

Direction de la prévention et de l'action sociale

Service de l'insertion et de la solidarité

4-3

RAPPORT À LA COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Réunion du 12 NOV. 2015

OBJET : DISPOSITIF PROJET DE VILLE RSA - CONVENTION PLURIANNUELLE 2014-2016 RELATIVE À L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN (FSE) ET DU DÉPARTEMENT AU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) DE MONTREUIL POUR L'ACCOMPAGNEMENT DES BÉNÉFICIAIRES DU RSA SUIVIS PAR LE PROJET DE VILLE RSA.

Nés de la volonté partagée du Département, des Communes, des Centres Communaux d'Action Sociale et des communautés d'Agglomération, associés par convention, de mettre en place sur le territoire des services de proximité répondant aux besoins de la population en matière d'insertion socioprofessionnelle, les Projets de Ville RSA assurent aujourd'hui une fonction essentielle dans le dispositif d'insertion départemental dans trente-cinq villes du territoire.

Leur activité est désormais structurée par une convention pluriannuelle couvrant la période 2014-2016. Cette convention concilie le maintien des missions des Projets de Ville RSA et le pilotage de leur activité par objectifs avec les impératifs de gestion maîtrisée des finances publiques et de conformité à la nouvelle programmation des fonds européens.

En ce sens, il convient de se référer à deux de nos décisions du 18 décembre 2014 : l'une relative à l'engagement financier du Département sur la période 2014-2016 dans le cadre du dispositif Projet de Ville RSA et l'autre portant sur la demande de subvention globale au titre du Fonds Social Européen pour les années 2014 à 2017 dans le cadre du programme opérationnel national FSE 2014-2020 Emploi-Inclusion.

1 - Engagement financier du Département et du FSE :

Le subventionnement des Projets de Ville RSA est déterminé après instruction des demandes de subvention et analyse des plans de financement. Il est limité par :

- l'estimation des dépenses réelles de personnel ;
- la prise en charge par le Département dans la limite, par poste équivalent temps plein,

- de 60 000 euros pour un chef de Projet de Ville RSA,
- 40 000 euros pour un chargé d'insertion, 32 000 euros pour un secrétaire/agent d'accueil, 60 000 euros pour un psychologue ;
- la prise en charge des frais de fonctionnement selon un taux de forfaitisation déterminé ;
- le montant d'engagement plafond fixé pour chaque Projet de Ville RSA soit un financement global maximum de 11 307 641 euros par an.

Le présent rapport porte sur le Projet de Ville RSA de Montreuil pour lequel le plan de financement est valide, soit un coût total sur 3 ans de 2 107 655,24 euros dont 50 % financés par le Fond Social Européen (1 053 827,63 euros) et 38,81 % par le Département (817 929,37 euros). 11,19 % sont pris en charge par le Centre Communal d'Action Sociale à hauteur de 235 898,24 euros. Ce conventionnement permettra le déblocage immédiat des avances de trésorerie de 30 % au titre des années 2014 et 2015 (première avance, prévue par l'article 23-1 de la convention annexée, dont la procédure a été retardée) et de 50 % au titre de l'année 2014. Le détail du financement vous est présenté en annexe. Il convient de signaler la particularité des modalités de cofinancement par le Fonds Social Européen des Projets de Ville RSA dont le coût dépasse 500 000 euros. Les lourdeurs de gestion occasionnées par la justification des dépenses au réel ont conduit les autorités européennes à ouvrir à partir de 2014 la possibilité de forfaitisation. Le choix d'un forfait de 40% des dépenses directes de personnel en dépense permet de maintenir pour toute la période un niveau de dépenses déjà budgété.

2 - Apports de la nouvelle convention Projet de Ville RSA 2014-2016 :

Les axes de rénovation de la convention Projet de Ville RSA sont le fruit d'une année de concertation. Les groupes de travail réunissant plus de quatre-vingts professionnels des Projets de Ville RSA toutes fonctions confondues, les nombreux échanges techniques et rencontres permettent d'aboutir à une convention préservant les acquis du partenariat et conforme aux orientations du Programme Départemental d'Insertion :

- un cadre conventionnel pluriannuel maintenant le rythme des versements et une procédure d'avenant annuel strictement réservée aux modifications substantielles ;
- une logique d'objectif recentrée sur les fondamentaux de l'accompagnement favorisant l'évaluation, l'innovation et la mutualisation entre territoires ;
- le maintien d'un bilan et d'un contrôle de service fait annuel permettant d'évaluer la pertinence des objectifs fixés ;
- une action plus lisible améliorant la participation et l'accès à l'emploi des usagers et renforçant le rôle d'animation en direction des partenaires.

Le Département s'est attaché à proposer une nouvelle convention Projet de Ville RSA utilisant toutes les possibilités d'allègement des procédures inhérentes à ce cadre d'intervention. Toutefois la nouvelle réglementation liée aux crédits du Fonds Social Européen étant toujours en cours de définition, les précisions à venir sur la dématérialisation des procédures et l'éligibilité des dépenses conduiront à modifier par avenant cette convention.

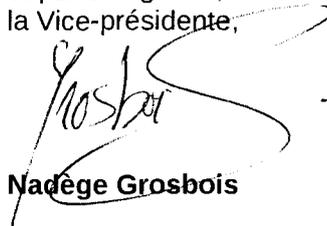
3 - Objectifs et prévisions d'activité :

Le Projet de Ville RSA concerné intervient sur un territoire comptant près de 6 000 bénéficiaires du RSA relevant de l'obligation d'accompagnement. À ce titre, est prévu le suivi de 1 064 personnes par an, la réalisation de 655 Contrats d'Engagement Réciproque en cours de validité en 2014, 780 en fin de convention.

En conséquence, je vous propose :

- D'APPROUVER la convention pluriannuelle 2014-2016, établie selon le modèle ci-joint, relative à l'octroi d'une subvention du Fonds Social Européen et du Département et pour les montants détaillés en annexe ;
- D'AUTORISER M. le Président du Conseil départemental à signer ladite convention pluriannuelle et tous les actes afférents au nom et pour le compte du Département ;
- DE PRÉCISER que les dépenses correspondantes seront imputées au budget départemental.

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
la Vice-présidente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Grosbois', written over a large, stylized flourish that extends to the right and loops back under the name.

Nadège Grosbois

Annexe au rapport : Détail du subventionnement

Projet de Ville RSA	Numéro de Convention	Année	Coût total en euros	Subvention FSE en euros	Subvention Département en euros
MONTREUIL	93 PVC480014	2014	675 728,17	337 864,09	286 054,91
		2015	707 124,47	353 562,24	270 356,76
		2016	724 802,60	362 401,30	261 517,70
TOTAL			2 107 655,24	1 053 827,63	817 929,37



seine-saint-denis
LE DÉPARTEMENT



avec le **FSR** UNION EUROPÉENNE
Fonds social européen
Investit pour votre avenir

Programmation 2014-2020 - Fonds structurels européens
Objectif Compétitivité régionale et emploi
Programme opérationnel FSE

Convention

relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen et du Département de la Seine-Saint-Denis

N° CONVENTION

[Numéro de convention] - [Projet de Ville RSA de ...]

N° MDFSE

Année

2014 – 2016

CONVENTION

Entre

le Conseil départemental de Seine-Saint-Denis

représenté par [Nom et fonction du responsable], agissant au nom et pour le compte du Département, en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du [jour date année],

ci-après dénommé « le Département » d'une part,

Et **la commune/ la communauté d'agglomération/le CCAS de** [...]

Représenté(e) par [Nom et fonction du responsable], agissant en vertu d'une délibération du Conseil ... en date du [jour date année],

n° SIRET : [n°SIRET]
statut : [Statut juridique]
situé(e) : [Adresse, code postal, ville]
représenté[e] par : [Nom et fonction du responsable]

ci-après dénommé « le bénéficiaire » d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la délibération du Conseil général n°2012-IX-42 en date du 4 septembre 2012 lui donnant délégation,

Vu la loi n° 92-722 du 29 juillet 1992 portant adaptation de la loi n° 88.1088 du 1er décembre 1988 relative au Revenu Minimum d'Insertion et relative à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et professionnelle,

Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,

Vu la loi n°2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques de l'insertion,

Vu l'article L121-1 du Code de l'action sociale et des familles relatif au rôle des départements dans la définition, la mise en œuvre et la coordination de la politique d'action sociale,

Vu les articles L263-1 et L263-2 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à l'organisation départementale du dispositif d'insertion, au Plan départemental d'insertion (PDI) et au Pacte territorial pour l'insertion (PTI), Vu la délibération n°2013-I-03 du 31 janvier 2013 approuvant le Plan départemental d'insertion de la période [2013-2015],

Vu le décret n°2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active,

Vu le Pacte Territorial d'Insertion,

Vu le Programme Départemental d'Insertion adopté le 31 janvier 2013,

Vu la convention relative au dispositif départemental d'orientation et au droit à l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active délibérée le 30 mai 2013,

Vu le 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 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,

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil, portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social Européen, au Fonds de cohésion, au Fonds 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,

Vu le 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,

Vu le règlement délégué (UE) n°240/2014 de la Commission du 7 janvier 2014 relatif au code de conduite européen sur le partenariat dans le cadre des Fonds structurels et d'investissement européens,

Vu la circulaire n°NOR INTB0800148C du 11 août 2008 de la DGCL et de la DGFIP relative à la gestion de subventions globales de Fonds structurels européens par les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale,

Vu l'article 78.2 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, relatif aux délégations de gestion de crédits des programmes européens,

Vu le Décret n°2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020,

Vu la déclaration commune État / Départements du 22 octobre 2012 relative à 10 engagements pour la croissance, l'emploi et la solidarité dans les territoires, et en particulier l'engagement n°3 relatif à la délégation de crédits du FSE aux Départements,

Vu la circulaire du Premier ministre n°5650/SG du 19 avril 2013 relative à la gestion des fonds européens de la prochaine génération, fixant à 32,5 % la part de l'enveloppe nationale des crédits FSE déléguée aux départements dans le cadre d'un accord cadre avec l'ADF.

Vu la circulaire DATAR n°57090 du 4 juin 2013 relative à la gestion des fonds européens de la période 2014-2020,

Vu la circulaire DGEFP n°301 du 10 juin 2013 relative à l'architecture de gestion du FSE et à la préparation de la période de programmation 2014-2020,

Vu l'accord cadre du 05 août 2014 entre l'État et l'Assemblée des départements de France pour la mobilisation du Fonds social européen en faveur de l'inclusion sociale et la lutte contre la pauvreté,

Vu le courrier du Préfet de région du 17 juillet 2014 portant notification de l'enveloppe de crédits du FSE Inclusion 2014-2020 au territoire de la Seine-Saint-Denis,

Vu le programme opérationnel national FSE Emploi et Inclusion 2014-2020 adopté par la Commission européenne le 10 octobre 2014,

Vu la note n°890 du 5 décembre 2014 de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Île-de-France,

Vu la délibération n° 3-23 du Conseil général du 18 décembre 2014 relative à la demande de subvention globale au titre du Fonds social européen pour les années 2014, 2015, 2016 et 2017 dans le cadre du programme opérationnel national FSE 2014-2020 Emploi-Inclusion,

Vu la délibération n°3-2 du Conseil général du 18 décembre 2014 relative à l'engagement financier du Département sur la période 2014-2016 en faveur du dispositif Projet de Ville RSA,

Vu l'avis du Comité régional unique de programmation attribuant au Département de la Seine-Saint-Denis une dotation au titre du FSE sur la période 2014-2020,

Vu la date de l'avis du Comité de pilotage FSE du [jour date année]

Vu l'attestation en date du [jour date année] fixant la date de recevabilité du dossier de demande de subvention du FSE, déposée par le bénéficiaire ci-après désigné,

Vu le budget départemental,

PREAMBULE

Les *Projets de Ville RSA* assurent une fonction pivot dans le dispositif d'insertion départemental. Ils sont nés de la volonté partagée du Département et des Communes, des Centres communaux d'action sociale et des Communautés d'Agglomération, associés par convention, de mettre en place sur le territoire des services de proximité répondant aux besoins de la population en matière d'insertion socioprofessionnelle. Déclinaison du Pacte Territorial d'Insertion, ce partenariat étroit avec les Communes, les Centres communaux d'action sociale et les Communautés d'Agglomération de la Seine-Saint-Denis réaffirme la place du Département comme chef de file de la politique d'insertion sur l'ensemble du territoire et favorise la cohérence et la qualité de l'offre d'insertion.

Les *Projets de Ville RSA* proposent un parcours d'insertion socioprofessionnel, aux côtés du parcours emploi et du parcours social. Ces structures accueillent un public intermédiaire en travaillant à consolider leur insertion sociale tout en les aidant à construire et conduire leur projet professionnel.

La présente convention s'inscrit dans le cadre défini par la loi généralisant le Revenu de Solidarité Active au 1^{er} juin 2009 et par le Programme Départemental d'Insertion 2013-2015 adopté le 31 janvier 2013. En ce sens le dispositif *Projet de Ville RSA* contribue pleinement aux orientations de la politique départementale d'insertion :

- favoriser l'insertion en Seine-Saint-Denis par le développement de l'économie marchande et de l'économie sociale et solidaire ;
- valoriser la diversité des parcours d'insertion ;
- consolider le réseau des acteurs de l'insertion et renouveler la gouvernance de cette politique publique.

L'apport financier constitué par le Fonds Social Européen (FSE) permet de pérenniser ce dispositif et fixe précisément les conditions de réalisation de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA de la Seine-Saint-Denis par les *Projets de Ville RSA* sur la période 2014-2016.

Il est convenu ce qui suit :

CONDITIONS PARTICULIERES

Article 1- Objet de la subvention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée « Accompagnement des bénéficiaires du RSA soumis à l'obligation d'accompagnement par le *Projet de Ville RSA* de [...], ci-après désignée « l'opération ».

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de versement d'un cofinancement, constitué d'une subvention du Département de la Seine-Saint-Denis et d'une subvention du FSE, pour la réalisation de cette l'opération.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme pour la période de programmation 2014-2020 de la Politique de Cohésion économique et sociale de l'Union européenne, sur l'axe « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion ».

Le contenu de l'opération et ses modalités de mise en œuvre sont décrits dans les annexes à la présente convention.

Ces annexes précisent les objectifs, les moyens humains et financiers, les indicateurs de réalisation et de résultat et les obligations incombant au bénéficiaire de financement FSE.

Le Service de l'Insertion et de la Solidarité du Département, ci-après désigné « le service gestionnaire », situé Immeuble Erik Satie 7-11 rue Erik Satie 93000 BOBIGNY assure l'ensemble des tâches décrites ci-après.

Il est le correspondant du bénéficiaire pour toute question relative au cofinancement de son opération par le Département et par le FSE.

Article 2 – Présentation de l'opération

Article 2.1 Les finalités :

Le *Projet de Ville RSA* :

- est un service de proximité répondant aux besoins de la population en matière d'insertion;
- contribue à l'accès et au maintien des droits sociaux et vise à l'insertion socioprofessionnelle des allocataires du RSA ;
- informe et oriente les allocataires du RSA sur l'offre d'insertion la plus adaptée en vue de leur sortie durable du RSA ;
- favorise l'accès à l'emploi des allocataires du RSA en démarche d'insertion socioprofessionnelle ;
- en tant qu'animateur du partenariat local en matière d'insertion, s'implique dans les projets de territoire tels que les Projets Sociaux de Territoire portés par le Département, impulse ou participe à la mise en place de projets partenariaux et contribue à la complémentarité des acteurs locaux dans ce domaine.

Article 2.2 Les missions :

En tant que service référent RSA, en charge de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA en parcours d'insertion socioprofessionnelle, *les Projets de Ville RSA* ont pour missions :

- l'accueil et l'information des bénéficiaires du RSA sur le dispositif d'insertion, les droits et obligations liés au RSA ;
- l'évaluation approfondie de la situation des bénéficiaires du RSA dont il est référent et la confirmation de la pertinence de l'orientation initiale ;
- la mise à disposition de chaque nouvel allocataire se présentant au *Projet de Ville RSA*, en fonction de ses besoins, d'une offre de service constituant le socle de base de son parcours d'insertion (connaissance de l'offre d'insertion, utilisation des technologies de l'information et de la communication en fonction des possibilités offertes localement, outils de mise à jour des droits et techniques de recherche de formation et d'emploi) ;
- l'appui à l'émergence du projet d'insertion ;
- l'appui à la mise en œuvre et à la réévaluation du parcours d'insertion socioprofessionnelle,
- le suivi et la contractualisation du parcours en favorisant la cohérence et la continuité des actions engagées ;
- la mobilisation de l'offre d'insertion et des aides financières concourant à l'insertion ;
- la mise en œuvre de procédures de relance articulées avec le Conseil général ;
- la saisine et la participation à l'équipe pluridisciplinaire selon les modalités prévues par le règlement ;
- la coordination de la concertation locale entre services référents RSA et l'utilisation des mécanismes de réorientation de parcours ;
- la participation aux Conférences Territoriales Insertion et la contribution à l'élaboration et à l'évaluation du Programme Départemental d'Insertion.

Les missions des *Projets de Ville RSA* s'inscrivent dans un cadre éthique et déontologique garantissant les droits des personnes bénéficiaires du RSA tout en permettant la conduite partenariale de la politique départementale et des actions locales d'insertion.

Ainsi, conformément aux articles L 262-40 et L 262-44 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les informations demandées doivent être limitées aux données nécessaires à l'instruction du droit au RSA, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion. Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction des demandes ou l'attribution du RSA ainsi que dans l'élaboration, l'approbation et la mise en œuvre du contrat d'engagement réciproque est tenue au secret professionnel.

A parapher par les signataires

Article 2.3 Les outils :

Pour effectuer ses missions, le *Projet de ville RSA* veille notamment à :

- présenter le dispositif RSA et l'offre d'insertion ;
- informer sur les droits et devoirs liés au RSA ;
- présenter l'offre de service du *Projet de Ville RSA* ;
- présenter les partenaires et les acteurs du Programme Départemental d'Insertion ;
- aider l'allocataire à appréhender son environnement ;
- aider l'allocataire à retrouver son autonomie et à devenir acteur de son parcours d'insertion ;
- repérer, sensibiliser et orienter le public sur les actions d'insertion.

Pour effectuer ses missions, le *Projet de Ville RSA* mobilise particulièrement les outils suivants :

- entretiens individuels ;
- réunions d'information collective animées en partenariat si besoin ;
- actions et ateliers collectifs thématiques ;
- réunions de concertation locale avec les services référents ;
- instances de pilotage et réunions de synthèse avec les partenaires.

2-4 La composition et le référentiel de compétences de l'équipe du *Projet de Ville RSA* figurent en annexe 1 de la présente convention.

Article 3 - Durée d'application de la convention

La période de réalisation de l'opération est comprise entre le 01 janvier 2014 et le 31 décembre 2016 divisée en trois tranches d'exécution annuelle.

Cette période correspond à la durée durant laquelle le bénéficiaire est habilité à réaliser l'opération, dans les conditions fixées dans la présente convention.

En cas de recours à un commissaire aux comptes pour justifier l'acquittement des dépenses engagées dans le cadre de l'opération, la date limite de réalisation de la prestation du commissaire aux comptes est celle de la production du bilan auquel sont rattachées les dépenses certifiées par le commissaire aux comptes.

Le bénéficiaire est habilité à acquitter une dépense engagée au titre de l'opération jusqu'à la date de production du bilan intégrant la dépense, dans la limite du 31 décembre 2017.

Elle peut être modifiée jusqu'à finalisation du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire sur le bilan final de l'opération.

Article 4 - Coût et financement de l'opération

Article 4.1 : Montant maximum de la participation financière du Département et du FSE cumulé

La prise en charge financière des salaires, charges comprises, par le Département et le FSE cumulé par an et par poste au prorata du temps travaillé, n'excède pas pour les fonctions :

- de chef de Projet de Ville, pour un équivalent temps plein : 60.000 euros
- de conseiller en insertion, pour un équivalent temps plein : 40.000 euros
- d'agent d'accueil ou de secrétaire, pour un équivalent temps plein: 32.000 euros
- de psychologue, pour le mi-temps financé par le Projet de Ville : 30.000 euros

Par ailleurs, le montant de la participation financière globale du Département et du FSE cumulé n'ex-cède pas [...] euros TTC pour la durée de la présente convention soit un plafond annuel de :

[...] euros TTC pour l'année 2014

[...] euros TTC pour l'année 2015

[...] euros TTC pour l'année 2016

Article 4.2 : Budget prévisionnel de l'opération

Le budget prévisionnel de l'opération est décrit dans l'annexe 2 de la présente convention. Cette annexe présente la répartition des dépenses prévisionnelles par poste de dépenses de même nature, et la ventilation des ressources prévisionnelles.

Le coût total prévisionnel de l'opération est de :

[montant] euros TTC]

La subvention prévisionnelle du FSE attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de :

[montant] euros maximum, soit 50% maximum du coût total prévisionnel.

Ce montant est divisé en 3 tranches d'exécution, comme indiqué ci-après

Durée	Première tranche d'exécution	Seconde tranche d'exécution	Troisième tranche d'exécution	Total
Date de début	01/01/2014	01/01/2015	01/01/2016	
Date de fin	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	
Montant	[...]	[...]	[...]	

La subvention prévisionnelle du Département attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de :

[montant] euros maximum, soit [taux]% maximum du coût total prévisionnel.

Ce montant est divisé en 3 tranches d'exécution, comme indiqué ci-après

Durée	Première tranche d'exécution	Seconde tranche d'exécution	Troisième tranche d'exécution	Total
Date de début	01/01/2014	01/01/2015	01/01/2016	
Date de fin	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	
Montant	[...]	[...]	[...]	

Article 5- Imputation comptable de l'aide du FSE

Article 5-1 : Avance du Département

Le Département avance au bénéficiaire l'aide du FSE selon les modalités fixées à l'article 23. Les paiements ainsi effectués, au titre du FSE, sont réalisés à partir du compte de :

REFERENCES BANCAIRES

Raison sociale du titulaire du compte : PAIERIE DEPARTEMENTALE

Libellé banque : Banque de France

Code Banque : 30001

Code guichet : 00934

N°compte : C9340000000 92

Article 5-2 : Remboursement du FSE au Département

Les crédits communautaires dus au regard des conditions fixées à l'article 4 de la présente convention sont ensuite effectivement versés au Département dès lors que l'autorité de gestion déléguée dispose de la disponibilité en trésorerie des crédits du FSE, suite aux versements de la Commission européenne.

Le versement des crédits communautaires FSE, octroyés au titre de la subvention globale du Département, est effectué à partir du compte de tiers de l'État dédiés aux fonds structurels européens, au titre de la sous-mesure n°3.1.3.

L'ordonnateur de la dépense est le Préfet de la Région Île-de-France, désigné autorité de gestion déléguée du Fonds Social Européen.

Le comptable assignataire est le Trésorier-payeur général de la Région Île-de-France.

En application de l'instruction M52, l'imputation comptable de l'aide FSE se fait sur le compte dédié 74771 « Fonds Social Européen » du Département.

Article 5-3 : Imputation de l'avance du Département dans le compte du bénéficiaire :

Les fonds sont versés par virement au comptable assignataire. Ils sont enregistrés au compte budgétaire défini dans l'instruction budgétaire et comptable..

Le bénéficiaire est tenu d'enregistrer dans sa comptabilité la subvention FSE conventionnée.

Article 6 - Dispositions administratives générales

Toute communication faite dans le cadre de la convention doit revêtir une forme écrite et mentionner le numéro de la convention, ainsi que le numéro MA DEMARCHE FSE dès que l'opération est créée dans ce logiciel de suivi.

Elle doit être envoyée aux adresses suivantes :

Pour le Département

Conseil général de la Seine-Saint-Denis
Service de l'Insertion et de la Solidarité
93006 BOBIGNY Cedex

Pour le bénéficiaire

[Nom et adresse du responsable]

Adresse du lieu de l'action :

...

Article 7 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles annexées à la présente convention sont :

- Annexe 1 : Référentiel
- Annexe 2 : Annexe technique et financière pluriannuelle
- Annexe 3 : Modèles de documents obligatoires
- Annexe 4 : Modalités de publicité
- Annexe 5 : Obligations incombant au bénéficiaire d'un financement FSE
- Annexe 6 : Barèmes de correction prévus dans la note COCOF 07/0037/02-FR

CONDITIONS GÉNÉRALES

PARTIE A DISPOSITIONS JURIDIQUES ET ADMINISTRATIVES

Article 8 - Responsabilité

Le bénéficiaire est seul responsable du respect de toutes les obligations légales et réglementaires qui lui incombent.

Le Département ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable en cas de réclamation dans le cadre de la convention concernant tout dommage causé lors de l'exécution de l'opération.

Ainsi, le bénéficiaire est tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés du fait des allocataires du RSA placés sous sa responsabilité au cours des actions dont il a la charge. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par le Département.

Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'opération.

Les allocataires du RSA pris en charge au titre de l'action conservent le statut ouvert par le Revenu de Solidarité Active, ils bénéficient de la protection en matière de maladie et d'accident, dans les conditions prévues par les textes, à l'occasion de l'activité d'insertion figurant au contrat d'insertion.

Article 9 - Conflit d'intérêts

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts qui pourrait influencer une exécution impartiale et objective de la convention.

Toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts en cours d'exécution de la convention doit, sans délai, être portée par écrit à la connaissance du service instructeur.

Le bénéficiaire s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

Le Département se réserve le droit de vérifier que ces mesures sont appropriées et, si nécessaire, peut exiger du bénéficiaire des mesures supplémentaires, dans le délai qui lui sera imparti à cet effet.

Article 10- Règlement des litiges, Réglementation applicable et juridiction compétente

En cas de litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies de conciliation possibles avant de saisir le tribunal compétent.

La subvention est régie par les dispositions de la convention, par les dispositions communautaires d'application, et de façon subsidiaire par les textes législatifs et réglementaires français applicables aux subventions.

Les décisions du Département concernant l'application des dispositions de la convention ainsi que les modalités de la mise en œuvre de la convention peuvent faire l'objet d'un recours du bénéficiaire auprès du Tribunal administratif territorialement compétent.

Article 11- Propriété et utilisation des résultats

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire.

A parapher par les signataires

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire octroie au Département le droit d'utiliser librement et comme il juge bon les résultats de l'opération.

Article 12- Dispositions communes liées à la confidentialité, au secret professionnel et au respect de la loi « informatique et liberté »

Le Département et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

Le bénéficiaire ne communiquera à aucun tiers tout document ou renseignement concernant les allocataires du RSA, en dehors de la stricte exécution de la présente convention. Il ne recueillera, ni ne conservera d'informations nominatives sur les allocataires autres que celles nécessaires à la bonne réalisation de l'action et ne les utilisera et ne les conservera qu'à des fins légitimes.

Les agents des deux parties qui accueillent et exploitent les données, notamment les informations nominatives des bénéficiaires du RSA, sont tenus au secret professionnel, dont l'atteinte est réprimée par l'article 226-13 du code pénal.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque partie s'engage à ce que les informations transmises dans le cadre de cette convention soient traitées dans le respect des dispositions légales.

Le Département remettra au bénéficiaire une affiche destinée à l'information des usagers et qui devra être apposée dans les lieux d'accueil du public.

Article 13- Modification des conditions d'exécution de l'opération en cours d'exécution : Passation d'avenants

Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire du Département de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur ses objectifs ou ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

Cette information devra être faite par courrier adressé au service gestionnaire et ne sera réputée acceptée qu'après accord formel de ce service. Le Département pourra solliciter par courrier adressé au bénéficiaire une demande de modification. Elle ne sera acceptée qu'après accord du bénéficiaire.

Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération.

Si les modifications introduites affectent l'équilibre ou les conditions d'exécution du projet, un avenant doit être établi à l'initiative du service gestionnaire ou sur demande formelle du bénéficiaire. Cette demande doit intervenir avant la tenue du Comité d'Évaluation et de Bilan de la tranche annuelle concernée.

Cet avenant ne peut être valablement conclu que s'il remplit les conditions ci-après :

- il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- il prend la forme d'un accord écrit, signé des deux parties avant la finalisation du contrôle de service fait pour le versement du solde final, à l'exclusion de toute entente orale ou simple échange de courrier.

On entend par modifications affectant l'équilibre et les conditions d'exécution du projet :

- l'introduction, la suppression ou la modification d'une ou plusieurs actions collectives relevant de l'objectif soumis à finalement ;

A parapher par les signataires

- la modification du niveau d'objectif de contractualisation (CER en cours de validité)
- l'introduction de nouveaux postes de dépenses ;
- l'augmentation du coût total éligible conventionné ;
- l'augmentation du montant FSE ou du taux de participation FSE prévisionnels ;
- le dépassement de la période de réalisation de l'opération définie à l'article 2 ;
- la modification de la nature de la clé de répartition physique pour les dépenses indirectes, hors application du régime de forfaitisation prévu à l'article 21 ;
- le changement du mode de détermination des dépenses indirectes de fonctionnement ;
- la modification des modalités de versement de la subvention FSE fixées à l'article 5;
- la modification de la composition de l'équipe.

13 – 1 Modifications susceptibles d'intervenir avant la fin de la période d'effet et de révision

Les modifications suivantes peuvent être apportées par avenant à la présente convention, avant la fin de la période d'effet et de révision :

- augmentation du coût total éligible de l'opération,
- changement du mode de détermination des dépenses indirectes de fonctionnement.

Les modifications qui, sans affecter l'équilibre et les conditions d'exécution du projet, font évoluer les dépenses et les ressources prévisionnelles liées à une tranche d'exécution ne donnent pas lieu à la conclusion d'un avenant. Elles font l'objet d'une information obligatoire du service gestionnaire par le bénéficiaire et ne sont acceptées qu'après accord formel du service gestionnaire.

Article 14 - Suspension de l'opération

Le bénéficiaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération si des circonstances exceptionnelles, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

Il en informe sans délai le service instructeur avec toutes les justifications et précisions nécessaires, ainsi que la date prévisible de la reprise de la réalisation.

En l'absence de résiliation à l'initiative du Département conformément à l'article 16-2, le bénéficiaire reprend la mise en œuvre dès que les conditions sont réunies pour ce faire et en informe le service instructeur.

La durée de la convention est prolongée d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2017.

La prolongation de la durée de réalisation de l'opération et les éventuelles modifications qui seraient nécessaires pour adapter l'opération aux nouvelles conditions de mise en œuvre font l'objet d'un avenant écrit, conformément aux dispositions de l'article 13,

Article 15 - Cas de force majeure

On entend par force majeure toute situation ou événement irrésistible et imprévisible indépendant de la volonté des parties à la convention et non imputable à une faute ou à une négligence de l'une d'entre elles, qui empêchent l'une des parties de la convention d'exécuter tout ou partie de ses obligations conventionnelles, et qui n'a pu être surmontée en dépit de toute la diligence déployée.

Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel - dans la mesure où ils ne résultent pas d'un événement imprévu et irrésistible - les conflits du travail, les grèves ou les difficultés financières ne pourront être invoquées comme cas de force majeure par la partie en défaut d'exécution.

Si une des parties à la convention est confrontée à un cas de force majeure, elle en avertit sans délai l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent, en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de cet événement.

Aucune des parties ne sera considérée comme ayant manqué à l'une de ses obligations conventionnelles si elle est empêchée par un cas de force majeure.

Les parties à la convention prennent toute mesure pour minimiser les éventuels dommages qui résulteraient d'un cas de force majeure.

Article 16 - Résiliation de la convention

Article 16 – 1- Résiliation à l'initiative du bénéficiaire

Dans des cas dûment justifiés, le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme à la convention à tout moment, moyennant un préavis écrit et motivé d'un délai de 60 jours et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Le service instructeur reçoit toute demande dans ce sens par une lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de motivation ou en cas de rejet par le service instructeur de la motivation présentée, la résiliation à l'initiative du bénéficiaire sera jugée abusive.

Dans ce cas, le Département pourra exiger le remboursement des sommes déjà versées au titre de la convention et après avoir mis le bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.

Article 16-2 Résiliation à l'initiative du Département

Article 16-2-1 Cas de résiliation

Le Département peut décider de mettre un terme à la convention, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

- a) Lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter la convention de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention,
- b) Lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations substantielles qui lui incombent, conformément aux dispositions de la convention, y compris ses annexes,
- c) Lorsque le bénéficiaire est déclaré en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure de mise en liquidation ou de toute autre procédure analogue, en cas de force majeure, tel que défini à l'article 15, ou en cas de suspension de l'opération, du fait de circonstances exceptionnelles, notifiée conformément à l'article 14,
- d) Lorsque le bénéficiaire fait des déclarations fausses ou fournit des rapports non-conformes à la réalité pour obtenir la subvention prévue dans la convention,
- e) Lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles et audits menés par les services nationaux et communautaires habilités.

La procédure est engagée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le préavis est de 8 jours à compter de la réception de la notification de résiliation.

Dans les cas visés aux points b) et e) le bénéficiaire dispose d'un délai de 8 jours, pour faire part de ses observations et prendre les mesures nécessaires, le cas échéant, pour assurer la continuité de ses obligations conventionnelles. Pour les autres le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours.

Le service instructeur statue dans les 30 jours suivant la réception des observations du bénéficiaire.

En cas de non-acceptation des observations formulées, la procédure est maintenue.

Lorsqu'il y a préavis, la résiliation est effective au terme du délai de préavis, celui-ci courant à compter de la date de réception de la décision du Département de mettre un terme à la convention.

En l'absence de préavis, dans les cas visés aux points d) et e), la résiliation est effective à compter du jour suivant la date de réception de la décision du Département de mettre un terme à la convention.

Lorsque le Département met un terme à la convention, au motif que le bénéficiaire n'a pas produit le bilan final d'exécution, dans les conditions fixées par l'article 6 et n'a pas reçu de réponse appropriée dans un délai de 30 jours, il procède à une ultime relance écrite et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent.

Si le bénéficiaire ne s'est pas acquitté de ses obligations à l'échéance d'une période de 60 jours suivant la réception du courrier de relance, la décision de résiliation devient pleinement exécutoire.

Article 16-2-2 Effets de la résiliation

Les paiements sont limités aux coûts éligibles effectivement encourus par le bénéficiaire à la date effective de la résiliation, dans le respect des dispositions de l'article 21.

Les coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la date de résiliation ne sont pas pris en considération.

A défaut de réception d'une demande de paiement recevable, selon les dispositions de l'article 22-2, le Département ne procédera pas au remboursement des dépenses encourues par le bénéficiaire jusqu'à la date de résiliation et recouvrera, le cas échéant, tout montant dont l'utilisation n'est pas justifiée.

Article 17- Achat de biens, fournitures et services

Lorsque des achats de biens, fournitures et services doivent être effectués par le bénéficiaire pour les besoins de la réalisation de l'opération et constituent des dépenses figurant dans une rubrique de coûts directs éligibles du budget prévisionnel, le bénéficiaire est tenu d'effectuer une mise en concurrence des candidats potentiels et de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport coût/avantage, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflit d'intérêts.

L'achat de biens et services n'est possible que dans les conditions suivantes :

- il doit être justifié au regard de la nature de l'opération et des nécessités de sa mise en œuvre;
- les tâches concernées et les coûts correspondants estimés sont explicités dans l'annexe 2;
- le bénéficiaire demeure seul responsable de l'exécution de l'opération et du respect des dispositions de l'acte d'engagement, il s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour que l'attributaire de la commande renonce à faire valoir tout droit à l'égard du Département au titre de la convention;
- le bénéficiaire s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles 8, 9, 11, 12, 17, 18 et 24 soient également applicables à l'attributaire de la commande.

Les achats de biens, fournitures et services sont effectués, en fonction de la nature de l'organisme bénéficiaire, en appliquant l'un des cadres suivants :

- le code des marchés publics ;
- l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ;
- pour les organismes bénéficiaires ne relevant pas des deux premiers régimes, la réalisation d'une mise en concurrence en vue de sélectionner l'offre la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport coût/avantage, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflit d'intérêts.

Article 18 - Publicité

Toute communication ou publication du bénéficiaire concernant l'opération, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner la participation du Fonds social européen et du Département.

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE et du Département aux co-

financeurs nationaux de l'opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre, au public concerné et aux participants à l'opération. Le Département remettra au bénéficiaire les outils destinés à l'information des usagers et qui devront être apposés dans les lieux d'accueil du public. Ces modalités de publicité sont détaillées dans l'annexe 4 de la présente convention.

Le logo du *Projet de ville RSA*, de l'Union Européenne et celui du Département devront figurer sur l'ensemble des documents remis aux participants et être affichés en permanence dans les locaux du *Projet de Ville RSA*. Il utilisera pour cela les outils de communication adaptés tels que la charte graphique nationale relative au FSE et la charte graphique départementale.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que le Département n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

Le bénéficiaire autorise le Département à publier, sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, les informations suivantes :

- le nom et l'adresse du bénéficiaire,
- l'objet de la subvention,
- le montant octroyé et le taux de financement par rapport au coût total de l'opération.

La circulaire du Premier ministre du 12 février 2007 susvisée prévoit des mesures de publicité adaptées et une signalisation permanente aux opérations dépassant un coût total de 500.000 euros ou une participation publique supérieure ou égale à ce montant.

PARTIE B DISPOSITIONS RELATIVES A L'EVALUATION DE L'ACTION

Article 19 - Pilotage et Évaluation de l'opération

Article 19-1 Engagements Réciproques du Département et du Bénéficiaire

- Facilitation du partenariat local et départemental

Le Département et le bénéficiaire s'engagent à créer les conditions favorisant le partenariat des acteurs de l'insertion au niveau local et au niveau départemental renforçant le rôle d'animation confié au *Projet de Ville RSA* en la matière. Le *Projet de Ville RSA* a vocation à être associé aux projets de territoire sur la dimension sociale comme sur la dimension développement économique. Le Département et le bénéficiaire veilleront à ce que leurs services travaillent en étroite collaboration avec le *Projet de Ville RSA* sur les questions d'accompagnement des bénéficiaires du RSA.

- Soutien à la mutualisation d'actions

La mutualisation, la mise réseau, la création de nouveaux outils et démarches de coordination sont des leviers importants de la politique d'insertion.

La mutualisation des actions à destination du public accompagné par le *Projet de Ville RSA* entre partenaires d'un même territoire ou entre *Projets de Ville RSA* de territoires différents contribue au rapprochement des acteurs, à la mixité des publics et à l'optimisation des moyens qui y sont consacrés. La mutualisation est également un levier pour améliorer l'impact et la diversité des actions.

En ce sens, dans le cadre de la présente convention et dans le respect des axes stratégiques définis par le Programme Départemental d'Insertion, le Département et le bénéficiaire s'engagent à favoriser cette mutualisation et à appuyer techniquement le *Projet de Ville RSA* dans l'ingénierie d'actions mutualisées.

- **Soutien au renforcement de l'identité professionnelle de l'équipe Projet de Ville RSA et à l'échange de pratiques**

Afin de structurer son cadre d'intervention, le Département et le bénéficiaire s'engagent à créer les conditions favorisant l'information et la formation continue de l'équipe *Projet de Ville RSA* ainsi que le montage d'actions d'accompagnement pour les conseillers en insertion définies en fonction des priorités départementales.

Le Département et le bénéficiaire s'engagent également à développer le partenariat avec les acteurs de la formation initiale des conseillers en insertion afin de favoriser l'accueil de stagiaires en Seine-Saint-Denis.

Enfin l'échange et la mutualisation des pratiques professionnelles contribuent au renforcement du partenariat entre les différents acteurs. En ce sens, le Département et le bénéficiaire s'engagent à organiser à échéance régulière des espaces d'échanges et la constitution de groupes de réflexion sur les thématiques d'insertion.

- **Innovation, expérimentation, et participation des usagers**

Dans le cadre de l'accompagnement socioprofessionnel, la construction de parcours mieux ciblés prenant en compte les différents types de freins à lever dans une approche globale et simultanée des acteurs est fondamentale pour éviter les ruptures, faciliter l'accès à l'offre de formation et le retour à l'emploi. La logique de parcours est structurante et doit tenir compte du fait que la reprise d'emploi peut elle-même faciliter la résolution des difficultés. Il importe par conséquent de renforcer la qualité des parcours et des actions proposées en recherchant une articulation dynamique entre l'accompagnement social, l'accompagnement socioprofessionnel et l'accompagnement professionnel.

En ce sens, le Département définira régulièrement le cadre d'expérimentations, via un appel à projets, permettant de mobiliser de nouvelles modalités d'accompagnement, de partenariat, permettant de faire évoluer le dispositif d'insertion. Les conditions de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de ces expérimentations seront fixées pour chaque appel à projet.

Plus précisément, dans ce cadre et conformément aux orientations stratégiques du Programme Départemental d'Insertion, le Département et le bénéficiaire s'engagent à développer prioritairement la prise en compte du point de vue de l'allocataire dans la mise en œuvre et l'évaluation de la politique d'insertion. La valorisation de la place de l'utilisateur et la reconnaissance de ses ressources doivent être considérées comme autant d'outils de mobilisation.

Article 19-2 Procédure d'évaluation, indicateurs et objectifs de résultats

Le Département met en œuvre, en concertation avec le bénéficiaire, une procédure d'évaluation. Cette évaluation favorise la qualité et l'efficacité du dispositif d'insertion et vise notamment à :

- intensifier l'utilisation du contrat d'engagement réciproque comme outil d'insertion et comme outil de recueil des besoins et attentes des bénéficiaires du RSA. A ce titre, chaque bénéficiaire suivi doit être couvert par un contrat, pendant toute la durée de son parcours d'insertion,
- améliorer la diversité et l'impact des actions collectives et inciter à leur mutualisation
- favoriser l'accompagnement des jeunes de moins de 35 ans,
- proposer un suivi adapté aux bénéficiaires du RSA et activer l'ensemble des leviers potentiels de nature à faciliter leur sortie de l'obligation d'accompagnement et leur sortie du dispositif notamment vers l'emploi.

En ce sens, les indicateurs suivants feront l'objet d'une fixation d'objectifs de résultat. A ce titre, ils seront observés, évalués et donneront lieu à modulation du financement en cas de non atteinte selon les modalités définies à l'article 22 de la présente convention :

- moyenne annuelle de contrats d'engagement réciproque en cours de validité à la fin de chaque mois,

- ingénierie et taux de participation aux actions collectives éligibles. Le périmètre et les modalités de calcul de cet objectif sont annexés à la présente convention (annexe 3).

De même, les indicateurs suivants feront l'objet d'une fixation d'objectifs de résultat. A ce titre ils seront observés et évalués mais ne donneront lieu à aucune modulation de financement en cas de non atteinte :

- nombre de bénéficiaires du RSA de moins de 35 ans accompagnés,
- nombre de bénéficiaires du RSA sortis de l'obligation d'accompagnement.

Plus globalement l'ensemble des données mises à disposition à l'occasion de la production des bilans intermédiaires clôturant chaque tranche d'exécution et du bilan final d'exécution ont vocation à contribuer à l'évaluation de l'activité du *Projet de Ville RSA*.

Article 19-3 Comité d'évaluation et de bilan

À l'initiative du Département, le Comité d'Évaluation et de Bilan se réunit une fois par an pour évaluer l'opération conjointement avec le bénéficiaire. Il est constitué notamment des parties signataires, du chef de *Projet de Ville RSA* et des agents du service gestionnaire. Le Service gestionnaire transmet au bénéficiaire un compte rendu de la rencontre.

Article 19-4 Perspectives annuelles d'activité

En vue de la préparation du Comité d'Évaluation et de Bilan, des perspectives annuelles d'activité sont remises par le bénéficiaire avant le 31 mars de chaque tranche annuelle d'exécution selon le modèle présenté en annexe 3 de la présente convention. Ces perspectives sont adossées au bilan annuel d'exécution et complètent annuellement la demande de subvention pluriannuelle adressée suite à l'appel à projet 2014-2016.

Article 19-5 Bilans annuels d'exécution intermédiaire et finale

Afin de permettre l'évaluation annuelle de l'opération et d'appeler le versement du solde d'une tranche annuelle d'exécution telle que prévue dans l'annexe 2 de la convention, le bénéficiaire a l'obligation de produire et d'adresser au service gestionnaire dans les trois mois suivants la réalisation de ladite tranche annuelle soit avant le 31 mars de la tranche annuelle d'exécution suivante, le bilan quantitatif et qualitatif du *Projet de Ville RSA* selon le modèle présenté en annexe 3 de la présente convention.

Pour appeler le versement du solde final de l'opération, le bénéficiaire produit un bilan final d'exécution dans le délai de trois mois suivant la fin de la période de réalisation de l'opération telle que prévue par la convention.

Article 19-6 Comité de suivi local

À l'initiative du bénéficiaire, un comité de suivi local se réunit au minimum une fois par an afin d'échanger sur la mise en œuvre du projet et d'évaluer les résultats obtenus durant le premier semestre d'activité.

Le comité de suivi local est constitué des parties signataires, de l'équipe du *Projet de Ville RSA*, des services référents RSA du territoire et de l'ensemble des partenaires ayant contribué directement ou indirectement à l'activité du *Projet de Ville RSA*.

Le bénéficiaire adresse au service gestionnaire une évaluation intermédiaire de l'action en cours avant la tenue du comité de suivi local et s'assure de la disponibilité du service gestionnaire.

À la suite du comité de suivi local, le bénéficiaire transmet au service gestionnaire un compte rendu de la rencontre.

Article 19-7 Rencontres techniques sur site

Des rencontres techniques pourront être organisées sur le lieu de déroulement de l'opération entre le service gestionnaire et l'équipe du Projet de Ville RSA afin de favoriser le bon déroulement de l'action.

Article 19-8 Recueil de données

Le bénéficiaire est tenu de renseigner tous les indicateurs de réalisation et de résultat requis, tels que mentionnés en accompagnement de l'annexe 3, à l'occasion de la production des bilans intermédiaires clôturant chaque tranche d'exécution annuelle et du bilan final d'exécution. Ces données seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution du programme en vue de son évaluation. En outre, le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du service gestionnaire tout document ou information de nature à permettre cette évaluation.

Article 20 - Respect des politiques communautaires

Ces données seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution du programme et en vue de son évaluation.

En outre, le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de l'État et/ou des personnes dûment mandatées tout document ou information de nature à permettre cette évaluation, notamment les résultats qui s'apprécient au-delà de la période de réalisation de l'opération, telle qu'indiquée à l'article 3.

PARTIE C - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 21 - Détermination du plan de financement

Article 21-1 Coûts éligibles - Principes généraux

Afin de pouvoir être considérés comme des coûts éligibles de l'opération, les coûts doivent répondre aux critères généraux suivants :

- être en relation avec l'objet de la convention et être prévus dans le budget prévisionnel annexé à la présente convention ;
- être nécessaires à la réalisation de l'opération faisant l'objet de la présente convention ;
- être générés pendant la période de réalisation de l'opération, telle que définie à l'article 3 de la présente convention et avoir été acquittés à la date de transmission du bilan correspondant ;
- être par nature conformes aux règles nationales et communautaires d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- ne pas être déclarés et pris en charge dans le cadre d'une autre opération inscrite sur le programme opérationnel ou tout autre programme communautaire ;
- être effectivement encourus par le bénéficiaire, hors les dispositions du point C du présent article.

Le bénéficiaire est habilité à acquitter les dépenses engagées au titre de l'opération jusqu'à la production du bilan final.

A. Détermination des dépenses directes déclarées

Les coûts directs éligibles de l'opération sont les coûts qui, dans le respect des conditions d'éligibilité susdites, peuvent être identifiés comme étant des coûts spécifiques de l'opération pouvant faire

l'objet d'une imputation directe. Les absences pour congé maternité, congé de formation professionnelle, congé de présence parentale, congé d'éducation total, congé création d'entreprise, accident du travail, congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie sont décomptées du temps d'activité des salariés affectés à l'opération.

Les coûts éligibles sont justifiés conformément au cadre comptable applicable au bénéficiaire.

Ils sont identifiables et contrôlables, *via* des pièces comptables de valeur probante.

La preuve de l'acquittement des dépenses est apportée selon les modalités suivantes :

- relevé bancaire faisant apparaître le mouvement financier et les informations permettant d'identifier la dépense déclarée ;
- mention de l'acquittement portée par le fournisseur sur la facture ;
- visa par le comptable public (pour les organismes bénéficiaires publics) ou le commissaire aux comptes (pour les organismes bénéficiaires privés) de la liste des pièces comptables correspondant aux dépenses déclarées au titre de l'opération cofinancée.

Le visa du comptable public ou du commissaire aux comptes ne vaut preuve d'acquittement de la dépense que s'il se prononce sur le décaissement des dépenses correspondant aux pièces comptables mentionnées dans cette liste. L'attestation doit ainsi faire état de l'acquittement des dépenses et pas seulement de leur engagement comptable.

L'acquittement des charges salariales et patronales intégrées aux dépenses de rémunération déclarées dans le bilan est justifié :

- par le visa du comptable public (pour les organismes bénéficiaires publics) ou du commissaire aux comptes (pour les organismes bénéficiaires privés) de la liste des pièces comptables correspondant aux dépenses déclarées au titre de l'opération cofinancée ;
- à défaut, par les attestations établies par l'URSSAF, les services fiscaux et toute autre caisse concernée indiquant que la structure bénéficiaire est à jour du paiement de ses cotisations.

B. Détermination des coûts indirects de fonctionnement

Les coûts indirects éligibles de l'opération sont déterminés forfaitairement selon les modalités fixées dans le régime approuvé par la Commission européenne : régime issu de l'arrêté du ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi et de l'instruction DGEFP n°2010-20 du 02 août 2010.

Pour les opérations d'un coût total éligible inférieur à 500 000 euros, les coûts indirects éligibles de fonctionnement sont calculés sur la base de 20% des coûts directs de l'opération, hors prestations, conformément à l'annexe 2 de la présente convention.

Si l'opération ne relève pas du régime de forfaitisation (opérations dont le montant est supérieur à 500.000 euros), les coûts indirects de fonctionnement sont établis au regard des dépenses réelles du bénéficiaire et justifiées sur la base des pièces comptables disponibles. La part valorisée au titre de l'opération est déterminée en appliquant une clé de répartition basée sur des unités physiques et non financières, telles que définies dans l'annexe 2 de la présente convention.

C. Apports en nature

Les contributions en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuit de biens ou services nécessaires à la réalisation de l'opération.

Le montant de ces contributions est établi sur une base estimative représentant la valeur marchande du bien ou du service considéré.

Les contributions en nature sont inscrites pour le même montant, en dépenses et en ressources.

Les dépenses ainsi valorisées apparaissent pour le même montant en ressources, en tant que contreparties des opérateurs tiers.

Le bénéficiaire n'effectue aucun reversement de crédits communautaires au profit des organismes contribuant à la réalisation de l'opération.

Article 21-2 Ressources mobilisables

Sont mobilisables l'ensemble des ressources concourant au financement de l'opération recevant une participation du FSE, soit au titre de l'apport d'organismes tiers, soit au titre de l'autofinancement du bénéficiaire.

Les ressources comprennent l'ensemble des cofinancements mobilisés ainsi que les recettes éventuellement générées pendant la période de réalisation de l'opération, telles que produit de ventes, de location, de services, de droits d'inscription ou d'autres ressources équivalentes, perçues par le bénéficiaire.

Si l'assiette des dépenses cofinancées par les autres cofinanceurs de l'opération est différente du coût total éligible au FSE, il appartient au bénéficiaire de s'assurer que chaque organisme financeur concerné a certifié le seul montant affecté au plan de financement éligible. A défaut, le bénéficiaire est tenu de justifier la part d'affectation de cette subvention à l'opération objet de la présente convention si l'acte attributif de la dite subvention ne précise pas la part du financement allouée à l'opération et le mode de calcul de cette part.

Le service instructeur apprécie le bien fondé de la justification apportée.

A défaut de justification ou si le service gestionnaire considère la justification insuffisante, la subvention nationale est affectée intégralement en ressource à l'opération.

Article 22- Détermination de la subvention effective

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait des bilans intermédiaires annuels et du bilan final d'exécution produits conformément à l'article 19.5, en vue de déterminer le montant dû de la subvention du FSE et du Département.

Article 22.1 Éléments de bilan intermédiaire et final

Pour appeler le versement du solde d'une tranche annuelle d'exécution ou le versement du solde final de l'opération telle que prévue dans l'annexe 2 de la convention, le bénéficiaire a l'obligation de produire et d'adresser au service gestionnaire dans les trois mois suivants la réalisation de ladite tranche annuelle un bilan selon le modèle présenté en annexe 3 de la présente convention comprenant :

- un rapport final de présentation des résultats qualitatifs de l'opération, avec notamment le renseignement des indicateurs de résultats annexés à la présente convention, et un descriptif des conditions de sa réalisation ;
- un état consolidé des réalisations de l'opération selon le modèle de l'annexe 3 à la présente convention ;
- un rappel des mesures prises pour assurer les obligations de publicité, accompagné de toute pièce probante requise ;
- la liste exhaustive, numérotée et classée dans l'ordre alphabétique des bénéficiaires du RSA accompagnés par le Projet de Ville au cours de l'opération,
- des éléments du dossier de suivi d'un échantillon de bénéficiaires du RSA selon des modalités précisées par le service gestionnaire,
- un état final qu'il aura certifié exact des dépenses réalisées et acquittées par poste de dépenses ;
- les justificatifs des dépenses de rémunération encourues (bulletins de salaires mensuels et éventuellement en complément le journal de paye ou déclaration annuelle des données sociales) ;
- l'état de présence des agents affectés à l'opération *Projet de Ville RSA*,
- pour l'ensemble de ces agents, une lettre de mission annuelle, individuelle, nominative

(ou avec la mention « en cours de recrutement »), datée et signée au démarrage de l'opération. Lorsque le recrutement est postérieur à la date de démarrage la lettre de mission doit être actualisée à la date de prise de fonction du nouveau salarié. Elle doit préciser le contenu de leurs missions, leur temps de travail et leur affectation à l'opération, et pour les agents affectés partiellement, une fiche temps permettant de mesurer le temps effectivement dédié à l'opération ;

- un état certifié exact des ressources effectivement perçues à la date d'établissement du bilan (cofinancements nationaux, publics ou privés) ;
- les certificats des organismes cofinanceurs à hauteur des versements effectués pour la période écoulée ;
- le cas échéant, un état des recettes directement générées par l'opération.

Article 22-2 – Vérifications

Les vérifications portent sur :

- la correcte exécution de l'opération en référence à la présente convention,
- l'atteinte des objectifs,
- l'éligibilité des dépenses encourues, au sens de l'article 21-1,
- l'équilibre du plan de financement, eu égard aux différentes ressources mobilisées, conformément aux dispositions de l'article 21-2, y compris la participation communautaire,
- l'acquittement effectif des dépenses.

Elles prennent appui sur tout ou partie des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire, conformément à l'article 25, ainsi que sur le résultat de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

Article 22-3 - Méthodologie de contrôle de service fait

Sur la base de ces vérifications, le contrôle permet d'identifier dans un premier temps un montant de dépenses totales justifiées. La comparaison avec le montant conventionné permet dans un second temps de déterminer un montant des dépenses retenues. La modulation de ces dépenses en fonction de l'atteinte des objectifs permet d'établir le coût total éligible de l'opération.

Sur la base de ce coût total éligible au titre de l'opération réalisée, le bénéficiaire accepte que la subvention FSE soit limitée à la fois :

- au montant strictement nécessaire pour équilibrer les ressources et les dépenses de l'opération,
- au montant conventionné,
- au taux d'intervention conventionné.

Le contrôle de l'éligibilité des participants sera réalisé par échantillonnage, et une extrapolation des résultats du contrôle pourra être réalisée, selon les modalités prévues par la fiche technique n°6 "Règles d'échantillonnage et d'extrapolation" de l'instruction DGEFP n°2012-11 du 29 juin 2012.

En cas d'inéligibilité de tout ou partie des participants, le contrôle de service fait est suspendu en attendant la production d'un bilan retraité par le bénéficiaire tenant compte des résultats du contrôle de l'échantillon.

Si le gestionnaire constate de nouveau l'inéligibilité de tout ou partie des participants à partir du bilan d'exécution retraité, il lui revient d'apprécier si une part des dépenses est affectée par cette inéligibilité, conformément aux termes de la fiche technique.

En cas de constat, à partir d'un échantillon de dépenses ou de participants examiné lors du contrôle de service fait, d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et les éléments retenus par le service gestionnaire, une correction extrapolée peut être appliquée aux dépenses déclarées selon les modalités fixées dans la fiche technique n°6 de l'instruction DGEFP n°2012-11 du 29 juin 2012 visée en référence.

Le bénéficiaire conserve cependant la possibilité de démontrer à partir de pièces justificatives probantes et dans le délai de la période contradictoire fixé dans le présent article que le montant irrégulier est inférieur au montant de la correction calculé par extrapolation.

La notification des conclusions intermédiaires du contrôle de service fait par le service gestionnaire précise le motif et le montant de la correction ainsi que le périmètre de dépenses auquel le taux extrapolé a été appliqué pour que le bénéficiaire soit en mesure de contester le montant de la correction.

Si un constat d'irrégularité est effectué à partir d'un échantillon de dépenses, le taux d'irrégularité extrapolé est appliqué à l'ensemble des dépenses déclarées pour le poste de dépenses échantillonné.

Le montant FSE dû est calculé par différence entre le coût total éligible justifié et le total des ressources externes nationales mobilisées.

Les ressources externes nationales comprennent les subventions nationales versées à la structure bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée, les contributions en nature et les recettes générées par l'opération pendant la période de réalisation couverte par le bilan.

Si le montant FSE dû, ainsi calculé dépasse le montant et/ou le taux de subvention FSE conventionné, le montant FSE dû est plafonné à hauteur du montant maximum de subvention FSE et dans la limite du taux d'intervention conventionné.

La part de dépenses éligibles non couvertes par les ressources externes nationales et le montant FSE dû est alors autofinancée par le bénéficiaire.

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FSE dû + total des financements publics nationaux) conduit le bénéficiaire à dépasser les plafonds d'aide autorisés par les règles d'encadrement des aides d'Etat, la participation communautaire est réduite à due concurrence.

Pour les dossiers d'un coût total éligible supérieur à 500.000 euros, le service gestionnaire est susceptible de procéder à un contrôle des dépenses directes de personnel, directes de fonctionnement et indirectes de fonctionnement par échantillonnage. Il pourra extrapoler les résultats de ce contrôle selon les modalités prévues par la fiche technique n°6 "Règles d'échantillonnage et d'extrapolation" de l'instruction DGEFP n°2012-11 du 29 juin 2012.

22-4 Modulation des dépenses retenues en fonction de l'atteinte des objectifs

Le coût total éligible est déterminé après modulation des dépenses retenues au regard de la réalisation physique des deux objectifs de résultats définis à l'article 19-2 :

· la moyenne annuelle de contrats d'engagement réciproque en cours de validité à la fin de chaque mois à hauteur de 15 % du coût total éligible retenu (est soustrait du montant des dépenses retenues un montant ainsi calculé : $(0,15 \times \text{Coût total éligible retenu}) \times (1 - \text{Taux de réalisation constaté})$)

· l'ingénierie et le taux de participation aux actions collectives éligibles, à hauteur de 10% du coût total éligible retenu (est soustrait du montant des dépenses retenues un montant ainsi calculé : $(0,10 \times \text{Coût total éligible retenu}) \times (1 - \text{Taux de réalisation constaté})$)

Article 23- Modalités de paiements

Article 23-1 Paiements des avances de trésorerie annuelles

Le versement s'opère de la manière suivante :

- le Département verse, à titre d'avance de trésorerie, 30% du montant de la subvention annuelle du Département et du FSE le mois suivant le démarrage de la tranche d'exécution annuelle,
- le Département verse, à titre d'avance de trésorerie 50% du montant de la subvention annuelle, à l'exception de la dernière tranche annuelle au titre de laquelle cette avance est de

30% de la subvention du Département et du FSE à réception de l'intégralité des documents cités aux articles 19-4 relatif à la tranche d'exécution annuelle en cours et 19-5 relatif à la tranche d'exécution annuelle précédente. En l'absence de transmission de ces documents, le versement sera différé d'autant.

Article 23-2 Paiement des soldes intermédiaires et du solde final

Par tranche d'exécution annuelle, sur la base du montant de la subvention annuelle déterminé conformément aux articles 21 et 22 de la présente convention et du montant cumulé des paiements des avances de trésorerie annuelles qu'il a précédemment effectués au titre de la convention, le service gestionnaire arrête le montant du paiement du solde annuel.

Le total des versements effectués avant la production du bilan final d'exécution ne peut dépasser 80 % du montant FSE prévisionnel, avance comprise.

Article 23-3 Paiement au bénéficiaire

Le versement des avances et du solde s'effectuent sur le compte **de la Ville/du CCAS/de la communauté d'agglomération**.

REFERENCES BANCAIRES
Raison sociale du titulaire du compte : ...
Libellé banque : ...
Code Banque : ...
Code guichet : ...
N°compte : ...

Article 23-4 Reversement

Le Département se réserve la possibilité de suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de sa participation financière ou se faire rembourser de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non application, de retard significatif, de non respect des conditions d'exécution de la présente convention par le bénéficiaire.

Lorsque le montant cumulé des paiements précédemment effectués excède le montant de la subvention finale, le service gestionnaire émet un ordre de recouvrement pour le montant en excès.

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la notification du montant de la subvention annuelle déterminant le montant du paiement du solde annuel, ou à défaut de la date de réception du paiement, pour demander des informations par écrit sur la détermination de la subvention finale, en motivant d'éventuelles contestations.

Passé ce délai, de telles demandes ne sont plus recevables.

Le service gestionnaire répond par écrit dans un délai de 60 jours suivant la date de réception de la demande d'informations et motive sa réponse.

A parapher par les signataires

Article 24 - Obligations comptables

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération.

La comptabilité du bénéficiaire doit permettre une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

Article 25 - Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les données détaillées demandées par le Département ou l'État, ou tout autre organisme externe mandaté par le Département ou l'État, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la convention. Il établit une comptabilité séparée des dépenses et ressources liées à l'opération ou utilise une codification comptable adéquate.

Il tient à la disposition du Département ou de l'Etat, jusqu'à dix ans après la fin de l'opération, l'ensemble des documents originaux suivants :

- les documents comptables relatifs à l'opération ;
- toute pièce probante non comptable permettant de justifier la réalité et la conformité de l'opération réalisée ;
- toute pièce permettant de justifier le respect des obligations de publicité.

Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, les copies certifiées conformes des documents originaux relatifs à la convention sont acceptées.

Durant cette période, il se soumet à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance départementale, nationale ou communautaire habilitée.

Sur simple demande, il produira tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité de l'opération, des dépenses encourues et des ressources perçues.

Le montant de l'aide FSE peut être corrigé à l'issue de l'examen de ces pièces et amener le Département à solliciter le reversement par le bénéficiaire des sommes indûment perçues, s'il est établi que celui-ci a omis de présenter l'ensemble des pièces justificatives initialement demandées par le service gestionnaire, en vue de déterminer la participation communautaire due.

PARTIE D – DISPOSITIONS RELATIVES A LA MISE A DISPOSTION DU LOGICIEL WEBRSA

Article 26 - Mise à disposition et prise en charge de l'application WebRSA

Le Département de la Seine-Saint-Denis s'est doté de l'application « Web RSA », outil informatique de suivi et de contractualisation avec le public bénéficiaire du RSA suivi par les *Projets de Ville RSA* du territoire. Depuis 2013, cette application est mise à disposition du *Projet de Ville RSA* de [...].

Le Département prend à sa charge le coût de l'application WebRSA. Après validation définitive du déploiement de l'application WebRSA sur le territoire du bénéficiaire, aucun logiciel ou module de logiciel utilisé ou sollicité par le bénéficiaire en dehors de WebRSA ne sera pris en charge financièrement par le Département.

Article 27 - Obligations du Département

Article 27-1 Mise en œuvre et formation des personnels :

Le Département permet l'accès, par une connexion internet sécurisée, à une application informatique destinée au traitement des dossiers des bénéficiaires du RSA. Cette application est installée sur des serveurs situés dans les locaux du Département, dont ce dernier assure la maintenance et l'évolution.

A cette fin, le Département met à disposition du bénéficiaire une documentation technique. Le Département assure la formation à l'application des agents du *Projet de Ville RSA* déjà en postes ou recrutés ultérieurement sur ces fonctions. Il assure à sa charge l'organisation et l'animation des sessions de formation dans ses locaux, ainsi qu'une assistance de deux jours sur site après la formation initiale des agents du *Projet de Ville RSA* pendant la phase de déploiement de l'application.

Article 27-2 Maintenance et interventions

Le Département met à la disposition du *Projet de Ville RSA* un service d'assistance informatique en cas de difficultés rencontrées dans le fonctionnement de l'application et qui lui seraient imputables. Il prend à sa charge le traitement des incidents liés au logiciel. Ce traitement est assuré par la structure dite « centre de service » de la Direction des Systèmes d'Information.

Article 28 - Obligations du bénéficiaire

Article 28 -1 Moyens humains et matériels mis en œuvre

Le bénéficiaire s'engage à mettre les moyens matériels nécessaires pour le fonctionnement régulier de l'application WebRSA et favoriser la participation des agents du *Projet de Ville RSA* aux séances de formation, d'information et aux réunions techniques organisées par le Département.

Le bénéficiaire désigne un référent fonctionnel au sein de l'équipe du *Projet de Ville RSA* chargé de la coordination des interventions autour du fonctionnement de l'application Web RSA.

Article 28 -2 Équipement informatique

Le bénéficiaire fournit l'équipement informatique suffisant pour accéder à l'application WebRSA. Il assure par ailleurs la maintenance et l'évolution de son équipement informatique.

Le bénéficiaire s'engage à installer les composants nécessaires au bon fonctionnement de l'application suivant la procédure d'installation qui lui sera fournie et à respecter les pré-requis nécessaires au bon fonctionnement de l'application.

Article 29 -Plan des annexes

ANNEXE 1	REFERENTIEL
----------	-------------

- Cadre légal de la référence RSA
- Modalités d'accompagnement du public
- Composition des équipes et compétences requises

ANNEXE 2	ANNEXE TECHNIQUE ET FINANCIERE PLURIANNUELLE
----------	--

- Fiche synthétique de l'instruction pluriannuelle

A parapher par les signataires

ANNEXE 3 | MODELES OBLIGATOIRES

- Le bilan qualitatif annuel d'exécution et les perspectives
- Le bilan quantitatif annuel d'exécution
- Le bilan financier annuel d'exécution et pièces justificatives
- Les lettres de mission annuelles

ANNEXE 4 | PUBLICITE

- Publicité
- Supports de communication

ANNEXE 5 | OBLIGATIONS

- Obligations incombant au bénéficiaire d'un financement FSE ;

ANNEXE 6 | BAREMES DE CORRECTION

- Barèmes de correction prévus dans la note COCOF 07/0037/02-FR.

Bobigny, le :

Pour le Président du Conseil général
et par délégation,
La Vice-présidente,

Pour la Commune/le Centre Communal
d'Action Sociale/la Communauté
d'Agglomération de

Nadège Grosbois

Le Maire/Le Président



Programmation 2014-2020 - Fonds structurels européens
Objectif Compétitivité régionale et emploi
Programme opérationnel FSE

Convention

relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen et du Département de la Seine-Saint-Denis

N° CONVENTION

[...] – Projet de Ville RSA de [...]

N° PRESAGE

Année

2014-2016

ANNEXE 1 :

REFERENTIEL

- 1.1 – Cadre légal et référence RSA
- 1.2 - Modalités d'accompagnement du public
- 1.3 - Composition des équipes et compétences requises

1.1 CADRE LEGAL ET REFERENCE RSA

La loi n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion

Le RSA a succédé depuis le 1^{er} juin 2009 au RMI.

La loi du 1^{er} décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion prévoit dans son article L. 262-32 la conclusion d'une convention entre le Département, Pôle Emploi, l'Etat, la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole et l'Union Départementale des Centres Communaux d'Action Sociale pour définir les modalités de mise en œuvre du dispositif d'orientation et du droit à l'accompagnement.

L'orientation des bénéficiaires du RSA soumis à l'obligation d'accompagnement

Pour être tenu aux obligations d'orientation et d'accompagnement, l'allocataire doit remplir deux conditions cumulatives :

- une condition familiale : appartenir à un foyer dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire (équivalent à l'ancien montant du RMI, variable selon la composition familiale)
- une condition individuelle : percevoir des revenus individuels professionnels inférieurs à 500 euros par mois.

Conformément à l'article L.262-29 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le questionnaire de recueil de données socioprofessionnelles doit permettre d'aider à définir pour chaque nouveau demandeur un parcours adapté.

Les services référents RSA

Le Président du Conseil général notifie à l'usager l'organisme référent vers lequel il est orienté. Le Département en informe l'organisme référent qui désigne en son sein le référent unique du bénéficiaire.

En Seine-Saint-Denis, il est proposé 3 parcours adaptés aux besoins des allocataires :

- un parcours professionnel, accompagné principalement par Pôle emploi
- un parcours socioprofessionnel accompagné principalement par les Projets de Ville,
- un parcours social, accompagné principalement par le Service Social Départemental, les associations poursuivant leur action auprès des publics spécifiques.

La contractualisation

Le bénéficiaire du RSA ayant fait l'objet d'une orientation conclut avec le Département, représenté par le Président du Conseil général et sous un délai de deux mois, un contrat librement débattu énumérant leurs engagements réciproques en matière d'insertion.

Les nomenclatures ministérielles ont fait l'objet de modification et l'appellation actuelle du contrat d'insertion n'est plus conforme. Dorénavant, le contrat d'insertion se dénomme « Contrat d'Engagement Réciproque » (CER).

L'article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles précise que le Département peut, par convention, confier la conclusion du contrat d'engagement réciproque ainsi que les missions d'insertion qui en découlent à une autre collectivité territoriale.

En ce sens, en tant que structures de proximité chargées d'accompagner le parcours d'insertion socioprofessionnelle des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active soumis à l'obligation d'accompagnement, les Projets de Ville RSA constituent une action majeure du Programme Départemental d'Insertion et un axe de partenariat important avec les Communes, les Centres Communaux d'Action Sociale et les Communautés d'Agglomération de la Seine-Saint-Denis.

Appréhendé comme un outil dynamique pour les bénéficiaires du RSA, le sens et le contenu du contrat d'engagement réciproque résultent de la qualité de la relation et du travail engagé entre la personne et le professionnel chargé du suivi. Il est également un acte de reconnaissance du parcours du bénéficiaire.

Le Département a mis à profit ces évolutions pour proposer un nouveau contrat plus adapté aux pratiques professionnelles et faire de la contractualisation une des missions essentielles des Projets de Ville RSA.

Les Équipes Pluridisciplinaires et la concertation locale

Au sens de l'article L 262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du Conseil général arrête le nombre, le ressort, la composition et le règlement de fonctionnement des équipes pluridisciplinaires.

Le ressort de compétence des équipes pluridisciplinaires est fixé sur la base du découpage des 6 anciennes commissions locales d'insertion (CLI). 12 équipes pluridisciplinaires sont créées.

En Seine-Saint-Denis, les équipes pluridisciplinaires ont comme principales missions de :

- se prononcer sur les réorientations de parcours,
- se prononcer sur les contrats d'engagements réciproques complexes,
- donner un avis sur les manquements aux obligations d'insertion.

Sur la base des acquis de la référence RMI et en tant que service référent RSA, les Projets de Ville sont donc pleinement associés au fonctionnement des équipes pluridisciplinaires.

La concertation locale se révèle également être un préalable indispensable au bon fonctionnement de ces équipes pluridisciplinaires. Elle permet d'en alléger la charge de travail, de fluidifier l'analyse des situations individuelles et de garantir l'équité de traitement des usagers.

Les réunions de concertation locale se tiennent sur chaque territoire communal du Département et réunissent les représentants des services référents.

Si les représentants des services référents le souhaitent unanimement, ces réunions peuvent être ouvertes à d'autres services suivant le public allocataire du RSA.

La concertation locale permet d'avoir un premier niveau d'analyse et d'apprécier la pertinence de la proposition d'orientation initiale et de réorientation. Elle permet également de renforcer le partenariat local.

A l'instar des réunions des équipes pluridisciplinaires, et conformément à l'article L 262-44 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les participants aux réunions de concertation sont tenus au secret professionnel.

Le chef de Projet de Ville RSA est identifié comme l'interlocuteur du Département sur les aspects relevant la coordination de la concertation locale.

1.2 MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT DU PUBLIC PAR LE PROJET DE VILLE

Cette annexe a vocation à préciser les attentes et les engagements du Département à l'égard du Projet de ville RSA à chaque étape du parcours de l'allocataire conformément aux orientations stratégiques du Programme Départemental d'Insertion et aux dispositions de la convention relative au dispositif départemental d'orientation et à des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active.

Instruction et ouverture du droit RSA

Le Département s'attache à garantir l'accès du public à un service instructeur ainsi que l'ouverture du droit RSA dans les délais les plus brefs.

A cette fin, le Département travaille en partenariat avec la CAF, la MSA, l'UDCCAS et les CCAS assurant l'instruction des demandes d'allocation selon les modalités prévues par la convention relative au dispositif départemental d'orientation et à l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Activité.

Les projets de Ville informent les personnes dont ils assurent la référence quant aux aspects juridiques relatifs à leur allocation. Dans ce cadre, le Département fournit aux Projets de Ville RSA des supports de communication adaptés.

Orientation

Chaque mois, le Département assure l'orientation des personnes nouvellement entrées dans l'allocation et qui sont soumises à l'obligation d'accompagnement.

Dans ce cadre, le Département informe les Projets de Ville RSA à la fois de l'ensemble des allocataires orientés ainsi que de ceux dont ils assureront la référence.

A ce stade ou après un premier entretien avec l'allocataire, le Projet de ville RSA a la faculté, après échange en concertation locale, d'avertir le Conseil général du caractère inapproprié de cette orientation initiale. En fonction des éléments à sa disposition, le Conseil général procédera à un changement d'orientation et en informera l'allocataire et le nouveau service référent.

Par ailleurs, chaque mois, le Département notifiera aux allocataires ayant déménagé leur nouveau service référent et en informera les Projets de Ville RSA.

Accueil, Suivi et Contractualisation

Les Projets de Ville RSA assurent l'accueil, le suivi et la contractualisation des allocataires dont ils ont la référence selon les modalités prévues par la présente annexe.

Dans ce cadre et afin d'établir l'éligibilité de l'allocataire suivi en tant que participant au sens du FSE, il est demandé aux Projets de Ville RSA de faire figurer dans le dossier du participant lors du premier entretien de l'année :

- l'extraction CAF justifiant de statut du participant
- l'émargement en entretien individuel et en actions collectives justifiant du suivi
- les fiches de prescription et les Contrats d'Engagement Réciproque justifiant du contenu de l'accompagnement

Les Projets de Ville RSA transmettront de manière régulière les Contrats d'Engagement Réciproque réalisés en leur sein et le Département réalisera leur validation. Les Contrats d'Engagement Réciproque identifiés comme complexes donneront lieu à un passage en Équipe pluridisciplinaire. A ce titre, les Projets de Ville RSA pourront être associés à l'élaboration d'un référentiel commun qui donnera un cadre à cette activité.

Réorientation

A l'issue de la concertation locale, les Projets de Ville RSA informent le Département des allocataires des demandes de réorientations en cours de parcours vers un autre service référent.

Selon les informations dont disposent le Département, l'examen de ces situations en Équipe Pluridisciplinaire se fera dans les meilleurs délais possibles.

Mise à disposition, Relance et signalement

Les Projets de Ville RSA sont invités à renouveler leur mise à disposition auprès des allocataires dont ils assurent la référence et qui ne répondent pas à leurs obligations en matière de contractualisation.

Par ailleurs, ils ont la possibilité de signaler au Département les allocataires ne répondant pas à leurs obligations dans le cadre de leur suivi.

Après relance, le Département examinera de manière prioritaire ces situations en vue d'un passage en Équipe Pluridisciplinaire.

En outre, les Projets de Ville pourront être associés à

cette activité.

Sortie de l'obligation d'accompagnement

Le Département informe les Projets de Ville RSA de la sortie des allocataires de l'obligation d'accompagnement via le logiciel WebRSA.

Dans ce cadre et afin d'établir la sortie de l'obligation de l'allocataire suivi au sens du FSE, il est demandé aux Projets de Ville RSA de faire figurer dans le dossier du participant :

- l'extraction CAF justifiant de la sortie
- tout document justifiant du motif de la sortie

1.3 COMPOSITION DES EQUIPES ET COMPETENCES REQUISES

Cette annexe a vocation à présenter la composition de l'équipe du Projet de Ville et à préciser les attentes du Département en matière de compétences.

L'équipe du Projet de Ville RSA est composée :

- **d'un chef de Projet de Ville**
- **de chargés d'insertion,**
- **de secrétaires / agents d'accueil,**
- **éventuellement d'un psychologue**

CHEF DE PROJET VILLE

Le chef de Projet est le responsable hiérarchique de l'équipe du Projet de Ville et l'interlocuteur technique du Département. Il contribue à la bonne exécution de la convention passée entre le Département et la Commune, la Communauté d'Agglomération ou le Centre Communal d'Action Sociale.

Le chef de Projet de Ville est un professionnel de l'Insertion chargé de participer et de mettre en œuvre le Programme Départemental d'Insertion au niveau local. Il a pour mission de :

- A) Encadrer l'équipe :
 - Recruter ou être associé au recrutement de l'équipe du Projet de Ville
 - Gérer le personnel (absences, vacances de poste, formation, concours...)
 - Animer et coordonner l'équipe, organiser les réunions d'équipe
 - Évaluer le travail de l'équipe et l'atteinte des objectifs

- Communiquer à l'équipe toutes informations nécessaires au bon fonctionnement de l'activité
- Coordonner et évaluer le fonctionnement du service
- Contribuer à la formation des agents au regard de l'évolution des dispositifs d'insertion
- Favoriser la participation de l'équipe du Projet de Ville aux échanges de pratiques professionnelles organisés au niveau local et départemental
- Veiller au respect des principes déontologiques
- Alerter le Département sur les dysfonctionnements observés quant à l'organisation et l'application du dispositif départemental d'insertion

B) Garantir la mise en œuvre de la référence RSA pour les personnes orientées vers le Projet de Ville RSA

- Participer à la mise en œuvre et bon fonctionnement du dispositif d'orientation et d'accompagnement
- Centraliser et coordonner les informations relatives aux bénéficiaires du RSA suivis par le Projet de Ville.
- Coordonner localement la concertation locale entre services référents RSA
- S'assurer de la qualité des échanges d'informations avec le Département
- Veiller à la bonne utilisation du logiciel WebRSA dans le respect des dispositions de la convention

C) Initier et participer activement au partenariat interne et externe

- Contribuer au montage de projet ou à la réalisation d'action dans le domaine de l'insertion
- Maitriser les ressources sociales et économiques du territoire
- Développer et mettre en œuvre des solutions d'insertion avec les partenaires
- Concevoir et développer des actions collectives sur le thème de l'insertion socioprofessionnelle en privilégiant l'animation partenariale et la mutualisation

D) Assurer le pilotage et le suivi administratif, financier, pédagogique de la convention passée entre le Département et la Commune, la Communauté d'Agglomération ou le Centre

- Élaborer la demande de concours, rédiger le projet et le bilan d'activité
- Établir le plan de financement
- Mettre en œuvre et suivre les indicateurs d'évaluation
- Présenter les résultats en comité de suivi local (bilan intermédiaire) et en comité d'évaluation et de bilan (bilan annuel final)
- Participer aux différentes instances et groupes de travail organisés par le Département

CHARGE D'INSERTION

Au sein du Projet de Ville RSA, le chargé d'insertion est placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du chef de Projet de Ville :

- A) Au sein du Projet de Ville en tant que référent RSA :
- Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA tout au long de son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Identifié comme l'intervenant principal, il veille à la formalisation du parcours et des actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA et l'interlocuteur prioritaire des intervenants ponctuels amenés à traiter certaines problématiques d'insertion annexes. Dans le cadre de cet accompagnement individualisé, le chargé d'insertion devra :
- informer le bénéficiaire sur les droits et devoirs liés au RSA et sur les dispositifs d'insertion
 - maîtriser les techniques de conduite et de synthèse d'entretiens individuels et établir dans ce cadre, un diagnostic de la situation de la personne en prenant en compte ses besoins, ses ressources et les dimensions multiples de l'insertion : vie sociale, santé, logement, formation, emploi
 - favoriser l'émergence du projet du bénéficiaire du RSA et contribue à sa réévaluation
 - aider et conseiller le bénéficiaire du RSA dans la construction et l'appropriation son parcours
 - contribuer à la mobilisation du bénéficiaire du RSA sur les différentes étapes de son parcours d'insertion en prescrivant si besoin les mesures et actions d'insertion les plus adaptées ou en montant des dossiers de demande d'aides financières relative à l'insertion
 - identifier et mobiliser les partenaires ou réseaux de partenaires afin d'optimiser les réponses

apportées aux besoins du bénéficiaire du RSA en tenant compte du cadre institutionnel

- mesurer l'effectivité de ce parcours d'insertion et évalue la concrétisation du projet par des contacts réguliers avec le bénéficiaire et les structures sollicitées
- proposer, si la situation le justifie, la réorientation du bénéficiaire vers un autre service référent en saisissant l'équipe pluridisciplinaire.
- respecter les principes déontologiques liés à la fonction

B) Au sein de l'équipe du Projet de Ville RSA, le chargé d'insertion :

- participe à l'organisation et au fonctionnement du service
- contribue à l'élaboration et à l'évaluation du projet pédagogique du service
- conçoit et anime des actions et ateliers collectifs sur des thèmes liés à l'insertion socioprofessionnelle
- participe au montage et à la réalisation de projets territoriaux liés à l'insertion
- assure les tâches administratives relatives au suivi des usagers et utilise le logiciel WEBRSA
- contribue régulièrement au rendu et à l'évaluation statistique de l'activité du Projet de Ville
- s'informe de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion et plus particulièrement le Programme Départemental d'Insertion (mesures en vigueur, circuits institutionnels, conditions d'éligibilité ...)
- participe aux diverses réunions d'échanges de pratiques et instances départementales et locales en lien avec les dispositifs d'accès aux droits, de remobilisation, d'accès à la formation et d'accès à l'emploi

SECRETAIRE / AGENT D'ACCUEIL

Au sein du Projet de Ville RSA, l'agent chargé du secrétariat ou de l'accueil est placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du chef de Projet de Ville. En ce sens, il assume :

L'accueil :

- accueillir, informer et orienter le public selon sa demande
- planifier les rendez-vous

Le secrétariat :

- recevoir, transmettre et orienter les communications téléphoniques

- organiser les réunions
- gérer et enregistrer le courrier
- dactylographier les documents administratifs et comptables, mettre en forme des courriers, des comptes-rendus, des relevés de décisions ...

La gestion :

- gérer les fournitures et le fond documentaire du service
- participer à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord administratifs et statistiques du Projet de Ville
- gérer les inscriptions aux actions du service
- assurer la gestion administrative des contrats d'engagement réciproque
- gérer les relances des bénéficiaires du RSA suivis par le Projet de Ville
- utilise le logiciel WEBRSA

LE PSYCHOLOGUE

Le référentiel d'activité du psychologue s'inscrit dans le cadre conventionnel et légal ainsi que dans le cadre du code de déontologie des psychologues établi en 1996 et reconnu par la Commission Nationale Consultative de Déontologie des psychologues.

Exerçant au maximum un mi-temps au sein du Projet de Ville et sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du chef de Projet de Ville, le psychologue est doté d'une autonomie quant au choix de ses méthodes d'intervention. Sa collaboration avec le Chef de Projet de Ville permet notamment d'inscrire son activité dans le projet du projet de ville. Il a pour mission :

- le soutien aux bénéficiaires du RSA
- le soutien à l'équipe du Projet de ville RSA
- la mise en relation et le développement du réseau des partenaires dans le domaine de la santé, de la santé mentale et de la prévention des conduites à risques

Programmation 2014-2020 - Fonds structurels européens
Objectif Compétitivité régionale et emploi
Programme opérationnel FSE

Convention

**relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen et du
Département de la Seine-Saint-Denis**

N° CONVENTION

... - Projet de ville RSA de ...

N° PRESAGE

Années

2014-2016

ANNEXE 2 :

ANNEXE TECHNIQUE ET FINANCIERE PLURIANNUELLE

- 2.1 – Intitulé de l'opération
- 2.2 – Moyens de l'opération
- 2.3 – Résultats attendus de l'opération
- 2.4 – Autres actions collectives prévues hors objectif
- 2.5 – Préconisations techniques
- 2.6 – Plan de financement
- 2.7 – Données prévisionnelles sur les participants

2.1 Intitulé de l'opération

Accompagnement des bénéficiaires du RSA de Seine-Saint-Denis par le Projet de ville de ...
pour les années 2014, 2015 et 2016.

2.2 Moyens de l'opération

a / Le personnel du Projet de Ville RSA :

Composition	2014	2015	2016
Chef(fe) de PDV	... ETP	... ETP	... ETP
Chargé(e)s d'insertion	... ETP	... ETP	... ETP
Secrétaires/ agents d'accueil	... ETP	... ETP	... ETP
Psychologue	... ETP	... ETP	... ETP

b / L'organisation et les horaires d'ouverture de la structure

...

c / Les moyens matériels et informatiques

...

d / Les locaux à disposition

...

2.3 Résultats attendus de l'opération

a / Indicateur :

Indicateur	2014	2015	2016
Nombre prévisionnel de participants (méthode calcul)

b / Objectifs sans modulation financière :

Objectifs sans modulation	2014	2015	2016
Nombre de bénéficiaires du RSA de - de 35 ans accompagnés
Nombre de bénéficiaires du RSA sortis de l'obligation d'accompagnement

c / Objectifs avec modulation financière :

Contractualisation

Objectifs avec modulation	2014	2015	2016
Moyenne annuelle de contrats d'engagement réciproque en cours de validité à la fin de chaque mois

Action collective N° 1

▶ Thème de l'action	Favoriser l'accès aux droits et à l'autonomie		
▶ Intitulé de l'action	...		
▶ Format de l'action (NB : les forums ne sont pas éligibles)	Information collective <input type="checkbox"/> Atelier <input type="checkbox"/>		
▶ Modalités de Pilotage ou de Copilotage (NB : le pilotage s'entend comme la définition des objectifs et des moyens dédiés à la mise en œuvre de l'action)	...		
▶ Partenaires associés	...		
▶ Intervenants (identité, qualité)	...		
▶ Diagnostic préalable	...		
▶ Objectifs visés, résultats attendus,	...		
▶ Moyens prévus, modalités de mise en œuvre	...		
▶ Méthodes, outils utilisés et modalités d'animation	...		
▶ Critères et modalités de sélection du public visé (pré-requis ...)	...		
▶ Nb prévu de participants	Sur l'année : ... Par séance : ...		
▶ Durée d'exécution et fréquence de l'action	Période de mise en œuvre sur l'année : ... Nombre de séances par an : ... Durée d'une séance : ...		
▶ Suivi des participants (Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences ...)	...		
Critères d'évaluation sur 20 points			
▶ Ratio nombre d'invités / nombre de participants (sur 5 points au prorata)	2014	2015	2016
	...	...	40%
▶ Prévision de transmission du diagnostic	oui / non	oui / non	oui / non

(sur 3 points)			
▶ Prévion de transmission de la fiche d'évaluation au bilan (sur 3 points)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévion d'utilisation d'une méthode d'évaluation par les participants (sur 3 points)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévion de supports d'information (sur 3 points)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévion de contractualisation avec les BRSA d'une démarche cohérente avec le thème de l'action (sur 3 points)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévion de sensibilisation ou d'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (1 point de bonification)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévion de mutualisation de l'action (1 point de bonification)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévion de mesure de l'impact de l'action selon une méthode à proposer (1 point de bonification)	oui / non	oui / non	oui / non
Prise en compte des priorités transversales			
▶ Degrés de prise en compte des priorités transversales	Spécifique	Secondaire	Sans Objet
▶ Egalité des chances	...	...	...
▶ Intégration des personnes handicapées	...	...	...
▶ Vieillesse active	...	...	...
▶ Innovation	...	...	...
▶ Développement durable	...	...	...
▶ Egalité entre les femmes et les hommes	...	...	...

Action collective N° 2

▶ Thème de l'action	Favoriser l'insertion professionnelle		
▶ Intitulé de l'action	...		
▶ Format de l'action (NB : les forums ne sont pas éligibles)	Information collective <input type="checkbox"/> Atelier <input type="checkbox"/>		
▶ Modalités de Pilotage ou de Copilotage (NB : le pilotage s'entend comme la définition des objectifs et des moyens dédiés à la mise en œuvre de l'action)	...		
▶ Partenaires associés	...		
▶ Intervenants (identité, qualité)	...		
▶ Diagnostic préalable	...		
▶ Objectifs visés, résultats attendus,	...		
▶ Moyens prévus, modalités de mise en œuvre	...		
▶ Méthodes, outils utilisés et modalités d'animation	...		
▶ Critères et modalités de sélection du public visé (pré-requis ...)	...		
▶ Nb prévu de participants	Sur l'année : ... Par séance : ...		
▶ Durée d'exécution et fréquence de l'action	Période de mise en œuvre sur l'année : ... Nombre de séances par an : ... Durée d'une séance : ...		
▶ Suivi des participants (Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences ...)	...		
Critères d'évaluation sur 20 points			
▶ Ratio nombre d'invités / nombre de participants (sur 5 points au prorata)	2014	2015	2016
	...	...	40%
▶ Prévision de transmission du diagnostic (sur 3 points)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévision de transmission	oui / non	oui / non	oui / non

de la fiche d'évaluation au bilan (sur 3 points)			
▶ Prévision d'utilisation d'une méthode d'évaluation par les participants (sur 3 points)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévision de supports d'information (sur 3 points)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévision de contractualisation avec les BRSA d'une démarche cohérente avec le thème de l'action (sur 3 points)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévision de sensibilisation ou d'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (1 point de bonification)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévision de mutualisation de l'action (1 point de bonification)	oui / non	oui / non	oui / non
▶ Prévision de mesure de l'impact de l'action selon une méthode à proposer (1 point de bonification)	oui / non	oui / non	oui / non
Prise en compte des priorités transversales			
▶ Degrés de prise en compte des priorités transversales	Spécifique	Secondaire	Sans Objet
▶ Egalité des chances	...	...	...
▶ Intégration des personnes handicapées	...	...	...
▶ Vieillesse active	...	...	...
▶ Innovation	...	...	...
▶ Développement durable	...	...	...
▶ Egalité entre les femmes et les hommes	...	...	...

2.4 Autres actions collectives prévues (hors objectif avec modulation financière)

▶ Intitulé de l'action	...		
▶ Format de l'action	Information collective <input type="checkbox"/> Atelier <input type="checkbox"/>		
▶ Modalités de Pilotage ou de Copilotage	...		
▶ Partenaires associés	...		
▶ Intervenants (identité, qualité)	...		
▶ Diagnostic préalable	...		
▶ Objectifs visés, résultats attendus,	...		
▶ Moyens prévus, modalités de mise en œuvre	...		
▶ Méthodes, outils utilisés et modalités d'animation	...		
▶ Critères et modalités de sélection du public visé (pré-requis ...)	...		
▶ Nb prévu de participants	Sur l'année : ... Par séance : ...		
▶ Durée d'exécution et fréquence de l'action	Période de mise en œuvre sur l'année : ... Nombre de séances par an : ... Durée d'une séance : ...		
▶ Suivi des participants (Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences ...)	...		
Prise en compte des priorités transversales			
▶ Degrés de prise en compte des priorités transversales	Spécifique	Secondaire	Sans Objet
▶ Egalité des chances	...	...	...
▶ Intégration des personnes handicapées	...	...	...
▶ Vieillesse active	...	...	...
▶ Innovation	...	...	...
▶ Développement durable	...	...	...
▶ Egalité entre les femmes et les hommes	...	...	...

▶ Intitulé de l'action	...		
▶ Format de l'action	Information collective <input type="checkbox"/> Atelier <input type="checkbox"/>		
▶ Modalités de Pilotage ou de Copilotage	...		
▶ Partenaires associés	...		
▶ Intervenants (identité, qualité)	...		
▶ Diagnostic préalable	...		
▶ Objectifs visés, résultats attendus,	...		
▶ Moyens prévus, modalités de mise en œuvre	...		
▶ Méthodes, outils utilisés et modalités d'animation	...		
▶ Critères et modalités de sélection du public visé (pré-requis ...)	...		
▶ Nb prévu de participants	Sur l'année : ... Par séance : ...		
▶ Durée d'exécution et fréquence de l'action	Période de mise en œuvre sur l'année : ... Nombre de séances par an : ... Durée d'une séance : ...		
▶ Suivi des participants (Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences ...)	...		
Prise en compte des priorités transversales			
▶ Degrés de prise en compte des priorités transversales	Spécifique	Secondaire	Sans Objet
▶ Egalité des chances	...	...	...
▶ Intégration des personnes handicapées	...	...	...
▶ Vieillesse active	...	...	...
▶ Innovation	...	...	...
▶ Développement durable	...	...	...
▶ Egalité entre les femmes et les hommes	...	...	...

▶ Intitulé de l'action	...		
▶ Format de l'action	Information collective <input type="checkbox"/> Atelier <input type="checkbox"/>		
▶ Modalités de Pilotage ou de Copilotage	...		
▶ Partenaires associés	...		
▶ Intervenants (identité, qualité)	...		
▶ Diagnostic préalable	...		
▶ Objectifs visés, résultats attendus,	...		
▶ Moyens prévus, modalités de mise en œuvre	...		
▶ Méthodes, outils utilisés et modalités d'animation	...		
▶ Critères et modalités de sélection du public visé (pré-requis ...)	...		
▶ Nb prévu de participants	Sur l'année : ... Par séance : ...		
▶ Durée d'exécution et fréquence de l'action	Période de mise en œuvre sur l'année : ... Nombre de séances par an : ... Durée d'une séance : ...		
▶ Suivi des participants (Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences ...)	...		
Prise en compte des priorités transversales			
▶ Degrés de prise en compte des priorités transversales	Spécifique	Secondaire	Sans Objet
▶ Egalité des chances	...	...	...
▶ Intégration des personnes handicapées	...	...	...
▶ Vieillesse active	...	...	...
▶ Innovation	...	...	...
▶ Développement durable	...	...	...
▶ Egalité entre les femmes et les hommes	...	...	...

2.5 Préconisations techniques du Département et moyens mis en œuvre

...

2.6 Plan de financement

1/ Dépenses

	Année 1	Année 2	Année 3	
Années / Exercices	2014	2015	2016	Total
Postes de dépenses				
Dépenses directes				
1. Personnel				
2. Fonctionnement				
3. Prestations externes				
4. Liées aux participants				
5. Dépenses indirectes de fonctionnement				
6. Dépenses en nature				
Dépenses totales				

Clé(s) de répartition retenue(s) pour la comptabilisation des dépenses indirectes, le cas échéant

Préciser, pour chaque clé utilisée :

- Le type de dépense concerné ;
- Les bases de calcul du taux, en distinguant le numérateur et le dénominateur ;
- Les modes de justification des clés et les pièces à fournir.

2/ Ressources

	Année 1	Année 2	Année 3	Total	%
Années					
Financeurs					
1. Fonds social européen					
2. Autres financements publics					
3. Financements externes privés					
5. Autofinancement					
Recettes générées					
Autre autofinancement					
6. Apports en nature					
Total des ressources					

3/ Dépenses de personnels

Type de fonction (directeur, formateur, chargé de mission, assistant, ...) <i>(saisir une ligne par personne)</i>	Base de dépenses (Salaires annuels chargés) (1)	Activité liée à l'opération (2)	Activité totale (3)	Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3)	Dépenses liées à l'opération (5)=(1)x(4)	A titre indicatif : coût unitaire (6)=(1)/ (3)
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
Sous-total année 2014	€ -	-	-	-	- €	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
Sous-total année 2015	€ -	-	-	-	- €	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
				-	-	-
Sous-total année 2016	€ -	-	-	-	- €	-
Total pour l'opération	-	-	-	-	- €	-

(2) et (3) : Quantités prévisionnelles mesurées à l'aide des unités définies dans les tableaux E1.1

2.7 Données prévisionnelles sur les participants

1 / Tableau D1

	nombre de participants attendu en 2014		nombre de participants attendu en 2015		nombre de participants attendu en 2016		nombre de participants attendu - total	
	Total	dont femmes						
Total participants	0		0		0		0	
dont Hommes							0	
dont Femmes							0	
Statut sur le marché de l'emploi	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Actifs non indépendants (salariés)							0	0
Actifs indépendants (artisans, commerçants, entrepreneurs, artistes ...)							0	0
Chômeurs (hors longue durée)							0	0
Chômeurs de longue durée (inscrits depuis plus de 12 mois)							0	0
Inactifs (hors "en formation") scolaires, retraités							0	0
Inactifs en formation							0	0
Tranche d'âge	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Participants de moins de 15 ans							0	0
Participants de 15 à 24 ans							0	0
Participants de 25 à 44 ans							0	0
Participants de 45 à 54 ans							0	0
Participants de 55 à 64 ans							0	0
Participants de 65 ans et plus							0	0
Groupes vulnérables	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Migrants (nés de nationalité non-française à l'étranger, résidant en France)							0	0
Minorités							0	0
Personnes handicapées							0	0
Autres personnes défavorisées							0	0
Niveau d'instruction	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Niveau VI (6e à 4e ou formation préprofessionnelle de 1 an)							0	0
Niveau Vbis (3e ou 4e-3e techno. ou < terminale de 2nd cycles courts professionnels)							0	0
Niveau V (abandon avant terminale, terminale de 2nds cycles courts pro.)							0	0
Niveau IV (classe terminale, abandon post bac (niveau Bac)							0	0
Niveau III (diplôme bac +2)							0	0
Niveaux II et I (diplôme supérieur au bac + 2)							0	0

Professions et catégories socioprofessionnelles	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Agriculteurs exploitants							0	0
Artisans - Commerçants - Chefs d'entreprises							0	0
Cadres et prof. intellectuelles supérieures							0	0
Professions intermédiaires							0	0
Employés							0	0
Ouvriers							0	0
Retraités							0	0
Autres personnes sans activité professionnelle							0	0
Autres caractéristiques	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Bénéficiaires minima sociaux							0	0
Participants bénéficiant d'un contrat aidé							0	0
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - total							0	0
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - résidant en ZUS							0	0
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - handicapés							0	0
Autre caractéristique, à préciser :							0	0
Type de bénéficiaires	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Bénéficiaires RSA socle							0	0
Bénéficiaires RSA majoré							0	0
Bénéficiaires RSA socle+activité							0	0
Nationalité	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Française							0	0
Union européenne							0	0
Hors Union européenne							0	0
Situation familiale	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Isolé(e) sans enfant à charge							0	0
Isolé(e) avec enfant(s) à charge							0	0
En couple sans enfant à charge								
En couple avec enfant(s) à charge							0	0
Condition de logement	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Propriétaire : copropriétaire							0	0
Locataire d'un logement HLM							0	0
Locataire ou sous locataire d'un logement non HLM							0	0
Locataire d'une chambre d'hôtel ou d'un meublé							0	0
Logé gratuitement (logement de fonction ou logement prêté)							0	0
Hébergé chez des parents ou des amis							0	0
Foyer ou centre d'hébergement (foyer de jeunes travailleurs, CHR, ...)							0	0

Centre d'accueil d'urgence ou autre hébergement d'urgence							0	0
Hébergement mobile (caravane tractée, péniche mobile,...)							0	0
Habitation de fortune (baraque, squat, ...)							0	0
Sans abri							0	0
Autres (à préciser)							0	0
Inscription Pôle Emploi	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Inscrits							0	0
Non Inscrits							0	0
Ancienneté dans le dispositif	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Moins de 1 an							0	0
De 1 an à moins de 3 ans							0	0
De 3 ans à moins de 6 ans							0	0
De 6 ans à moins de 9 ans							0	0
Plus de 9 ans							0	0
Non scolarisé							0	0
Diplômes étrangers non reconnus							0	0

2 / Tableau D2

Types de sortie	2014		2015		2016		Total	
	Nombre de sorties	dont femmes	Nombre de sorties	dont femmes	Nombre de sorties	dont femmes	Nombre de sorties	dont femmes
Création d'activité							0	0
Accès à un emploi temporaire ou saisonnier (< ou = à 6 mois)							0	0
Accès à un contrat aidé							0	0
Accès à un emploi durable (plus de 6 mois)							0	0
Accès à une formation qualifiante							0	0
Formation certifiée							0	0
Accès à une procédure de VAE							0	0
Retour en formation scolaire (après une rupture)							0	0
Autres types de sorties positives (de nature non précisée)							0	0
Sous-total des sorties " positives " ayant entraîné la fin de l'accompagnement pour les raisons citées ci-dessus	0	0	0	0	0	0	0	0
Ruptures / abandons de parcours socioprofessionnels signalés							0	0
<u>Sous-total autres sorties : sorties administratives et maintien dans l'accompagnement</u>	0	0	0	0	0	0	0	0
Total toutes sorties (ruptures/abandons ; autres sorties ; sorties positives)	0	0	0	0	0	0	0	0

Détail des autres sorties : sorties administratives et maintien dans	Année N	Année N+1	Année N+2	Total
--	---------	-----------	-----------	-------

<u>l'accompagnement</u>	Nombre de sorties	dont femmes	Nombre de sorties	dont femmes	Nombre de sorties	dont femmes	Nombre de sorties	dont femmes
Indemnisation Pôle Emploi							0	0
Allocation Adulte Handicapé							0	0
Autres invalidités							0	0
Autres							0	0
Sous-total des sorties "autres droits"	0	0	0	0	0	0	0	0
Modification de la situation familiale							0	0
Changement de département							0	0
Changement de commune							0	0
Radiation							0	0
Autres							0	0
Sous-total des sorties "changement de situation administrative"	0	0	0	0	0	0	0	0
Sous-total des sorties "réorientation"							0	0
Total des sorties "administratives"	0	0	0	0	0	0	0	0
Sorties "maintien dans l'accompagnement"							0	0



Programmation 2014-2020 - Fonds structurels européens
Objectif Compétitivité régionale et emploi
Programme opérationnel FSE

Convention relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen et
du Département de la Seine-Saint-Denis

N° CONVENTION **[Numéro de convention] - [Projet de Ville RSA de ...]**

N° PRESAGE

Année 2014 – 2016

ANNEXE 3 :

MODELES OBLIGATOIRES (SUSCEPTIBLES D'EVOLUTION NOTAMMENT AU REGARD DE LA REGLEMENTATION EUROPEENNE ET DES FONCTIONNALITES OFFERTES PAR LE LOGICIEL METIER WEBRSA)

- Bilan qualitatif annuel d'exécution et les perspectives
- Bilan quantitatif annuel d'exécution
- Bilan financier annuel d'exécution et pièces justificatives
- Lettres de mission annuelles

BILAN D'ACTIVITE 2014 ET PERSPECTIVES 2015

Fonds social européen
Compétitivité régionale et emploi - 2014-2020

▶ Intitulé de l'opération	Accompagnement des bénéficiaires du RSA de Seine-Saint-Denis par le Projet de Ville RSA de ...
▶ Organisme porteur de projet	Commune de ... ou CCAS de ... ou Communauté d'agglomération de ...
▶ Période prévisionnelle d'exécution	Du 01/01/2014 au 31/12/2014
▶ Date du dossier	

▶ Personne chargée du suivi de l'opération (nom et fonction)	...
▶ Coordonnées (adresse, tél., fax, e-mail)	...
▶ Axe / mesure / sous-mesure du programme opérationnel	...

  MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ	<p><u>Ne pas renseigner, réservé au service gestionnaire :</u></p> <p>▶ Dossier reçu le :</p> <p>▶ N° d'enregistrement :</p> <p>▶ Suivi par :</p> <p>Axe / mesure / sous-mesure :</p>
--	---

- *Le bilan qualitatif et ses annexes sont à transmettre*
 - *par voie postale (2 exemplaires signés et tamponnés)*
 - *et par voie électronique*
- *Toutes les rubriques doivent être renseignées.*

Bilan qualitatif de l'opération

en lien avec les tableaux d'activité et les fiches de bilan d'action

I / Les modes d'organisation du Projet de Ville RSA

A. Organisation de la structure et de l'équipe

- 1/ Organisation de la structure du Projet de Ville RSA
- 2 / Composition et organisation de l'équipe

B. Moyens matériels mis en œuvre

- 1 / Moyens matériels et informatiques
- 2 / Locaux mis à disposition

C. Modalités de Publicité FSE

- 1 / Modalités prévues
- 1 / Modalités mises en œuvre

II / Le public du Projet de Ville RSA

A. Accueil, information et suivi

- 1 / Nombre de passages à l'accueil et information du public
- 2 / Nombre de personnes orientées et la gestion des mises à disposition, convocations et relances
- 3 / Nombre de suivis et nombre de contacts individuels (entretiens physiques et téléphoniques, mail ...)
- 4 / Les pistes d'amélioration de gestion des flux

B. Typologie du public suivi

- 1 / Typologie du public
- 2 / Comparaison avec le profil CAF
- 3 / Les difficultés exprimées par les personnes suivies et décelées par les professionnels

III / Accompagnement des parcours

A. Accompagnement individuel

- 1 / Les entretiens individuels
 - Modalités d'entretiens
 - Délai d'obtention d'un rendez-vous
 - Entretiens non honorés
- 2 / La contractualisation
 - Les modes opératoires
 - Les durées et natures des contrats d'engagements réciproques
 - L'impact de la contractualisation sur la situation du public
 - Commentaire sur le niveau d'atteinte de l'objectif modulant le financement
- 3 / Les prescriptions

Décrire pour chaque catégorie de prescriptions les éléments suivants (socioprofessionnelles, professionnelles, sociales, de santé et culturelle) :

 - Les modes opératoires
 - Le suivi des prescriptions avec les personnes suivies et les partenaires
 - Les freins et leviers de la mobilisation de l'offre d'insertion du PDI et de droit commun
- 4 / Les spécificités de l'accompagnement des – de 35 ans et commentaires sur l'atteinte de l'objectif

B. Bilan du psychologue

1 / Accompagnement des allocataires

- Nombre de personnes suivies
- Nombre d'entretiens individuels
- Typologie du public suivi
- Nombre et type de prescriptions
- Animation et participation aux actions collectives

2 / Soutien technique à l'équipe

3 / Développement du partenariat

C. Les actions collectives

1 / Actions inscrites dans le cadre de l'objectif

- Raisons de la non réalisation le cas échéant
- Raison de la non atteinte de l'objectif le cas échéant
- Mobilisation du public sur l'action collective : modes opératoires et nombre de participants
- Critères d'évaluation retenus dans la fiche action
- Modalités de mutualisation le cas échéant
- Bilan des intervenants et/ou prestataires
- Impact des actions collectives sur le parcours et éventuellement sur la sortie (l'accès à l'emploi, formation, ...)
- Modalités de prise en compte des priorités transversales

2 / Actions non inscrites dans le cadre de l'objectif

- Raisons de la non réalisation le cas échéant
- Mobilisation du public sur l'action collective : modes opératoires et nombre de participants
- Critères d'évaluation retenus dans la fiche action
- Modalités de mutualisation le cas échéant
- Bilan des intervenants et/ou prestataires
- Impact des actions collectives sur le parcours et éventuellement sur la sortie (l'accès à l'emploi, formation, ...)
- Modalités de prise en compte des priorités transversales

D. Les sorties d'accompagnement et l'accès à l'emploi

1 / Personnes sorties du dispositif couvertes ou non par un CER et commentaire sur l'atteinte de l'objectif

- Sortie administrative ou accès à d'autres droits
- Formation
- Accès à l'emploi
 - o Types et secteurs d'activité des contrats de travail
 - o Leviers utilisés
 - o L'accès à l'emploi des moins de 35 ans

2 / Personnes maintenues dans l'accompagnement

E. Les problématiques d'accompagnement et leviers identifiés

1 / Problématiques liées à la mobilisation du public

2 / Problématiques liées au profil du public

3 / Problématiques liées à l'accompagnement

4 / Problématiques liées à l'offre d'insertion

5 / Problématiques liées au marché du travail et au contexte socio-économique

IV / Partenariat (formalisation, fréquence, qualité, actions communes)

A . Coordination locale

1 / La concertation locale entre services référents

- Orientations initiales inappropriées
- Réorientations de parcours, contrats complexes et saisine de l'équipe pluridisciplinaire
- Les échanges sur les organisations et les pratiques professionnelles

B Partenariat

1 / Les autres partenariats (insertion sociale, socioprofessionnelle, santé, culture, loisirs)

2/ Les instances départementales

- Partenariat avec le SIS (réunions mensuelles, comités territoriaux d'insertion)
- Autre directions et services du Département

IV// Mise en œuvre des préconisations

A. Commentaire sur la mise en œuvre des préconisations du Département

V / Perspectives 2015

A / Les modes d'organisation :

- Expliquer les évolutions éventuelles

B / Le public :

- Expliquer les évolutions éventuelles

C / L'accompagnement :

- Expliquer les évolutions éventuelles

D / Le Partenariat

- Expliquer les évolutions éventuelles

E / Perspectives de demande de modification de contenu de l'opération

- Par courrier
 - o Motifs
 - o Nouvelles propositions
- Pa voie d'avenant
 - o Motifs
 - o Nouvelles propositions

Fiche bilan d'action avec modulation de financement

Action collective N° 1

▶ Thème de l'action	Favoriser l'accès aux droits et à l'autonomie
▶ Intitulé de l'action	...
▶ Format de l'action (NB : les forums ne sont pas éligibles)	Information collective <input type="checkbox"/> Atelier <input type="checkbox"/>
▶ Modalités de Pilotage ou de Copilotage (NB : le pilotage s'entend comme la définition des objectifs et des moyens dédiés à la mise en œuvre de l'action)	...
▶ Partenaires associés	...
▶ Intervenants (identité, qualité)	...
▶ Diagnostic préalable	...
▶ Objectifs visés et résultats	...
▶ Moyens prévus et modalités mises en œuvre	...
▶ Méthodes, outils utilisés et modalités d'animation	...
▶ Critères et modalités de sélection du public visé (pré-requis ...)	...
▶ Nb réalisé de participants	Sur l'année : ... Par séance : ...
▶ Durée d'exécution et fréquence de l'action	Période de mise en œuvre sur l'année : ... Nombre de séances par an : ... Durée d'une séance : ...
▶ Suivi des participants (Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences ...)	...
Critères d'évaluation	
▶ Ration nombre d'invités / nombre de participants (sur 5 points au prorata)	2014
	...
▶ Transmission du diagnostic (sur 3 points)	...
▶ Transmission de la fiche d'évaluation au bilan (sur 3 points)	...
▶ Utilisation d'une méthode d'évaluation par les participants. Si oui, laquelle ?	...

(sur 3 points)			
▶ Utilisation de supports d'information. Si oui, lesquels ? (sur 3 points)		■	
▶ Contractualisation avec les BRSA d'une démarche cohérente avec le thème de l'action ▶ (sur 3 points)		■	
▶ Prévion de sensibilisation ou d'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication. Si oui, comment ? (1 point de bonification)		■	
▶ Mutualisation de l'action. Si oui, avec quel partenaire ? (1 point de bonification)		■	
▶ Mesure de l'impact de l'action. Si oui, selon quelle méthode ? (1 point de bonification)		■	
Prise en compte des priorités transversales			
▶ Degrés de prise en compte des priorités transversales	Spécifique	Secondaire	Sans Objet
▶ Egalité des chances	■	■	■
▶ Intégration des personnes handicapées	■	■	■
▶ Vieillessement actif	■	■	■
▶ Innovation	■	■	■
▶ Egalité entre les femmes et les hommes	■	■	■

Action collective N° 2

▶ Thème de l'action	Favoriser l'insertion professionnelle
▶ Intitulé de l'action	■
▶ Format de l'action (NB : les forums ne sont pas éligibles)	Information collective <input type="checkbox"/> Atelier <input type="checkbox"/>
▶ Modalités de Pilotage ou de Copilotage (NB : le pilotage s'entend comme la définition des objectifs et des moyens dédiés à la mise en œuvre de l'action)	■
▶ Partenaires associés	■
▶ Intervenants (identité, qualité)	■
▶ Diagnostic préalable	■

▶ Objectifs visés et résultats ▶	...
▶ Moyens prévus et modalités mises en œuvre	...
▶ Méthodes, outils utilisés et modalités d'animation	...
▶ Critères et modalités de sélection du public visé (pré-requis ...)	...
▶ Nb réalisé de participants	Sur l'année : ... Par séance : ...
▶ Durée d'exécution et fréquence de l'action	Période de mise en œuvre sur l'année : ... Nombre de séances par an : ... Durée d'une séance : ...
▶ Suivi des participants (Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences ...)	...
Critères d'évaluation	
▶ Ration nombre d'invités / nombre de participants (sur 5 points au prorata)	2014 ...
▶ Transmission du diagnostic (sur 3 points)	...
▶ Transmission de la fiche d'évaluation au bilan (sur 3 points)	...
▶ Utilisation d'une méthode d'évaluation par les participants. Si oui, laquelle ? (sur 3 points)	...
▶ Utilisation de supports d'information. Si oui, lesquels ? (sur 3 points)	...
▶ Contractualisation avec les BRSA d'une démarche cohérente avec le thème de l'action (sur 3 points)	...
▶ Prévision de sensibilisation ou d'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication. Si oui, comment ? (1 point de bonification)	...
▶ Mutualisation de l'action. Si oui, avec quel partenaire ? (1 point de bonification)	...
▶ Mesure de l'impact de l'action. Si oui, selon quelle méthode ?	...

(1 point de bonification)			
Prise en compte des priorités transversales			
▶ Degrés de prise en compte des priorités transversales	Spécifique	Secondaire	Sans Objet
▶ Egalité des chances	■	■	■
▶ Intégration des personnes handicapées	■	■	■
▶ Vieillesse active	■	■	■
▶ Innovation	■	■	■
▶ Egalité entre les femmes et les hommes	■	■	■

Fiche bilan d'action sans modulation de financement

▶ Intitulé de l'action	■		
▶ Format de l'action	Information collective <input type="checkbox"/> Atelier <input type="checkbox"/>		
▶ Modalités de Pilotage ou de Copilotage	■		
▶ Partenaires associés	■		
▶ Intervenants (identité, qualité)	■		
▶ Diagnostic préalable	■		
▶ Objectifs visés et résultats	■		
▶ Moyens prévus et modalités mises en œuvre	■		
▶ Méthodes, outils utilisés et modalités d'animation	■		
▶ Critères et modalités de sélection du public visé (pré-requis ...)	■		
▶ Nb réalisé de participants	Sur l'année : ■ Par séance : ■		
▶ Durée d'exécution et fréquence de l'action	Période de mise en œuvre sur l'année : ■ Nombre de séances par an : ■ Durée d'une séance : ■		
▶ Suivi des participants (Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences ...)	■		
Prise en compte des priorités transversales			
▶ Degrés de prise en compte des priorités transversales	Spécifique	Secondaire	Sans Objet

▶ Égalité des chances			
▶ Intégration des personnes handicapées			
▶ Vieillesse active			
▶ Innovation			
▶ Égalité entre les femmes et les hommes			

ATTESTATION

au titre de l'exécution de l'opération cofinancée

Je soussigné

[nom et prénom du signataire]

Ayant capacité à engager juridiquement l'organisme ci-après dénommé

[nom de l'organisme]

Certifie exactes les données indiquées ci-avant, conformément au bilan d'exécution produit.

Conformément aux dispositions de l'article 18 de la convention, je tiens à la disposition du service instructeur tout ou partie des pièces justificatives afférentes à l'opération cofinancée, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE dûe.

Ces pièces sont référencées dans le bilan d'exécution joint, soit au titre du descriptif des actions réalisées, soit au titre des dépenses encourues, soit au titre des ressources mobilisées.

Je certifie avoir mentionné toute pièce justificative intéressant les conditions d'exécution de l'opération cofinancée.

Fait à

Le

[Signature et cachet de l'organisme]



Bilan quantitatif annuel d'exécution

en vue du remboursement de la participation FSE-CG dûe
au titre d'une opération individuelle



Fonds social européen

Période de programmation 2014-2020



UNION EUROPÉENNE
Le Fonds social européen
Investit pour votre avenir

Identification de l'organisme bénéficiaire

N° PRESAGE

Intitulé de l'opération

Organisme bénéficiaire

adresse

Responsable du projet

Téléphone

mél

Cadre réservé au
service gestionnaire

Etat d'avancement du
dossier

① Date
de réception :

[date]

② Déclaré
recevable, après
vérification de sa
complétude, et
enregistré le :

[date]

③ Dossier
archivé, après
agrégation de
l'ensemble des pièces
justificatives,
comptables et autres,
demandées dans le
cadre des opérations
de contrôle de
service fait

[date]

Période totale de réalisation de l'opération conventionnée

date de début

01/01/2014

date de fin

31/12/2016

Période de réalisation annuelle prise en compte au titre du présent bilan d'exécution

date de début

01/01/2014

date de fin

31/12/2014

Nature du bilan : Bilan annuel (intermédiaire)

Conformément aux dispositions de l'article 10-1 de la convention relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen, un exemplaire original signé du bilan final d'exécution ou du bilan intermédiaire clôturant une tranche d'exécution est à adres



Bilan financier annuel d'exécution

en vue du remboursement de la participation FSE-CG due
au titre d'une opération individuelle



Fonds social européen

Période de programmation 2014-2020



UNION EUROPÉENNE
Le Fonds social européen
Investit pour votre avenir

Identification de l'organisme bénéficiaire

N° PRESAGE

Intitulé de l'opération

Organisme bénéficiaire

adresse

Responsable du projet

Téléphone

mél

Période totale de réalisation de l'opération conventionnée

date de début

01/01/2014

date de fin

31/12/2016

Période de réalisation annuelle prise en compte au titre du présent bilan d'exécution

date de début

01/01/2014

date de fin

31/12/2014

Nature du bilan : Bilan annuel (intermédiaire)

Conformément aux dispositions de l'article 10-1 de la convention relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen, un exemplaire original signé du bilan final d'exécution ou du bilan intermédiaire clôturant une tranche d'exécution est à adresser au service instructeur, à l'échéance du quatrième mois suivant la date de fin de la période de réalisation considérée. A défaut, l'organisme bénéficiaire s'expose à une procédure de résiliation de la convention, prévue par l'article 17 de la même convention.

Cadre réservé au
service gestionnaire

Etat d'avancement du
dossier

① Date
de réception :

[date]

② Déclaré
recevable, après
vérification de sa
complétude, et
enregistré le :

[date]

③ Dossier
archivé, après
agrégation de
l'ensemble des pièces
justificatives,
comptables et autres,
demandées dans le
cadre des opérations
de contrôle de
service fait

[date]

LETTRE DE MISSION 2014-2016

Poste : CHEF-FE DE PROJET DE VILLE
Direction/Service/...

Le chef de Projet est le responsable hiérarchique de l'équipe du Projet de Ville et l'interlocuteur technique du Département. Il contribue à la bonne exécution de la convention passée entre le Département et la Commune, la Communauté d'Agglomération ou le Centre Communal d'Action Sociale.

Le chef de Projet de Ville est un professionnel de l'Insertion chargé de participer et de mettre en œuvre le Programme Départemental d'Insertion au niveau local. Il a pour mission de :

A) Encadrer l'équipe :

- Recruter ou être associé au recrutement de l'équipe du Projet de Ville
- Gérer le personnel (absences, vacances de poste, formation, concours...)
- Animer et coordonner l'équipe, organiser les réunions d'équipe
- Évaluer le travail de l'équipe et l'atteinte des objectifs
- Communiquer à l'équipe toutes informations nécessaires au bon fonctionnement de l'activité
- Coordonner et évaluer le fonctionnement du service
- Contribuer à la formation des agents au regard de l'évolution des dispositifs d'insertion
- Favoriser la participation de l'équipe du Projet de Ville aux échanges de pratiques professionnelles organisés au niveau local et départemental
- Veiller au respect des principes déontologiques
- Alerter le Département sur les dysfonctionnements observés quant à l'organisation et l'application du dispositif départemental d'insertion

B) Garantir la mise en œuvre de la référence RSA pour les personnes orientées vers le Projet de Ville RSA

- Participer à la mise en œuvre et bon fonctionnement du dispositif d'orientation et d'accompagnement
- Centraliser et coordonner les informations relatives aux bénéficiaires du RSA suivis par le Projet de Ville.
- Coordonner localement la concertation locale entre services référents RSA
- S'assurer de la qualité des échanges d'informations avec le Département
- Veiller à la bonne utilisation du logiciel WebRSA dans le respect des dispositions de la convention

C) Initier et participer activement au partenariat interne et externe

- Contribuer au montage de projet ou à la réalisation d'action
- dans le domaine de l'insertion
- Maîtriser les ressources sociales et économiques du territoire
- Développer et mettre en œuvre des solutions d'insertion
- avec les partenaires
- Concevoir et développer des actions collectives

sur le thème de l'insertion socioprofessionnelle en privilégiant l'animation partenariale et la mutualisation

D) Assurer le pilotage et le suivi administratif, financier, pédagogique de la convention passée entre le Département et la Commune, la Communauté d'Agglomération ou le Centre Communal d'Action Sociale :

- Élaborer la demande de concours, rédiger le projet et le bilan d'activité
- Établir le plan de financement
- Mettre en œuvre et suivre les indicateurs d'évaluation
- Présenter les résultats en comité de suivi local (bilan intermédiaire) et en comité d'évaluation et de bilan (bilan annuel final)
- Participer aux différentes instances et groupes de travail organisés par le Département

Nom et Prénom de l'agent (figurant sur les bulletins de salaire)	Temps de Travail (%)	Part du temps de travail Affectée au Projet de Ville (%)	Date de démarrage de la mission	Date de fin de la mission

L'agent :

Date et signature :

Le Maire / Le Président du CCAS / Le président de la Communauté d'Agglomération

Date, Cachet et Signature :

LETTRE DE MISSION 2014-2016

Poste : CHARGÉ-E D'INSERTION
Direction/Service/...

Descriptif du poste et missions :

Au sein du Projet de Ville RSA, le chargé d'insertion est placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du chef de Projet de Ville :

A) Au sein du Projet de Ville en tant que référent RSA :

Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA tout au long de son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Identifié comme l'intervenant principal, il veille à la formalisation du parcours et des actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA et l'interlocuteur prioritaire des intervenants ponctuels amenés à traiter certaines problématiques d'insertion annexes. Dans le cadre de cet accompagnement individualisé, le chargé d'insertion devra :

- informer le bénéficiaire sur les droits et devoirs liés au RSA et sur les dispositifs d'insertion
- maîtriser les techniques de conduite et de synthèse d'entretiens individuels et établir dans ce cadre, un diagnostic de la situation de la personne en prenant en compte ses besoins, ses ressources et les dimensions multiples de l'insertion : vie sociale, santé, logement, formation, emploi
- favoriser l'émergence du projet du bénéficiaire du RSA et contribuer à sa réévaluation
- aider et conseiller le bénéficiaire du RSA dans la construction et l'appropriation de son parcours
- contribuer à la mobilisation du bénéficiaire du RSA sur les différentes étapes de son parcours d'insertion en prescrivant si besoin les mesures et actions d'insertion les plus adaptées ou en montant des dossiers de demande d'aides financières relative à l'insertion
- identifier et mobiliser les partenaires ou réseaux de partenaires afin d'optimiser les réponses apportées aux besoins du bénéficiaire du RSA en tenant compte du cadre institutionnel
- mesurer l'effectivité de ce parcours d'insertion et évaluer la concrétisation du projet par des contacts réguliers avec le bénéficiaire et les structures sollicitées
- proposer, si la situation le justifie, la réorientation du bénéficiaire vers un autre service référent en saisissant l'équipe pluridisciplinaire.
- respecter les principes déontologiques liés à la fonction

B) Au sein de l'équipe du Projet de Ville RSA, le chargé d'insertion :

- participe à l'organisation et au fonctionnement du service
- contribue à l'élaboration et à l'évaluation du projet pédagogique du service
- Conçoit et anime des actions et ateliers collectifs sur des thèmes liés à l'insertion socioprofessionnelle
- participe au montage et à la réalisation de projets territoriaux liés à l'insertion
- assure les tâches administratives relatives au suivi des usagers et utilise le logiciel WEBRSA
- contribue régulièrement au rendu et à l'évaluation statistique de l'activité du Projet de Ville
- s'informe de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion et plus particulièrement le Programme Départemental d'Insertion (mesures en vigueur, circuits institutionnels, conditions d'éligibilité ...)
- participe aux diverses réunions d'échanges de pratiques et instances départementales et locales en lien avec les dispositifs d'accès aux droits, de remobilisation, d'accès à la formation et d'accès à l'emploi

Nom et Prénom de l'agent (figurant sur les bulletins de salaire)	Temps de Travail (%)	Part du temps de travail Affectée au Projet de Ville (%)	Date de démarrage de la mission	Date de fin de la mission

L'agent :

Date et signature :

Le Maire / Le Président du CCAS / Le président de la Communauté d'Agglomération

Date, Cachet et Signature :

LETTRE DE MISSION 2014-2016

Poste : SECRÉTAIRE / AGENT D'ACCUEIL

Direction/Service/...

Descriptif du poste et missions :

Au sein du Projet de Ville RSA, l'agent chargé du secrétariat ou de l'accueil est placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du chef de Projet de Ville. En ce sens, il assume :

L'ACCUEIL :

- accueillir, informer et orienter le public selon sa demande
- planifier les rendez-vous

Le secrétariat :

- recevoir, transmettre et orienter les communications téléphoniques
- gérer les agendas et les plannings
- organiser les réunions
- gérer et enregistrer le courrier
- dactylographier les documents administratifs et comptables, mettre en forme des courriers, des comptes-rendus, des relevés de décisions ...

La gestion :

- gérer les fournitures et le fond documentaire du service
- participer à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord administratifs et statistiques du Projet de Ville
- gérer les inscriptions aux actions du service
- assurer la gestion administrative des contrats d'engagement réciproque (cer)
- gérer les relances des bénéficiaires du RSA suivis par le Projet de Ville
- utiliser le logiciel WEBRSA

Nom et Prénom de l'agent (figurant sur les bulletins de salaire)	Temps de Travail (%)	Part du temps de travail Affectée au Projet de Ville (%)	Date de démarrage de la mission	Date de fin de la mission

L'agent :

Date et signature :

Le Maire / Le Président du CCAS / Le président de la Communauté d'Agglomération

Date, Cachet et Signature :

LETTRE DE MISSION 2014-2016

Poste : PSYCHOLOGUE
Direction/Service/...

Descriptif du poste et missions :

Le référentiel d'activité du psychologue s'inscrit dans le cadre conventionnel et légal ainsi que dans le cadre du code de déontologie des psychologues établi en 1996 et reconnu par la Commission Nationale Consultative de Déontologie des psychologues.

Exerçant au maximum un mi-temps au sein du Projet de Ville et sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du chef de Projet de Ville, le psychologue est doté d'une autonomie quant au choix de ses méthodes d'intervention. Sa collaboration avec le Chef de Projet de Ville permet notamment d'inscrire son activité dans le projet du Projet de Ville. Il a pour mission :

- le soutien aux bénéficiaires du RSA
- le soutien à l'équipe du Projet de Ville RSA
- la mise en relation et le développement du réseau des partenaires dans le domaine de la santé, de la santé mentale et de la prévention des conduites à risques

Nom et Prénom de l'agent (figurant sur les bulletins de salaire)	Temps de Travail (%)	Part du temps de travail Affectée au Projet de Ville (%)	Date de démarrage de la mission	Date de fin de la mission

L'agent :

Date et signature :

Le Maire / Le Président du CCAS / Le président de la Communauté d'Agglomération

Date, Cachet et Signature :

Programmation 2014-2020 - Fonds structurels européens
Objectif Compétitivité régionale et emploi
Programme opérationnel FSE

Convention

**relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen et du
Département de la Seine-Saint-Denis**

N° CONVENTION

... - Projet de ville RSA de ...

N° PRESAGE

Année

2014-2016

ANNEXE 4 :

**DROITS ET OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFORMATION ET
DE COMMUNICATION**

L'identité graphique partagée a vocation à permettre aux bénéficiaires du RSA de repérer le Projet de Ville RSA. Elle participe à l'identification de l'offre d'insertion, conformément aux orientations du Programme Départemental d'Insertion et celle du Projet de Ville RSA en tant que dispositif éligible au financement par le Fond Social Européen et cofinancé par le Département.

L'identité graphique ci-dessous permet de répondre aux obligations de publicité des principaux financeurs. Elle repose sur trois logos mentionnant la participation financière départementale et européenne et complète le logo de la ville ou de l'intercommunalité.

L'article 18 de la convention, définit les obligations en matière de communication auprès des participants et des partenaires institutionnels. Le Projet de Ville s'engage à faire état des cofinancements en utilisant cette identité graphique par voie d'affichage. Un affichage permanent est mis en œuvre de manière systématique au sein des locaux : accueil, bureaux d'entretien individuel et salles d'actions collectives

Le bénéficiaire s'engage à apposer les logos des cofinanceurs sur les supports de communication utilisés tels que :

- les courriers destinés aux participants,
- les feuilles d'émargements,
- les plaquettes de présentation de l'opération.
- La présentation de l'activité du Projet de Ville via une page internet devra également mentionner la participation du Département et du Fond Social Européen.

Le Département met à disposition des bénéficiaires un kit de communication contenant la charte graphique applicable aux opérations Projet de Ville.

Le logo du FSE :



Investit pour votre avenir

Le Logo du Département :



Programmation 2014-2020 - Fonds structurels européens
Objectif Compétitivité régionale et emploi
Programme opérationnel FSE

Convention

**relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen et du
Département de la Seine-Saint-Denis**

N° CONVENTION

... - Projet de ville RSA de ...

N° PRESAGE

Année

2014-2016

ANNEXE 5 :

**OBLIGATIONS INCOMBANT AU BENEFICIAIRE DE
FINANCEMENTS FSE**

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

1. Le bénéficiaire s'engage à respecter les clauses de la convention, en particulier celles relatives à la période de réalisation de l'opération et aux délais de production des bilans d'exécution.
2. Il informe le service gestionnaire de l'avancement de l'opération ou de son abandon ; il n'en modifie pas le calendrier de réalisation, les actions ou le plan de financement, sans l'accord du service gestionnaire et un réexamen de l'instance de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide communautaire.
3. Lorsqu'il réalise son opération, le bénéficiaire respecte le droit communautaire applicable, notamment l'obligation de mise en concurrence et les règles d'encadrement des aides d'Etat.
4. Le bénéficiaire informe les participants, le personnel affecté à l'opération, les cofinanceurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération de l'intervention financière du FSE.
5. Dans le cas d'une opération d'assistance aux personnes, la priorité transversale « Égalité femmes/hommes » doit être prise en compte.
6. Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les 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.
7. Il communique au service gestionnaire la liste détaillée des pièces comptables et non comptables justifiant la réalisation des actions, le respect des règles de publicité de l'aide FSE, l'éligibilité des participants ainsi que les dépenses et ressources déclarées dans le bilan. De plus, il justifie les calculs permettant le passage de la comptabilité générale de l'organisme bénéficiaire à la comptabilité du projet (coefficients d'affectation pour les dépenses directes et clé de répartition en cas de déclaration de dépenses indirectes non forfaitisées).
8. Dans le cas d'une opération d'assistance aux personnes, il communique au service gestionnaire la liste des participants à l'opération présentant, pour chaque participant, les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité du public. De plus, il renseigne les indicateurs de réalisation et de résultat dans les bilans intermédiaires annuels et le bilan final.
9. Il donne suite à toute demande du service gestionnaire en vue d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires au calcul du montant de l'aide FSE à verser. Sans réponse du bénéficiaire dans les délais fixés par le service gestionnaire, celui-ci peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire au recouvrement de tout ou partie de l'aide FSE déjà payée au bénéficiaire.
10. Le bénéficiaire veille à formaliser le suivi du temps d'activité du personnel rémunéré affecté à l'opération. Pour le personnel affecté partiellement à l'opération, le temps d'activité doit 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 ou par demi-journée, daté et signé de façon hebdomadaire ou au minimum mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique.
11. Seules des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire des dépenses acquittées, qui correspondent à des actions réalisées et qui peuvent être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes sont retenues. De plus, les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée.

12. Le bénéficiaire accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée ; il présente aux agents du contrôle toute pièce justifiant les dépenses et les ressources déclarées.

13. Il conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans après le dernier versement de l'aide communautaire effectué par la Commission européenne auprès de l'autorité de gestion du programme opérationnel.

14. En cas de liquidation, le bénéficiaire transmet au service gestionnaire tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.

Programmation 2014-2020 - Fonds structurels européens
Objectif Compétitivité régionale et emploi
Programme opérationnel FSE

Convention

**relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen et du
Département de la Seine-Saint-Denis**

N° CONVENTION

... - Projet de ville RSA de ...

N° PRESAGE

Année

2014-2016

ANNEXE 6 :
BAREMES DE CORRECTIONS

Annexe relative aux barèmes de correction prévus dans la note COCOF 07/0037/02-FR de la Commission européenne (dans le cas où l'article 16 de la convention fait référence aux barèmes fixés dans cette note)

La note COCOF distingue deux catégories de contrats :

- les contrats soumis aux directives communautaires sur les marchés publics ;
- les contrats non soumis ou partiellement soumis aux directives communautaires sur les marchés publics.

La deuxième catégorie de contrats correspond aux marchés publics dont le montant est inférieur aux seuils d'application des directives communautaires sur les marchés publics.

Le montant d'une correction est calculé en appliquant le pourcentage approprié figurant dans les barèmes au montant des dépenses déclarées pour le contrat affecté par l'irrégularité.

I. Contrats soumis aux directives communautaires sur les marchés publics

N°	Irrégularités	Situations	Corrections
1	Non respect des procédures en matière de publicité	Le contrat a été passé sans respecter les dispositions des directives communautaires sur les marchés publics en matière de publicité, à l'exception des cas référés au numéro 2 ci-après. Il s'agit d'un non respect flagrant d'une des conditions du cofinancement communautaire.	100% du montant du contrat incriminé
2	Non respect des procédures en matière de publicité	Le contrat a été passé en ne respectant pas les directives communautaires sur les marchés publics en matière de publicité, mais il y a eu un degré de publicité permettant aux opérateurs économiques situés sur le territoire d'un autre Etat membre d'avoir accès au marché en cause.	25% du montant du contrat incriminé

3	<p>Marchés attribués sans mise en concurrence en l'absence d'urgence impérieuse résultant d'évènements imprévisibles, ou pour des travaux et services complémentaires en l'absence d'une circonstance imprévue, ou pour des fournitures.</p>	<p>Le contrat principal a été passé en respectant les directives communautaires sur les marchés publics, suivi par un ou plusieurs contrats accessoires (formalisé(s) ou non formalisé(s) par écrit) passé(s) sans respecter les dispositions des directives « marchés publics » notamment celles relatives au recours à la procédure négociée sans publication d'un avis de marché en raison d'une urgence impérieuse résultant d'évènements imprévisibles ou pour l'attribution de fournitures, travaux ou services complémentaires.</p>	<p>100% du montant du (des) contrat(s) incriminé(s).</p> <p>Dans les cas où le total des contrats accessoires (formalisé(s) ou non formalisé(s) par écrit) passé(s) sans respecter les dispositions des directives « marchés publics » ne dépasse pas les seuils des directives ni le 50% du montant du contrat principal le montant de la correction peut être réduit à 25%.</p>
4	<p>Travaux, ou services complémentaires supérieurs à la limite des directives, effectués dans des circonstances imprévues.¹</p>	<p>Le contrat principal a été passé en respectant les dispositions des directives communautaires mais a été suivi par un ou plusieurs contrats complémentaires avec dépassement de plus de 50% du montant du contrat initial.</p> <p>Les travaux complémentaires eux-mêmes ne constituent pas un ouvrage distinct au sens de l'article premier, point c de la directive 93/37, ou du paragraphe 2a et 2b de l'article premier de la directive 2004/18 ou un service distinct au sens de l'article premier point a de la directive 92/50, ou du paragraphe 2a et 2d de l'article premier de la directive 2004/18.</p> <p>Dans les cas où les travaux ou services complémentaires dépassent les seuils des directives et constituent un ouvrage ou service distinct, il faut tenir compte de la valeur globale constituée par la totalité des travaux ou des services complémentaires en vue de l'application des directives « marchés publics ».</p> <p>Lorsque les travaux ou les services complémentaires constituent un ouvrage ou service distinct dépassant les seuils des directives, le point numéro 1 ci-avant s'applique.</p>	<p>100% du montant dépassant les 50% du contrat initial.</p>

		Lorsque les travaux ou les services complémentaires constituent un ouvrage ou service distinct mais ne dépassent pas les seuils des directives, le point numéro 21 ci-après s'applique.	
5	Absence de mention de l'ensemble des critères de sélection et d'attribution dans le cahier des charges ou dans l'avis de marché.	Le contrat a été attribué en respectant les règles de publicité des directives sur les marchés publics mais le cahier des charges ou l'avis de marché ne mentionne pas tous les critères de sélection et/ou d'attribution, ou ceux-ci ne sont pas suffisamment décrits.	25% du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 10% ou à 5% en fonction de la gravité.
6	Application de critères illégaux	Le contrat a été passé avec application de critères d'attribution illégaux (par exemple : utilisation d'un critère de sélection pour l'attribution du marché, non respect des critères définis par le pouvoir adjudicateur dans l'avis du marché ou dans le cahier des charges ou application incorrecte et/ou discriminatoire des critères d'attribution).	25% du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 10% ou à 5% en fonction de la gravité.
7	Critères de sélection et/ou d'attribution illégaux fixés dans la procédure d'appel d'offres.	Cas où certains opérateurs auront été dissuadés de soumissionner en raison de restrictions illégales fixées dans l'appel d'offres ou dans le cahier des charges correspondant (par exemple l'obligation d'avoir déjà un établissement ou un représentant dans le pays ou la région, de même que la fixation de normes techniques trop spécifiques qui privilégient un seul opérateur ou le fait d'avoir une expérience dans la région, etc.).	25% du montant du contrat (Une correction financière de 100% du montant du contrat peut être appliquée dans les cas les plus graves où il y a intention délibérée d'exclure certains soumissionnaires).
8	Définition insuffisante ou discriminatoire de l'objet du marché	Le cahier des charges ou l'avis du marché contient une description discriminatoire ou insuffisante (en vue de permettre aux soumissionnaires de déterminer l'objet du marché et aux pouvoirs adjudicateurs d'attribuer le marché).	25% du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 10% ou à 5% en fonction de la gravité.
9	Négociation durant la procédure d'adjudication	Le marché a été passé par procédure ouverte ou restreinte mais le pouvoir adjudicateur négocie avec les soumissionnaires durant la procédure d'adjudication, exception faite des cas où les discussions auront eu pour seul objectif de clarifier ou compléter le contenu de leurs offres ou préciser les obligations des autorités contractantes.	25% du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 10% ou à 5% en fonction de la gravité.
10	Diminution de l'objet physique contractuel	Le contrat a été passé en respectant les directives sur les marchés publics mais a été suivi par une diminution de l'objet physique contractuel sans réduire proportionnellement le montant du contrat.	Montant qui représente la réduction de l'objet physique plus 25% du montant de l'objet physique final

		(Cette correction s'applique même dans les cas où le montant de la réduction est utilisé pour réaliser d'autres travaux).	
11	Diminution de l'objet physique contractuel	<p>Le contrat a été passé en respectant les directives sur les marchés publics mais a été suivi par une diminution de l'objet physique contractuel avec réduction proportionnelle du montant du contrat déjà effectuée.</p> <p>(Cette correction s'applique même dans les cas où le montant de la réduction est utilisé pour réaliser des contrats complémentaires irréguliers).</p>	25% du montant de l'objet physique final
12	Mauvaise application de certains éléments auxiliaires	<p>Le contrat a été passé en respectant les dispositions des directives "marchés publics", mais certains éléments non fondamentaux ne sont pas respectés tels que la publication de l'avis d'attribution du marché.</p> <p>N.B. Si ce type d'irrégularité n'a qu'un caractère formel sans incidence financière potentielle, aucune correction ne sera appliquée.</p>	2%, 5% ou 10% du montant du contrat selon la gravité de l'irrégularité et/ou dans des cas de récidive

II. Contrats non soumis ou partiellement soumis aux directives communautaires sur les marchés publics

N°	Irrégularité	Situations	Correction
21	Non respect d'un degré adéquat de publicité et de transparence	Contrat passé en l'absence de mise en concurrence adéquate, ce qui implique un non respect du principe de transparence.	25% du montant du contrat

22	Marchés attribués sans mise en concurrence adéquate notamment en l'absence d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles ou (pour des travaux ou services complémentaires) de circonstances imprévues.	Le contrat principal a été passé après une mise en concurrence adéquate, suivi par un ou plusieurs contrats accessoires (formalisé(s) ou non formalisé(s) par écrit) passés sans mise en concurrence adéquate notamment en l'absence d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles ou (dans le cas des marchés de travaux ou de services) des circonstances imprévues qui les justifient.	25% du montant du (des) contrat (s) attribué(s) sans mise en concurrence adéquate
23	Application de critères de sélection et ou d'attribution illégaux	Application de critères illégaux, dissuasifs pour certains soumissionnaires en raison de restrictions illégales fixées dans la procédure d'appel d'offres (par exemple: l'obligation d'avoir un établissement ou un représentant dans le pays ou la région, de même que la fixation de normes techniques trop spécifiques qui privilégient un seul opérateur).	10 % du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 5% en fonction de la gravité.
24	Violation du principe d'égalité de traitement.	Contrats attribués en respectant les règles de publicité mais dont la procédure de passation du marché viole le principe d'égalité de traitement entre les opérateurs (par exemple lorsque le pouvoir adjudicateur a choisi de manière arbitraire les candidats avec qui il négocie ou bien s'il réserve un traitement privilégié à un des candidats invités à la négociation).	10 % du montant du contrat. Ce montant peut être réduit à 5% en fonction de la gravité.

(Le document suivant fait partie intégrante de la convention ; à ce titre, il doit être joint à la convention.)

i Un degré limité de flexibilité peut être appliqué aux modifications du contrat après son attribution à condition que :

- L'autorité contractante n'altère pas l'économie générale de l'invitation à soumissionner ou du cahier des charges en modifiant un élément essentiel du contrat attribué ;
- Les modifications, si elles avaient été incluses dans l'invitation à soumissionner ou dans le cahier des charges, n'auraient pas eu d'impact substantiel sur les offres reçues. Les éléments essentiels de l'attribution du contrat concernent notamment la valeur du contrat, la nature des travaux, le délai d'exécution, les conditions de paiement...

Il est toujours nécessaire de faire une analyse au cas par cas.

Délibération n°

DISPOSITIF PROJET DE VILLE RSA – CONVENTION PLURIANNUELLE 2014-2016 RELATIVE À L'OCTROI D'UNE SUBVENTION DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN (FSE) ET DU DÉPARTEMENT AU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) DE MONTREUIL POUR L'ACCOMPAGNEMENT DES BÉNÉFICIAIRES DU RSA SUIVIS PAR LE PROJET DE VILLE RSA.

La commission permanente du Conseil départemental,

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil, portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social Européen, au Fonds de cohésion, au Fonds 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,

Vu le règlement délégué (UE) n°240/2014 de la Commission du 7 janvier 2014 relatif au code de conduite européen sur le partenariat dans le cadre des Fonds structurels et d'investissement européens,

Vu le 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,

Vu le 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 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,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles notamment ses articles L.121-1, L.263-1 et L.263-2,

Vu l'article 78.2 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, relatif aux délégations de gestion de crédits des programmes européens,

Vu la loi n°2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques de l'insertion,

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,

Vu la loi n°92-722 du 29 juillet 1992 portant adaptation de la loi n° 88.1088 du 1er décembre 1988 relative au Revenu Minimum d'Insertion et relative à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et professionnelle,

Vu le décret n°2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020,

Vu le décret n°2009-404 du 15 avril 2009 relatif au Revenu de Solidarité Active,

Vu la circulaire DGEFP n°301 du 10 juin 2013 relative à l'architecture de gestion du FSE et à la préparation de la période de programmation 2014-2020,

Vu la circulaire DATAR n°57090 du 4 juin 2013 relative à la gestion des fonds européens de la période 2014-2020,

Vu la circulaire du Premier ministre n°5650/SG du 19 avril 2013 relative à la gestion des fonds européens de la prochaine génération, fixant à 32,5 % la part de l'enveloppe nationale des crédits FSE déléguée aux départements dans le cadre d'un accord cadre avec l'ADF,

Vu la circulaire n°NOR INTB0800148C du 11 août 2008 de la DGCL et de la DGFIP relative à la gestion de subventions globales de Fonds structurels européens par les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale,

Vu le Pacte Territorial d'Insertion,

Vu le Programme Départemental d'Insertion adopté le 31 janvier 2013,

Vu la convention relative au dispositif départemental d'orientation et au droit à l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active délibérée le 30 mai 2013,

Vu la déclaration Commune/État/Département du 22 octobre 2012 relative à 10 engagements pour la croissance, l'emploi et la solidarité dans les territoires, et en particulier l'engagement n°3 relatif à la délégation de crédits du FSE aux Départements,

Vu l'accord cadre du 5 août 2014 entre l'État et l'Assemblée des Départements de France pour la mobilisation du Fonds Social Européen en faveur de l'inclusion sociale et la lutte contre la pauvreté,

Vu le courrier du Préfet de Région du 17 juillet 2014 portant notification de l'enveloppe de crédits du FSE Inclusion 2014-2020 au territoire de la Seine-Saint-Denis,

Vu le programme opérationnel national FSE Emploi et Inclusion 2014-2020 adopté par la Commission européenne le 10 octobre 2014,

Vu la note n°890 du 5 décembre 2014 de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Île-de-France,

Vu sa délibération n°3-23 du 18 décembre 2014 relative à la demande de subvention globale au titre du Fonds Social Européen pour les années 2014, 2015, 2016 et 2017 dans le cadre du programme opérationnel national FSE 2014-2020 Emploi-Inclusion,

Vu sa délibération n°3-2 du 18 décembre 2014 relative à l'engagement financier du Département sur la période 2014-2016 en faveur du dispositif Projet de Ville RSA,

Vu la délibération du Conseil départemental n°2015-IV-15 en date du 2 avril 2015 lui donnant délégation,

Vu la délibération du Conseil général n°2013-I-03 du 31 janvier 2013 approuvant le Plan Départemental d'Insertion de la période [2013-2015],

Vu le Comité de pilotage FSE du 11 septembre 2015,

Vu les crédits disponibles au chapitre 017 du budget départemental,

Sur le rapport du Président du Conseil départemental,

après en avoir délibéré

- APPROUVE la convention pluriannuelle 2014-2016, établie selon le modèle ci-joint, relative à l'octroi d'une subvention du Fonds Social Européen et du Département et pour les montants suivants :

Projet de ville RSA	Numéro de Convention	Année	Coût total en euros	Subvention FSE en euros	Subvention Département en euros
MONTREUIL	93 PVC480014	2014	675 728,17	337 864,09	286 054,91
		2015	707 124,47	353 562,24	270 356,76
		2016	724 802,60	362 401,30	261 517,70
TOTAL			2 107 655,24	1 053 827,63	817 929,37

- AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer ladite convention pluriannuelle et tous les actes afférents au nom et pour le compte du Département.

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
le Directeur général des services,

Valéry Molet

Adopté à l'unanimité

Adopté à la majorité

Voix contre

Abstention(s)

Date d'affichage du présent acte,
le

Date de notification du présent acte,
le

Certifie que le présent acte est devenu exécutoire,
le

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication.