



Cofinancé par
l'Union
européenne



**Appel à projet
Département de Maine-et-Loire**

**Objectif : Renforcement de l'accompagnement emploi et socioprofessionnel
dans une logique de parcours**

**→ Accompagnement à l'évaluation des capacités fonctionnelles et cognitives
relative à l'employabilité des participants**

(CODE : CD49/2023/IDCAP)

**Date de publication de l'appel à projet
13 janvier 2023**

**Date limite de dépôt des candidatures
15 février 2023**



Cofinancé par
l'Union
européenne



Préambule

Cet appel à projet vise à permettre l'accompagnement renforcé vers l'emploi des personnes en recherche d'emploi ainsi que l'articulation de l'accompagnement professionnel et social, pouvant comprendre la levée des freins. Il a pour objectif de favoriser l'inclusion active et améliorer l'employabilité, en particulier pour les personnes les plus éloignées du marché du travail et les plus vulnérables ou exclus.

Il vise à sélectionner une seule opération, qui bénéficiera de financements du Département de Maine-et-Loire à hauteur de 40%. Le porteur de projet devra solliciter une subvention du Fonds social européen + (FSE+) pour obtenir la part du financement correspondant aux 60 % restants. L'appel à projet FSE+ sera publié au cours du premier trimestre 2023 et un dossier spécifique de demande de subvention devra être déposé de manière dématérialisée sur le site <https://ma-demarche-fse-plus.fr>.

Cette opération s'inscrit dans le cadre de la Stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté souhaitée par l'Etat qui réaffirme le rôle de chefs de file de l'insertion aux Départements, en faisant du retour à l'emploi, pour toute personne qui en est éloignée, un objectif majeur.

Elle répond également aux exigences de la politique d'insertion menée par le Département de Maine-et-Loire et présentée dans son Programme départemental d'insertion (PDI) comme suit :

- . Orientation n°2 : Construire les parcours autour de trois leviers : insertion professionnelle, formation et accompagnement social

- . Chantier n°7 : Mettre en place les outils de parcours

- . Objectif n°2-9 : Développer des actions d'évaluation d'employabilité

Mais aussi du Pacte territorial pour l'insertion (PTI) :

- . Orientation n°2 : Construire des parcours pour un accompagnement social

- . Chantier n°7 : Accompagner et soutenir les actions santé

- . Objectif n°2-8 : Construire des parcours santé en territoire

Enfin, cette opération s'inscrit dans la continuité de l'opération déjà menée auprès du public cible.

1 Objet de l'appel à projet

L'emploi relève de la compétence de l'Etat et notamment de Pôle emploi, acteur majeur, qui a pour vocation à accompagner les demandeurs d'emploi dans leurs démarches.

L'offre de service de droit commun proposée par le Service public de l'emploi est riche et diversifiée. Cependant, les publics les plus vulnérables ont besoin d'une approche spécialisée et d'un accompagnement adapté et durable dans le temps. Ces derniers présentent notamment un déficit d'autonomie de par leurs capacités ou du fait de la complexité de leur situation qui les démobilise. Par conséquent, ils s'éloignent des dispositifs de droit commun qui s'appuient sur la capacité à être autonome dans leur parcours d'insertion.

Le contexte économique couplé aux difficultés du public conforte la nécessité d'un accompagnement rapproché afin de permettre aux personnes un accès ou un retour vers l'emploi.

Ce type d'accompagnement complète le panel des parcours proposés et mis en œuvre par les autres organismes référents « emploi » et « social » sur l'ensemble du territoire départemental.



Cofinancé par
l'Union
européenne



2 Période et lieu de réalisation, public cible et capacité d'accueil,

2.1 Période de réalisation

L'action se déroulera du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2025, soit 36 mois.

L'opération pourra être prolongée par avenant d'une année supplémentaire après décision conjointe des financeurs et du porteur.

2.2 Lieu de réalisation

La mission d'accompagnement doit être mise en œuvre sur les quatre territoires principaux du Département de Maine-et-Loire, à savoir les 4 pôles départementaux des solidarités (PDS) Centre, Est, Ouest et Nord Anjou. Le porteur de projet doit prévoir des lieux de rencontre de proximité sur chaque PDS.

2.3 Publics éligibles

Cette opération s'adresse à un public en recherche d'emploi qui éprouve des difficultés importantes de santé ou de handicap, supposées ou avérées empêchant l'orientation ou l'accès à un emploi durable. Les difficultés sont détectées par les différents prescripteurs qui oriente le participant vers l'action.

L'éligibilité du public est déterminée selon plusieurs critères :

- Bénéficiaires de minimas sociaux : Revenu de solidarité active (RSA), Allocation de solidarité spécifique (ASS)... ;
- Âge : Jeunes de 18-25 ans révolus ou seniors de 50 ans et plus ;
- Habitants des Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville (QPV) ;
- Salariés en chantier d'insertion.

Les pièces justificatives de l'éligibilité des participants seront déterminées lors de l'instruction de la demande.

Chaque participant devra remplir un questionnaire à l'entrée et à la sortie de l'opération en lien avec le financement FSE+. Les données collectées seront à intégrer ultérieurement dans le système d'information ma-demarche-fse-plus.fr, afin de permettre l'évaluation de l'efficacité de l'action.

Les données enregistrées dans le système d'information « Ma démarche FSE + » seront conservées conformément aux obligations de contrôle et de conservation des données imposées par les règlements européens.

2.4 Capacité d'accueil

L'appel à projet vise l'accompagnement de 330 participants sur 3 ans soit 110 participants par an en moyenne pour la période 2023/2025.



3 Objectifs généraux et résultats attendus

L'opération s'adresse à un public qui éprouve des difficultés importantes de santé ou de handicap, supposées ou avérées empêchant l'orientation ou l'accès à un emploi durable. Elle a pour objectif principal de mesurer les capacités fonctionnelles et cognitives relatives à l'employabilité des bénéficiaires.

3.1 Modalités de l'accompagnement

En fonction des besoins des participants, l'accompagnement pourra se décliner selon 3 types de prises en charge :

- **Diagnostic de l'employabilité**
Évaluation des capacités cognitives et fonctionnelles : mise en place d'ateliers tests, évaluation des savoirs de base, réalisation au besoin une visite médicale et d'un bilan personnel...
- **Accompagnement à la reconnaissance du handicap**
Acceptation du handicap et émergence de pistes professionnelles compatibles, aide à la réalisation du dossier de demande de RQTH, bilan professionnel, immersions en entreprises, rencontres professionnelles, accompagnement physique dans les démarches et mise en place des relais...
- **Accompagnement Santé**
Évaluation de la situation médicale et administrative (dossier de protection sociale obligatoire et complémentaire), accompagnement aux soins et démarches administratives afférentes...

3.2 Pilotage, coordination et gestion des activités confiées

Cette mission recouvre les activités d'animation, de développement et de gestion des ressources humaines. Le porteur de projet doit définir et faire évoluer les compétences attendues pour l'exercice des missions, contrôler et évaluer la qualité des actions.

Le porteur de projet doit transmettre les fiches de poste de ses salariés ou les lettres de mission comportant les missions réalisées, le temps consacré à l'opération, la période de réalisation de l'action. Il doit également fournir les éléments nécessaires pour permettre l'évaluation de l'expérience de ses salariés sur les missions qui leur sont confiées.

En termes de suivi financier, le porteur de projet doit établir et suivre le budget et la trésorerie, et élaborer un bilan annuel d'activité.

Un bilan annuel de réalisation de l'action comprenant les résultats quantitatifs, qualitatifs et financiers est transmis aux financeurs. Les outils de suivis de l'action (Job49 ou autres plateformes) devront être utilisés pour formaliser les données statistiques. L'analyse globale des éléments sera transmise selon le calendrier fixé par la convention de subvention et par le service gestionnaire.

Enfin, le porteur de projet s'engage à participer aux instances départementales et locales concourant à la réalisation de ses missions et à en informer le Département. Il doit également participer aux réflexions mises en œuvre en lien avec l'exécution de ses missions.



3.3 Les principes horizontaux : égalité entre les hommes et les femmes, égalité des chances et non-discrimination, développement durable

Les projets seront également évalués en fonction de leur prise en compte des priorités transversales assignées notamment au FSE+ :

- égalité entre les femmes et les hommes ;
- égalité des chances et non-discrimination ;
- développement durable.

Ces éléments devront faire l'objet d'une argumentation détaillée dans les dossiers de candidature. Le porteur de projet devra préciser la façon dont ils sont pris en compte et justifier l'impact du projet sur ces 3 principes.

4 Eligibilité de l'action

4.1 Modalités pédagogiques

Les points suivants devront être précisés dans la demande :

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| ▪ Éligibilité du public | ▪ Modalités d'évaluation |
| ▪ Durée | ▪ Méthode, outils pédagogiques |
| ▪ Lieux d'intervention | ▪ Nombre de participants |
| ▪ Liens partenariaux | |

4.2 Type d'organismes pouvant répondre à l'appel à projets

Peuvent répondre à l'appel à projet des structures contribuant à l'accompagnement et à l'insertion socioprofessionnelle du public cible, décrit au 2.3.

Un porteur de projet unique sera retenu. La structure peut confier une partie de l'accompagnement à des prestataires avec application de la règle de mise en concurrence.

4.3 Critères de sélection

Le porteur de projet devra démontrer :

- La connaissance du public cible et sa capacité à les mobiliser ;
- La connaissance du territoire et des acteurs ;
- Les compétences à agir sur les connaissances de la culture d'entreprise et la réalité du marché de l'emploi ;
- Une qualité de méthodes d'intervention pour chaque public ;
- Des contenus pédagogiques adaptés ;
- Une méthode et des outils d'évaluation ;
- La qualifications et l'expérience des professionnels en charge dédiés à l'action ;
- La qualité des moyens matériel dédiés à l'action ;
- Un rapport qualité/prix raisonnable.

Le porteur de projet doit disposer :

- D'une stabilité administrative et financière lui permettant de répondre aux exigences fortes de suivi de l'action et au versement différé de la participation du FSE+
- D'une capacité à conduire une opération soumise aux règles de gestion renforcée du fonds social européen (FSE+). Il pourra s'appuyer sur une expérience positive du FSE antérieure.



Cofinancé par
l'Union
européenne



5 Modalités pratiques

5.1 Budget, modalités de financement et structuration du plan de financement

L'opération telle que définie ci-dessus est évaluée à un montant maximum de 200 000 € par année pleine. La subvention attribuée par le Département de Maine-et-Loire correspond à 40 % du budget proposé par le porteur dans sa demande de subvention. Ce financement est accordé sous réserve de la validation du projet par la Commission permanente du Conseil départemental et du vote des crédits correspondants au budget départemental. La part départementale est versée en deux fois selon les modalités définies conventionnellement, sous forme d'avance à la signature de la convention et au terme de l'opération après contrôle des bilans.

Le porteur de projet **devra** solliciter une subvention du Fonds social européen + (FSE+) pour obtenir la part du financement correspondant aux 60 % restants. L'appel à projet FSE+ sera publié au cours du premier trimestre 2023 et un dossier spécifique de demande de subvention devra être déposé de manière dématérialisée sur le site <https://ma-demarche-fse-plus.fr>

Structuration du plan de financement

Afin de garantir le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement entre les bénéficiaires, le porteur devra recourir à une option de coût simplifié pour réaliser son plan de financement. Il choisira l'un des trois profils suivants pour calculer ses coûts restants ou ses dépenses indirectes.

- Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel pour calculer les coûts restants (incluant les dépenses directes rattachables à l'opération et les dépenses indirectes),
- Taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel pour calculer les dépenses indirectes,
- Taux forfaitaire de 7% des dépenses directes (personnel, fonctionnement, prestations et participants) pour calculer les dépenses indirectes.

Le porteur est invité à contacter l'unité Europe et financement de projets lors de la réalisation de son plan de financement afin de sélectionner le forfait le plus approprié (coordonnées au point 5.4).

Dépenses prises en compte en fonction du type de forfait choisi

Nature de la dépense	Type de dépenses	Taux forfaitaire de 7% des dépenses directes (au réel) pour calculer les dépenses indirectes	Taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les dépenses indirectes	Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants
Dépenses directes effectuées spécifiquement pour l'opération	Personnel	Détaillées dans le plan de financement	Détaillées dans le plan de financement	Détaillées dans le plan de financement
	Prestations	Détaillées dans le plan de financement	Détaillées dans le plan de financement	Coûts restants : application du forfait de 40 % calculé sur les dépenses de personnel
	Fonctionnement	Détaillées dans le plan de financement	Détaillées dans le plan de financement	
	Participants	Détaillées dans le plan de financement	Détaillées dans le plan de financement	
Dépenses indirectes	Fonctionnement de la structure : locaux, véhicules, énergies ...	Application du forfait de 7 % calculé sur les dépenses directes	Application du forfait de 15 % calculé sur les dépenses de personnel	



Cofinancé par
l'Union
européenne



5.2 Avenant

Un avenant pourra être réalisé en cours d'opération et éventuellement conduire à une modification du plan de financement, notamment pour les cas suivants :

- Augmentation de la durée de réalisation, dans la limite globale de 4 ans ;
- Évolution de l'opération en fonction des besoins des participants et des territoires.

5.3 Envoi des offres et date limite de réception

L'offre devra être déposée avant le :

15 février 2023

Deux exemplaires papier de la demande de subvention
seront envoyés par courrier à l'adresse suivante :

**Département de Maine-et-Loire
Direction de l'Insertion
CS 94104
49941 Angers cedex 9**

Et un exemplaire par courriel à l'adresse suivante :

insertion@maine-et-loire.fr

5.4 Coordination et assistance

Pour toutes questions relatives aux aspects pédagogiques et au public visé, le porteur de projet peut adresser ses éventuelles demandes par courriel à la Direction de l'Insertion du Département de Maine-et-Loire :

- Service Financement des dispositifs d'insertion : insertion@maine-et-loire.fr

Les candidats seront invités ultérieurement à se rapprocher de l'unité Europe et financements de projets de la direction des Finances, des affaires juridiques et de l'évaluation du Département de Maine-et-Loire avant de déposer leur demande afin de vérifier au préalable l'éligibilité de leur projet et se faire accompagner, si besoin, dans le montage de leur dossier et le dépôt sur ma-demarche-FSE+.fr. Les personnes suivantes peuvent être contactées :

- Gabrielle Descombes, responsable de l'UEFP - g.descombes@maine-et-loire.fr
- Françoise Santenac, chargée de gestion FSE - f.santenac@maine-et-loire.fr



6 Dispositions techniques

6.1 Pièces à transmettre

- Document attestant la capacité du représentant légal (ex : délibération sur l'élection du Président) ;
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel (et donnant délégation au président) ;
- Justificatif prévisionnel de chaque financement externe national, régional ou local mobilisé ;
- Document attestant l'accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant ;
- Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution) ;
- Comptes de résultats des 3 derniers exercices clos ;
- Composition du conseil d'administration et du bureau ;1
- Statuts ;
- Dernier bilan approuvé et rapport éventuel du commissaire aux comptes ;
- Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA ;
- Certificat NOT12 justifiant de la régularité de la situation en matière d'obligations fiscales et sociales ;
- Tout document permettant de préciser le projet et les modalités d'exécution et d'évaluation de l'opération : modèles utilisés, CV des personnels... ;

A noter : si le porteur de projet a un statut d'entreprise, d'autres pièces complémentaires pourront être demandées.

6.2 Publicité du financement du Département de Maine-et-Loire et des fonds européens

Le porteur de projet s'engage également à indiquer le soutien du Département de Maine-et Loire, aux participants à l'action, aux co-financeurs, ainsi qu'à tous les organismes associés à la mise en œuvre, La charte graphique à respecter et les logos à utiliser sont disponibles sur le site du Département : <https://www.maine-et-loire.fr/charte-graphique>. Les détails en matière de communication seront précisés dans la convention.

Afin de pouvoir bénéficier d'une subvention du FSE+ à compter du 1^{er} janvier 2023, le porteur de projet s'engage également à communiquer sur les supports à sa disposition sur la participation financière de celui-ci. Il utilisera les logos imposés et les outils mis à sa disposition.

Le porteur de projet doit informer les participants, le personnel affecté à l'opération, les financeurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation financière du FSE+ au projet, en respectant les modalités de [publicité](#) fixées.

6.3 Règles de mise en concurrence : procédures et publicité

Pour toute dépense de fonctionnement et achat de prestation par le porteur de projet dans le cadre de la réalisation de l'opération, une mise en concurrence devra être réalisée et justifiée lors des différentes étapes du dossier.



Cofinancé par
l'Union
européenne



Les porteurs de projets, en fonction de leur nature ou activité, sont soumis soit au code des marchés publics, soit à l'ordonnance de n°2015/899 du 23 juillet 2015 ou aux directives européennes. Ils appliqueront les procédures formalisées selon les seuils de dépenses de ces textes.

Le guide d'orientation sur les marchés publics précise les procédures applicables. Il est disponible via le lien suivant.

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_public_proc_fr.pdf

6.4 Protection des données personnelles

Les parties s'engagent à respecter les règles relatives à la protection des données personnelles et en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du 16 avril 2016 et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatique et Libertés ».

Le porteur de projet s'engage :

- à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel qu'il est amené à traiter dans le cadre de l'exécution de la prestation ;
- à traiter les données pour les seules finalités prévues par l'exécution de la prestation et autorisées par le responsable du traitement ;
- à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté lors du traitement des données à caractère personnel.

Le Département s'engage :

- à transmettre au porteur toutes les données et informations nécessaires à la réalisation de l'action prévue ;
- à mettre à sa disposition les outils et modalités techniques garantissant la sécurité des échanges opérés entre le sous-traitant et le responsable du traitement ;
- à assurer le respect des droits des personnes concernées et notamment à transmettre au porteur la procédure à mettre en œuvre en cas de demande de la part des personnes concernées.

Chaque partie s'engage à désigner un « chef de conformité », point de contact en termes de protection des données personnelles dans le cadre de l'exécution de la prestation.

6.5 Suivi du temps du personnel

Le porteur de projet devra formaliser le temps d'activité du personnel rémunéré affecté à l'opération dès lors qu'un cofinancement FSE+ sera sollicité. Pour le personnel affecté à temps plein à l'opération, le contrat de travail ou la lettre de mission suffira. Pour le personnel affecté partiellement à l'opération, le temps d'activité devra être retracé selon l'une des modalités suivantes :

- à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet ;
- à partir de feuilles d'émargement ;
- à défaut, sur la base d'un état récapitulatif détaillé par jour, daté et signé de façon hebdomadaire ou au minimum mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique.