

**PROGRAMME DEPARTEMENTAL
D'INSERTION VERS L'EMPLOI
Appel à projets 2023**

Fiche 1 : Accueil, évaluation et orientation des nouveaux bénéficiaires du RSA

PARCOURS LIEN SOCIAL

Fiche 2 : Mobilisation vers l'activité et l'emploi

Fiche 3 : Accompagnement social

Fiche 4 : Bilan diagnostic et accès à la formation (Perdus de vue)

PARCOURS EMPLOI

Fiche 5 : Coaching vers l'emploi

Fiche 6 : Accompagnement au sein d'une association intermédiaire

Fiche 7 : Accompagnement des bénéficiaires du RSA avec un projet de financement d'activité indépendante

Fiche 8 : Accompagnement des bénéficiaires du RSA travailleurs indépendants

Fiche 9 : Placement en emploi

Fiche 10 : Repérer et placer le public en contrat aidé

Fiche 11 : Action linguistique à visée professionnelle

Période de réalisation des projets :
du 01/01/2023 au 31/12/2023

Date limite d'envoi des candidatures :
04 Octobre 2022

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE
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

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

2.1 Modalités de conventionnement

2.2 Formes de l'action

2.3 Lieu d'exécution de l'action

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

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

3.1 Les candidatures pour les fiches n°2 « Mobilisation vers l'activité et l'emploi » et n°5 « Coaching vers l'emploi » proposées au cofinancement du Fonds social européen Plus

3.1.1 Dépôt des candidatures

3.1.2 Les règles et obligations liées au cofinancement du Fonds social européen +

3.2 Les candidatures pour l'ensemble des fiches « action »

3.2.1 Présentation et contenu des propositions

3.2.2 Conditions de remise des projets

3.3 Procédure d'examen et de sélection des projets

3.3.1 Les critères de recevabilité des candidatures

3.3.2 Les critères d'appréciation des projets

3.4 Contacts

ANNEXE : PRESENTATION DETAILLEE DES FICHES « ACTION » ATTENDUES

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

Le Département du Val d'Oise lance son appel à projets pour sélectionner les opérateurs financés en 2023 pour prendre en charge et accompagner des bénéficiaires du RSA et des jeunes vers un accès ou un retour à l'emploi durable.

Cet appel à projets intervient dans un contexte marqué par :

- L'élaboration d'un nouveau Programme Départemental d'Insertion vers l'Emploi (PDIE) pour les années 2023 à 2027 qui traduit l'attention portée par le Département aux valdoisiens en situation de précarité et éloignés de l'emploi. Il s'articule ainsi autour de cinq objectifs stratégiques :
 1. Favoriser l'autonomisation sociale et professionnelle des personnes, en plaçant la remise à l'emploi et l'activité au cœur de l'élaboration des parcours d'insertion et des principes d'accompagnement individuel et collectif ;
 2. Prévenir les entrées et les ré-inscriptions dans le dispositif RSA, en ouvrant les actions au-delà des bénéficiaires du RSA (jeunes, demandeurs d'emploi en fin d'allocation, accompagnement dans l'emploi...);
 3. Prendre en compte les besoins, attentes et compétences attendues des entreprises locales en matière d'emploi dans l'élaboration des actions et parcours d'insertion, en renforçant les liens entre les acteurs économiques et les professionnels de l'accompagnement socio-professionnel ;
 4. Renforcer l'offre d'insertion au profit des personnes et des entreprises du Val d'Oise, en favorisant la mise en cohérence et la coordination des efforts du Département et de ses partenaires (Etat, Région, EPCI, acteurs de branche, organismes de formation...);
 5. Mettre en œuvre un dispositif départemental d'insertion vers l'emploi exigeant et efficace, en développant la responsabilisation des acteurs, le suivi et l'évaluation en continu des actions.
- La généralisation de la plateforme départementale d'accueil, d'évaluation et d'orientation des nouveaux bénéficiaires du RSA, en œuvre depuis mars 2022, qui permet de réduire d'un mois au plus le délai entre le dépôt de la demande par le bénéficiaire et le premier rendez-vous avec l'opérateur qui assure son accompagnement ;
- Une nouvelle programmation pour le FSE 2021-2027 (FSE +) qui vient co-financer les actions du PDIE et qui appelle au strict respect de ses règles de gestion ;
- Une démarche d'évaluation et de mesure d'impact des actions d'insertion financées qui se déploiera sur la base d'un protocole défini par les services du Département, en lien avec un opérateur sélectionné ;
- Le déploiement de la Stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté qui permet au Département du Val d'Oise de bénéficier d'un concours financier de l'Etat, pour mettre en œuvre des actions complémentaires aux politiques départementales, en faveur des publics en difficulté et en insertion ;
- L'expérimentation du Service Public de l'Insertion et l'Emploi 2021-2023, déployée sur les territoires d'Argenteuil et de l'Agglomération de Roissy-Pays de France, qui a pour ambition de renforcer l'efficacité des outils et des parcours d'accompagnement vers l'emploi des personnes qui rencontrent des difficultés sociales et professionnelles pour s'insérer sur le marché du travail ;
- Une réforme annoncée du RSA dès 2024, le gouvernement envisageant d'appeler, dès l'automne, les Départements à candidater pour expérimenter en 2023, un Revenu de Solidarité Active qui donne plus de place à l'activité et l'emploi. Pour ce faire, les acteurs du Service Public de l'Emploi et de l'insertion, structurés autour de France Travail (Pôle Emploi), devront s'engager autour d'outils d'accompagnement communs et dans une nouvelle configuration territoriale (cf partie 2.1 page 5) ;
- Une conjoncture favorable du marché du travail, marquée par une pénurie de main-d'œuvre, qui doit bénéficier à la mise à l'emploi des bénéficiaires du RSA :

En un an, le nombre de demandeurs d'emploi en Val d'Oise (toute catégorie confondue) a baissé de 7,3% et de 15% pour la catégorie A.

A la fin du 2^e trimestre 2022, le Val d'Oise comptabilise 19 315 demandeurs d'emploi bénéficiaires du RSA en catégories ABC, soit 19,4% des demandeurs d'emploi du Val d'Oise (contre 19,8% au niveau régional) et - 8.9% en un an.

A fin juillet 2022, le Département compte 35 142 foyers allocataires du RSA soit une diminution de 3.81% en un an. Le nombre d'allocataires se rapproche ainsi du taux d'avant-crise sanitaire (février 2020) avec seulement un écart de 2.5% désormais.

Les actions qui seront conventionnées dans le cadre du présent appel à projets devront mettre en avant une dynamique encourageant l'insertion professionnelle, en s'appuyant notamment sur les cing trajectoires de sortie du dispositif RSA définies par le Département, et à partir desquelles ont été conçus des parcours d'accompagnement adaptés, faisant suite à l'expérimentation menée dans le cadre du PDI complémentaire 2020-2021 :

- *Trajectoire 1* : Allocataires mobilisés, mobilisables et autonomes ;
- *Trajectoire 2* : Allocataires inscrits à Pôle Emploi qui cumulent plusieurs difficultés pour l'accès ou le maintien à l'emploi ;
- *Trajectoire 3* : Allocataires qui sortent régulièrement du dispositif sans traduction d'un retour à l'emploi durable ;
- *Trajectoire 4* : Allocataires inscrits à Pôle Emploi mobilisés et mobilisables mais qui ont besoin d'un appui relatif au retour à l'emploi ;
- *Trajectoire 5* : Allocataires non-inscrits à Pôle Emploi qui ne sont pas demandeurs d'un accompagnement et qui n'évoquent aucune projection emploi.

Le Département sera particulièrement attentif à toute proposition intégrant des modalités d'accompagnement ambitieuses et des modulations de parcours innovantes et dynamiques, dans le respect de ces différentes trajectoires de sortie des personnes accompagnées. Cette exigence procède de la volonté du Département du Val d'Oise de renforcer l'efficacité de son dispositif d'insertion.

Il est par ailleurs demandé à tous les opérateurs qui seront conventionnés de développer autant que possible les actions de mise en activité des personnes accompagnées :

- Session de découverte de métiers ;
- Mise en stage ;
- Immersion en entreprise ;
- Bilan de compétences ;
- Méthode de recrutement par simulation...

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

2.1 Modalités de conventionnement

L'attention des candidats au présent appel à projets est portée sur le fait que le Département se donne le droit d'ajuster, en cas de nécessité, son offre de service, afin de prendre en considération les dispositions nouvelles inscrites dans les textes législatifs et réglementaires liés à la réforme annoncée du RSA..

En conséquence, le conventionnement est porté 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.

2.2 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.

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.

2.3 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.

2.4 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 Département.

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.

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

3.1 Les candidatures pour les fiches n°2 « Mobilisation vers l'activité et l'emploi » et n°5 « Coaching vers l'emploi » proposées au co-financement du Fonds Social Européen Plus (FSE+)

3.1.1– Dépôt des candidatures

Certains organismes répondant aux fiches action n°1 « Mobilisation vers l'activité et l'emploi » et n°5 « 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 seront donc invités à déposer **ultérieurement** leur candidature sur la nouvelle plateforme MDFSE+ 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.

3.1.2 – 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 :

- ✓ 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). Lorsqu'il réalise son opération, le bénéficiaire respecte le droit communautaire applicable : règles de concurrence, de passation des marchés publics, protection de l'environnement, ...
- ✓ Le bénéficiaire informe les participants et le grand public de l'intervention financière du FSE+.
- ✓ Il assure la collecte et la saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants. Il s'engage à répondre, dans le respect des calendriers fixés, aux modalités de suivi, et à appliquer les conditions définies par l'Etat quant aux transferts de données sur les outils de suivi dédiés.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Il doit impérativement se conformer aux obligations de comptabilité prévues par le Règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement Européen et du Conseil du 24 juin 2021. Il assure la traçabilité des dépenses. Et 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, à minima par enlèvement de la liste détaillée des dépenses et des ressources et des pièces justificatives correspondantes.
- ✓ 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.
- ✓ 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+.

- ✓ 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. Il a l'obligation de justifier de la réalité des dépenses éligibles encourues.
- ✓ 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.
- ✓ Le caractère acquitté de la dépense résulte de la production de factures acquittées, de relevés bancaires faisant apparaître le mouvement financier correspondant, ou 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.
- ✓ 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.
- ✓ Il doit respecter les obligations relatives à l'archivage et à la conservation des documents : 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.plateformeolys.fse.gouv.fr>.

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

3.2 Les candidatures pour l'ensemble des fiches action

3.2.1 – 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 description d'une ou plusieurs proposition(s) innovantes et de la méthode proposée pour réaliser l'action ;
- le profil des consultants mobilisés pour le projet ;
- 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 sélectionnés 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...

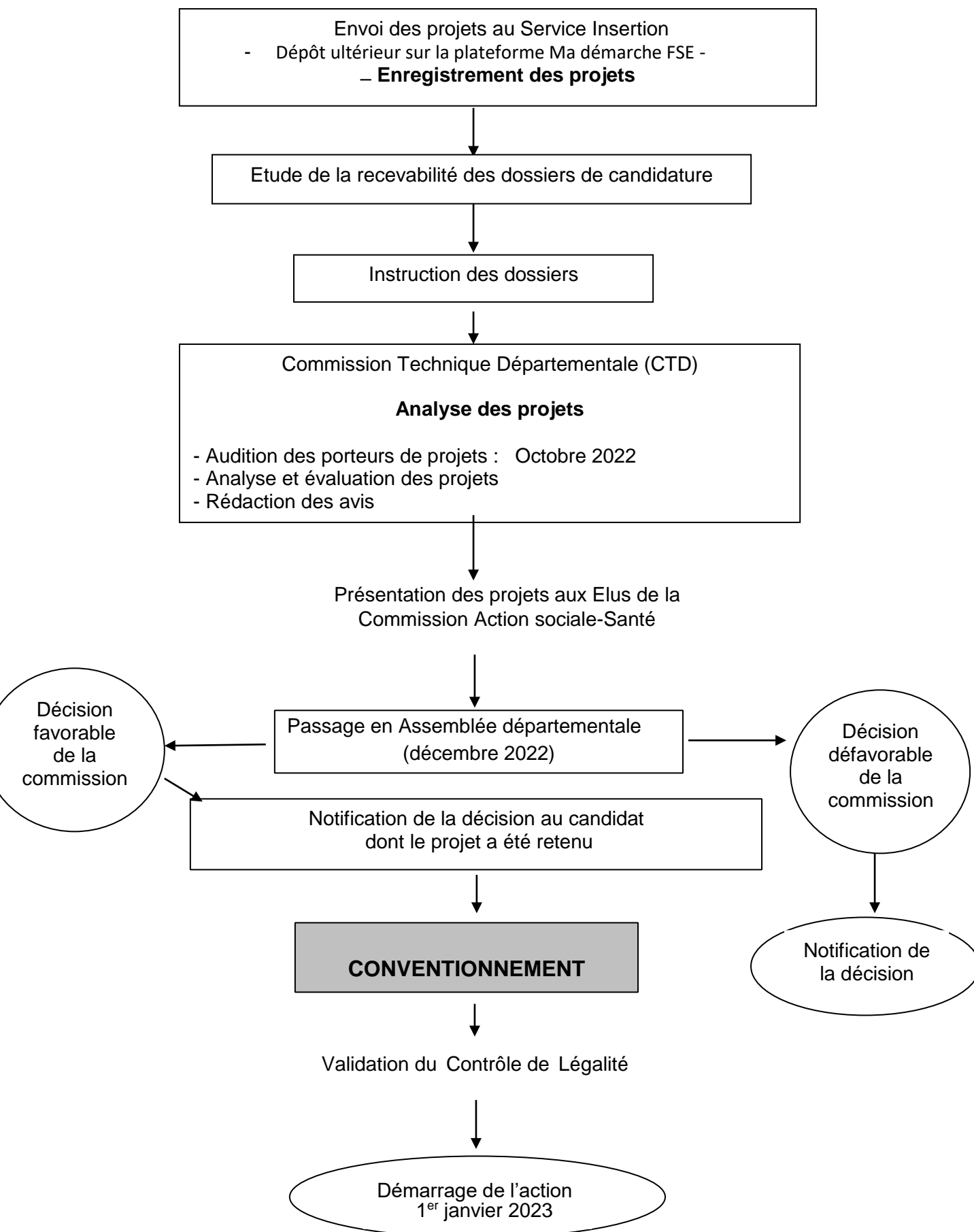
L'organisme devra mobiliser des compétences professionnelles pluridisciplinaires et des moyens adaptés qui seront précisés par le candidat dans la note méthodologique accompagnant son offre.

3.2.2 – Conditions de remise des projets

Les candidatures sont à transmettre par mail à l'adresse insertionpdi@valdoise.fr pour le **04 Octobre 2022** au plus tard. Aucune réponse n'est à transmettre en format papier.

Les candidats au présent appel à projets auront à produire un dossier complet comprenant les pièces citées ci-dessus (point 3.2.1).

3.3 Procédure d'examen et de sélection des projets



3.3.1 – 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.

3.3.2 – Les critères d'appréciation des projets

La Commission Technique Départementale est chargée de l'appréciation des projets et se compose de représentants du Département 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.

3.4 Contacts

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

Christine BEAUCOURT – cheffe du service Insertion
Gaëlle BAKABADIO – Responsable du Pôle de gestion des dispositifs d'insertion
Clémence MALLET – Chargée de suivi des dispositifs d'insertion et du FSE
Amelle FARRAG – Assistante administrative et financière

insertionpdi@valdoise.fr

Tel : 01 34 25 35 43 / ou 74 60 / ou 35 47

www.valdoise.fr

ANNEXE : PRESENTATION DETAILLEE DES FICHES « ACTION » ATTENDUES