la réception du contrat d'engagement réciproque établi par le service chargé de l'instruction ou par la transmission de la liste éditée des contrats d'engagement réciproque par les Missions Insertion.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les jeunes <p>Les missions locales, les services chargés de l'instruction ou les PLIE sont chargés de l'orientation des jeunes ayant créés leur activité.</p> <p>Toute entrée sur l'action est conditionnée par la transmission par les structures sus-mentionnées d'une fiche d'orientation. Ces documents déclenchent la prise en charge de la personne orientée.</p> <p>A la réception de ces documents, l'organisme propose un rendez-vous au bénéficiaire, par convocation écrite, dans un délai de 15 jours.</p> <p>En cas d'impossibilité de rencontrer le bénéficiaire, après 2 propositions écrites de rendez-vous par courrier simple, l'organisme informera par écrit le service ou la structure qui a procédé à l'orientation et la Mission Insertion concernée en précisant les motifs de non-prise en charge du bénéficiaire.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Afin de favoriser l'intégration des bénéficiaires du RSA, le Conseil départemental peut prévoir des opérations d'invitation, de réception, d'évaluation, de préconisation et d'orientation. Les structures conventionnées s'engagent à participer à ces opérations.</p> |
| <p>Mise en œuvre du suivi</p> | <p>L'organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation des différentes étapes de l'action ; - S'assure de l'avancement du projet et l'organise en fixant un rendez-vous individualisé au bénéficiaire, au moins tous les 15 jours ; - Elabore un Contrat d'Accompagnement Réciproque (CER) dans les cas prévus par le Conseil départemental. <p>Au terme de l'action, l'organisme élabore une synthèse de la progression du bénéficiaire, avec un historique précis des étapes de l'accompagnement, et formule des propositions sur la suite du parcours, afin d'apporter au service ou à la structure qui a procédé à l'orientation des éléments pour la définition d'un éventuel nouveau contrat d'engagement réciproque.</p> |
| <p>Modalités de contrôle de service fait</p> | <p>Le contrôle de service fait permet aux services du Conseil départemental de s'assurer de la réalisation quantitative et qualitative de l'action ainsi que de son équilibre financier.</p> <p>L'organisme s'engage à renseigner les documents et outils prévus à cet effet par le Conseil départemental :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'outil informatique « Evaluation des Parcours d'Insertion » (EPI) mis à disposition par le Conseil départemental permet de renseigner les critères d'activité et de résultats suivants : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Indicateurs d'activité : <ul style="list-style-type: none"> - nombre de personnes accompagnées ayant déposé un dossier de demande de financement ; - nombre de personnes ayant bénéficié d'un prêt. ➤ Indicateurs de résultats : <ul style="list-style-type: none"> - nombre de personnes intégrées dans l'action sur le nombre de personnes orientées ; - nombre de personnes ayant obtenu un prêt sur le nombre de personnes ayant sollicité un prêt. <p>Ces indicateurs pourront être complétés, le cas échéant, par tout autre indicateur jugé utile pour le Département et le porteur de projet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. la transmission des feuilles d'émargement <p>Afin d'assurer la comptabilisation du nombre de mesures d'accompagnement mensuellement mises en œuvre, l'organisme conventionné s'engage à transmettre à la fin de chaque mois les feuilles d'émargement attestant de la présence effective des bénéficiaires du RSA dans l'action, à la Mission Insertion compétente.</p> <p>Les feuilles d'émargement transmises doivent être en cohérence avec les informations saisies dans l'outil d'évaluation de la politique d'insertion (EPI) déployé dans chacun des organismes conventionnés. Le non-respect de ses obligations se traduira par le non-paiement des mesures qui n'ont pas été comptabilisées.</p> |

3. 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.)

4. les annexes techniques et financières

Les services de contrôle du Conseil départemental 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 la Mission Insertion territorialement compétente 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.

| Fiche action n°6 « Placement en emploi » | |
|--|---|
| Public visé | Toute personne bénéficiaire du RSA qui entre dans le champ de l'accompagnement, et inscrit dans un processus de recherche directe d'emploi. |
| Objectifs de l'action | <ul style="list-style-type: none"> - placer en contrat à durée indéterminée (CDI) ou en contrat à durée déterminée (CDD) d'au moins 6 mois des bénéficiaires du RSA, orientés par le Conseil départemental, par les CCAS et la CAF ; - assurer sur une période de 6 mois le suivi du bénéficiaire placé en emploi ; - satisfaire aux objectifs de placement avec un taux attendu de retour à l'emploi est de 60 % ; - produire d'un bilan qualitatif pour chaque bénéficiaire pris en charge, assorti de préconisations et particulièrement pour ceux qui n'ont pu accéder à l'emploi. |
| Différentes étapes de l'action | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prendre en charge toute personne orientée sur la base du contrat d'engagement réciproque validé par le Département ; 2. S'assurer pendant toute la durée du suivi que les bénéficiaires du RSA sont inscrits à Pôle Emploi ; 3. Effectuer une prospection ciblée auprès des entreprises en fonction des profils des bénéficiaires ; 4. Mettre en œuvre des actions de placement en emploi des bénéficiaires ; <p>L'organisme veillera à positionner les personnes accompagnées en priorité sur des actions mis en œuvre par le Conseil départemental (recrutements, formations RSA notamment) ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Accompagner les personnes placées en emploi. |
| Modalités d'orientation et de prise en charge du public | <p>Il revient au service ou à la structure ayant procédé à l'orientation et sur la base d'un diagnostic de déterminer l'orientation du bénéficiaire sur l'action «Placement en emploi».</p> <p>Toute entrée sur l'action est conditionnée par la réception du contrat d'engagement réciproque établi par le service chargé de l'instruction ou par la transmission de la liste éditée des contrats d'engagement réciproque par les Missions Insertion. Ces documents déclenchent la prise en charge de la personne orientée.</p> <p>A la réception de ces documents, l'organisme propose un rendez-vous au bénéficiaire, par convocation écrite, dans un délai de 15 jours.</p> <p>En cas d'impossibilité de rencontrer le bénéficiaire, après 2 propositions écrites de rendez-vous par courrier simple, l'organisme informera par écrit le service ou à la structure ayant procédé à l'orientation et la Mission Insertion concernée en précisant les motifs de non-prise en charge du bénéficiaire.</p> <p>Afin de favoriser l'intégration des bénéficiaires du RSA, le Conseil départemental peut prévoir des opérations d'invitation, de réception, d'évaluation, de préconisation et d'orientation. Les structures conventionnées s'engagent à participer à ces opérations.</p> |
| Mise en œuvre du suivi | Afin de permettre à chaque bénéficiaire du RSA de suivre un parcours conduisant au minimum à un emploi d'une durée d'au moins 6 mois, les intégrations dans l'action se feront sur une période de 8 mois maximum à compter du démarrage de l'action. |

| | |
|---|---|
| | <p>Afin d'atteindre l'objectif de pérennisation dans la prise d'emploi, l'organisme de placement développera un suivi personnalisé auprès de chaque salarié.</p> <p>Il appartient à l'organisme « Placement en emploi » de rechercher les emplois adaptés au profil des personnes orientées et de préparer ces personnes à l'embauche.</p> <p>L'organisme précisera les modalités de l'accompagnement (rythme et contenu des rencontres,...). Il est le seul interlocuteur de l'entreprise et favorise l'intégration dans l'emploi (parrainage, tutorat,...). Toutes ces indications seront à développer dans la note méthodologique fournie par l'organisme.</p> <p>L'organisme élaborera un Contrat d'Engagement Réciproque (CER) dans les cas prévus par le Conseil départemental.</p> |
| <p>Modalités de paiement</p> | <p>Le conventionnement pour la fiche « Placement » porte sur une période d'exécution de 15 mois maximum.</p> <p>En contrepartie de l'action fournie, 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 6 mois de travail effectif.</p> <p>1. La part fixe</p> <p>La part fixe correspond à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30% du prix unitaire X le nombre de personnes prévues <p>Ce versement intervient sur présentation d'une attestation de démarrage de l'action.</p> <p>2. La part variable</p> <p>Elle se décompose comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 70% du prix unitaire X le nombre de personnes effectivement placées en emploi sur une période minimale de 6 mois de travail effectif <p>Ce versement intervient au 8^{ème} mois, au 12^{ème} mois et au 15^{ème} mois après le démarrage de l'action, sur la base des résultats réalisés (bilan qualitatif et quantitatif, état récapitulatif des démarches engagées par personne, liste des bénéficiaires du RSA et justificatifs des contrats de travail d'une durée minimum de 6 mois en emploi).</p> |
| <p>Modalités de contrôle de service fait</p> | <p>Le contrôle de service fait permet aux services du Conseil départemental de s'assurer de la réalisation quantitative et qualitative de l'action ainsi que de son équilibre financier.</p> <p>L'organisme s'engage à renseigner les documents et les trois outils prévus à cet effet par le Conseil départemental :</p> <p>1. l'outil informatique « Evaluation des Parcours d'Insertion » (EPI) mis à disposition par le Conseil départemental permet de renseigner les critères d'activité et de résultats suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicateurs d'activité : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes accompagnées dans l'action ; - Nombre de personnes placées et suivies en emploi / Nombre de personnes orientées (ratio). ▪ Indicateurs de résultats : |

- Nombre de personnes sorties par l'emploi de plus de 6 mois / Nombre de personnes orientées (ratio).

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

2. 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.)
3. les annexes techniques et financières

Les services de contrôle du Conseil départemental 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 la Mission Insertion territorialement compétente 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.

Fiche action n°7 « Repérer, placer et accompagner le public en contrat aidé »

| | |
|--|--|
| <p>Public visé</p> | <p>Deux catégories de personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agents embauchés en contrat aidé au sein des services du Conseil départemental et des collègues (Parcours Emploi Compétences- PEC) • Bénéficiaires du RSA éligibles au contrat aidé prescrit par les services du Conseil départemental (Parcours Emploi Compétences- PEC) |
| <p>Objectifs de l'action</p> | <p>Rechercher des opportunités d'emplois en PEC auprès des employeurs, présélectionner les bénéficiaires du RSA pour un emploi aidé et assurer leur accompagnement dans l'emploi aidé pour favoriser leur reclassement dans un emploi de droit commun.</p> |
| <p>Différentes étapes de l'action</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rechercher des opportunités d'emploi pour les publics bénéficiaires du RSA : <ul style="list-style-type: none"> ✓ développement de partenariat avec des employeurs potentiels, ✓ faire connaître les mesures pour l'emploi des publics RSA. <p>Cette recherche tiendra compte des contraintes financières liées à l'enveloppe unique régionale consacrée aux contrats aidés.</p> 2. Identifier des candidats et proposer des candidatures aux employeurs en : <ul style="list-style-type: none"> ✓ sollicitant les services en charge de l'instruction et les structures conventionnées PDI, ✓ réalisant une pré-sélection à l'appui d'une grille de critères élaborée par les services du Conseil départemental afin de s'assurer de la correspondance des profils aux postes à pourvoir (fiche de poste à l'appui), ✓ proposant des candidats motivés avec des profils adaptés et compatibles avec les missions du service public, ✓ en assurant une information transparente sur la non automaticité des débouchés sur un poste pérenne au sein de la collectivité ✓ recueillant et transmettant aux employeurs, à partir d'une liste précise, les pièces administratives nécessaires à l'instruction de la convention. <p>Le cas échéant, il convient de préconiser un accompagnement adapté pour les personnes non pré-sélectionnées.</p> 3. Accompagner le salarié dans l'intégration et le maintien en emploi en : <ul style="list-style-type: none"> ✓ le soutenant dans les changements liés à la reprise d'activité, ✓ lien avec l'employeur en cas de besoin selon des protocoles d'intervention et des articulations à construire, ✓ lien avec les services et les structures chargés de l'instruction ou de l'orientation, en cas de besoin, notamment sur les aspects d'accompagnement social, ✓ identifiant les besoins de formation des personnes en lien avec les services formation des employeurs. |

| | |
|---|---|
| | <p>4. Préparer la sortie du dispositif de contrat aidé en :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ aidant à une recherche personnalisée d'un emploi pérenne, incluant un accompagnement à la recherche effective d'un emploi (modalités de cette aide à préciser avec l'employeur, notamment préciser si elle intervient sur le temps de travail ou en dehors) ; ✓ identifiant des formations qualifiantes correspondant au projet professionnel et en accompagnant les personnes dans leurs démarches d'inscription. <p>A chaque étape de la réalisation de l'action, l'organisme informera par fiche de liaison et tout support d'information appropriée les services du Conseil départemental, les services chargés de l'instruction et les organismes du PDI concernés, de l'évolution de la situation des bénéficiaires orientés en précisant :</p> |
| <p>Résultats attendus</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un diagnostic pour chaque personne orientée sur l'action ; • Etablir une fiche récapitulative des démarches effectuées et des préconisations à destination de la structure qui a orienté et des services du Conseil départemental ; • Pourvoir 100 % des postes proposés par les employeurs en contrat aidé ; • Assurer le maintien en emploi de 70 % des personnes positionnées sur un contrat aidé ; • Assurer entre 30 et 50 % de taux de reclassement sur des emplois hors contrats aidés (publics ou privés). |
| <p>Modalités d'orientation et de prise en charge du public</p> | <p>En fonction des opportunités d'emploi, l'organisme retenu devra procéder au repérage des candidats correspondant au profil de poste, en sollicitant les services chargés de l'instruction et les structures conventionnées PDI.</p> <p>Il devra organiser la réception dans un délai de 15 jours de l'ensemble des candidats afin de procéder à la pré-sélection. Il devra ensuite être en mesure de présenter les candidats sélectionnés et éligibles dans un délai à nouveau de 15 jours.</p> <p>En cas d'impossibilité de rencontrer le bénéficiaire, après 2 propositions écrites de rendez-vous par courrier simple, l'organisme informera par écrit le service ou la structure ayant procédé à l'orientation et la Mission insertion concernée précisant les motifs de non prise en charge du bénéficiaire.</p> <p>Afin de favoriser l'intégration des bénéficiaires du RSA, le Conseil départemental peut prévoir des opérations d'invitation, de réception, d'évaluation, de préconisation et d'orientation. Les structures conventionnées s'engagent à participer à ces opérations.</p> |
| <p>Modalités de contrôle de service fait</p> | <p>Le contrôle de service fait permet aux services du Conseil départemental de s'assurer de la réalisation quantitative et qualitative de l'action ainsi que de son équilibre financier.</p> <p>L'organisme s'engage à renseigner les documents et outils prévus à cet effet par le Conseil départemental :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 l'outil informatique « Evaluation des Parcours d'Insertion » (EPI) mis à disposition par le Conseil départemental permet de renseigner les critères d'activité et de résultats suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicateurs d'activité : <ul style="list-style-type: none"> - nombre de synthèses produites sur le nombre de personnes intégrées dans l'action ; |

▪ Indicateurs de résultats :

- nombre de personnes placées en contrat aidé sur le nombre de personnes présélectionnées ;
- nombre de personnes maintenues en contrat aidé sur le nombre de personnes ayant intégré un contrat aidé ;
- nombre de personnes sorties avec un emploi de droit commun sur le nombre de personnes ayant eu un contrat aidé.

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

2 la transmission des feuilles d'émargement

Afin d'assurer la comptabilisation du nombre de mesures d'accompagnement mensuellement mises en œuvre, l'organisme conventionné dans le cadre du présent cahier des charges s'engage à transmettre à la fin de chaque mois les feuilles d'émargement attestant de la présence effective des bénéficiaires du RSA dans l'action, à la Mission Insertion compétente.

Les feuilles d'émargement transmises doivent être en cohérence avec les informations saisies dans l'outil d'évaluation de la politique d'insertion (EPI) déployé dans chacun des organismes conventionnés. Le non-respect de ses obligations se traduira par le non-paiement des mesures qui n'ont pas été comptabilisées.

3 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..)

4 les annexes techniques et financières

Les services de contrôle du Conseil départemental 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 la Mission Insertion territorialement compétente 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.

Fiche action n°8 « Accompagnement socio-professionnel des jeunes majeurs sortant de l'ASE »

| | |
|--|--|
| <p>Public visé</p> | <p>Jeunes majeurs sortants de prise en charge par l'Aide sociale à l'enfance (ASE) qui ont bénéficié d'un accompagnement par le Département avant leur majorité et qui nécessitent encore un soutien jusqu'à l'obtention de leur diplôme qualifiant.</p> <p>Le dispositif prendra en charge des jeunes dont le profil peut être défini comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - garçons ou filles, - âgés de plus de 18 ans, - ayant été confiés au département, - inscrits ou non dans une démarche d'insertion socio-professionnelle engagée, - acteurs de leur projet, - bénéficiant ou non d'un contrat jeune majeur. |
| <p>Objectifs de l'action</p> | <p>À la sortie de l'ASE, ces jeunes sont confrontés à un entourage affaibli par les différents placements, leur sphère relationnelle évolue et ils doivent recomposer leurs liens, notamment avec les professionnels et les autres jeunes placés. Les relations avec leur famille s'étant fragilisées au fil de leur prise en charge, ils sont peu susceptibles de les solliciter pour se faire aider lors de leur entrée dans l'âge adulte.</p> <p>Un quart des jeunes en fin de parcours à l'ASE sont en rupture de liens parentaux soit parce qu'ils sont orphelins des deux parents (8 %), soit parce qu'ils ont eu une rupture précoce avec leurs parents à la naissance ou durant leur parcours de placement. En plus de vivre des difficultés socio-économiques, leur isolement est donc central. Le prolongement de l'aide aux jeunes majeurs constitue alors un levier pour les accompagner dans leur passage à l'âge adulte.</p> <p>Il s'agit donc de proposer et/ou de sécuriser les parcours des jeunes majeurs en prévenant les ruptures à la sortie de l'ASE, en leur permettant d'accéder aux dispositifs de droit commun et d'accès aux droits sociaux, économiques et culturels, en autonomie.</p> <p>Par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un accompagnement personnalisé dans leur apprentissage de l'autonomie en vue de leur entrée dans l'âge adulte ; - La promotion de la citoyenneté et du pouvoir d'agir ; - Leur inscription dans la vie locale, le tissu social, associatif et économique local ; - Une offre diversifiée d'accompagnement socio-professionnel global, multidimensionnel et coordonné dans le prolongement des actions déjà conduites pour le jeune et en cohérence avec le projet pour le jeune. |
| <p>Différentes étapes de l'action</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer les capacités et besoins des jeunes sortants, afin de co-construire un projet d'autonomie stable et adapté ; - Informer et accompagner le jeune vers les dispositifs de droit commun, tant en matière de logement que de la formation, de l'emploi, de la santé, de la mobilité, du loisir ; - Accompagner l'apprentissage de l'autonomie du jeune dans différents domaines : vie quotidienne, gestion administrative, financière, relations sociales, soins (y compris psychologique), avenir professionnel, gestion de la solitude... ; - Permettre l'accès à un logement stable, avec l'utilisation de baux glissants ; - Permettre l'accès à des ressources financières, si possible dans le cadre du droit commun |

| | |
|--|--|
| | <p>(apprentissage, « garantie jeune »....) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobiliser l'offre départementale d'insertion (PDI, Plan Pauvreté) pour répondre aux différents besoins des jeunes sortants accompagnés : MEVO, Placement en emploi, action d'aide au permis de conduire, Parcours Santé... - Autant que de besoin, faire le lien avec les missions locales et Pôle Emploi notamment |
| Modalités d'orientation et de prise en charge du public | Sur orientation des services de l'ASE (DESF) |
| Mise en œuvre du suivi | <p>L'organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Met en œuvre les différentes étapes de l'action et organise le rapprochement entre le bénéficiaire et les acteurs de droit commun dans les domaines : professionnel, social, sanitaire, familial, culturel, sportif, ... - Organise et vérifie l'avancée du projet du bénéficiaire en fixant des rendez-vous individualisés ou des ateliers en collectif (deux rencontres à minima par mois) ; - Dans la limite de la durée du parcours de douze mois et en tant que de besoin, l'organisme accueillant peut assurer un accompagnement dans l'emploi en accord avec les bénéficiaires. |
| Informations complémentaires | <p>A noter que pour la prise en charge globale des jeunes, le porteur de projet pourra si nécessaire formaliser un protocole de partenariat avec les autres acteurs du territoire (boutiques solidarité, associations caritatives...), spécialisés dans l'accueil de ce public non connu et non inscrit dans les dispositifs de suivi habituels.</p> <p>L'organisme peut opter dans sa proposition pour la mise en œuvre de l'accompagnement global en lien avec Pôle Emploi, en mobilisant un ou plusieurs professionnels de l'insertion sociale.</p> <p>La durée de l'accompagnement est limitée à douze mois et nécessite un accord explicite de la mission insertion pour prolonger le suivi. L'organisme accueillant peut assurer un accompagnement dans l'emploi en accord avec les bénéficiaires.</p> <p>L'action pourra s'articuler avec le parcours Santé du Programme Départemental d'Insertion en respectant les procédures d'orientation en vigueur et réciproquement.</p> <p>L'organisme devra mobiliser des compétences professionnelles pluridisciplinaires et des moyens adaptés qui seront précisés par le candidat dans la note méthodologique accompagnant son offre.</p> |
| Modalités de contrôle de service fait | <p>Le contrôle de service fait permet aux services du Conseil départemental de s'assurer de la réalisation quantitative et qualitative de l'action ainsi que de son équilibre financier :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicateurs d'activité : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes intégrées dans l'action sur le nombre de personnes orientées ; - Nombre de projets formalisés et transmis sur le nombre de personnes intégrées ; - Nombre de personnes accompagnées dans la réalisation de leur projet professionnel sur le nombre total de personnes ayant eu un projet formalisé et transmis. |

▪ Indicateurs de résultats :

- Nombre de personnes ayant eu un emploi aidé sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis ;
- Nombre de personnes ayant eu un emploi de droit commun sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis ;
- Nombre de personnes ayant intégré une formation sur le nombre total de personnes accompagnées ayant eu un projet formalisé et transmis.

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

5. la transmission des feuilles d'émergence

Afin d'assurer la comptabilisation du nombre de mesures d'accompagnement mensuellement mises en œuvre, l'organisme conventionné s'engage à mettre à disposition du Département les feuilles d'émergence attestant de la présence effective des jeunes dans l'action.

6. 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...)

7. les annexes techniques et financières

Les services de contrôle du Conseil départemental 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 la Mission Insertion territorialement compétente pour apprécier et suivre l'exécution de l'action, seront organisées durant le déroulement de l'action. Les bilans réalisés de fin d'année sont à produire sur la plateforme Ma Démarche FSE.

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

Partie III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS

3.1 Modalités de conventionnement

Le conventionnement porte sur une période d'exécution de 12 mois maximum.

Le versement de la participation financière du Département nécessite la signature d'une convention entre le Département et l'organisme d'une durée de 12 mois après validation de la commission permanente et dans le respect des règles qui gouvernent la mobilisation du FSE. Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

En cas de difficultés dans l'application des dispositions de la convention, les parties décident de se soumettre préalablement à une procédure amiable. A défaut, ou en cas de litige après tentative de recherche d'une solution amiable, compétence expresse est attribuée au Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

3.2 Formes de l'action

L'action couvrira tout ou partie du Département en intégrant les particularités des territoires et des publics définis dans les fiches action. Le Département détermine ses besoins en matière d'offre d'insertion.

Le candidat devra préciser dans sa proposition le ou les territoires sur le(s)quel(s), il souhaite positionner son action parmi les territoires suivants :

- PLAINE DE FRANCE,
- RIVES DE SEINE,
- CERGY - PONTOISE / VEXIN,
- PAYS DE FRANCE,
- VALLEE DE MONTMORENCY.

Le Département se réserve la possibilité de choisir les opérateurs et d'équilibrer le nombre de mesures d'accompagnement en fonction des besoins de chaque territoire.

Il est à noter, par ailleurs, que l'inscription des organismes candidats au présent appel à projets, dans une démarche de regroupement et de mutualisation, sera un critère d'appréciation.

Le porteur de projet est invité à préciser :

- Le nombre de mesures sur lequel portera le projet d'action, sachant qu'une mesure correspond à la prise en charge et à l'accompagnement d'un bénéficiaire du RSA.
- Le coût global de l'action.

3.3 Lieu d'exécution de l'action

L'organisme doit justifier que ses locaux répondent aux normes légales en vigueur (Hygiène et Sécurité des Conditions de Travail) en matière d'accueil du public. Les locaux devront être desservis par les transports en commun et en tout état de cause, ils devront être accessibles aux bénéficiaires.

3.4 Moyens humains et matériels mis en œuvre dans le cadre de l'action

- Moyens humains

L'organisme chargé de l'action s'engage à faire intervenir un personnel qualifié pour la mise en œuvre de l'action, avec le détail de la qualification des intervenants (diplômes, CV, etc...).

En plus des moyens humains décrits dans le dossier de candidature, un responsable pédagogique et administratif est nominativement désigné. Ce dernier est garant de la coordination technique de l'action entre

tous les intervenants, de la validation des outils pédagogiques utilisés et du respect de la fiche-action concernée. Il est l'interlocuteur du Conseil départemental.

L'organisme s'engage à signaler tout changement de personnel, absence prolongée des intervenants et les modalités nécessaires à la poursuite de l'action mises en place pour y répondre.

- Moyens matériels

L'organisme s'engage à organiser l'action dans des conditions matérielles adaptées et à utiliser les supports fournis par le Département dans le cadre des rapports d'évaluation pédagogique et financière.

Tout changement des conditions matérielles de déroulement de l'action doit être signalé aux services du Département.

3.5 Modalités de paiement


Pour une participation financière supérieure à 23 000 €, le versement s'effectuera en 3 tranches :

- 50 % du montant total, sous réserve du démarrage effectif et constaté de l'action la première année de conventionnement. Ce premier versement intervient sur présentation d'une attestation de démarrage de l'action.
- 30 % maximum sur la base d'un bilan intermédiaire à 6 mois.
- le solde d'un montant total de 20 % maximum, en fin de conventionnement sur présentation d'un bilan à 12 mois quantitatif et qualitatif accompagné du budget final réalisé et signé par le responsable de la personne morale ou son délégué.

Pour une participation financière inférieure à 23 000 €, le versement s'effectuera en 2 tranches :

- 70 % du montant total, sous réserve du démarrage effectif et constaté de l'action la première année de conventionnement. Ce premier versement intervient sur présentation d'une attestation de démarrage de l'action.
- le solde d'un montant total de 30 % maximum, en fin de conventionnement sur présentation d'un bilan quantitatif et qualitatif accompagné du budget final réalisé et signé par le responsable de la personne morale ou son délégué.

L'ensemble de ces paiements est conditionné par le strict respect des exigences liées au contrôle de service fait et mentionné dans la convention liant le Conseil départemental à chacun des organismes conventionnés.

 Pour les organismes dont les actions sont cofinancées par le Fonds Social Européen, les modalités de paiement respecteront les règles en vigueur sur le plan national et européen. Le solde FSE sera versé après finalisation du contrôle de service fait et validation des conclusions par les services du Département.

Partie IV: PROCEDURES ET REGLES MISES EN ŒUVRE DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJETS

4.1 Les candidatures pour les fiches « Dynamique et Projet » et « Préparation et accès à l'emploi » proposées au co-financement du Fonds social européen Plus (FSE+)

4.1.1– Dépôt des candidatures

Certains organismes répondant aux fiches action « Dynamique et Projet » et « Préparation à l'accès à l'emploi » pourront faire l'objet d'un cofinancement du FSE+ dans le cadre d'une gestion déléguée confiée au Département. Ils pourraient donc être invités à déposer ultérieurement leur candidature sur la plateforme

MDFSE+ https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html et pourront se référer au site internet www.europeidf.fr afin de respecter au mieux les exigences du Fonds Social Européen.

Les organismes devront se conformer à l'ensemble des obligations relatives à l'utilisation du FSE+ en matière de contrôle, de comptabilité séparée, d'archivage et de publicité.

Le cofinancement effectif du FSE+ et les obligations qui lui sont liées seront mentionnées plus en détail ultérieurement.

4.1.2 – Les règles et obligations liées au cofinancement du Fonds Social Européen

L'octroi d'une aide de l'Union européenne soumet les organismes à un certain nombre d'obligations visant au respect de principes et règles de bonne gestion des aides publiques :

- 1.** Les priorités de l'Union européenne doivent être respectées, sinon spécifiquement visées, dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération cofinancée (égalité hommes / femmes, développement durable, égalité des chances et non-discrimination).
- 2.** Lorsqu'il réalise son opération, le bénéficiaire respecte le droit communautaire applicable : règles de concurrence, de passation des marchés publics, protection de l'environnement, ...
- 3.** Le bénéficiaire informe les participants et le grand public de l'intervention financière du FSE+.
- 4.** Il remet au service gestionnaire de l'aide tous les éléments et pièces relatifs à l'opération, permettant d'attester la réalité et la conformité des dépenses, des ressources et des réalisations.
- 5.** Il s'engage à respecter les clauses de l'acte attributif de la subvention (convention ou arrêté) et les conditions d'éligibilité qui y sont fixées, en particulier celles relatives aux dates d'exécution et de justification, et aux critères d'éligibilité des dépenses suivant leur nature.
- 6.** Il tient une « comptabilité séparée » des dépenses et des ressources liées à l'opération : il est ainsi en capacité d'isoler au sein de sa comptabilité générale les charges et les produits liés à l'opération, a minima par enlèvement de la liste détaillée des dépenses et des ressources et des pièces justificatives correspondantes.
- 7.** Il informe le service gestionnaire de l'aide du FSE+ de l'avancement de l'opération ou de son abandon ; il n'en modifie pas l'objet général, la nature ou le plan de financement global, sans l'accord du service gestionnaire et un réexamen éventuel du Comité de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide communautaire.
- 8.** Il donne suite à toute demande du service gestionnaire aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires pour son instruction, sa programmation ou le calcul du montant de l'aide à verser. Sans réponse dans les délais fixés, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire à la déprogrammation de tout ou partie du montant de l'aide du FSE+.
- 9.** En vue du paiement de l'aide du FSE+, le bénéficiaire remet au service gestionnaire le bilan d'exécution intermédiaire et le bilan final selon les modèles établis, aux dates prévues par la convention et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises.
- 10.** Seules les dépenses effectivement encourues par le bénéficiaire, c'est-à-dire correspondant à des dépenses exécutées et acquittées, justifiées par des pièces probantes (factures, bulletin de salaire, fiches de frais, ...) sont retenues ; certaines dépenses peuvent être calculées par application de clés de répartition préalablement définies sur la base d'indicateurs physiques distinguant l'activité spécifiquement liée à l'opération de l'activité générale de l'organisme bénéficiaire.
- 11.** Le caractère acquitté de la dépense résulte de la production d'une liste des pièces de dépenses, visée par le comptable public (pour les organismes publics), par un commissaire aux comptes (pour les organismes privés) pour attester de leur paiement effectif.
- 12.** Le bénéficiaire accepte de se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée ; le bénéficiaire présente aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

13. Il conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles.

Le versement de la participation financière du Département nécessite la signature d'une convention entre le Département et l'organisme. Toute modification substantielle des conditions ou modalités d'exécution de la convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

En cas de difficultés dans l'application des dispositions de la convention, les parties décident de se soumettre préalablement à une procédure amiable. A défaut, ou en cas de litige après tentative de recherche d'une solution amiable, compétence expresse est attribuée au Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Par ailleurs, concernant la gestion des réclamations, la DGEFP (Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle) a mis en place la plateforme EOLYS, plateforme spécifique pour le dépôt des réclamations à l'intention des porteurs de projets ou bénéficiaires des programmes : <https://www.plateforme-eolys.fse.gouv.fr>".

Un guide détaillé sera transmis ultérieurement pour le dépôt des candidatures sur la plateforme Ma Démarche FSE+.

4.2 Les candidatures pour l'ensemble des fiches action

4.2.1 – Présentation et contenu des propositions

Les candidats auront à produire un dossier complet dans une enveloppe comprenant les pièces citées ci-dessous.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'ensemble des documents listés ci-après doit être fourni :

- la partie 1 « identification et engagement du porteur de projet » du dossier de candidature renseignée ;
- l'ensemble des pièces administratives et financières mentionnées dans le dossier de candidature
- la partie 2 « la proposition : descriptif du projet, » c'est à dire le dossier de candidature, portant sur les éléments suivants :
 - l'expérience de l'organisme en matière d'insertion ;
 - la méthodologie proposée précisant notamment la démarche et le contenu pédagogique, les objectifs opérationnels et les indicateurs de résultat, les moyens mobilisés et outils de suivi et d'évaluation, la prise en compte des priorités et de l'obligation de publicité du FSE+ ;
 - le budget prévisionnel de l'action incluant les cofinancements éventuels et les clés de répartition.

Les offres présentées devront notamment mettre en avant :

- L'innovation pédagogique et méthodologique ainsi que la capacité de l'organisme à proposer aux bénéficiaires du RSA des actions individuelles et collectives de nature à les conduire vers une autonomie socio-économique.
- Une mise en valeur argumentée et les résultats de leurs expériences précédentes en matière d'insertion ;
- Des précisions sur les modalités de partenariat qui seront mises en œuvre avec les autres acteurs de l'insertion, notamment ceux relevant du droit commun ;
- Une note méthodologique précisant la démarche, le contenu pédagogique, les moyens et outils qu'ils entendent mettre en œuvre pour répondre à la demande du Département. Il sera précisé comment cette action s'inscrit en dynamique avec d'autres actions menées par l'organisme en direction d'autres financeurs et/ou d'autres publics ;

- Des propositions complémentaires permettant la prise en compte des spécificités locales (aspect rural ou urbain) et caractéristiques particulières des bénéficiaires (cadres, jeunes diplômés, mobilité, garde d'enfants,...) en lien avec leur environnement social et économique ;
- Des indications sur les modalités d'accès et d'accueil du public (train, RER, bus, horaires d'ouverture...).

Il est à noter que les organismes sélectionnées doivent recourir, dans la mesure du possible, aux actions de droit commun à chaque fois que le parcours des personnes l'exige, notamment pour ce qui concerne : la formation, la mobilité, la garde d'enfants, la création d'entreprise, les aides financières individuelles...

4.2.2 – Conditions de remise des projets

Les candidatures seront à transmettre par mail (insertionpdi@valdoise.fr) et par courrier.

En cas d'envoi postal, les projets seront adressés sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse indiquée ci-dessous. Date limite d'envoi : 21 septembre 2021, cachet de la poste faisant foi.

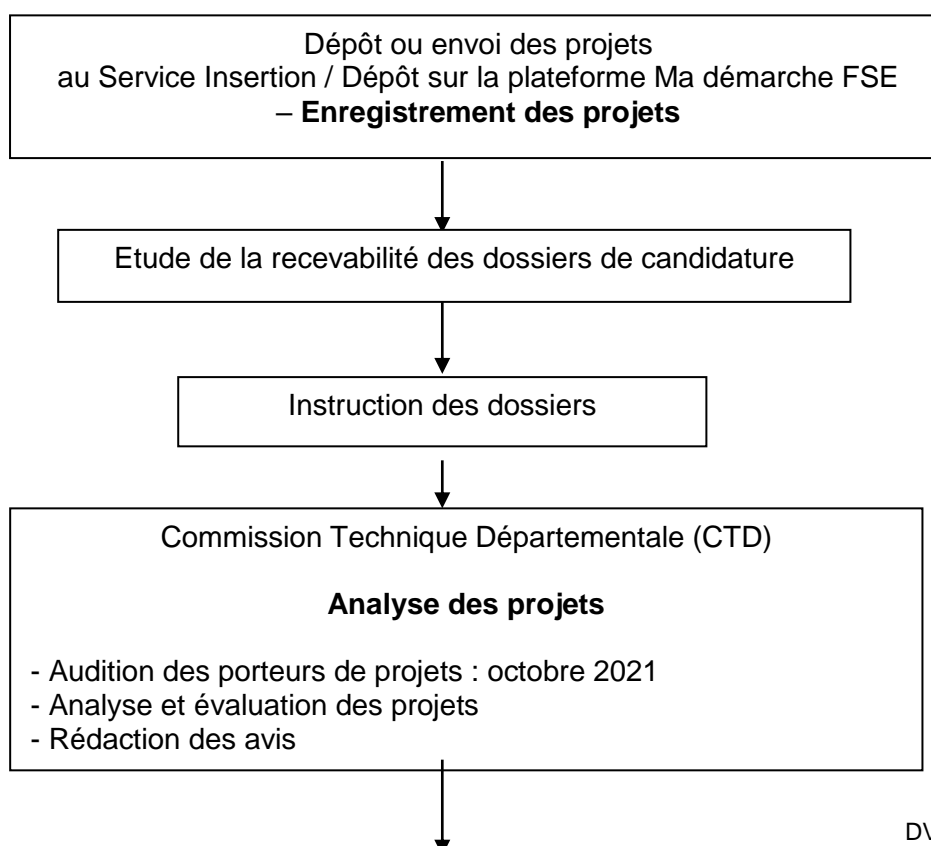
L'enveloppe doit être envoyée à l'adresse suivante et porter l'ensemble des indications ci-après :

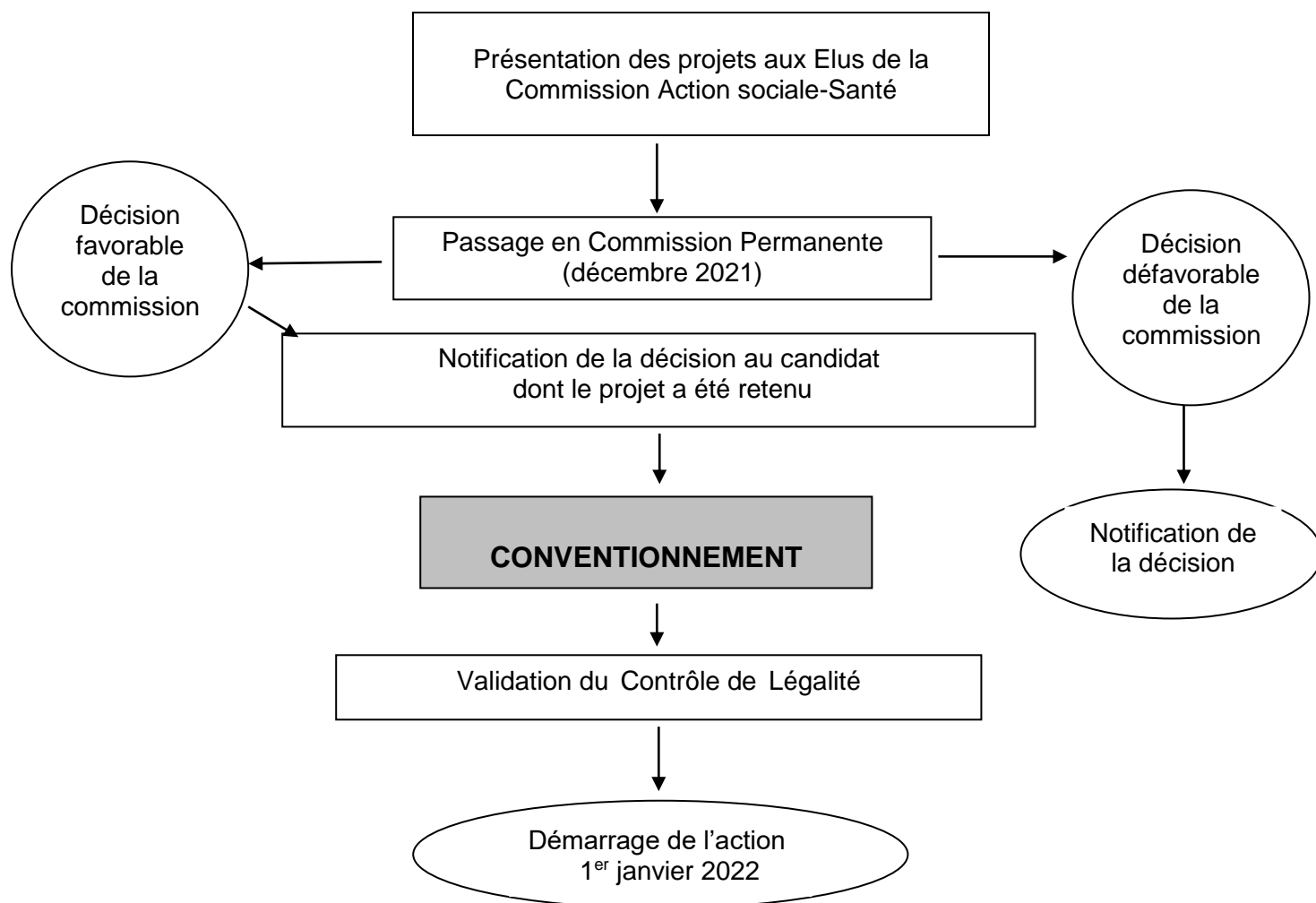
CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE –
 Direction de la Vie sociale – Service Insertion
 2 avenue du Parc
 CS 20201 Cergy
 95 032 CERGY PONTOISE Cedex

Appel à projets / PDI « NE PAS OUVRIR »

En cas de dépôt sur place, les projets peuvent être remis, contre une attestation de dépôt, au service Insertion, 2 avenue de la Palette, 95 032 CERGY PONTOISE, du lundi au vendredi –
 Ouverture : 09 h 00 – 12 h 00 et 14 h 00 – 17 h 00

4.3 Procédure d'examen et de sélection des projets





4.3.1 – Les critères de recevabilité des candidatures

Les candidatures seront examinées sur la base :

- d'un dossier de candidature comportant l'ensemble des pièces demandées,
- d'une vérification des garanties apportées par l'organisme : conformité légale et administrative.

Après vérification de la complétude du dossier, une attestation de recevabilité est délivrée par le service insertion. Si cela s'avère nécessaire, il sera demandé des pièces complémentaires.

4.3.2 – Les critères d'appréciation des projets

La Commission Technique Départementale est chargée de l'appréciation des projets et se compose de représentants du Conseil départemental et des représentants institutionnels œuvrant dans le champ de l'insertion (Direction Départementale de l'Emploi, du travail et des Solidarités (DDETS), Pôle Emploi...).

Les projets recevables seront évalués au regard des critères suivants :

1. Références de l'organisme, notamment au regard des résultats obtenus dans la mise en œuvre de projets similaires (coef 2);
2. Capacité de l'organisme à répondre aux obligations de contrôle visant au respect de principes et règles de bonne gestion et de bonne affectation des aides publiques (coef 5) ;
3. Méthodologie proposée : analyse et compréhension des problématiques posées dans le respect de la fiche « action », cohérence entre les objectifs, les contenus et moyens proposés (coef 4), description pédagogique du projet (coef 2);

4. Modalités de suivi des bénéficiaires et d'évaluation des parcours individuels d'insertion : outils de suivi, bilans individuels, enquêtes de satisfaction. Engagements de résultat de sortie (coef 3);
5. Moyens matériels (y compris conditions Hygiène Sécurité Conditions du Travail + normes ERP) et méthodes utilisées (outils) (coef 2) ;
6. Moyens humains mobilisés (effectifs ETP et qualifications) et organisation mise en place pour l'exécution de la prestation (coef 3) ;
7. Modalités de partenariat (coef 2) ;
8. Coût de la prestation (coef 3) et description financière du projet (coef 3).

Après avis rendus par la commission technique départementale, le Département se réserve la possibilité d'engager, le cas échéant, des négociations avec les candidats de son choix ayant présenté l'offre la mieux disante au regard des critères énoncés ci-dessus.

4.4 Contacts

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats devront s'adresser soit par téléphone, ou courriel à l'adresse suivante :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE

Direction de la Vie Sociale – Service Insertion
2 avenue du Parc
CS 20201 Cergy
95 032 CERGY PONTOISE Cedex

Christine BEAUCOURT – cheffe du service Insertion
Gaëlle BAKABADIO – coordinatrice Insertion et FSE
Amelle FARRAG – assistante administrative

insertionpdi@valdoise.fr

Tel: 01 34 25 34 42 / ou 35 47 / ou 35 43

www.valdoise.fr