



Département de la Drôme  
Service Développement Agricole,  
Agro-alimentaire et Bois - Pôle  
Europe  
www.ladrome.fr

Fonds social européen – programmation 2014-2020  
Programme opérationnel national FSE Emploi et Inclusion  
volet régional Rhône-Alpes

**Subvention globale FSE Inclusion 2018-2020 Drôme**



*Appel à projets défini en partenariat  
avec la Plateforme Emploi, structure juridique support du dispositif  
« Plan local pour l'insertion et l'emploi du Valentinois »*

Appel à projets ponctuel FSE 2019

## **Dispositif PLIE: Axe Accompagnement socioprofessionnel des personnes en parcours d'insertion PLIE**

(Références « Ma Démarche FSE » : 20b20)

**Date de lancement de l'appel à projets :  
4 février 2020**

**Date limite de dépôt des demandes :  
lundi 16 mars 2020 à 23h59**

Contact :  
Pôle Europe  
Service Développement Agricole, Agro-alimentaire et Bois  
Département de la Drôme

Marion KACED  
mkaced@ladrome.fr  
04.75.79.69.81



*Les opérations seront sélectionnées  
au titre du « Programme opérationnel national FSE 2014-2020  
Emploi et Inclusion », cofinancé par le Fonds social européen*

## Contexte régional et positionnement du Département de la Drôme

La gestion des crédits du FSE alloués au PON FSE est en grande partie déconcentrée au travers de « volets régionaux » portés par les préfets de région et animés et mis en œuvre par les Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).

Le volet régional Rhône-Alpes du PON FSE devrait bénéficier d'environ 25 M€ de FSE chaque année sur la programmation 2014-2020 pour soutenir des dispositifs en faveur de l'emploi et de l'inclusion.

L'accent mis par les institutions communautaires sur le rôle du partenariat et de la « gouvernance multiniveaux » dans la mise en œuvre des fonds européens, pour rapprocher l'Europe des publics bénéficiaires et de leurs besoins, a donné aux Départements toute légitimité pour un positionnement fort dans la gouvernance du « FSE Inclusion » (près d'un tiers de l'enveloppe nationale de crédits FSE est réservé au soutien des dispositifs d'inclusion), en pleine cohérence avec le rôle de chefs de file de l'action sociale et de responsables des Pactes territoriaux pour l'insertion (PTI), cadre de coordination des acteurs et des dispositifs d'insertion à l'échelon départemental, que leur a confiés la loi.

Les besoins d'accompagnement social et professionnel en hausse du fait des effets de la crise financière et de ses prolongements économiques ces dernières années (+ 8 % de bénéficiaires du RSA dans la Drôme entre 2009 et 2012), et les contraintes qui pèsent sur les budgets publics, imposent une évolution des politiques et des dispositifs dans ce domaine, pour plus d'efficacité et d'efficience, en concentrant et en coordonnant de manière renforcée les interventions des différents acteurs et dispositifs d'insertion.

**La définition des orientations pour le FSE de la période 2014-2020, les nouveaux cadres stratégiques européens et nationaux, l'existence d'un partenariat départemental et bidépartemental déjà actif, la perspective d'une évolution prochaine du Pacte territorial d'insertion (PTI), constituent des opportunités de reposer les bases d'une offre coordonnée et pertinente d'insertion sur les territoires.**

Dans ce contexte, les interventions financières du FSE peuvent faciliter voire accélérer et densifier les processus de coopération et de partenariat.

C'est pourquoi le Département de la Drôme a sollicité en 2014 la gestion d'une enveloppe de crédits du FSE, appelée « subvention globale », afin de soutenir des dispositifs contribuant aux priorités du PTI et d'autres cadres stratégiques et opérationnels de l'insertion, tels que le Plan départemental d'insertion (PDI) ou le Plan local pour l'insertion et l'emploi du Valentinois (PLIE).

Le préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes a répondu favorablement à cette demande en déléguant au Département de la Drôme la gestion d'une enveloppe de crédits d'intervention du FSE pour la période de programmation 2014-2020.

Dans ce cadre, une 1<sup>ère</sup> subvention globale d'un montant de crédits d'intervention du FSE de 5,6 M€ a été allouée au Département pour la période 2015-2017 et une 2<sup>ème</sup> subvention globale d'un montant de crédits d'intervention de 5,5 M€ est allouée pour la période 2018-2020.

Le Département de la Drôme a conduit en 2014, dans le respect des cadres européens et nationaux, un processus de définition des orientations stratégiques et des dispositifs de cette subvention globale en concertation avec les services de l'Etat et de l'Association « La Plateforme Emploi » (ex DIEDAC-PLIE), structure juridique porteuse du PLIE du Valentinois. A ce titre, un accord local a été signé entre les départements de l'Ardèche et de la Drôme et l'Association « La Plateforme Emploi ». Un avenant à cet accord pour prendre en considération les évolutions est en cours de réalisation.

Le présent appel à projets vise à couvrir le cofinancement par le Fonds social européen (FSE) des deux typologies d'opérations et d'activités suivantes :

- Activités de « référent de parcours PLIE » chargés de l'accompagnement socioprofessionnel « généraliste »,

- Activités de « référent accompagnateur PLIE » chargés de l'accompagnement socioprofessionnel « spécialisé » dans les quartiers « politique de la Ville »,

Ces opérations devront viser les objectifs stratégiques et opérationnels fixé pour le dispositif suivant de la « subvention globale FSE » (SGFSE) 2018-2020 du Département de la Drôme :

- ▶ **n°20 : « Accompagnement socioprofessionnel des personnes en parcours d'insertion »**

Programme opérationnel national FSE (PON FSE) Emploi et Inclusion cofinancé par le Fonds social européen au titre de la période de Programmation 2014-2020 de la Politique de cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union européenne ;

- ▶ axe 3 : « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » ;
- ▶ objectif thématique 9 : « Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination » ;
- ▶ priorité d'investissement 9.1 : « L'inclusion active y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi » ;
- ▶ objectif spécifique (OS) n°1 : « **Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi) ».**

Le PON FSE est consultable sur le site <http://www.emploi.gouv.fr/actualites/lancement-officiel-programme-operationnel-national-fse-2014-2020>.

## Accompagnement socioprofessionnel « généraliste » et référence de parcours

### Objectifs de l'appel à projets

Cet appel à projets a pour cible l'accompagnement renforcé des participants visant à leur insertion professionnelle qui doit permettre :

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

**Les modalités d'accompagnement proposées en réponse à cet appel à projet devront, dès la contractualisation avec les participants, attester de la mise en œuvre de parcours individualisés et renforcés vers l'emploi, eu égard aux différents types de freins à lever, dans une approche globale de la personne.**

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) est un dispositif axé autour de la notion de parcours d'insertion. La circulaire DGEFP 99-40 précise « les référents sont des personnes en contact direct, au sein de leurs organismes, avec les populations visées par les PLIE. Elles apportent leurs compétences, dans le cadre de ce dispositif, pour la construction de parcours d'insertion individualisés pour leur accès à l'emploi. » Le projet a pour objectif d'offrir à chaque participant un référent unique de parcours, dans les structures les plus appropriées à son parcours d'insertion (POLE EMPLOI, IMPACT-H, CIDFF, Départements de la Drôme et de l'Ardèche, les Missions Locales...).

Cette opération constitue l'articulation majeure du système d'appui à l'insertion des participants dans le cadre du PLIE du Valentinois. Elle se traduit par un accompagnement personnalisé d'un participant dès l'entrée dans le dispositif PLIE jusqu'à la confirmation de sa sortie à l'emploi.

Le parcours est défini comme l'itinéraire de la personne composé d'actions (étapes) opportunes pour atteindre l'objectif de sortie positive du dispositif PLIE (mise à l'emploi, création d'activité, formation qualifiante).

### Rôle du référent de parcours et réalisations attendues

#### **Le référent est une personne ressource pour le participant :**

Les actions similaires mises en œuvre au cours des années passées montrent que pour un équivalent temps plein le volume d'accompagnement vers l'emploi durable attendu est de **70 participants par mois en file active, soit 90 participants pour 1 équivalent temps plein (ETP) sur l'année civile.**

Il est chargé d'identifier les problématiques de celui-ci, de coordonner ses démarches de recherches d'emploi en mobilisant toutes les compétences, réseaux et moyens nécessaires, pour permettre un accès et un maintien dans l'emploi (CDI, CDD de plus de 6 mois, formation qualifiante, création d'entreprise).

Il permet au participant d'être acteur de son parcours, s'assure que le participant dispose de toute information utile pour la résolution de ses freins périphériques (santé, logement, garde d'enfant, isolement...), pour la définition d'un projet professionnel réaliste et pour sa recherche d'emploi. Il lui permet d'avoir un accès direct aux offres d'emploi.

Il veille à mobiliser l'offre de service du droit commun en complément des actions proposées dans le cadre du PLIE. Le référent appuiera notamment la personne dans ses démarches auprès du service public de l'emploi (inscription, renouvellement, réponses aux propositions d'offres etc.)

Il veille à créer une dynamique de groupe entre les participants, notamment par la mise en place de temps collectifs.

Il participe à la dynamique du réseau : il se tient informé, en permanence, des mesures et des cadres d'intervention liés à l'insertion, à la connaissance des métiers, à l'emploi, à la formation à et la lutte contre les discriminations.

Dans cet objectif, le PLIE pourra proposer des actions liées à la connaissance des secteurs d'activité, la découverte des métiers innovants ou en tension, au fonctionnement de l'entreprise, et mettre en place des visites de chantiers, des rencontres avec des employeurs, des pôles de compétences thématiques...

Il est garant de l'accompagnement de la personne, de la mobilisation des actions (ou étapes) opportunes, et de l'évaluation régulière des actions menées avec les bénéficiaires d'étapes.

Il occupe une fonction de chargé d'insertion professionnelle, est présent tout au long du parcours et assure le suivi dans l'emploi pendant 6 mois après l'intégration.

Il rend compte du parcours dans les outils définis par « La Plateforme Emploi » (ex DIEDAC PLIE du Valentinois) et saisit toutes les informations relatives au parcours du participant dans la base de données UP VleSION ainsi que les caractéristiques des participants et autres informations nécessaires au suivi des indicateurs spécifiques au FSE sur la plateforme Ma Démarche FSE (MDFSE).

Il participe aux instances et temps collectifs d'information ou d'échange de pratiques mis en œuvre par les PLIE dans le cadre de la professionnalisation des intervenants.

Il se tient informé, en permanence, des évolutions juridiques des cadres d'intervention liés à l'emploi, la formation, l'insertion et les métiers.

Le référent de parcours garant pour le PLIE a une obligation de réserve pour toutes les informations données en confidentialité par les participants. Les éléments transmis aux partenaires sont soumis à l'accord de la personne intéressée.

Pour toute action faisant l'objet d'une action de communication, les participants doivent avoir signé un droit à l'image.

### **Les principes généraux d'un parcours d'insertion :**

#### 1) Un diagnostic partagé

Sur la base d'un pré-diagnostic et de l'adhésion de la personne, le référent transmet à « La plateforme Emploi » quinze jours avant la commission opérationnelle de validation tous les documents nécessaires à l'instruction de la candidature de la personne. Toute candidature, n'ayant pas respecté ce délai, sera présentée quinze jours après son dépôt.

Le référent de parcours conduit un diagnostic socioprofessionnel et relève les freins périphériques à l'emploi, partagé avec le participant, et élabore conjointement un plan d'actions réaliste et progressif, au vu de sa situation globale.

#### 2) La présentation du dispositif PLIE et du FSE

Le principe d'adhésion / engagement volontaire de la personne dans un parcours d'insertion socioprofessionnelle, renforcé et personnalisé est acté dans un contrat d'engagement signé par « La plateforme Emploi », le référent et le participant.

Le référent s'assure que la personne a pris connaissance de ses obligations, du rôle que joue le référent dans les différentes étapes du dispositif PLIE ainsi que des opportunités (financement de formation ou de

mobilité) offertes par le dispositif.

Le référent présentera à la personne le dispositif PLIE et lui précisera les modalités d'intervention du Fonds Social Européen dans le cadre d'un accompagnement et de la mise en œuvre de différentes actions dans le parcours d'insertion.

### 3) Un accompagnement renforcé personnalisé

Le référent de parcours construit et met en œuvre avec la personne le parcours pertinent au regard des objectifs fixés et d'un rythme défini. Il s'assure du bon déroulement du parcours.

L'accompagnement proposé articulera temps individuel et temps collectif.

L'évaluation régulière de l'avancement du projet et des actions engagées : le référent évalue avec la personne l'avancement de son projet et réajuste, si besoin, les objectifs fixés en début de parcours.

Modalités de mise en œuvre : le référent assure l'accompagnement de 70 personnes par mois (notion de file active). Dans les quatre premiers mois, le diagnostic est établi. La fréquence des entretiens sera différente suivant les objectifs fixés en début de parcours avec la personne et suivant l'avancée de son projet et des mises en étapes réalisées.

### 4) La mobilisation des étapes

« La Plateforme Emploi » met en œuvre une programmation annuelle d'opérations adaptées spécifiquement aux publics inscrits dans le dispositif.

Le référent permet au participant d'être acteur de son parcours, et s'assure que le participant dispose de toute information utile. Il lui permet d'avoir un accès direct aux offres d'emploi.

Le référent de parcours veillera à mobiliser les étapes/actions existantes en lien avec les objectifs fixés conjointement avec le bénéficiaire sur un rythme adapté à celui-ci et répondant aux difficultés soulevées lors du diagnostic.

Une étape est proposée par le référent de parcours en accord avec le bénéficiaire.

### 5) Le suivi en étapes et dans l'emploi

Lorsque la personne est sur une étape, le référent, en lien avec l'opérateur d'étapes, devra s'assurer du bon déroulement du parcours.

Il assurera le suivi de la personne durant les six premiers mois de la prise de poste sur un emploi de droit commun et transmettra les documents justificatifs exigés par le Fonds Social Européen attestant de la sortie positive : copie du contrat de travail, attestation de formation ou extrait K bis de la création d'activité.

Faute de ne pas fournir ce justificatif, la sortie ne sera pas comptabilisée comme sortie positive et ne fera pas l'objet d'une saisie dans la base UP VleSION.

### 6) Sorties du dispositif

La qualité des sorties devra respecter la notion d'insertion durable, c'est-à-dire tous contrats supérieurs ou égaux à six mois et à la moitié de la durée légale du temps de travail, toujours en cours six mois après l'embauche du participant.

Pourront être considérés comme sorties positives, eu égard aux critères du protocole PLIE, les situations suivantes :

- CDI ou CDD supérieurs ou égaux à 6 mois et à un mi-temps (cf. Durée légale du travail), hors postes d'Insertion par l'Activité Economique (IAE),
- maintien d'une activité professionnelle régulière d'une durée cumulée supérieure ou égale à 910 heures, sur une période maximale de 9 mois (ETT, ETTI, contrats saisonniers, CDD, CESU, ...),
- création ou reprise d'activité après une période de 6 mois consécutifs,
- contrats aidés dans le secteur non marchand d'au moins 6 mois, hors postes SIAE,
- accès ou maintien, durant 6 mois minimum, dans une situation professionnelle choisie non prévue ci-dessus, qui pourra également être considérée comme « sortie positive atypique pour emploi », sous réserve de l'accord du participant et de la validation au cas par cas dans les instances décisionnelles (commissions de suivi).

➤ accès à d'autres dispositifs de Droit commun tels que l'entrée en E2C ou en Garantie Jeunes.  
Les sorties positives formation : les situations suivantes pourront être qualifiées de « sortie positive formation » :

- obtention d'une qualification (titre professionnel, certificat de qualification professionnelle...) inscrite au Registre National des Certificats Professionnels (RNCP),
- accès et maintien durant 6 mois minimum dans une formation longue permettant d'accéder à une qualification inscrite au RNCP, ou à un emploi spécifique (fonction publique, statut particulier...) pourront également être considérés comme sortie positive « atypique ».

La sortie du dispositif du participant sera par ailleurs prononcée dans le cas des autres situations suivantes : Indisponibilité du participant (déménagement, décès, longue maladie, incarcération..), Abandon de parcours, parcours sans suite au-delà des 18 mois.

Il est de la responsabilité de la structure d'informer les instances compétentes des problématiques de suivi des participants et de motiver le cas échéant une décision de sortie du PLIE. Toute sortie d'accompagnement doit être validée et formalisée.

### **Pour mener à bien cette mission, le référent de parcours pourra identifier :**

- Des temps d'entretien individuel et collectif avec les participants ;
- Des temps concernant le parcours des participants PLIE (mobilisation d'étapes, montage de dossier divers...), rencontre avec les organismes de formation, entreprises, association d'insertion... ;
- Des temps de travail administratif notamment les saisies sur le base UP VieSION (<https://www.abcviesion.fr>) ;
- Des temps liés à l'organisation et la participation aux réunions internes de « La Plateforme Emploi ».

Le référent rend compte de l'ensemble de ces éléments afin d'identifier la progression du parcours et la réalisation de l'action. Ces éléments font l'objet d'un contrôle de service fait.

### **Ressources à destination des référents :**

Pour assurer la qualité du service rendu aux participants du PLIE, le porteur de projet doit montrer qu'il a les moyens d'assurer une mise à jour et une veille continue des connaissances et des compétences de ses professionnels. Ceux-ci s'appuieront en priorité sur l'ensemble de l'offre d'insertion de droit commun, mais également sur les offres spécifiques dédiées aux participants PLIE.

Afin d'assurer une cohérence d'accompagnement sur le territoire et de favoriser les échanges de bonnes pratiques, les référents de parcours PLIE doivent participer aux réunions techniques et thématiques organisées par l'équipe d'animation du PLIE (Commission Opérationnelle). Les professionnels peuvent également mobiliser les différents lieux ressources dédiés aux suivis des accompagnements (instances techniques, commission formation, appui conseil mis en place par le PLIE, groupes d'échanges professionnels et autres formations), et se référer pour toute information / actualité / offre d'insertion sur les sites : [www.diedac.fr](http://www.diedac.fr) ou [www.plateformemobilite-ra.fr](http://www.plateformemobilite-ra.fr).

### **Indicateurs de mesures et d'évaluation :**

Quantitatifs :

- Nombre de places occupées (file active) ;
- Nombre de participants accompagnés ;
- Nombre de positionnements sur des étapes ;
- Nombre et fréquence des entretiens par participant ;
- Nombre d'étapes réalisées (mise en situation de travail, mobilisation, formation, intégration à l'emploi) ;
- Nombre de sorties positives (caractéristiques des sorties positives) ;
- Nombre de ruptures et autres sorties (caractéristiques des ruptures) ;
- Nombre de participations à des ateliers collectifs ;

- Nombre d'ateliers collectifs animés par les référents.

#### Qualitatifs :

- Typologie du public PLIE (problématiques des personnes, statut, résident des quartiers de la Politique de la Ville, nature des demandes, etc.) ;
- Mobilisation du partenariat (partenaires économiques, associatifs, institutionnels...) ;
- Inscription dans une dynamique territoriale ;
- Participation aux actions proposées par le PLIE sur la connaissance et la promotion des métiers, formations, manifestations ;
- Moyens et outils de communication utilisés en direction du public (offres d'étapes, emploi, formation...) ;
- Nature des étapes proposées, repérage et remontée des besoins ;
- Participation/réalisation des bilans d'étapes (tripartites et/ou collectifs) ;
- Méthodologie et formalisation de l'accompagnement ;
- Prise en compte et formalisation dans les outils d'accompagnement (fiches accueil, fiches entretiens, dossiers d'accompagnement).

Il est donc indispensable d'avoir une saisie/remontée d'information exhaustives et régulières du parcours socioprofessionnel, dont les données sont utilisées dans l'évaluation de la cohérence du parcours de chaque participant au regard du présent référentiel.

#### **Répartition du temps de travail type sur 10 demi-journées semaine :**

- 1 demi-journée consacrée à la participation hebdomadaire à la commission opérationnelle animée par un cadre permanent de « La Plateforme Emploi » et composée des prescripteurs.  
Ces réunions sont organisées pour examiner les propositions d'entrées et/ou de sorties des participants (publics bénéficiaires), prescrire sur les actions de la programmation de « La Plateforme Emploi », faire le point sur l'état d'avancement du niveau des prescriptions et étudier les aides individuelles de formation et de mobilité.  
Un compte rendu de chaque commission opérationnelle consigne les orientations arrêtées et est diffusé aux membres du Conseil d'Administration.  
Pour les bénéficiaires ayant plusieurs référents PLIE, la présence d'un seul référent à la commission est obligatoire afin de respecter le quorum, une alternance devra être programmée.
- 1 demi-journée pour la réunion d'équipe « La Plateforme Emploi » pour confronter les analyses et les appréciations du dossier du participant par des échanges avec d'autres référents de parcours. A chaque changement d'étape, les échanges sont consignés dans un livret d'accompagnement en y formalisant les objectifs et bilans.
- 1 demi-journée pour la réunion d'équipe du prescripteur.
- 6 demi-journées d'accueil et d'accompagnement des participants afin de les recevoir pour co-élaborer un parcours et entreprendre les démarches nécessaires et faire le point, tous les quinze jours, sur l'état d'avancement du parcours, des étapes...
- 1 demi-journée d'accompagnement des participants sous forme d'atelier collectif permettant de consolider les parcours individuels.
- **Des temps de formation peuvent être mises en place à la demande de « La Plateforme Emploi » pour former les référents de parcours à des outils spécifiques d'accompagnement PLIE (modules de professionnalisation) ou autres.**

#### **Mise à disposition du référent sur le PLIE :**

Hierarchie institutionnelle : Structure porteuse de l'action

Hierarchie opérationnelle : La Plateforme Emploi

#### **Moyens à mobiliser :**

Un montant financier FSE plafond est fixé à **45 000,00 euros pour 70 participants PLIE en file active**. Cette enveloppe sera proportionnelle aux objectifs prévisionnels de réalisation et aux contreparties valorisées précisées au plan de financement.

## Accompagnement socioprofessionnel « spécialisé »

Seule la structure juridique portant le dispositif PLIE pourra répondre à cette fiche action.

### Objectifs de l'appel à projets

Les objectifs visés dans cette fiche action sont les suivants :

Pour les publics en QPV :

- Proposer un accompagnement spécifique pour les publics vulnérables, complémentaire par rapport à l'accompagnement déjà réalisé par les référents de parcours PLIE
- Repérer un nouveau public issu des QPV qui n'est pas déjà accompagné par ailleurs,
- Lever les freins à l'emploi ;
- Initier l'ingénierie de projets partenariaux de lutte contre les discriminations, en établissant notamment des passerelles avec les dispositifs existants (« 100 chances 100 emplois », « nos quartiers ont du talent », la charte « entreprises et quartiers »...)
- Favoriser le retour des personnes vulnérables sur les dispositifs de droit commun ;
- Établir des passerelles entre les publics et les entreprises des QPV
- S'assurer de la durabilité dans l'emploi de la personne après une sortie positive, en apportant un appui psycho/social si besoin, et en répondant aux éventuels questionnements de l'employeur

Dans un premier temps, la déclinaison des actions attendues doivent s'orienter vers l'accompagnement des publics en QPV d'une part en mobilisation les outils de l'insertion professionnelle, en informant sur les métiers en lien avec le service des clauses sociales, et en mobilisant les réseaux des partenaires et d'autre part en réalisant un diagnostic lié à l'emploi sur les QPV.

Ensuite, la déclinaison d'action se doit d'accompagner des participants se heurtant des freins à l'emploi.

Enfin, l'action doit proposer une offre pour un recrutement spécifique pour les résidents en QPV, et un appui (à la personne et à l'employeur) suite au recrutement.

#### ❖ **Moyens à mobiliser :**

- Un montant financier FSE est fixé à 20 000,00 euros pour 35 participants PLIE en file active.

#### **Pour mener à bien cette mission, le référent accompagnateur pourra identifier :**

- Des temps d'entretien individuel et collectif avec les participants ;
- Des temps concernant le parcours des participants PLIE (mobilisation d'étapes, montage de dossier divers...), rencontre avec les organismes de formation, entreprises, association d'insertion... ;
- Des temps de travail administratif notamment les saisies sur le base UP VieSION (<https://www.abcviesion.fr>) ;
- Des temps liés à l'organisation et la participation aux réunions internes de « La Plateforme Emploi ».

Le référent rend compte de l'ensemble de ces éléments afin d'identifier la progression du parcours et la réalisation de l'action. Ces éléments font l'objet d'un contrôle de service fait.

**Indicateurs de mesures et d'évaluation :**

## Quantitatifs :

- Nombre de participants accompagnés ;
- Nombre de positionnements sur des étapes ;
- Nombre et fréquence des entretiens par participant ;
- Nombre d'étapes réalisées (mise en situation de travail, mobilisation, formation, intégration à l'emploi) ;
- Nombre de sorties positives (caractéristiques des sorties positives) ;
- Nombre de ruptures et autres sorties (caractéristiques des ruptures) ;
- Nombre de participations à des ateliers collectifs ;

## Qualitatifs :

- Typologie du public PLIE (problématiques des personnes, statut, résident des quartiers de la Politique de la Ville, etc.) ;
- Mobilisation du partenariat (partenaires économiques, associatifs, institutionnels...) ;
- Inscription dans une dynamique territoriale ;
- Participation aux actions proposées par le PLIE sur la connaissance et la promotion des métiers, formations, manifestations ;
- Moyens et outils de communication utilisés en direction du public (offres d'étapes, emploi, formation...) ;
- Nature des étapes proposées, repérage et remontée des besoins ;
- Méthodologie et formalisation de l'accompagnement ;
- Prise en compte et formalisation dans les outils d'accompagnement (fiches accueil, fiches entretiens, dossiers d'accompagnement).

Il est donc indispensable d'avoir une saisie/remontée d'information exhaustives et régulières du parcours socioprofessionnel, dont les données sont utilisées dans l'évaluation de la cohérence du parcours de chaque participant au regard du présent référentiel

## Conditions de dépôt de la demande de subvention FSE

### **Demande d'aide FSE :**

**Les demandes d'aide FSE au titre du présent appel à projets doivent être transmises au Département de la Drôme via le Portail Internet « Ma Démarche FSE » (MDFSE) avant la date limite indiquée ci-dessous. Seules les demandes formulées via ce portail web seront prises en considération.**

Les demandeurs noteront que le dépôt de la demande, la sélection de l'opération, la convention attributive de l'aide FSE peuvent intervenir après la date de début d'exécution de l'opération. Toute dépense engagée avant la signature de la convention de subvention FSE par les deux parties reste aux risques du demandeur tant que ladite convention n'est pas cosignée. La convention attributive de l'aide FSE cosignée constitue le seul engagement ferme et définitif de l'octroi d'une aide du FSE dans les conditions fixées par ses clauses.

L'attention des demandeurs est attirée sur le fait que l'intégralité des activités et dépenses de l'opération, y compris celles engagées et exécutées avant la cosignature de la convention d'aide FSE seront soumises aux règles du FSE et de la SGFSE en cas de sélection, en particulier celles concernant la publicité de l'intervention communautaire, le suivi des caractéristiques des « participants » et des données des indicateurs d'évaluation, la comptabilité séparée, les obligations de mise en concurrence en cas d'achats nécessaires à l'opération.

Les dépenses des opérations sont éligibles au titre du présent appel à projets si elles sont engagées et exécutées entre le **1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 31 décembre 2020** et si elles sont acquittées à la date de remise du bilan final d'exécution de l'opération dans le délai qui sera prescrit par la convention attributive de l'aide FSE.

Au cas par cas, et avec l'accord de la DIRECCTE Auvergne Rhône-Alpes, autorité de gestion déléguée du FSE, il sera possible de réaliser des avenants aux conventions attributives de l'aide FSE signées afin d'étendre la période d'éligibilité des dépenses **jusqu'au 31 décembre 2021**.

Les opérations qui ne respectent pas ces conditions ne seront pas prises en considération.

L'opération ne peut bénéficier d'une aide du FSE si elle est totalement mise en œuvre à la date de soumission de la demande d'aide FSE par le candidat auprès du Département de la Drôme via le Portail Ma Démarche FSE.

**La date limite de soumission des demandes est fixée au lundi 16 mars 2020 à 23h59** (date d' « envoi » de la demande au « service gestionnaire » dans MDFSE faisant foi).

Pour faciliter et accélérer l'instruction des demandes, les candidats sont invités à déposer leur demande sans attendre la date limite de soumission.

Dans le cadre du présent appel à projets, le Département de la Drôme peut décider de financer jusqu'à 100% des dépenses. Le taux d'aide FSE dépend en premier lieu des autres cofinancements sollicités par le candidat pour l'opération et de ses éventuelles capacités d'autofinancement ; il est dans tous les cas fixé de manière à écarter tout surfinancement des dépenses éligibles du projet.

**La subvention FSE demandée par projet ne peut être inférieure à 20 000 Euros**, eu égard à l'exigence d'établir un ratio cohérent et efficient entre le montant de l'aide FSE apportée et le coût que représente pour le bénéficiaire la charge administrative et financière spécifiquement liée au respect des contraintes et obligations propres au financement du FSE.

### Autres cofinancements

Dans le cadre de la demande d'aide FSE, le porteur de projet peut mobiliser d'autres financements publics.

Après accord d'un cofinancement, le bénéficiaire devra transmettre dès que possible au service la décision d'attribution (notification, arrêté, convention,...) ou à défaut l'« Attestation d'engagement d'un cofinancier » disponible sur la rubrique d'aide de « Ma démarche FSE ».

Le bénéficiaire devra s'assurer que le cofinancier atteste aussi que son aide ne comporte pas de crédits européens, de quelque fonds ou programme que ce soit, qu'elle n'est pas mobilisée ni mobilisable en contrepartie d'une aide européenne autre que celle relative à la présente opération.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le montant et la participation définitive de l'aide du FSE seront ajustés après réalisation de l'opération, dans la limite des plafonds fixés par la convention attributive de l'aide FSE, en fonction des dépenses effectivement réalisées et justifiées par le bénéficiaire<sup>1</sup> et des autres ressources qu'il aura effectivement perçues, et retenues par le Département de la Drôme après contrôle de service fait et vérification du respect des dispositions de la convention attributive, s'agissant par exemple de la qualité et de la quantité des produits et services rendus par l'opération.

**L'examen, le classement et la sélection des candidatures se feront sur la base des critères fixés dans le présent document et après avis favorable et validation par les services de « La Plateforme Emploi ».**

## Suivi des participants et des indicateurs de résultats et de réalisation

### Le recueil des données sur les participants

La stratégie européenne pour la période 2014-2020 est de mettre l'accent sur les résultats pour mesurer l'impact de l'intervention du FSE. Des indicateurs de réalisation et de résultat ont été fixés au niveau du PON FSE 2014-2020.

De nouvelles modalités de recueil de données des participants ont donc été mises en place pour pouvoir suivre l'atteinte des objectifs fixés. Le bénéficiaire responsable de la saisie des données, devra obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant. Le suivi des participants est partie intégrante de la vie du dossier et fera l'objet d'un contrôle lors de la clôture de l'action. Le porteur de projet doit renseigner sur le site MDFSE les données du participant dans les 4 semaines suivant l'entrée ou la sortie des participants.

Le bénéficiaire doit envoyer au service PLIE de manière mensuelle le fichier Excel d'import de données des caractéristiques des personnes qui entrent dans leur opération.

Un questionnaire FSE doit dorénavant être renseigné pour chaque personne qui entre dans une opération cofinancée par du FSE.

Ce questionnaire, ainsi qu'un guide sur le suivi des participants sont disponibles sur MDFSE.

Les outils et documents suivants doivent être renseignés et archivés dans le dossier de chaque participant :

- Diagnostic et plan d'actions (formalisé et réactualisé tout au long du parcours),
- Dossier de candidature PLIE (présenté en commission d'entrée PLIE),
- Contrat d'engagement PLIE (signé lors d'un entretien diagnostic),
- Fiches étape, Fiches sortie PLIE,
- Demandes d'aides individuelles (formulaire mobilité, demande de cofinancement pour une formation...),
- Tout autre outil permettant de suivre l'avancement du parcours du participant,
- Fiches de demande de financement,

- Fiches d'orientation,
- Fiches de sortie d'accompagnement, de sortie positive, de sortie d'étape...
- Fiches d'entrée CRE.

Tous les modèles sont disponibles par téléchargement sur le site Internet : <http://www.diedac.fr/telechargement.html>

Le bénéficiaire doit également faire état de la montée en charge sur son opération par :

- Les grilles état présence - suivi de la file active : nombre de places occupées/disponibles mensuellement,
- Les états de situation : liste des participants ayant émergé sur la convention depuis le démarrage de celle-ci + liste des étapes réalisées sur une période donnée).

Ces deux documents sont renseignés et gérés par le service du PLIE au regard des remontées d'informations faites par le référent de parcours (dossier de candidature, contrat engagement, fiche étapes, etc.) tout au long de l'année. Lors des bilans intermédiaires et annuels, ils seront édités et mis à la signature de la structure conventionnée.

## Critères de sélection des opérations

Les différents critères décrits ci-après s'inscrivent dans le respect des « critères de sélection » adoptés par le Comité national de suivi (CNS) du PON FSE en date du 26 septembre 2014.

### Critères d'exclusion

Seules peuvent être soutenues par le FSE au titre du présent appel à projets, les opérations :

- ▶ conformes à la législation applicable de l'Union européenne et au droit national relatif à son application, notamment en matière d'aides d'État et de marchés publics, y compris pour la partie des activités et/ou dépenses de l'opération exécutées avant le dépôt de la demande d'aide ;
- ▶ ne mobilisant pas d'autre financement issu du budget de l'Union européenne, que ce soit du FSE ou de tout autre ligne de crédits communautaires.

### Critères d'éligibilité

#### Demandeurs éligibles

**Structures d'accompagnements pré-professionnels et toutes structures susceptibles de proposer un accompagnement socioprofessionnel vers et dans l'emploi ou activités indépendantes pour les publics PLIE.**

Pour être éligible, le demandeur doit également :

- ▶ disposer d'un siège social dans l'un des États membres de l'Union européenne ;
- ▶ être légalement constitué et enregistré, et disposer notamment d'un numéro SIRET ;
- ▶ être en règle avec les obligations comptables, fiscales et sociales qui lui sont applicables ;
- ▶ ne pas faire l'objet d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire.

Par ailleurs, le demandeur doit avoir les capacités financières, opérationnelles et administratives de mener à bien l'opération qui fait l'objet de la demande de financement du FSE. Seules les candidats qui démontrent qu'ils disposent de ces capacités peuvent bénéficier d'une subvention du FSE au titre du présent appel à projets.

Ces capacités du demandeur sont évaluées sur la base de l'analyse des informations des rubriques correspondantes du formulaire de demande dans MDFSE et des pièces de présentation de l'organisme candidat, de ses activités et de ses comptes, requises lors de la demande. Le Département de la Drôme tiendra également compte de toute autre information pertinente qui serait fournie par le demandeur.

Lors de l'instruction de la demande, le Département de la Drôme se réserve le droit de solliciter des compléments d'informations pour mener à bien cette analyse, voire de solliciter des mesures de renforcement de ces capacités.

Pour la justification des temps passés par les personnels dont les dépenses de rémunération sont inscrites dans le budget prévisionnel de l'opération et dont la totalité de la quotité de travail est affectée à la réalisation de l'opération, les justificatifs requis pourront ainsi être sollicités par le Département de la Drôme dès l'instruction de la demande.

S'il est estimé *in fine* que le demandeur ne dispose pas de la capacité financière, opérationnelle et/ou administrative requise, la demande dans son ensemble sera rejetée.

### Demandes éligibles

Pour être éligibles, les demandes doivent :

- ▶ être exclusivement déposées via le portail web « Ma Démarche FSE » (MDFSE) (cf. § 4) mis à disposition par le ministère en charge de l'emploi, autorité de gestion du PON FSE ;
- ▶ être « envoyées » au Département de la Drôme par le portail MDFSE avant la date limite indiquée (la date et l'heure d'émission des courriels automatiques de dépôt de la demande générés par MDFSE faisant foi) ;
- ▶ inclure tous les documents mentionnés dans MDFSE comme devant être annexés à la demande de subvention FSE : le Département de la Drôme ne pourra entamer l'instruction des demandes pour lesquelles un ou plusieurs de ces documents feront défaut.

### Éligibilité des opérations, des actions et des activités qui la composent

Pour être éligibles, les opérations doivent respecter les critères fixés par le présent document et ses annexes, et en particulier :

- ▶ contribuer aux objectifs de l'appel à projets et du dispositif de la SGFSE concerné ;
- ▶ être constituées d'actions et d'activités liées et nécessaires à l'atteinte de ces objectifs ;

Par ailleurs, pour lever une éventuelle incertitude sur le rattachement de la demande à la subvention globale FSE 2015-2017 du Département de la Drôme, au regard de la finalité du projet et de la nature des actions et des activités qui la composent, le Pôle FSE du Département qui instruit les demandes (cf. § 4.3 ci-après), s'appuiera sur les lignes de partage entre fonds, et entre programmes, définies au niveau de la Section 8 du [PON FSE](#) et de la Section 8 du [Programme régional Rhône-Alpes FEDER/FSE](#).

### Éligibilité des dépenses

Pour être éligibles, les dépenses doivent être :

- ▶ des dépenses d'exploitation (les dépenses d'investissement ne sont pas admises) ;
- ▶ supportées comptablement par l'organisme (sauf s'agissant des dépenses de rémunération des participants à l'opération, qui peuvent être supportées par un organisme tiers<sup>2</sup>) ;

---

<sup>2</sup> Les dépenses de rémunération des participants supportées par un organisme tiers sont éligibles aux conditions fixées par le décret national d'éligibilité des dépenses aux FESI 2014-2020 et par les dispositions de la convention attributive de l'aide FSE. Si le budget prévisionnel de l'opération prévoit de telles dépenses, le candidat doit joindre à sa demande

- ▶ justifiables par des pièces probantes ;
- ▶ liées et nécessaires aux actions et activités composant l'opération ;
- ▶ raisonnables et proportionnées, dans le respect du principe de bonne gestion financière ;
- ▶ relatives à des activités et actions exécutées durant la période fixée au 2.1 ;
- ▶ éligibles au regard des règles communautaires d'éligibilité fixées aux articles 65 à 71 du Règlement cadre 3 et aux articles 13 et 14 du Règlement FSE 4 ;
- ▶ éligibles au regard des règles nationales d'éligibilité des dépenses cofinancées par les Fonds européens structurels et d'investissement (FESI) fixées dans le Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020<sup>5</sup>.
- ▶ Les recettes générées par l'opération doivent être déclarées dans le plan de financement.

Pour le calcul du montant et la justification des coûts indirects liés à l'opération, les candidats peuvent s'appuyer sur l'une ou l'autre des méthodes suivantes :

1. coût forfaitaire équivalent à 15% des dépenses directes de personnel ;
2. coût forfaitaire équivalent à 20% des dépenses directes, déduction faite des dépenses de prestations de services et des dépenses en nature ;
3. coût forfaitaire équivalent à 40% des dépenses directes de personnel.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le recours à une option dite de « coûts simplifiés est soumis à conditions. Ces conditions sont fixés par l'Arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE et IEJ6. Le recours à un taux forfaitaire ne dispense notamment pas le porteur de projet de conserver toutes les pièces justificatives afférentes aux dépenses non forfaitisées.

L'application du type de taux forfaitaire sera appréciée par le service instructeur.

### Critères d'attribution

Les propositions répondant aux critères d'éligibilité précités seront instruites et évaluées par le Département de la Drôme sur la base des critères d'attribution ci-dessous :

1. la pertinence de l'opération par rapport aux objectifs et aux priorités de l'appel à projets et avec le diagnostic des besoins à satisfaire, des problèmes à résoudre ;
2. la qualité de la réponse opérationnelle apportée (moyens humains, partenariats, ...), la cohérence des moyens mobilisés avec les objectifs et résultats visés ;
3. la qualité de l'organisme candidat, son expérience, son partenariat pour l'opération ;
4. le rapport coût - efficacité de l'opération ;
5. la prise en compte des principes horizontaux du programme opérationnel national : égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances et non discrimination, volet environnemental du

---

le document attestant de l'accord de l'organisme tiers pour la valorisation de ces dépenses dans le plan de financement de l'opération.

<sup>3</sup> Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil. Publié au JOUE n°L347 du 20.12.2013.

<sup>4</sup> Règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil. Publié au JOUE n°L347 du 20.12.2013.

<sup>5</sup> <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032174265&categorieLien=id>

<sup>6</sup> <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2016/4/1/ETSD1608057A/jo>

développement durable. Les porteurs de projet devront justifier l'impact de leur projet sur ces 3 principes horizontaux et décrire les modalités d'intégration de ces principes dans la conduite de leur projet.

6. concernant le principe « égalité entre les femmes et les hommes », il doit être intégré dans chaque projet. Dans cette optique, les projets, en fonction de leur nature et de leurs objectifs, devront décrire les modalités opérationnelles d'intégration de ce principe.
7. les capacités administratives et financières du candidat et les moyens mis en place pour satisfaire aux obligations et contraintes spécifiques liées au bénéficiaire d'une aide du FSE ;
8. la qualité, la clarté et l'exhaustivité globales de la proposition et de la ventilation du budget prévisionnel de l'opération.

## Modalités pratiques

### Où peut-on se procurer le formulaire de demande ?

**Le formulaire obligatoire de demande en ligne, ainsi que la liste des pièces à joindre à la demande sont disponibles sur le Portail « Ma Démarche FSE » (MDFSE) à l'adresse internet suivante : [www.ma-demarche-fse.fr](http://www.ma-demarche-fse.fr).**

**Seules les demandes déposées sur le portail MDFSE seront prises en considération.**

*(Le présent appel à projets est également consultable en ligne sur le site du Département de la Drôme : [www.ladrome.fr](http://www.ladrome.fr)).*

Le portail MDFSE est un portail web permettant aux porteurs de projet de saisir et de suivre leur demande de subvention FSE au titre du PON FSE de la Programmation 2014-2020 du FSE.

Pour cela, MDFSE fournit aux porteurs de projets et aux bénéficiaires, les fonctionnalités principales suivantes :

- ▶ la saisie du formulaire permettant de transmettre une demande de subvention et le dépôt en ligne des pièces annexes de la demande ;
- ▶ le suivi des échanges avec le Pôle Europe du Département, service gestionnaire des aides FSE, lors de la vérification de la recevabilité de la demande de subvention et lors de son instruction ;
- ▶ la saisie du ou des bilans d'exécution de l'opération (module en cours de développement à la date de rédaction du présent appel à projets), et le dépôt en ligne des pièces justificatives associées ;
- ▶ le suivi des échanges avec le Pôle Europe du Département, service gestionnaire, lors de la vérification de la recevabilité du ou des bilans et lors de son analyse au titre du contrôle de service fait.

**La création d'un compte bénéficiaire est nécessaire pour accéder à MDFSE. Cette création se fait via la page d'accueil du portail : [www.ma-demarche-fse.fr](http://www.ma-demarche-fse.fr) (bouton « Créer un compte » dans le cadre « Connexion »).**

Chaque organisme porteur de projets cofinancés par le FSE peut créer autant de comptes que d'utilisateurs souhaitant se connecter à MDFSE.

Pour chaque organisme porteur de projet, un ou plusieurs utilisateurs disposent d'un « compte maître », c'est-à-dire qu'ils sont chargés de la gestion des autres utilisateurs rattachés à l'organisme.

Les utilisateurs qui ne disposent pas de ces droits sont appelés « comptes secondaires », ils ont uniquement accès à la fonctionnalité de saisie des demandes de subvention.

Au démarrage de la saisie de sa demande de concours, le candidat est invité à sélectionner le programme et l'appel à projets concernés par sa demande.

**Pour le présent appel à projets, les candidats doivent impérativement opérer les choix suivants :**

- ▶ **programme : « Programme opérationnel national » ;**
- ▶ **région administrative de l'appel à projets : « 082 – Rhône-Alpes » ;**

- ▶ **appel à projets : « n°20b20 » Dispositif PLIE: Axe Accompagnement socioprofessionnel des personnes en parcours d'insertion PLIE».**

### Où et comment la demande doit-elle être envoyée ?

La demande d'aide FSE est « envoyée » au Département de la Drôme par l'intermédiaire de MDFSE (bouton « Envoyer » accessible en fin de processus de saisie et de validation de la demande dans MDFSE).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le Portail MDFSE prévoit des fonctionnalités de détection des informations et/ou pièces manquantes à la demande, ainsi que l'émission d'une « attestation d'engagement » à faire signer par le représentant légal de la structure candidate ou un signataire habilité par délégation, qui est ensuite à scanner et à déposer en ligne sur MDFSE pour permettre la validation de la demande et son envoi au Département de la Drôme.

**La saisie de la demande elle-même ainsi que ce processus de validation et d'envoi nécessitent des délais qu'il convient d'anticiper afin que la date et l'heure limites de dépôt des demandes fixées au § 3.1 ci-dessus puissent être respectées.**

Si un demandeur présente plus d'une proposition, chaque proposition doit être soumise séparément.

En cas de difficultés rencontrées dans l'utilisation du Portail MDFSE, un appui peut-être sollicité auprès du Pôle Europe.