



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL  
DE LA SANTÉ  
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**INSTRUCTION N° DGEFP/DS/2024/131** du 30 juillet 2024 relative à la mise en œuvre de l'offre de repérage et de remobilisation pour les publics les plus éloignés de l'emploi

La ministre du travail, de la santé et des solidarités

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région

Copie à :

Mesdames et Messieurs les préfets de département

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de l'économie,  
de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Monsieur le directeur régional et interdépartemental de l'économie,  
de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIEETS)

Mesdames et Messieurs les directeurs de l'économie,  
de l'emploi, du travail et des solidarités (DEETS)

Mesdames et Messieurs les directeurs des directions départementales  
de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS)

Mesdames et Messieurs les directeurs des directions départementales de l'emploi,  
du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP)

<b>Référence</b>	NOR : TSSD2421427J (numéro interne : 2024/131)
<b>Date de signature</b>	30/07/2024
<b>Emetteur</b>	Ministère du travail, de la santé et des solidarités Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP)
<b>Objet</b>	Mise en œuvre de l'offre de repérage et de remobilisation les publics les plus éloignés de l'emploi.
<b>Actions à réaliser</b>	Assurer le déploiement des projets sur les territoires par les porteurs sélectionnés et assurer le pilotage de ces projets.
<b>Résultats attendus</b>	Le dispositif a pour objectif le repérage et la remobilisation des publics les plus vulnérables pour le retour à l'emploi ou le rattachement aux dispositifs de droits communs de retour à l'emploi. Il s'adresse en priorité aux publics dits « invisibles ».
<b>Echéances</b>	Le dispositif doit se mettre en place dès publication des textes d'application pour la mise en œuvre de conventions pluriannuelles avec les opérateurs de repérage avant la fin de l'année et le dispositif s'inscrit durablement dans le temps dans le cadre de la réforme pour le plein emploi.

<b>Contact utile</b>	Département de la Stratégie (DS) Emmanuelle ANTONIOLLI Tél. : 06 60 25 24 48 Mél. : <a href="mailto:emmanuelle.antonioffi@emploi.gouv.fr">emmanuelle.antonioffi@emploi.gouv.fr</a>
<b>Nombre de pages et annexes</b>	15 pages + 5 annexes (51 pages) Fiche 1 : Modèle d'appel à manifestation d'intérêt relatif aux organismes chargés du repérage, de la remobilisation et de l'accompagnement spécifique des publics éloignés de l'emploi Fiche 2 : Cadre ingénierie financière des projets Fiche 3 : Modèle de convention et annexes Fiche 4 : Service d'intérêt économique général (SIEG) Fiche 5 : Indicateurs de suivi et de pilotage
<b>Résumé</b>	La présente instruction a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de l'offre de repérage, de remobilisation et d'accompagnement vers l'emploi des publics éloignés de l'emploi, et plus particulièrement dans le cadre d'appels à manifestation d'intérêt régionaux déployés sur l'ensemble du territoire.
<b>Mention Outre-mer</b>	Le texte s'applique en l'état en Outre-mer.
<b>Mots-clés</b>	Repérage ; remobilisation ; accompagnement vers l'emploi.
<b>Classement thématique</b>	Emploi / Chômage
<b>Textes de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi ;</li> <li>- Articles L. 5316-1, L. 5316-2, L. 5316-2, L. 5316-3, L. 5316-4, D. 5316-1 à D. 5316-17 ;</li> <li>- Décret n° 2024-584 du 24 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi et à la rémunération de leurs bénéficiaires ;</li> <li>- Arrêté du 26 juin 2024 relatif aux modalités de publication de la liste mentionnée à l'article D. 5316-8 du Code du travail ;</li> <li>- Arrêté du 26 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi.</li> </ul>
<b>Circulaire / instruction abrogée</b>	Néant
<b>Circulaire / instruction modifiée</b>	Néant
<b>Rediffusion locale</b>	Néant
<b>Document opposable</b>	Oui
<b>Déposée sur le site Légifrance</b>	Non
<b>Publiée au BO</b>	Oui
<b>Date d'application</b>	Immédiate

## INTRODUCTION / CONTEXTE

Au cours du premier cycle du Plan d'investissement dans les compétences (PIC), des offres de repérage, remobilisation et d'accompagnement renforcés ont été déployées sous différentes formes pour les publics les plus vulnérables (100 % inclusion, Intégration professionnelle des réfugiés, Repérer et mobiliser les publics invisibles, Maraudes numériques, Contrats d'engagement Jeunes en rupture [CEJ-JR]...). Ces différentes expérimentations ont servi de laboratoire d'accompagnement global pour les bénéficiaires éloignés des acteurs institutionnels. Elles ont notamment mis en évidence la nécessité de pérenniser ce type d'offre contribuant à la définition de la nouvelle offre prévue aux articles L. 5316-1 et suivants du Code du travail, issus de la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi.

Ainsi, la loi reconnaît une **nouvelle catégorie d'opérateurs chargés du repérage, de la remobilisation et de l'accompagnement des personnes les plus éloignées de l'emploi**, ce qui permet de leur confier une charge de service public au bénéfice des publics les plus vulnérables (« invisibles » ou sans contact avec le service public de l'emploi depuis au moins 5 mois), par voie de **conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO)**, pilotées par les directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (**DREETS**).

Cette nouvelle offre, dite « offre de repérage et de remobilisation » (O2R) doit être complémentaire de celle du réseau pour l'emploi (notamment celle des organismes référents que sont France Travail, les conseils départementaux, les réseaux des missions locales et Cap emploi). Les missions dont ces opérateurs auront la charge auprès de ces publics permettront :

- **De repérer et remobiliser les publics** dans une logique de raccrochage aux dispositifs de droit commun ;
- **D'accompagner les publics** vers le retour à l'emploi ou la formation en levant les freins sociaux et en mobilisant les activités, ressources et partenaires utiles et en répondant à leurs besoins spécifiques, dans une logique de co-accompagnement avec le réseau pour l'emploi.

L'année 2024 est une année de transition avec l'exécution des conventions de l'appel à projets (AAP) du PIC, du CEJ Jeunes en rupture et la mise en œuvre progressive de l'offre de repérage et de remobilisation (O2R).

### I. Cadre d'intervention du nouveau dispositif

#### 1. Les trois principes fondamentaux

- **L'aller vers** : l'offre déployée doit répondre à la promesse de l'aller vers. Elle devra aller à la rencontre et prioriser les publics qui sont « en dehors des radars », qui ont décroché de solutions qui leur étaient proposées (au niveau scolaire, formation, solutions d'accompagnement) et/ou qui cumulent des difficultés (santé ou handicap, logement, mobilité, accès aux droits...) qui doivent être levées en même temps que l'accompagnement professionnel.
- **La complémentarité** : l'offre doit être complémentaire et différenciée du droit commun tout en répondant à des besoins non couverts. Il s'agit donc de publics différents de ceux déjà pris en charge par le réseau pour l'emploi, mais aussi d'une offre distincte qui permet de répondre aux besoins spécifiques de ces publics, notamment la levée des freins sociaux, avec une approche fondée sur l'écoute des personnes pour favoriser la reprise de confiance en elles et envers les opérateurs institutionnels.
- **La territorialisation** : l'offre doit être territorialisée car c'est l'un des principes de la réforme du réseau pour l'emploi que de pouvoir apporter des solutions correspondant aux besoins des territoires. Le contexte socio-économique de chaque région est différent, les écosystèmes locaux, les partenariats et modalités de coopérations entre les acteurs le sont également. Il est donc incontournable d'avoir une approche territorialisée pour la mise en œuvre de ce dispositif et permettre à ces nouveaux opérateurs de travailler en lien étroit avec les gouvernances territorialisées du réseau pour l'emploi.

## 2. Les attendus de l'offre

### a. Plusieurs volets doivent être mobilisés

Ce dispositif sort de la logique d'expérimentations et implique que les projets proposés se conforment aux attendus d'un cahier des charges national ainsi qu'aux besoins prioritaires précisés par les appels à manifestation d'intérêt (AMI) que vous avez publiés au niveau territorial (cf. modèle, fiche 1).

Dans ce cadre, les opérateurs sont chargés de mettre en œuvre tout ou partie des 4 volets du référentiel d'accompagnement ci-après qui organisent les parcours des publics les plus vulnérables. Chaque projet doit comprendre *a minima* le volet repérage et le volet coordination nécessaires à l'articulation avec le réseau pour l'emploi.

L'accompagnement global peut nécessiter la mobilisation de ces volets d'accompagnement, de manière simultanée ou séquentielle selon les besoins de chaque bénéficiaire et en tenant compte de leurs freins sociaux, pour proposer un parcours intégré comprenant différents types d'activité :

- **Repérage** : aller vers les personnes qui ne sont pas connues, identifiées ou accompagnées de manière régulière par le réseau pour l'emploi afin de les accompagner ;
- **Remobilisation** : mettre en action les bénéficiaires pour leur permettre d'adopter une posture active, de se (re)motiver, de prendre confiance en eux et de créer un lien de confiance durable avec leur référent de parcours ;
- **Accompagnement** : l'entrée dans l'accompagnement se concrétise par la co-construction d'un parcours d'accompagnement, avec des objectifs fixés entre le bénéficiaire et son référent de parcours. Le parcours d'accompagnement est fondé sur une relation de confiance qui est permise grâce à des contacts réguliers. Le référent va faire des points de situation réguliers, pour ensuite accompagner le bénéficiaire vers chacune des activités nécessaires à son insertion. L'objectif est d'à la fois répondre aux besoins à l'instant T du bénéficiaire et d'anticiper les autres besoins des bénéficiaires en mobilisant les outils, partenaires et activités pertinents ;
- **Coordination** : la coordination comporte les activités périphériques, « invisibles » pour le bénéficiaire, mais qui sont indispensables au bon déroulé du projet. Il s'agit à la fois du pilotage et du reporting, du suivi financier, mais aussi de l'outillage des référents de parcours et de leur formation. Il peut s'agir également de l'évaluation du programme. Enfin, il s'agit de nouer et d'animer les relations partenariales avec l'écosystème du réseau pour l'emploi afin de pouvoir « raccrocher » les bénéficiaires vers les dispositifs de droit commun (ouverture de droits, inscription à France Travail etc.).

### b. Intensité et durée du parcours

Ces parcours doivent être intensifs et représenteront l'activité principale des bénéficiaires pendant la durée d'accompagnement. Ils sont individualisés en fonction de la situation de la personne, de ses besoins, des freins à lever. Aussi, la mention d'une durée hebdomadaire minimum n'est pas requise mais le bénéficiaire doit être en contact très régulier, au moins une fois par semaine, avec son référent et/ou avec les structures qui l'accompagnent. Ces contacts peuvent être par voie dématérialisée (visio-conférence, sms, courriers électroniques, réseaux sociaux...) ou en présentiel avec des temps individuels ou collectifs.

En fonction des besoins des publics et des volets mobilisés (notamment accompagnement), le parcours s'entend jusqu'à l'insertion durable dans l'emploi, et peut inclure l'accompagnement des employeurs à l'accueil du public vulnérable et à l'accompagnement du bénéficiaire jusqu'au premier mois dans l'emploi. Il peut s'agir d'un accompagnement dans les premières semaines de l'embauche pour éviter les ruptures, ou en amont pour sensibiliser les employeurs à la fois sur les spécificités des publics accompagnés dans le cadre de cette offre et sur les mesures à prendre pour éviter les ruptures. Il s'agit d'une possibilité ouverte dans les projets conventionnés, mais pas d'une obligation des opérateurs d'avoir recours à ce volet.

Les parcours d'accompagnement proposés sont d'une durée comprise entre 6 et 9 mois. Le cas échéant, afin de tenir compte de situations particulières, la durée du parcours proposée pourra être prolongée sans pouvoir excéder 12 mois. Les situations particulières susceptibles de donner lieu à une telle prolongation peuvent être multiples, qu'il s'agisse de difficultés liées à une très grande précarité (ex. : personnes sans domicile fixe), d'accidents de la vie (ex. : survenue ou évolution d'une maladie chronique, accident, addictions etc.), d'événements non anticipés (situation d'aide, congés maternité...), ou encore de contraintes liées à la maîtrise de la langue française (primo-arrivants) ; La prolongation sera soumise à un accord préalable du référent de parcours du membre du réseau pour l'emploi.

### **c. Le co-accompagnement et les modalités d'interaction avec les organismes référents du réseau pour l'emploi**

Le cahier des charges précise les modalités d'interaction avec les organismes référents du réseau pour l'emploi :

- Dans la phase de remobilisation, il est proposé aux bénéficiaires qui ne le sont pas déjà, de s'inscrire à France Travail et de bénéficier de l'orientation vers un parcours ; cette démarche doit être réalisée au plus tôt et en tout état de cause, dans un délai maximum compris entre 3 et 5 mois maximum après le début du parcours. ;
- Pour les personnes déjà inscrites mais sans contact régulier avec leur organisme référent, l'opérateur doit prendre contact avec celui-ci le plus rapidement possible.

Il est précisé que la phase d'accompagnement socio-professionnel peut être co-réalisée avec un acteur du réseau pour l'emploi pour faciliter la transition.

Lors de la phase d'inscription des personnes ou pour les personnes inscrites lors d'un point avec l'organisme référent du réseau pour l'emploi désigné (au maximum 5 mois après le début du parcours), l'opérateur de repérage et de remobilisation et l'organisme référent du réseau pour l'emploi peuvent définir conjointement le périmètre des actions d'accompagnement qui relèvent de leur offre de service respective.

À cet effet, il est nécessaire que les opérateurs de repérage et de remobilisation soient bien identifiés par les acteurs du réseau pour l'emploi et puissent disposer d'un accord de partenariat. La qualité de la relation partenariale est, à ce titre, un des critères d'instruction de leur candidature (ex. : lettre de partenariat, convention existante...).

Le co-accompagnement, s'il est naturellement possible, doit concerner les personnes entrées en parcours via les phases de repérage et de remobilisation. L'offre de repérage et de remobilisation proposée n'a pas vocation à être mobilisée par les acteurs du réseau pour l'emploi comme une solution d'accompagnement pour les personnes dont elles ont la charge dans le cadre de leurs missions de droit commun. Si les futurs porteurs de l'offre de repérage et de remobilisation peuvent développer par ailleurs une offre d'accompagnement pour des personnes déjà suivies par des acteurs du réseau pour l'emploi, celle-ci doit pouvoir être financée par des partenariats et conventions avec ces acteurs. Le dispositif a vocation à orienter des personnes vers les acteurs du réseau pour l'emploi et non l'inverse.

### **3. Publics éligibles et articulation avec les dispositifs qui prennent en charge ces publics**

Les publics éligibles :

Ce dispositif s'adresse prioritairement aux personnes les plus éloignées de l'emploi qui ne sont pas inscrites comme demandeurs d'emploi (personnes dites « invisibles »).

À titre subsidiaire, il peut s'adresser à toutes les personnes éloignées de l'emploi, inscrites comme demandeurs d'emploi, qui se trouvent sans aucune offre d'accompagnement adaptée à leurs besoins, en raison de leur situation de vulnérabilité ou parce qu'aucune solution n'est disponible sur le territoire ou qui n'ont pas été en contact régulier avec un acteur du réseau pour l'emploi au cours des 5 derniers mois. Pour l'appréciation de cette notion, la nature du « contact » que la personne concernée a pu avoir avec le réseau pour l'emploi doit être suffisamment substantielle : il est entendu au moins un appel ou un entretien qui a permis d'avoir un échange avec la personne concernée à l'issue duquel elle a exprimé son intention de poursuivre sa recherche d'emploi (et non pas un sms du conseiller resté sans réponse par exemple). Il s'agit ainsi de personnes qui sont inscrites mais qui ne sont plus en recherche active, qui ont « décroché » des propositions d'accompagnement qui leur ont été faites, ou qui n'ont que des relations distantes (sms, échanges téléphoniques) avec le réseau pour l'emploi.

Il avait été précisé, dans le cadre du CEJ JR (foire aux questions [FAQ]), que « [...] Cette règle générale n'interdit cependant pas l'examen au cas par cas de situations particulières. »

Une personne qui est sortie d'un dispositif d'accompagnement vers l'emploi (CEJ, établissement pour l'insertion dans l'emploi [EPIDE], école de la 2<sup>ème</sup> chance...) ou d'engagement (service civique, service militaire adapté [SMA], service militaire volontaire [SMV] ...) depuis moins de 5 mois n'est pas considérée comme prioritaire pour bénéficier de ce dispositif.

Pour définir l'éloignement à l'emploi, le cahier des charges prévoit un faisceau d'indices. C'est bien le croisement de ce faisceau et le cumul de difficultés qui définissent l'éloignement à l'emploi et non des catégories administratives au sens strict. Toutefois, les opérateurs devront pouvoir conserver toutes les pièces (y compris administratives) qui démontrent que les personnes qu'ils accompagnent correspondent bien au cadre réglementaire (cf. indicateurs de pilotage, fiche 5).

Une attention particulière doit être portée à certains publics :

- Le public des jeunes en rupture : des jeunes sans revenu et éloignés du service public de l'emploi. Le public des jeunes en rupture est un public cible et au cœur de l'offre de repérage et de remobilisation, en particulier dans les territoires où aucun projet ne couvrirait les besoins identifiés à l'égard de ce public (cf. *infra*, articulation avec CEJ-JR) ;
- Le public féminin a des besoins spécifiques dont les opérateurs devront tenir compte. Leur offre doit donc proposer des modalités de repérage et de remobilisation adaptées à ce public ;
- Les personnes issues des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) représentent un public important accompagné dans le cadre des AAP du PIC (plus de 40 %). Ils sont un public prioritaire des politiques de l'emploi, ce qui explique que le poids des QPV a été pris en compte dans la répartition régionale des moyens ;
- Les personnes vivant en zone de revitalisation rurale (ZRR) ont également des difficultés particulières qui demandent des moyens spécifiques en raison de l'enclavement de leur territoire et du manque d'offres d'accompagnement.

Les personnes ne disposant pas de ressources (en moyenne moins de 300 € par mois au cours des 3 derniers mois) sont éligibles à la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle (RSFP). Les opérateurs conventionnés sont chargés d'ouvrir les droits à la RSFP aux bénéficiaires éligibles et sont responsables de la vérification de l'éligibilité et des démarches à réaliser auprès de l'Agence de services et de paiement (ASP) via son application DEFI. Les opérateurs devront également conserver les pièces justificatives de l'éligibilité qui pourront être contrôlées par l'ASP. La procédure pour la mise en œuvre de cette mesure est en cours d'adaptation par rapport aux modalités actuelles de mise en œuvre dans le cadre des AAP du PIC. Une FAQ dédiée à ce sujet sera transmise à l'automne.

### L'articulation avec les autres dispositifs :

Dispositif d'« accompagnement global et individualisé des réfugiés » (AGIR) : les opérateurs qui souhaitent accompagner le public réfugié doivent venir en complémentarité du dispositif AGIR et devront conclure une convention de partenariat avec l'opérateur du territoire pour garantir une bonne complémentarité des offres et des publics pris en charge. Un modèle a été défini conjointement avec le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer ; il sera adapté et proposé aux opérateurs.

Dispositif « Volet jeunes en rupture du contrat d'engagement jeune » (CEJ-JR) : les deux offres s'adressent à des publics particulièrement vulnérables, dans une logique de repérage et de remobilisation. L'O2R a été conçue pour donner un cadre pérenne à toutes les actions qui ont été expérimentées sous diverses formes dans le cadre des AAP du PIC et du CEJ-JR. Ainsi, il est prévu que les projets qui répondent à des enjeux identifiés sur les territoires, puissent être pérennisés via ce nouveau véhicule juridique, compte-tenu de l'absence de nouvelle vague d'appels à projet spécifiques au CEJ-JR.

Concrètement, les projets CEJ-JR en cours sur le territoire se poursuivent jusqu'à la date de fin prévue dans la convention financière et les services déconcentrés seront attentifs à la continuité des actions engagées à destination des jeunes en rupture. Ainsi, sous réserve de répondre au cahier des charges et de démontrer la plus-value de leurs projets pour ce public dans le territoire, les organismes lauréats des projets CEJ-JR pourront candidater aux AMI pour poursuivre leurs projets, en proposant une articulation entre les deux projets qui évite toute rupture des actions et un double financement.

Articulation avec les lauréats de prépa-apprentissage : la prépa-apprentissage est un dispositif d'accompagnement global permettant aux jeunes éloignés de l'emploi et de la formation de se préparer à l'entrée en formation en alternance ou de choisir une autre voie pour réaliser son projet professionnel.

Déployée initialement de 2019 à 2023, la prépa-apprentissage a été prolongée pour les accompagnements réalisés jusqu'à fin 2024. Dans la même logique que les AAP des PIC, il n'est pas prévu de nouvelle vague de contractualisation à partir de 2025.

Pour autant, les publics visés par l'AAP et les actions de repérage et de remobilisation peuvent être éligibles à la nouvelle offre sous certaines conditions :

- Respect du public visé ;
- Proposition d'actions incluant nécessairement du repérage et excluant des actions de formation ;
- Établissement d'une comptabilité analytique permettant d'identifier la charge de service public et la capacité à rendre compte en différenciant les actions relevant de l'O2R des actions de l'offre de service socle ;
- Transmission d'un dossier de candidature répondant aux AMI qui seront déclinés sur les territoires.

#### **4. Opérateurs éligibles**

Le dispositif s'adresse à tout organisme public ou privé en capacité d'aller vers les publics dits vulnérables et en capacité de proposer des actions complémentaires à l'offre de service du réseau pour l'emploi, afin d'offrir un accompagnement global et complet au regard des besoins du public ciblé, dans l'objectif de leur insertion durable dans l'emploi, ce qui comprend :

- Les organismes publics : établissements publics, collectivités territoriales...
- Les organismes privés : les associations loi de 1901, OPCO...

L'article L. 5316-1 du Code du travail dispose que ces opérateurs doivent agir en complémentarité des acteurs du réseau pour l'emploi.

Ainsi, France Travail, les missions locales, les Cap emploi et les conseils départementaux n'ont pas vocation en principe à être opérateurs de repérage et de remobilisation.

Pour autant, des aménagements à ce principe sont possibles sous réserve des conditions suivantes :

- Identification d'un besoin non couvert avéré ;
- L'instruction de la candidature devra faire apparaître un projet différent de l'offre de service socle pour laquelle la structure est déjà conventionnée avec l'État ;
- L'obligation d'un reporting conforme aux attendus du cahier des charges de l'O2R, notamment un suivi des publics distinct et une comptabilité analytique qui permettent de différencier la charge de service public entre l'offre socle et l'offre de repérage et de remobilisation.

Le principe de différenciation de l'offre socle et de l'offre de repérage et de remobilisation est un principe valable pour l'ensemble des futurs candidats. Il est donc nécessaire que les opérateurs mettent en place une comptabilité analytique permettant d'identifier la charge de service public et la capacité à rendre compte en différenciant les actions relevant de l'O2R des actions de leur offre de service socle.

## **II. Modalités de mise en œuvre de l'offre de repérage et de remobilisation**

### **1. Une offre répondant aux besoins des territoires via un AMI**

Ce dispositif a vocation à s'inscrire en complémentarité des autres dispositifs présents sur le territoire, et de répondre aux besoins non couverts en matière de repérage, remobilisation et d'accompagnement des publics.

En conséquence, l'offre est déployée en fonction d'un diagnostic des besoins des territoires et au regard de l'offre existante et disponible de l'ensemble du réseau des acteurs pour l'emploi que vous aurez préalablement réalisé.

Ces besoins sont traduits dans un AMI qui définit les priorités et fixe le calendrier de candidature. Ces priorités peuvent être déclinées par département. En revanche, l'AMI ne doit pas modifier le cahier des charges défini par arrêté, et il n'est pas possible d'y ajouter des restrictions non prévues (inéligibilité des certains opérateurs, ajout de conditions de candidatures...).

Dans la phase de lancement du dispositif en 2024, l'AMI doit être publié avant le 30 juillet avec dépôt de candidatures au moins jusqu'en septembre. L'instruction pourra démarrer au fil de l'eau afin de procéder aux premières instructions au plus tôt et d'être en capacité de signer les premières conventions au début du 4<sup>ème</sup> trimestre.

Pour les années suivantes, la publication de l'AMI dépendra des besoins non couverts qui seront identifiés et de la nécessité de compléter l'offre sur les territoires ainsi que des moyens disponibles.

Une trame-type d'AMI a été adressée aux DREETS en avril dernier (cf. modèle, fiche 1), et peut être adaptée par chaque DREETS pour spécifier les besoins par territoire.

Vous préciserez notamment :

- Le calendrier de traitement des candidatures ;
- Les publics prioritaires sur chacun des territoires (région, département et/ou bassin d'emploi).



## 2. Un dépôt de candidature dématérialisé

Le dossier de candidature doit obligatoirement être adressé par voie dématérialisée, via le site « [demarches-simplifiees](#) », selon le calendrier défini par chaque DREETS dans son AMI. Une notice d'utilisation du service sera disponible directement sur la page hébergeant le formulaire.

Le dépôt des candidatures est régional. Le projet précise à la fois le périmètre de ces activités (repérage, remobilisation, accompagnement, coordination), mais aussi les publics cibles de son offre ainsi que les territoires sur lesquels il est mis en œuvre.

Dans le cas de consortium, chaque opérateur membre est identifié, le rôle et les responsabilités de chacun ainsi que le circuit financier doivent être précisés dans la candidature. Si la candidature est retenue, chaque membre est signataire et engage sa responsabilité. Les conditions à respecter pour pouvoir candidater, définies par le cahier des charges, s'appliquent à chacun.

L'appréciation de la pertinence de la candidature au regard des besoins locaux est laissée aux services instructeurs en service déconcentrés de l'État (DREETS).

## 3. Instruction des candidatures

L'instruction des projets est réalisée en plusieurs étapes pour lesquelles, dans la phase de lancement du dispositif, vous pouvez bénéficier en 2024 de l'appui du cabinet Amnyos, sélectionné par la DGEFP :

- L'analyse de l'éligibilité : cette phase doit permettre de s'assurer que la candidature est recevable au regard des critères définis dans l'arrêté et que l'ensemble des pièces constitutives de la candidature sont bien déposées dans le service numérique « demarches-simplifiees ». Le cas échéant faire les relances nécessaires ;
- L'instruction au fond : qualitative et financière, tel que décrit dans les points suivants ;
- Le recueil de l'avis des partenaires : qu'il s'agisse des comités territoriaux pour l'emploi, qui peuvent constituer un cadre approprié d'échange sur les besoins et les candidatures, ou des partenaires mobilisés sur les publics visés par l'AMI.

### a. Instruction qualitative

L'instruction se fonde sur des critères qui sont détaillés dans le cahier des charges. Celle-ci comporte notamment :

- La qualité de la réponse apportée par rapport aux besoins du territoire et des publics exprimés dans le cahier des charges et, le cas échéant, dans l'AMI ;
- La qualité du parcours proposé par rapport aux attendus du cahier des charges et en particulier :
  - La pertinence des activités proposées par rapport au public ciblé par le projet,
  - L'offre de service proposée au regard des attendus du référentiel selon le périmètre du projet,
  - La prise en compte des enjeux d'égalité femmes/hommes, tant dans la capacité à repérer les publics éloignés de l'emploi et les mobiliser, leur permettre de lever certains freins spécifiques mais également sur les enjeux de mixité de métier en proposant des actions permettant un élargissement des choix d'orientation professionnelle,
  - La qualité de l'ancrage territorial et de la relation partenariale avec le réseau des acteurs pour l'emploi,
  - La qualité de la gouvernance, notamment pour les projets en consortium.

Les projets expérimentaux qui se sont déployés dans le cadre des appels à projet du PIC, notamment, ceux qui ont démontré leur efficacité et qui proposent des projets correspondants à la fois au cahier des charges et aux besoins du territoire, pourront être conventionnés dans le cadre de cette offre et consolider l'expérience acquise dans le cadre de la phase expérimentale.

En revanche, le fait d'être lauréat d'un AAP du PIC ou du CEJ-JR ne vaut pas conventionnement automatique. Si les projets financés n'ont pas démontré leur efficacité, s'ils ne répondent pas aux critères du cahier des charges ou si le modèle économique ne correspond pas aux attendus, ils ne pourront pas être retenus au titre de l'O2R.

Les projets qui ne correspondraient pas aux besoins du territoire devront être adaptés en conséquence pour prétendre à un conventionnement.

En tout état de cause, lors de l'instruction, si des candidatures répondent partiellement aux attendus, il sera nécessaire d'engager une phase d'échanges et de négociations pour faire évoluer les projets lorsque cela est soutenable pour les deux parties, avant d'aboutir à un conventionnement.

La logique pluriannuelle permet également de faire évoluer de manière progressive les projets pour qu'ils puissent s'adapter au mieux à ces besoins. À titre d'exemple, s'il est nécessaire de couvrir une zone géographique dans laquelle l'opérateur n'est pas installé, il est possible d'allouer des moyens de prospective pour que les publics de cette zone blanche puissent être pris en charge.

#### **b. Instruction financière** (cf. cadre ingénierie financière des projets, fiche 2)

Le budget correspondant à la mise en œuvre de la charge de service public doit comprendre un plan de financement des actions prévues de façon détaillée avec une ventilation par poste et, le cas échéant, par membre du consortium. Le budget affiche également l'ensemble des recettes prévisionnelles, notamment des co-financements.

L'instruction financière est réalisée sur la base des éléments suivants :

- Un coût de projet calculé sur la base des éléments des dépenses éligibles nécessaires à la mise en œuvre du projet dont :
  - Les dépenses de personnels affectés aux projets (en tenant compte de la proratisation des temps pour les personnels qui ne sont pas affectés à 100 %),
  - Les dépenses de fonctionnement (part relative des frais de fonctionnement attribués au projet),
  - Les dépenses d'équipements (nécessaires à la mise en œuvre du projet).

Les dépenses de formation ne sont pas prises en charge dans la subvention accordée. Elles peuvent être valorisées au titre des co-financements.

- Les coûts affectés aux projets sont calculés sur la base des ratio suivants :
  - Le nombre de bénéficiaires ouvrant droit à la contribution financière,
  - La durée moyenne d'accompagnement par bénéficiaire,
  - Le coût total du projet rapporté au nombre de bénéficiaires prévisionnel,
  - Le portefeuille moyen de personnes accompagnées par équivalent temps plein (ETP).

Si le cahier des charges prévoit que le coût du projet peut être entièrement assumé par l'État, les co-financements doivent être systématiquement encouragés pour permettre un effet de levier et augmenter l'impact du dispositif. Les projets qui se déploient actuellement sous forme expérimentale avec des cofinancements doivent être en mesure de les conserver en cas de conventionnement.

Afin de pouvoir procéder à l'analyse des coûts du projet, les candidats doivent s'engager à établir une comptabilité analytique.

Le nouveau cycle du Plan d'investissement dans les compétences sur la période 2024-2027 prévoit, pour ce dispositif, des moyens sur toute la période. Les crédits prévisionnels au titre de la période seront notifiés de manière concomitante à la publication de la présente instruction à chaque DREETS pour permettre l'instruction des demandes et le conventionnement des CPO.

Dans la phase de lancement du dispositif, il est recommandé de signer les CPO dès 2024 en indiquant les montants prévisionnels pour l'ensemble des exercices couverts par la CPO et d'engager des crédits sur l'enveloppe 2024 pour la période d'activité conventionnée.

### **c. Le recueil de l'avis des partenaires**

Pour garantir la bonne complémentarité des projets présentés dans les candidatures avec les offres mises en œuvre par le réseau pour l'emploi ou financées par des partenaires et visant les mêmes publics que l'AMI, il est nécessaire de pouvoir recueillir l'avis des partenaires avant de valider formellement les projets et d'ouvrir l'étape de conventionnement.

Les partenaires qui peuvent être intéressés à donner un avis sont :

- Le(s) comité(s) territorial(aux) pour l'emploi ;
- Les services des administrations qui financent des projets visant les même publics (intérieur, logement, commissaire à la lutte contre la pauvreté, etc.) ;
- Les cofinanceurs (collectivités territoriales notamment) ;
- Les services en DREETS ou en DDETS en charge du financement de certains opérateurs (entreprises adaptées [EA], structures d'insertion par l'activité économique [SIAE], missions locales, Fond social européen [FSE]...).

Ce recueil peut prendre plusieurs formes selon l'organisation que vous mettez en place et le calendrier du déploiement du dispositif et des différentes instances prévues dans le cadre de la réforme pour le plein emploi :

- La transmission d'une fiche d'instruction synthétique aux partenaires concernés par voie dématérialisée ;
- L'organisation de comités de sélection avec les parties concernées ;
- La mobilisation d'un temps de travail spécifique au sein des comités territoriaux pour l'emploi ;
- La présentation des projets lors de réunions de la conférence de financeurs.

## **4. Modalités de conventionnement**

À l'issue de la phase d'instruction, quel que soit le format et les étapes retenus, le préfet ou son représentant formalise la décision et en informe le candidat.

Si celle-ci est favorable, elle permet de proposer une convention pluriannuelle d'objectif de 3 ans avec engagement financier annuel, sur la base du modèle annexé (cf. modèle de convention, fiche 3). La convention cadre permet d'indiquer un montant prévisionnel de subvention sur 3 ans associé à un nombre de bénéficiaires, mais celui-ci sera révisé annuellement, le cas échéant, en fonction de l'atteinte des objectifs et des moyens disponibles.

La convention proposée est d'envergure régionale même si les publics visés peuvent être différenciés d'un département à l'autre. À l'issue de la convention, le renouvellement n'est pas automatique, une nouvelle candidature doit être déposée sur la base des besoins qui sont définis par un nouvel AMI.

La convention confère à l'opérateur un mandat de service d'intérêt économique général (SIEG) au sens de l'Union européenne qui encadre la relation contractuelle et oblige les deux parties à un certain nombre d'obligations (cf. fiche 4).

La convention comprend 4 annexes :

- La description détaillée du projet et des actions financées ;
- Les modalités d'évaluation et données de pilotage ;
- Les annexes financières ;
- L'accord de consortium (le cas échéant).

#### **a. Une procédure numérisée**

Afin d'homogénéiser les relations contractuelles et d'automatiser les démarches, un modèle de convention est proposé (cf. fiche 3). Le projet de convention sera établi à l'aide d'un outil numérique qui sera disponible début septembre 2024 via l'application O2R.

Cette application dont les fonctionnalités seront complétées tout au long de l'année, permettra à terme de déposer les candidatures, générer les conventions et assurer la gestion du dispositif.

Dans sa première, l'application permettra d'utiliser les informations de candidatures déposées dans l'espace « demarches-simplifiees » pour automatiser la rédaction de la convention. Le projet de convention devra ensuite être imprimé au format word pour être soumis à la signature du préfet de région ou de son représentant et de l'ensemble des opérateurs impliqués dans le projet.

Un outillage et un accompagnement spécifiques seront déployés au moment de la livraison de l'outil.

#### **b. Principes de gestion de la convention**

Les crédits permettant le financement de l'offre de repérage et de remobilisation sont notifiés aux services dans le cadre du budget opérationnel de programme (BOP) T.

Des crédits sont prévus en trajectoire pluriannuelle. Ces crédits devront cependant être confirmés chaque année avec le vote de la loi de finances.

Pour autant, le dispositif est pérenne, inscrit dans la loi pour le plein emploi et la logique pluriannuelle validée. Ainsi, vous pouvez vous engager, dans les conventions, à un schéma de financement prévisionnel afin de donner de la visibilité aux opérateurs et que les actions puissent avoir l'impact attendu sur la base des éléments transmis à chaque service par la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP). Cette gestion implique de mettre en place un dialogue de gestion annuel avec les opérateurs afin d'ajuster les prévisionnels aux capacités réelles d'accompagnement et/ou à la capacité financière de l'État.

Les opérateurs doivent donc s'engager à produire tous les ans des bilans d'activité et comptable certifiés et à conserver toutes les pièces justifiant les dépenses pour pouvoir les produire en cas de contrôle. Cette disposition s'applique pour l'ensemble des membres du consortium. Ces bilans permettent de contrôler la compensation de la charge de service public.

#### **Modalités de versement de la subvention accordée :**

La subvention est versée à l'opérateur désigné comme chef de file. Il s'engage à ventiler les versements entre les différents opérateurs tel que prévu par l'accord de consortium et dans l'annexe financière.

La subvention est versée en plusieurs étapes :

- Lors de la signature de la convention, 40 % du montant de l'année 1 est versée à l'opérateur désigné comme chef de file ;
  - Le solde de l'année 1 (au maximum 60 % de la subvention, dans la limite des coûts éligibles effectivement engagés) est versé après la production par l'opérateur d'un bilan d'activité et comptable certifié (au plus tard le 30 juin de l'année suivante) ;
  - Le dialogue de gestion qui doit se tenir au premier trimestre de chaque année, permet de mettre à jour les prévisions budgétaires de l'année 2 et permet de confirmer les moyens alloués et d'engager le versement de l'avance de 40 % de l'année 2 ;
  - Le solde de l'année 2 est versé dans les mêmes conditions que celui de l'année 1.
- L'opération se répète pour chaque exercice comptable couvert par la convention.

### III. Pilotage et suivi du dispositif

#### a. Pilotage administratif des conventions

L'annualité budgétaire des crédits impose un suivi régulier (année civile) des conventions et de leurs annexes financières afin d'ajuster les moyens en fonction de la charge de service public mise en œuvre par les opérateurs. Ce suivi peut être réalisé via l'organisation de dialogues de gestion avec l'opérateur chef de file qui doit s'assurer qu'il dispose de l'ensemble des éléments de suivi comptable et d'activité de la part de l'ensemble des membres du consortium. Afin d'assurer ce suivi, des modèles de documents seront communiqués ultérieurement dans une boîte à outils disponibles sur la plateforme [La Place](#) :

- Bilan annuel ;
- Bilan financier : annexes financières sur la base du réalisé et comptes certifiés (modèle annexes financières, fiche 3).

Lors de la première année de mise en œuvre, si l'activité se déploie sur moins de 3 mois, les documents peuvent être allégés et la consolidation financière pourra être examinée de manière plus détaillée l'année suivante.

Un contrôle approfondi avec production des pièces justificatives par échantillonnage devra être réalisé au moins une fois pendant la durée de la convention. Une instruction complémentaire vous sera adressée en fin d'année pour définir des modalités de réalisation de ces contrôles dans le cadre du mandat de SIEG.

#### b. Pilotage par la performance : suivi des objectifs de politiques publiques

##### La collecte des données :

Pour les besoins de sa mission de suivi et de pilotage des dispositifs de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle, la convention que vous passez avec l'opérateur prévoit qu'il est chargé de recueillir un certain nombre de données qui sont définies dans la convention.

Une partie des données de gestion du dispositif sont collectées automatiquement à travers le service numérisé de gestion du conventionnement. Les données relatives au suivi des personnes accompagnées et la mise en œuvre du projet sont remontées par l'opérateur chef de file qui consolide les données pour le compte du consortium pour l'ensemble du projet.

Ces données permettent de piloter la mise en œuvre du service sur son territoire et de contrôler l'atteinte des objectifs fixés dans la présente convention et ses annexes.

Elles sont donc transmises aux services du ministère chargé de l'emploi, tant au niveau central que déconcentré, au moyen d'un tableur en ligne, appelé « collecteur », mis à jour trimestriellement, comprenant les données individuelles relatives à l'ensemble des personnes bénéficiaires du projet, suivant le modèle fourni par la DGEFP.

Les données individuelles non anonymisées sont requises à des fins de statistique publique, à l'exclusion de tout autre type d'usages.

L'ensemble des données attendues pour le pilotage du dispositif et son évaluation sont définies en annexe de la convention passée avec l'opérateur. Elles sont décrites en annexe (cf. indicateurs de suivi et de pilotage, fiche 5).

Les données collectées seront restituées dans deux outils :

- Celles concernant la gestion des conventions seront sur l'application O2R (livraison du module de pilotage prévue au 2<sup>nd</sup>e semestre 2024) ;
- Celles permettant le pilotage du dispositif seront sur le serveur POP. Un espace dédié sera créé pour disposer de l'ensemble des tableaux de pilotage pour assurer le suivi de la qualité des parcours et de l'atteinte des objectifs fixés.

Des indicateurs spécifiques au territoire peuvent être ajoutés aux conventions que vous passez avec des opérateurs. Les données liées à ces indicateurs spécifiques ne peuvent pas être collectées via les outils mis à disposition par la DGEFP. Ces données transiteront par les bilans d'activités annuels transmis par les opérateurs aux DREETS.

Les attendus en termes de politique publique :

Le dispositif vise le repérage et la remobilisation des personnes les plus éloignées pour un retour à l'emploi ou un rattachement aux dispositifs de droit commun dont l'inscription à France Travail ou la poursuite du parcours via de la formation qualifiante notamment.

Les indicateurs de sortie du dispositif permettent d'évaluer l'atteinte de ces objectifs au regard des publics accompagnés et de leurs difficultés. Les indicateurs permettent de mettre en évidence la typologie des publics accompagnés et la situation à la sortie. Des indicateurs sur leur situation à l'entrée permettront également de voir la trajectoire des parcours.

Concernant la situation à la sortie, il s'agit principalement du :

- Taux de présence en emploi dont en emploi durable (CDI, CDD+ de 6 mois) à 6 mois (soit part de bénéficiaires effectivement en emploi exactement 6 mois après leur sortie de parcours) ;
- Taux de sortie en création ou reprise d'entreprise ;
- Taux de sortie en formation certifiante ou qualifiante ;
- Taux de personnes inscrites à France Travail (postérieurement à la date d'entrée en parcours).

Ces taux sont calculés automatiquement par l'administration.

Des indicateurs plus complets et détaillés sont demandés dans le collecteur.

Pour chacun de ces indicateurs, vous pouvez préciser dans la convention, en fonction du contexte socio-économique du territoire, de la typologie de public notamment, les objectifs attendus.

### c. Comitologie

Pour garantir la bonne mise en œuvre de l'offre de repérage et de remobilisation, plusieurs types de comités de suivi peuvent être mis en place :

- Des comités permettant l'animation de l'écosystème qui doivent s'appuyer sur la comitologie du réseau pour l'emploi (comités territoriaux) avec un triple objectif :
  - Ancrer ces offres de repérage et de remobilisation dans un écosystème et garantir qu'ils répondent bien à des besoins non couverts tout au long du déploiement du projet ;
  - Pouvoir ajuster les cadres d'intervention et de coopération entre les différents opérateurs et le réseau pour l'emploi élargis ;
  - Sécuriser les parcours des personnes accompagnées et répondre à la promesse de parcours sans couture.

Ce type de réunion s'adresse à l'ensemble des parties prenantes : opérateur France Travail, missions locales, Cap emploi, collectivités, opérateurs de repérage et de remobilisation, membres de la conférence des financeurs.

- À l'initiative de l'opérateur, l'organisation d'au moins un comité de pilotage pendant la durée du projet, comprenant :
  - un représentant de l'opérateur et de chaque membre du consortium ;
  - un représentant de la DREETS et/ou de la DDETS ;
  - toute personne jugée pertinente par l'opérateur ou la DREETS, notamment des représentants du réseau pour l'emploi.

En complément, pour les projets en consortium, l'opérateur chef de file a l'obligation d'organiser la bonne coordination les différents membres du consortium selon les modalités définies et annexées à la convention.

Nous vous remercions de votre mobilisation pour la mise en œuvre de ce dispositif essentiel pour les publics éloignés de l'emploi et sommes à votre disposition pour toute précision ou tout échange nécessaire.

Pour la ministre et par délégation :  
Le délégué général à l'emploi  
et à la formation professionnelle,



Jérôme MARCHAND-ARVIER

## Fiche 1



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL  
DE LA SANTÉ  
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

[Remplacer par le logo de chaque préfecture]

**Appel à manifestation d'intérêt relatif aux organismes chargés du repérage,  
de la remobilisation et de l'accompagnement spécifique des publics éloignés  
de l'emploi pour la Direction régionale de l'économie, de l'emploi,  
du travail et des solidarités (DREETS) XXXXX**

Vu la loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, notamment son article 7 ;

Vu le décret n° 2024-584 du 24 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi et à la rémunération de leurs bénéficiaires ;

Vu l'arrêté 26 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi.

## Sommaire

Contexte et objectif .....	2
Publics ciblés .....	2
Modalités de dépôt des dossiers et calendrier .....	3
Conditions d'éligibilité des projets .....	4
Document à télécharger .....	4
Contact .....	4

Pour plus d'information :

Textes officiels :

- [Décret n° 2024-584 du 24 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi et à la rémunération de leurs bénéficiaires - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- [Arrêté du 26 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

Information sur la page du ministère chargé de l'emploi :

- [Repérer et remobiliser les publics éloignés de l'emploi | Appel à manifestation d'intérêt - Ministère du travail, de la santé et des solidarités \(travail-emploi.gouv.fr\)](#)



## Contexte et objectif

Publiée au Journal officiel le 19 décembre 2023, la loi pour le plein emploi prévoit la création, au 1<sup>er</sup> janvier 2024, d'un nouvel opérateur dénommé « France Travail » en remplacement de Pôle Emploi et la création d'un « réseau pour l'emploi ».

En complémentarité des accompagnements délivrés par le réseau pour l'emploi, la loi prévoit que des opérateurs publics ou privés pourront être chargés du repérage des personnes les plus éloignées de l'emploi ou qui ne sont pas inscrites dans un parcours d'insertion suivi par un autre membre du réseau pour l'emploi ainsi que de la remobilisation et de l'accompagnement socio-professionnel de ces personnes (article 7 de la loi relative au plein emploi).

Ce nouveau dispositif est le résultat des expérimentations, des travaux d'analyse et de [capitalisation](#) menées par la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) depuis 2018 dans le cadre du Plan d'Investissement dans les compétences.

Il porte l'ambition d'une solution emploi ou formation pour toutes et tous. Pour ce faire, il prévoit le déploiement d'actions permettant « d'aller vers » les personnes les plus éloignées de l'emploi ou qui ne sont pas inscrites dans un parcours d'insertion suivi par un autre membre du réseau pour l'emploi. L'objectif est de leur proposer des temps de remobilisation et, le cas échéant, des parcours d'accompagnement socio-professionnel, afin de favoriser leur intégration dans l'un des dispositifs de droit commun ou le retour à l'emploi ou à la formation professionnelle ou initiale.

La finalité du parcours de remobilisation reste le retour à l'emploi le plus rapidement possible et, pour les personnes pour lesquelles le retour à l'emploi demande plus de temps, l'entrée dans les dispositifs de droit commun avec une inscription à France Travail.

## Publics ciblés

Ce dispositif s'adresse prioritairement aux personnes les plus éloignées de l'emploi qui ne sont pas inscrites comme demandeurs d'emploi (personnes dites « invisibles »). À titre subsidiaire, il peut s'adresser à toutes les personnes éloignées de l'emploi, inscrites comme demandeurs d'emploi, qui se trouvent sans aucune offre d'accompagnement adaptée à leurs besoins, soit en raison de leur situation de vulnérabilité ou parce qu'aucune solution n'est disponible sur le territoire ou qui ne sont pas en contact régulier avec un acteur du réseau pour l'emploi au cours des 5 derniers mois.

L'offre de repérage et de remobilisation attendue doit être complémentaire de l'offre proposée par le réseau des acteurs pour l'emploi et répondre à des besoins non couverts sur le territoire.

Pour le présent appel à manifestation d'intérêt, les projets devront répondre au cahier des charges défini par arrêté et proposer des projets répondant aux besoins prioritaires du territoire issus des diagnostics des besoins réalisés par la DREETS.

### INTÉGRER DES ÉLÉMENTS DE DIAGNOSTIC TERRITORIAUX

#### En termes de public cible :

Compte tenu du diagnostic, de l'offre déjà présente sur les territoires, les projets devront principalement viser :

- des personnes issues des quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Les projets qui visent des publics jeunes devront cibler des territoires non couverts par les projets lauréats de l'AAP CEJ-Jeunes en Rupture.

Ou renvoyer aux publics décrits dans le cahier des charges (si pas de priorités sur publics spécifiques).

#### En termes de territoires visés :

Les offres attendues devront cibler prioritairement les territoires suivants :

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## Modalités de dépôt des dossiers et calendrier

Les dossiers de candidature sont à déposer obligatoirement sur la plateforme demarches-simplifiees.fr : [AJOUTER LE LIEN DEMARCHES- SIMPLIFIEES]

La date limite de dépôt est fixée au xx/xx/xx à xx H xx (après cette date, il ne sera plus possible de déposer de dossier).

En cette année de lancement, les projets pourront être instruits au fil de l'eau pour permettre de déployer et d'élargir l'offre tout au long de l'année, dans la limite des crédits disponibles.

## Conditions d'éligibilité des projets

Les conditions détaillées sont définies dans le cahier des charges.

Pour rappel, quelques principes fondamentaux :

- Le dispositif s'adresse à tout organisme public ou privé tels que :
  - Les organismes publics : établissements publics, collectivités territoriales, à l'exception de l'opérateur France Travail, des missions locales ou des conseils départementaux, sauf situations particulières définies par la DREETS ;
  - Les organismes privés : les associations loi 1901, fondations, entreprises de l'économie sociale et solidaire...

Les projets peuvent être portés par un consortium d'opérateurs qui seront tous co-responsables de la mise en œuvre du projet et pour lesquels les mêmes obligations s'imposent.

L'objet social des candidats devra être cohérent avec les enjeux d'insertion socio-professionnelle des publics les plus vulnérables. Ils devront par ailleurs démontrer une expérience dans le domaine de l'insertion socio-professionnelle et un ancrage territorial.

La santé financière des opérateurs candidats et la crédibilité financière du projet feront partie des critères d'instruction.

**POSSIBILITÉ d'AJOUTER des critères de taille de projet plancher/plafond**

## Document à télécharger

[Arrêté du 26 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

## Contact

**Indiquer les noms et coordonnées de la personne à contacter** pour toute question et besoin d'appui pour utiliser la plateforme de dépôt.



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL  
DE LA SANTÉ  
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Délégation générale  
à l'emploi et à la  
formation professionnelle**

## Fiche 2

### **CADRE INGÉNIERIE FINANCIÈRE DES PROJETS**

#### **I. Assiette des dépenses éligibles**

Le coût total du projet est constitué de l'ensemble des dépenses directement imputables à sa réalisation, dès lors que celles-ci sont dûment justifiées. Ces dépenses forment l'assiette des dépenses éligibles, telles que définies ci-dessous.

Les dates de démarrage de la convention correspondent à sa date de signature et sa date de fin est la date de démarrage + 3 ans. Les dépenses éligibles correspondent aux dépenses liées au projet, comprises entre ses 2 dates.

Elles sont arrêtées annuellement pour chaque année civile. Ainsi, les dépenses éligibles peuvent s'étaler sur 4 exercices comptables. Elles permettent le financement des personnes entrées dans le dispositif chaque année sur toute la durée d'accompagnement (le flux et le stock des bénéficiaires) ; ainsi à la fin de la convention, il faut pouvoir prendre en charge les dépenses afférentes à la fin des parcours.

Les dépenses éligibles sont estimées sur une base toutes taxes comprises (TTC) ou hors taxes (HT) en fonction du régime fiscal d'assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) de chaque membre du consortium du projet. En cas de non-assujettissement à la TVA et de présentation des dépenses en HT, une attestation sur l'honneur de l'opérateur ou du membre de consortium concerné sera demandée lors des justifications des dépenses.

L'opérateur s'engage à tenir une comptabilité analytique dans laquelle figurent tous les éléments nécessaires à l'évaluation précise des dépenses éligibles et des emplois effectués à raison de la convention (factures externes ou documents analytiques internes). Il veille à ce que les membres du consortium tiennent également une comptabilité analytique. L'opérateur et les membres du consortium mettent en place une comptabilité analytique propre au(x) action(s) qu'ils conduisent dans le cadre du projet, afin d'assurer la traçabilité des flux, de faciliter la production des justificatifs de dépenses et les contrôles éventuels.

#### **II. Cofinancements**

Les subventions accordées permettront de compenser la charge de service public qui sera confiée à ces opérateurs.

Cependant, les moyens accordés pourront être complétés par des co-financements, dans le cadre de la conférence des financeurs. La logique de cofinancement qui existait sur les projets précédents devra donc être poursuivie autant que possible.

La convention définit si l'aide accordée dans le cadre de l'action couvre l'ensemble des dépenses éligibles mentionnées dans la convention ou si un cofinancement est nécessaire pour couvrir l'ensemble des frais. Le cas échéant, un taux de financement est indiqué pour préciser la part des dépenses qui sont financées par l'État dans le cadre de ladite convention.

### III. Dépenses éligibles et valorisations

#### 1. Dépenses éligibles

Les dépenses éligibles à la subvention correspondent à l'ensemble des coûts directement liés à la mise en œuvre des actions du projet, dès lors que ces coûts sont dûment justifiés, par exemple :

- Les coûts d'études et d'ingénierie de parcours ;
- Les coûts de remobilisation et d'accompagnement des bénéficiaires ;
- Les coûts liés à la coordination, au suivi et à l'amélioration continue des parcours ;
- Les coûts liés à l'accessibilité des parcours aux personnes en situation de handicap ;
- Les dépenses de personnel liées à la mise en œuvre des actions ;
- Les charges indirectes prévues à la convention signée ;
- Les frais liés à la gestion du projet.

Dans le budget prévisionnel, ces dépenses sont classées selon plusieurs catégories de dépenses :

- **Dépenses de personnel:**
  - Personnes affectées directement à l'action : salaires (y compris primes et indemnités), charges sociales afférentes (cotisations sociales patronales et salariales), indemnités de stage, prestations sociales obligatoires.  
Les dépenses de personnel sont valorisées par action et par membre du consortium. Elles ne peuvent pas être valorisées à l'échelle globale du consortium.
  - Dépenses de personnel fonctionnaire / insertion par l'activité économique (IAE) / service civique : les dépenses liées aux traitements des fonctionnaires / service civique / IAE sont déjà prises en charge par la personne publique et ne devrait pas figurer parmi les dépenses éligibles. Seules peuvent être prises en charge les dépenses liées à un surcroît d'activité non financé par ailleurs dans le cadre du droit commun sur justification, ou dans le cadre d'un recrutement spécifique (fiche de poste dédiée) d'un agent non-fonctionnaire.
- **Dépenses de fonctionnement directement liées à la réalisation du projet :**
  - Charges directes de fonctionnement : achats de fournitures, de petit matériel ou locations nécessaires à la mise en œuvre du projet, frais de déplacement des salariés ou des bénéficiaires du projet ;
  - Prestations intellectuelles et/ou prestations de services : si des prestations sont mobilisées par l'un des opérateurs, le passage du marché doit être conforme aux règles de la commande publique.
  - Les coûts liés aux frais de gestion administratifs directement liés à la gestion du projet, en particulier pour les consortiums (gestion des conventions de reversement, récupération des pièces justificatives, reporting...).
- **Charges indirectes de fonctionnement** : quote-part des charges de gestion courante (loyers, électricité, téléphone, etc.) et des fonctions supports (accueil, direction, etc.) indirectement mobilisée pour la conduite du projet. Cette quote-part doit être indiquée dans les annexes financières. Un forfait du financement (recommandé à 5 %) peut être pris en charge par l'offre repérage remobilisation hors prestations externes (frais de fonctionnement de la structure, fonctions supports, amortissements des achats informatiques, véhicules, etc.). Pour ce faire, l'opérateur dispose d'une comptabilité analytique. En tout état de cause, les charges comptabilisées dans les charges directes ne pourraient être prises en compte dans les charges indirectes.
- **Dépenses d'équipement** : achat de matériel, notamment informatique/bureautique, uniquement dans le cas où l'amortissement de ce matériel n'est pas intégré dans les charges indirectes de fonctionnement.
- **Valorisation de contribution en nature** : Ce type de contribution représente l'acte par lequel une personne physique ou morale apporte à l'opérateur des biens ou d'autres services à titre gratuit (par exemple, une mise à disposition à titre gracieux de personnel, de matériel... de la part d'un partenaire).

Au titre des financements mobilisés en dehors des apports de l'État et de ses opérateurs, 30 % maximum pourront résulter d'une contribution d'un apport volontaire en nature. Ces apports volontaires font l'objet d'une évaluation financière par le biais d'une convention ou d'une certification comptable.

## 2. Justification des dépenses éligibles

Il est attendu de l'opérateur et, le cas échéant des membres du consortium, qu'ils aient la capacité de justifier les dépenses présentées au titre de la mise en œuvre du projet.

Lors des dialogues de gestion et à chaque solde de l'exercice comptable de l'année n-1, les justificatifs de dépenses sont à transmettre à l'administration de l'État sur demande expresse de celle-ci uniquement. En effet, la convention prévoit que le versement du solde soit effectif sur présentation, entre autres, d'un état récapitulatif des dépenses éligibles certifié par le commissaire aux comptes de l'opérateur.

Il appartient à l'opérateur de collecter et conserver (pendant une durée de 10 ans à compter du dernier versement au titre de la subvention) l'ensemble des pièces justificatives qui restent évocables à tout moment sur demande de l'État, notamment lors d'un contrôle mené par les services déconcentrés ou par toute structure mandatée par ces derniers. Dans le cas d'un consortium, il appartient à l'opérateur chef de file et les membres du consortium de définir la gestion des pièces justifiant des dépenses éligibles. En tant que signataire de la convention, l'opérateur doit pouvoir produire rapidement, sur demande des services de l'État, toute pièce justificative de la dépense supportée ou non par lui ou par l'un des membres.

Les pièces justificatives des dépenses éligibles à produire sont les pièces classiques archivées dans le cadre de la comptabilité des structures. Il n'est pas imposé de cadre particulier à l'opérateur ni à ses membres du consortium.

Ces pièces justificatives seront :

- **Pour les dépenses de personnel** : la fiche de paie accompagnée d'un justificatif permettant de tracer le temps passé sur le projet. Pour les personnels qui seraient dédiés, sur une ou plusieurs actions, à hauteur d'une quote-part récurrente sur toute la durée du projet, ce justificatif peut prendre la forme d'un avenant au contrat de travail ou d'une lettre de mission précisant le temps dédié au projet. Pour les personnels qui contribuent de manière plus ponctuelle ou aléatoire au projet, des outils de traçabilité du temps passé (comme des fiches de temps) sont à mettre en place. Dans le cadre d'un consortium, il est souhaitable que les méthodes utilisées pour justifier le temps passé soient communes à tous les membres et à l'opérateur.
- **Pour les dépenses directes de fonctionnement et d'équipement** : les factures, notes de frais ou contrats de location.
- **Pour les achats de prestation** : le contrat/le devis/la commande accompagné de(s) facture(s) correspondant(s). Les opérateurs mettent en œuvre une charge de service public, ils sont assujettis au Code des marchés publics. La procédure en place doit être conduite comme pour tout achat de prestation.
- **Pour les contributions d'apport volontaires en nature** : la convention de mise à disposition et/ou l'attestation qui permet de rattacher la contribution en nature au projet. Ce document doit mentionner l'objet de la mise à disposition, sa date et le montant dédié au projet.

## 3. Encadrement communautaire

La convention entre les services de l'État et l'opérateur est conclue dans le respect des articles 106, 107, et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) relatifs aux aides d'État et des textes dérivés dès lors que les subventions sont qualifiables d'aides d'État.

Conformément à la décision de la Commission européenne (CE) du 20 décembre 2011 n° 2012/21/UE relative à l'application de l'article 106 paragraphe 2 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE), le dispositif de subvention correspond à une compensation de service public, assimilable à une aide d'État attribuée à un SIEG.

Cette aide est compatible avec la réglementation européenne car elle bénéficie d'une exemption de notification à la CE du fait de son montant inférieur à 15 millions d'euros.

#### 4. Dépenses non éligibles

Conformément au cahier des charges applicable lors de la sélection du projet concerné, ne font notamment pas partie des dépenses éligibles à la subvention :

- Les dépenses liées à la formation des bénéficiaires des actions de repérage, remobilisation, accompagnement vers l'emploi ;
- L'acquisition de terrain et les investissements immobiliers ;
- Les frais liés à tout dispositif de politiques publiques déjà financé par ailleurs.



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL  
DE LA SANTÉ  
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Fiche 3

**Modèle de convention et annexes**

**CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS EN APPLICATION  
DE L'ARTICLE 7 DE LA LOI n° 2023-1196 du 18 décembre 2023  
POUR LE PLEIN EMPLOI VISANT DES ACTIONS DE REPÉRAGE,  
DE REMOBILISATION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

**N° xxxxxxxxxxxx**

**valant mandat de Service d'Intérêt  
Economique Général (SIEG)**

**Entre**

L'État, représenté par NOM PRÉFET RÉGION, préfet de la région NOM RÉGION [le cas échéant] représenté par NOM PRÉNOM, FONCTION, et désigné sous le terme « l'Administration », d'une part,

**Et**

L'opérateur de repérage et de remobilisation NOM OPÉRATEUR, statut juridique, SIRET n° xxx xxx xxx xxxxx, dont le siège social est situé ADRESSE OPÉRATEUR, représenté par NOM REPRÉSENTANT LÉGAL, FONCTION REPRÉSENTANT LÉGAL - dûment mandaté(e), [le cas échéant] désigné chef de file du consortium formé avec :

- **Nom de l'opérateur**, statut juridique, SIRET n° xxx xxx xxx xxxxx, dont le siège social est situé adresse de l'opérateur, représentée par XX – fonction, dûment mandaté(e) ;
- **Nom de l'opérateur**, statut juridique, SIRET n° xxx xxx xxx xxxxx, dont le siège social est situé adresse de l'opérateur, représentée par XX – fonction, dûment mandaté(e) ;
- **Nom de l'opérateur**, statut juridique, SIRET n° xxx xxx xxx xxxxx, dont le siège social est situé adresse de l'opérateur, représentée par XX – fonction, dûment mandaté(e) ;
- **Nom de l'opérateur**, statut juridique, SIRET n° xxx xxx xxx xxxxx, dont le siège social est situé adresse de l'opérateur, représentée par XX – fonction, dûment mandaté(e) ;

dont les caractéristiques sont décrites dans l'annexe financière, et dont l'accord de consortium décrivant les rôles et responsabilités de chacun est annexé à la présente convention.

et désigné(s) sous le terme « l'Opérateur », d'autre part,



- Vu le Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, notamment ses articles 14 et 106, paragraphe 2, et le Protocole n° 26 sur les Services d'intérêt général (12012E/PRO/26) qui y est annexé ;
- Vu la Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions du 12 mai 2004 – livre blanc sur les services d'intérêt général (COM (2004) 374) ;
- Vu la Communication de la Commission relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'État aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général (2012/C 8/02) ;
- Vu l'Encadrement de l'Union européenne applicable aux aides d'État sous forme de compensations de service public (2012/C 8/03), notamment son article 2.3 ;
- Vu la Décision n° 2012/21/UE de la Commission du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général ;
- Vu le Document de travail des services de la Commission - Guide relatif à l'application aux services d'intérêt économique général (SWD (2013) 53 du 29 avril 2013) ;
- Vu la loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, notamment son article 7 ;
- Vu le décret n° 2024-584 du 24 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi ;
- Vu l'arrêté du 26 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi ;
- Vu l'Appel à manifestation d'intérêt relatif aux organismes chargés du repérage, de la remobilisation et de l'accompagnement spécifique des publics éloignés de l'emploi publié par la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) RÉGION, le xx/xx/xx ;
- Vu la candidature déposée par l'opérateur au titre de cet appel à manifestation d'intérêts par voie dématérialisée en date du xx/xx/xxx.

Il est convenu ce qui suit :

## **PRÉAMBULE**

Considérant le projet NOM DU PROJET, conçu et mis en œuvre par NOM OPÉRATEUR et ses partenaires mentionnés ci-dessus ;

[le cas échéant] L'attention des parties est attirée sur le fait que l'opérateur chef de file et les opérateurs partenaires sont tenus des mêmes engagements au titre de la présente convention ;

Considérant le Programme 103 : « accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi » ;

Considérant que le projet ci-après présenté par l'Opérateur participe de cette politique ;

Considérant la décision favorable du préfet ou par délégation de ces services instructeurs en date du XX/XX/XX

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

L'Administration reconnaît l'existence d'une mission de « service d'intérêt économique général » (SIEG) pour les missions de repérage, de remobilisation et d'accompagnement déployées par l'Opérateur (bénéficiaire du Service d'intérêt général (SIEG)).

Cette convention porte sur la mise en œuvre du SIEG en accord avec l'Administration, qui assure la coordination et le suivi, mais, également, sur le montant de la compensation des obligations de service public correspondantes.

Par la présente convention, l'Opérateur s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet<sup>1</sup> d'intérêt économique général suivant défini dans la convention et détaillé en annexe I à la présente convention :

Le bénéficiaire s'engage à répondre aux obligations de service public suivantes :

- Mise en œuvre du projet suivant :

DESCRIPTION BRÈVE DU PROJET [reprise de la synthèse présentée dans le dossier de candidature et validée par l'instructeur]

- Répondant aux NOMBRE missions suivantes (dont repérage obligatoire) :
  - Repérage ;
  - Remobilisation ;
  - Accompagnement global ;
  - Coordination.
  
- Dont les publics cibles prioritaires connaissent des situations de vulnérabilité suivantes :
  - Allocataires des minima sociaux ;
  - Personnes peu ou pas qualifiées ;
  - Demandeurs d'emploi de longue durée (DELD) ;
  - Personnes habitant dans des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) ;
  - Personnes habitant dans des zones de revitalisation rurale (ZRR) ;
  - Personnes en situation de handicap ;
  - Personnes ayant des problèmes de santé (troubles mentaux, addictions, maladies chroniques, etc.) ;
  - Jeunes de moins de 26 ans sans ressource / en rupture ;
  - Personnes en situation d'aidance ou parents isolés ;

---

<sup>1</sup> Le « projet » peut concerner l'ensemble des activités donc le financement global de l'association.

- Personnes étrangères primo-arrivantes, bénéficiaires de la protection temporaire ou demandeurs d'asile de plus de 6 mois ;
- Bénéficiaires de la protection internationale (BPI) ;
- Personnes sous main de justice, ou anciens détenus ;
- Personnes sans domicile fixe ;
- Senior (+55 ans).

Le projet se déploiera dans les NOMBRE territoires suivants :

- Département ;
- Département ;
- Département.

et permettra d'accompagner NOMBRE BÉNÉFICIAIRES personnes, le cas échéant répartis dans les territoires suivants :

- DÉPARTEMENT : NOMBRE BÉNÉFICIAIRE ;
- DÉPARTEMENT : NOMBRE BÉNÉFICIAIRE ;
- DÉPARTEMENT : NOMBRE BÉNÉFICIAIRE.

Pour des parcours qui dureront en moyenne : DURÉE MOYENNE DU PARCOURS mois.

L'Opérateur met en œuvre les modalités de collaboration avec les membres du réseau pour l'emploi mentionné à l'article L. 5311-7 du Code du travail, notamment l'opérateur France Travail, les missions locales et les Cap emploi, suivantes :

DESCRIPTION BRÈVE DES MODALITÉS DE COLLABORATION DÉPOSÉE DANS LA CANDIDATURE VALIDÉE

Mise en œuvre de la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle pour les publics éligibles :

L'Opérateur est également chargé de la mise en œuvre de la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle telle que prévue aux articles D. 5316-14 et suivants du Code du travail. Pour ce faire, il collecte l'ensemble des pièces justificatives nécessairement à la demande de rémunération selon les modalités définies par l'Agence de services et de paiement (ASP) en utilisant l'outil mis à disposition (DEFI).

L'Administration contribue financièrement à ce projet d'intérêt économique général, conformément à la Décision 2012/21/UE du 20 décembre 2011 de la Commission européenne<sup>2</sup> selon les modalités définies aux articles 4 et 5.

## **ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue pour une durée de 3 ans, à compter de la date de signature de la convention.

La date de début d'exécution du projet est le : DATE. La date de fin d'exécution du projet est le : DATE. Les dépenses relatives au projet restent éligibles jusqu'à la fin des parcours des bénéficiaires.

---

<sup>2</sup> Relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de service d'intérêt économique général.

Les moyens financiers attribués au projet sont revus, le cas échéant, lors du dialogue de gestion sous réserve de la présentation par l'Opérateur des documents mentionnés à l'article 7 dans les délais impartis et dans la limite des crédits votés en loi de finances chaque année.

## **ARTICLE 3 – PILOTAGE ET GOUVERNANCE**

### **3.1. Pilotage et suivi de la convention**

Afin de permettre à la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) signataire d'assurer le suivi du projet, l'Opérateur lui transmettra les comptes annuels et le bilan visés par l'article D. 5316-10 du Code du travail chaque année, au plus tard le 30 juin.

Conformément au 5° alinéa de l'article D. 5316-3 du Code du travail, il transmet également les informations et les données collectées, y compris les données à caractère personnel, au préfet de région et au ministre chargé de l'emploi pour les besoins de sa mission de suivi et de pilotage des dispositifs de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle, tous les trois mois.

Les modalités de transmission des données sont définies à l'annexe II de la présente convention.

Conformément au contrat de sous-traitance, l'Opérateur s'engage à :

- collecter des données auprès des bénéficiaires et sur leur parcours ;
- informer les bénéficiaires de la collecte de données les concernant ;
- stocker ces données de façon sécurisée ;
- transmettre toutes les données collectées depuis le début de la convention jusqu'à sa fin, actualisées chaque trimestre.

La nature, le format et le mode de transmission de ces données sont définis dans l'annexe II.

### **3.2. Gouvernance**

Pour la mise en œuvre du projet, l'Opérateur organisera et animera a minima une fois pendant la durée du projet un comité de pilotage, comprenant :

- un représentant de l'Opérateur et de chaque membre du consortium ;
- un représentant de la DREETS et/ou de la DDETS ;
- toute personne jugée pertinente par l'Opérateur ou la DREETS, notamment des représentants du réseau pour l'emploi.

[le cas échéant] Par ailleurs, il organisera la mise en œuvre du projet entre les différents membres du consortium selon les modalités suivantes :

DESCRIPTION DE L'ORGANISATION PRÉVUE POUR ASSURER LE BON DÉPLOIEMENT DU PROJET PAR LE CONSORTIUM. [reprendre les éléments décrits dans le dossier de candidature version validée DREETS]

## ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET

### 4.1. Principe de la compensation

Pour la mise en œuvre de la mission d'intérêt général décrite dans la présente convention par la présente convention, l'Administration contribue financièrement pour compenser la charge de service public.

Le plan de financement prévisionnel de l'action, qui indique, de façon claire et détaillée l'ensemble des dépenses prévisionnelles avec une ventilation chiffrée par poste et l'ensemble des recettes prévisionnelles, notamment les participations financières des autres collectivités publiques, est détaillé à l'annexe III (annexe financière) et fait partie intégrante de la présente convention.

La compensation est versée sur la décision 2012-21 la Commission relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'État aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général (2012/C 8/02).

Des contrôles pourront être effectués par l'Administration, notamment, afin d'assurer que l'opération est conforme aux obligations de service public (cf. art. 9 de la présente convention).

### 4.2. Le coût du projet

Le coût du projet est calculé sur la base des éléments des dépenses éligibles nécessaires à la mise en œuvre du projet dont :

- Les dépenses de personnels affectés aux projets (en tenant compte de la proratisation des temps pour les personnels qui ne sont pas affectés à 100 %) ;
- Les dépenses de fonctionnement (part relative des frais de fonctionnement attribués au projet) ;
- Les dépenses d'équipements (nécessaires à la mise en œuvre du projet).

Les dépenses de formations ne sont pas prises en charge dans la présente convention. Elles peuvent être valorisées au titre des co-financements.

Les coûts affectés aux projets devront être raisonnables et seront calculés sur la base des ratios suivants :

- Le nombre de bénéficiaires ouvrant droit à la contribution financière ;
- La durée moyenne d'accompagnement par bénéficiaires ;
- Le coût total du projet rapporté au nombre de bénéficiaires prévisionnels ;
- Le portefeuille moyen de personnes accompagnées par équivalent temps plein (ETP).

Sur cette base, le coût total estimé éligible du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué à MONTANT GLOBAL EN AUTORISATION D'ENGAGEMENT €. Il se décompose en NOMBRE budgets annuels correspondants aux exercices comptables couverts par la convention, dont :

- MONTANT ANNÉE 1 € au titre de l'exercice comptable de la première année ;
- MONTANT ANNÉE 2 € au titre de l'exercice comptable de la deuxième année ;
- MONTANT ANNÉE 3 € au titre de l'exercice comptable de la troisième année ;
- MONTANT ANNÉE 4 € au titre de l'exercice comptable de la quatrième année [le cas échéant pour les projets qui se déploient sur 4 exercices comptables].

Conformément aux budgets prévisionnels annuels figurant à l'annexe III et aux règles définies à l'article 4.3 ci-dessous.

Ce montant total est prévisionnel et indicatif.

#### **4.3. La nature des dépenses éligibles**

Les coûts annuels éligibles du projet sont fixés en annexe III à la présente convention. Ils prennent en compte tous les produits et recettes affectés au projet.

Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet et notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui :

- sont liés à l'objet du projet et sont évalués en annexe III ;
- sont nécessaires à la réalisation du projet ;
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
- sont dépensés par l'Opérateur ;
- sont identifiables et contrôlables.

### **ARTICLE 5 – MONTANT DE LA SUBVENTION ET CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

#### **5.1. Contribution financière de l'Administration**

L'Administration contribue financièrement au projet pour un montant prévisionnel maximal de MONTANT SUBVENTION TOTAL ÉTAT € (ajouter montant en lettres) sur l'ensemble de l'exécution de la convention, au regard du montant total estimé des coûts éligibles prévisionnels, établis à la signature de la convention, tels que mentionnés à l'article 4.2, soit un taux de financement prévisionnel du projet de POURCENTAGE TAUX DE PRISE EN CHARGE %.

Le montant de la contribution attribuée pour la première année est de :

- MONTANT SUBVENTION ANNÉE 1 € au titre de l'exercice comptable de la première année ;
- Pour les années 2 à 4, le montant annuel de la contribution de l'Administration sera fixé par un avenant financier annuel signé entre les deux parties. Cet avenant sera transmis sur la base des prévisions de mise en œuvre du projet ajustées à la réalisation concrète de l'année N-1.

À titre indicatif, le solde prévisionnel pourrait être ventilé de la façon suivante :

- MONTANT SUBVENTION ANNÉE 2 € au titre de l'exercice comptable de la deuxième année ;
- MONTANT SUBVENTION ANNÉE 3 € au titre de l'exercice comptable de la troisième année ;
- MONTANT SUBVENTION ANNÉE 4 € au titre de l'exercice comptable de la quatrième année [le cas échéant pour les projets qui se déploient sur 4 exercices comptables.

Ainsi, l'opérateur devra être à jour des remontées de données trimestrielles et devra avoir fourni les éléments de bilan de l'année N-1 visés à l'art. 3.1 de la présente convention.

Il s'agit d'une compensation, prenant la forme d'une subvention.

## 5.2. Conditions de versement de la subvention

Le versement de la contribution financière de l'Administration est conditionné à :

- l'inscription des crédits dans la loi de finances de chaque année ;
- le respect par l'Opérateur de l'ensemble de ses obligations mentionnées aux articles 1, 6 à 10 de la présente convention sans préjudice de l'application de l'article 12 ;
- la vérification par l'administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 9.

## 5.3. Modalité de récupération des éventuelles surcompensations

Le bilan annuel réalisé par l'Opérateur permet de faire état des différents types de dépenses mobilisées pour la mise en œuvre du projet et de les mettre en regard des réalisations du projet et de l'atteinte des objectifs.

Le bilan descriptif des actions mises en œuvre, par référentiel d'action d'accompagnement, est complété d'un bilan comptable annuel dédié au projet. La mise en œuvre d'une comptabilité analytique est donc obligatoire pour mesurer les éventuelles surcompensations pour l'ensemble du projet et s'impose à l'ensemble des parties prenantes.

Toute surcompensation observée entraîne un mécanisme de reversement dans un délai d'un mois. Pour le dernier exercice comptable, la déduction est réalisée sur le calcul du montant du solde final à verser pour le projet.

## ARTICLE 6 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DISPOSITIONS COMPTABLES

### 6.1. Modalités de versement de la contribution financière

Le versement de la contribution financière est réalisé par année civile. Ainsi, chaque année 40 % du montant de l'année en cours est versé lors de la signature de la convention pour l'année 1 et lors de la signature de chaque avenant financier pour les années suivantes.

Le solde d'un maximum de 60 % est versé chaque année après la réalisation du service fait par l'Administration et sur la base de l'analyse des pièces prévues à l'article 7 de la présente convention, dans la limite des frais éligibles effectivement engagés par le bénéficiaire.

Lors de la dernière année d'exécution du projet, le solde à verser correspond au solde final du projet. Il peut faire l'objet d'une révision sur la base du bilan global du projet, de l'analyse des pièces justificatives et, le cas échéant, d'un contrôle approfondi.

En effet, si le montant des dépenses réellement engagées est inférieur au montant initialement prévu à la présente convention, l'Administration procédera, lors du contrôle de service fait, au recalcul de la subvention définitive proratisée suivant le taux indiqué en article 5.1.

De plus, si le montant du solde de la subvention définitive est inférieur au montant de l'avance versée, l'Administration procédera à l'émission d'un ordre de reversement au Trésor public correspondant à la somme trop perçue par l'Opérateur, au vu de la preuve des crédits réellement dépensés pour la mise en œuvre de l'action. Le remboursement intervient sous les deux mois qui suivent l'émission de l'ordre de reversement.

## 6.2. Dispositions comptables

La subvention est imputée sur :

Mission	Travail et Emploi
Programme	103
Domaine Fonctionnel	0103-04
Activité	010300003514
Groupe de marchandises	12.02.01 – Si l’opérateur est une association
Centre financier	010X-DRXX-DRXX
Centre de coûts	DREETS00XX / MI6DDETSXX

L’ordonnateur de la dépense est le préfet de la région NOM RÉGION.

Le comptable assignataire est le directeur régional des finances publiques (DRFIP).

Les versements seront effectués par virement au compte ouvert au nom de :  
AJOUTER INFORMATION RIB.

REFERENCES BANCAIRES							
RIB							
Code Banque		Code guichet		Numéro de compte			Clé RIB
xxxxx		xxxxx		xxxxxxxxxxx			xx
IBAN	FRxx	xxxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
<b>Domiciliation</b>		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx					
		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx					

En cas de changement de coordonnées bancaires, il appartient à l’Opérateur d’en informer l’Administration et de lui adresser ses nouvelles coordonnées bancaires dans les meilleurs délais (RIB à joindre).

## ARTICLE 7 – ENGAGEMENTS DE L’OPÉRATEUR

### 7.1. Pièces justificatives pour le versement de la subvention

L’Opérateur s’engage à fournir chaque année, au plus tard le 30 juin, conformément à l’article D. 5316-10 du Code du travail, un bilan d’ensemble, qualitatif, quantitatif faisant apparaître l’atteinte des objectifs, et financier de la mise en œuvre du projet, comportant notamment :

- Le compte rendu financier conforme au modèle transmis par l’Administration. Celui-ci comprend :
  - Le bilan budgétaire visé par un commissaire aux comptes ainsi qu’un état attesté et détaillé des dépenses réellement engagées à l’issue chaque exercice comptable, accompagné de la liste ou de la copie des factures acquittées ;
  - Le tableau des dépenses réalisées par actions, visé par un commissaire aux comptes ;



- Le compte rendu quantitatif et qualitatif de l'action, soit un bilan d'exécution de la présente convention, comprenant une synthèse qui précise les points de difficultés rencontrés, les impacts positifs.

Ces documents sont signés par le représentant légal ou toute personne habilitée.

## 7.2. Autres engagements

### 7.2.1. Modifications impactant l'Opérateur ou une des dispositions de la convention

L'Opérateur informe sans délai l'Administration de tout changement ayant un impact sur le numéro de SIRET ou n'importe laquelle des dispositions de la convention, afin qu'un avenant puisse être réalisé le cas échéant (changement d'adresse, d'objet, de membre du consortium, RIB, etc.) et fournit les justificatifs correspondants.

En cas de mise en redressement ou liquidation judiciaire de lui-même ou d'un membre du consortium, il informe immédiatement l'Administration et propose les ajustements nécessaires à la poursuite du projet, qui devront être validés par l'Administration par voie d'avenant.

### 7.2.2. Engagements relatifs à la communication

L'Opérateur s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de l'État sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

## ARTICLE 8 – ÉVALUATION ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DE LA CONVENTION

L'État procède à la réalisation d'une évaluation contradictoire avec le bénéficiaire de la réalisation du projet auquel il a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général, sur la base des documents et informations visés dans l'article 3.1. de la présente convention et dans les délais définis.

Pour garantir le contrôle de l'exécution, l'Opérateur s'engage :

- **À un suivi d'activité fin :**

Il conserve toutes les pièces prouvant la réalité des accompagnements et l'éligibilité des personnes accompagnées, conformément au cahier des charges défini par l'arrêté 26 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi.

- **À une traçabilité comptable :**

L'Opérateur s'engage à tenir une comptabilité séparée de l'activité relevant du SIEG et des autres activités et à utiliser une codification comptable adéquate.

- **À souscrire une assurance responsabilité civile :**

L'Opérateur souscrit, à ses frais, une assurance garantissant sa responsabilité civile pour l'ensemble de son activité entrant dans le champ de la présente convention et devra, sur demande, en communiquer les termes à l'Administration.

- **À conserver les pièces :**

L'opérateur s'engage à conserver l'ensemble des pièces nécessaires à la gestion projet, conformément aux délais encadrés par la législation en vigueur.

De plus, l'opérateur doit être en mesure de fournir les informations nécessaires afin de permettre à l'Administration d'assurer un suivi de la comptabilité de l'aide d'État octroyée auprès de la Commission, le cas échéant, pendant toute la durée de la convention et dans les 10 ans suivants, conformément à l'article 8 de la Décision de la Commission du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général.

## **ARTICLE 9 – CONDITIONS DE CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION**

### **9.1. Contrôle sur pièces**

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'Administration ou l'organisme qu'elle désignera. L'Opérateur s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret-loi du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938 relatif au budget.

### **9.2. Contrôles réguliers**

L'Administration contrôle annuellement, et à l'issue de la convention, que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, l'Administration exigera le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet.

## **ARTICLE 10 – CONDITIONS DE RÉALISATION D'UN AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'Administration et l'Opérateur. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

L'Administration instruit la demande et formalise sa décision. Si celle-ci est favorable, un avenant est réalisé.

## **ARTICLE 11 – SANCTIONS, RÉSILIATION OU SUSPENSION DES VERSEMENTS**

### **11.1. Sanctions**

#### **11.1.1. Inexécution, retard, modification**

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard des conditions d'exécution de la convention par l'Opérateur, sans l'accord écrit de l'Administration, celle-ci peut respectivement :

- ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 et à l'article D. 5316-11 du Code du travail ;
- décider de la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Opérateur et avoir entendu ses représentants.

Les modifications substantielles doivent, si elles sont validées par l'Administration, faire l'objet d'un avenant.

#### 11.1.2. Obligations de transmission des pièces au suivi de l'exécution de la convention

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 3.1 de la présente convention entraîne la suspension de la subvention en application de l'article D. 5316-9 du Code du travail. Tout refus de communication des comptes entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

#### 11.1.3. Formalisation des décisions ou modifications par l'Administration

L'Administration informe l'Opérateur de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le cas échéant, un avenant est signé par l'ensemble des signataires de la convention.

### 11.2. **Conséquences de la survenance d'un manquement**

En cas de manquement, après une mise en demeure de l'Administration par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse à l'issue d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de son envoi, la Convention sera résiliée, conformément aux articles 1217 et suivants du Code civil.

L'Opérateur sera en droit de présenter toute observation qu'il estime utile à l'Administration suite à ladite notification et pourra prendre, dans la mesure du possible, toutes les mesures visant à remédier au manquement.

En cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil, il sera alors fait application mutatis mutandis des alinéas précédents.

L'Administration se réserve le droit de demander la restitution partielle ou intégrale de la subvention, si la résiliation repose sur une des hypothèses prévues au 11.1 du présent article.. Le montant de la restitution sera modulé en fonction des réalisations déjà effectuées et l'état d'avancement du projet.

Cette capacité de restitution partielle ou totale implique la réalisation d'un arrêté définitif des comptes transmis sous trente (30) jours calendaires à l'Administration. Tous les frais engagés par l'Administration pour recouvrer les sommes dues par l'Opérateur sont à la charge de ce dernier.

#### 11.2.1. Cas de résiliation ou de suspension des versements

L'Administration sera en droit de suspendre le versement de la subvention et/ou résilier la convention en cas de :

1. Manquement par l'Opérateur à l'une de ses obligations au titre de la convention, notamment : le non-respect des objectifs, la non transmission, dans les délais, des documents et informations requis en application de la convention, la modification du plan de financement sans autorisation préalable, le refus de se soumettre aux contrôles et évaluations diligentés par l'Administration ou tout organisme désigné par elle, l'allocation de la subvention à des dépenses non éligibles, l'utilisation non conforme des fonds alloués au titre du programme ;

2. Cessation de la réalisation ou constatation, notamment au vu des comptes rendus : intermédiaires et final, de la non-réalisation du projet conformément aux termes de l'article 1 de la présente convention, que cette cessation ou non réalisation soit imputable ou non à l'Opérateur ;
3. Dissolution ou liquidation judiciaire de l'Opérateur ou d'un membre du consortium ou modification de leur forme juridique, sans l'accord préalable de l'Administration, ayant un impact significatif défavorable sur la réalisation du projet.

La convention pourra également être résiliée en cas de force majeure telle que qualifiée par les juridictions.

#### 11.2.1.1. Résiliation à l'initiative de l'Administration

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, et, en particulier :

- de non-exécution totale ou partielle des obligations de service public ou de non-réalisation de l'action ;
- d'utilisation non conforme de la compensation (subvention) ;
- de modification de l'activité de SIEG sans autorisation préalable ;
- de refus de se soumettre aux contrôles prévus à l'article 10 de la présente convention ;
- d'inexécution injustifiée d'une des obligations incombant à l'Opérateur ;
- de non-transmission, dans les délais, du bilan annuel prévu à l'article 3.1 de la présente convention et des pièces évoquées à l'article 7 ;

L'Administration peut décider, après mise en demeure écrite restée sans effet pendant une durée de trente (30) jours, de résilier la présente convention.

En cas de résiliation, l'Administration se réserve le droit de demander, sous forme de titre exécutoire ou de déclaration de créance, le remboursement total ou partiel des sommes versées.

En outre, l'Administration peut résilier la convention, sans préavis ni indemnité quelconque de sa part, dès lors que le bénéficiaire a fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans la convention.

#### 11.2.1.2. Résiliation à la demande de l'Opérateur :

L'Opérateur qui souhaite abandonner son projet peut demander la résiliation de la présente convention, moyennant un préavis écrit de deux (2) mois et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre. Dans ce cas, le bénéficiaire n'a droit qu'à la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle de l'action. Il s'engage, malgré tout, à en informer, au préalable, l'Administration pour permettre la clôture de l'opération et organiser la continuité du service public.

## ARTICLE 12 – ANNEXES A LA CONVENTION

Les annexes I, II III et IV font partie intégrante de la présente convention. Ces annexes encadrent :

1. La description détaillée du projet ;
2. Les indicateurs nécessaires au pilotage du projet ;
3. Le budget prévisionnel du projet global et détaillé par année et par opérateur ;
4. Les clauses de sous-traitance permettant la collecte de données à caractère personnel ;
5. L'accord de consortium, le cas échéant.

## ARTICLE 13 – RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif de XX.

La présente convention et ses annexes totalisent \_\_\_\_ pages.

À \_\_\_\_\_, le

Pour l'Opérateur,  
Le FONCTION,  
M.xxxxx  
  
+ cachet

Préfet de région NOM RÉGION  
  
[le cas échéant] représenté par :  
NOM PRÉNOM, FONCTION

Pour l'Opérateur,  
Le FONCTION,  
M.xxxxx  
  
+ cachet

Pour l'Opérateur,  
Le FONCTION,  
M.xxxxx  
  
+ cachet

Visa du Contrôleur budgétaire régional le :

## **ANNEXE I – LE PROJET**

### **Obligation :**

L'association s'engage à mettre en œuvre les actions suivantes destinées permettre la réalisation du projet visé à l'article 1 de la convention (soit pour les 3 ans) :

### **Référentiel d'action 1 : Repérage**

[Description du référentiel]

### **Référentiel d'action 2 : Remobilisation**

[Description du référentiel]

### **Référentiel d'action 3 : Accompagnement global**

[Description du référentiel]

### **Référentiel d'action 4 : Coordination**

[Description du référentiel]

**Ces référentiels d'action ont pour objectif de mettre en œuvre le parcours du bénéficiaire :**

## ANNEXE II - MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DONNÉES DE PILOTAGE

### 1. DONNÉES DE PILOTAGE ET D'ÉVALUATION

#### 1.1. Finalité des données de pilotage

Pour les besoins de sa mission de suivi et de pilotage des dispositifs de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle, l'Opérateur est chargé de recueillir les données définies dans la présente annexe pour chaque personne repérée et/ou accompagnée dans le cadre du projet défini dans la présente convention.

Ces données permettent également au préfet de région de piloter la mise en œuvre du service sur son territoire et de pouvoir contrôler l'atteinte des objectifs fixés dans la présente convention et ses annexes.

Elles sont donc transmises aux services du ministère chargé de l'emploi, tant au niveau central que déconcentré, au moyen d'un tableur en ligne, appelé collecteur, mis à jour trimestriellement, comprenant les données individuelles relatives à l'ensemble des personnes bénéficiaires du projet, suivant le modèle fourni par la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP).

Les données individuelles non anonymisées sont requises à des fins de statistique publique, à l'exclusion de tout autre type d'usages.

L'Opérateur, en tant que responsable de traitement, s'engage à informer les bénéficiaires en application de l'article 13 du Règlement général sur la protection des données (RGPD), que les données sont transmises aux services du ministère chargé de l'emploi (en tant que destinataire) et à communiquer aux bénéficiaires les informations disponibles relatives au traitement de données réalisé par la DGEFP (traitement ultérieur), dénommé Pilotage des dispositifs de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle :

<https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/article/pilotage-des-dispositifs-de-la-politique-de-l-emploi-et-de-la-formation>

Il est recommandé que l'Opérateur joigne le lien URL ci-dessus directement dans sa politique de protection des données/mentions d'information.

#### 1.2. Données de pilotage collectées et transmises par l'Opérateur

##### 1.2.1. Données consolidées dans la convention

L'ensemble des données relatives au projet conventionné présent dans celle-ci pourra être consolidé à des fins de pilotage. Il s'agit notamment des données relatives à la typologie des publics accompagnés, des objectifs d'entrées physiques, des montants de la subvention accordée ainsi que les montants versés, du périmètre géographique, les référents désignés pour le suivi de la convention, le cas échéant, la thématique du projet, les objectifs de sortie de parcours visés dans la convention (cf. point suivant), la durée moyenne des parcours.

## 1.2.2. Données des personnes accompagnées transmises par le collecteur

L'Opérateur collectera et transmettra les données sur l'ensemble des personnes accompagnées dans le cadre du projet.

Données de pilotage et d'évaluation	
Bénéficiaires*	N° bénéficiaire
	Nom
	Prénom
	NIR
	Sexe (H/F/Autre)
	Date de naissance (JJ/MM/AAAA)
	Adresse postale de la ville de résidence (rue, numéro de rue, ville)
	Code postal de la ville de résidence
	Résident d'un quartier prioritaire de la politique de la ville (O/N)
	Résident d'une zone de revitalisation rurale (O/N)
	Si demandeur d'emploi : date d'inscription à France Travail (JJ/MM/AAAA)
	Plus haut niveau de formation validé (= plus haut niveau de diplôme obtenu)
	Année d'obtention du plus haut diplôme détenu (le cas échéant) (AAAA)
	Bénéficiaires de l'obligation de l'emploi (O/N)
	Personnes ayant des problèmes de santé (O/N)
	Personnes sous main de justice, ou anciens détenus (O/N)
	Allocataires des minimas sociaux (O/N)
	Personnes sans domicile fixe (O/N)
	Parent isolé (O/N)
	Personnes en situation d'aide (O/N)
	Bénéficiaire d'une protection internationale (O/N)
Bénéficiaire de la protection temporaire (O/N)	
Demandeur d'asile de plus de 6 mois (O/N)	
Nationalité	
Signataire du contrat d'intégration républicaine (O/N)	
Freins périphériques à l'entrée	A exprimé un besoin en matière de logement : sans logement stable, etc. (O/N)
	A exprimé un besoin en matière de mobilité : rencontrant des difficultés de mobilité (O/N)
	A exprimé un besoin en matière de santé : problèmes de natures diverses (O/N)
	A exprimé un besoin en matière d'accès aux droits (démarches administratives, ouverture compte bancaire, contact conseillé) (O/N)
	A exprimé un besoin en matière de garde d'enfants / senior (O/N)
Parcours	Durée prévisionnelle du parcours (en nombre de mois)
	Date d'entrée réelle dans le parcours (JJ/MM/AAAA)
	Date de sortie réelle (JJ/MM/AAAA)



	Date d'inscription à France Travail (après le début de l'accompagnement) (JJ/MM/AAAA)
	Motif de sortie**
	Situation à la sortie du parcours***
Freins périphériques à la sortie	A trouvé une solution en matière de logement (O/N/en cours)
	A trouvé une solution en matière de mobilité (O/N/en cours)
	A trouvé une solution en matière de santé (O/N/ en cours)
	A trouvé une solution en matière d'accès aux droits (O/N/en cours)
	A trouvé une solution en matière de garde d'enfants / seniors (O/N/en cours)
* Sauf mention contraire, les données sur les bénéficiaires s'entendent à l'entrée dans le parcours.	
** Parmi une liste de motifs déterminés.	
*** Situation observée entre 1 et 30 jours qui suivent la fin du dispositif, parmi une liste de choix possibles.	

## 2. INDICATEURS DE PILOTAGE ET D'ÉVALUATION

### 2.1. Indicateurs généraux de suivi du projet

Indicateurs de gestion / indicateurs de pilotage	
Indicateurs	Valeur cible
<b>Nombre de bénéficiaires</b>	
Dont valeur-cible 202X au total :	
Dont valeur-cible 202X au total :	
Dont valeur-cible 202X au total :	
Dont valeur-cible 202X au total :	
Dont valeur-cible 202X par département X :	
Dont valeur-cible 202X par département X :	
Dont valeur-cible 202X par département X :	
Dont valeur-cible 202X par département X :	

Suivi des parcours	
Indicateur	Valeur cible
<b>1. Taux de présence en emploi à 6 mois</b> dont en emploi durable (CDI et CDD de 6 mois et +)	<b>Xx %</b> Xx %
<b>2. Taux de sortie en création ou reprise d'entreprise</b>	<b>Xx %</b>
<b>3. Taux de sortie en formation certifiante qualifiante</b>	<b>Xx %</b>
<b>4. Taux de personnes inscrites à France Travail (après le début de l'accompagnement)</b>	<b>Xx %</b>

**2.2. Indicateurs public cible (parmi la liste des publics visés dans l'article 1 de la présente convention) :**

- **Indicateur 1 : Description**
- **Indicateur 2 : Description**
- **Indicateur 3 : Description**

**2.3. Indicateurs départementaux**

- **Indicateur 1 : Description**
- **Indicateur 2 : Description**

**2.4. Indicateurs spécifiques [le cas échéant]**

Sur certains territoires, en fonction du contexte et des attentes du préfet de région ou du réseau pour l'emploi, il peut être pertinent de préciser, en complément, des indicateurs spécifiques au projet.

Ces indicateurs pourront s'appuyer, lorsque cela est possible, sur les données collectées. Ils pourront également être collectés en complément de différentes manières selon qu'ils sont quantitatifs ou qualitatifs. Ils pourront remonter d'études qualitatives ou de projets d'évaluations spécifiques.

L'Opérateur s'engage le cas échéant à transmettre les éléments permettant de définir les indicateurs suivants :

**Indicateurs propres au projet :**

- **Indicateur 1 : Description**
- **Indicateur 2 : Description**

**ANNEXE III – ANNEXES FINANCIÈRES**

(cf. fichier excel)

**Annexe 1 – TABLEAU DE SYNTHÈSE DU PROJET**

NOM DU PROJET [à compléter]			
Emplois		Ressources	
Postes	Montant	Postes	Montant
Charges directes & indirectes		Apports en numéraire	
Dépenses de personnel		Subventions État et opérateurs	
Dépenses de fonctionnement (matériel...)		- Détailler une ligne par subvention	
Dépenses d'équipement (service extérieur)			
		Autres subventions publiques (collectivités territoriales, autres fonds publics)	
		- Détailler une ligne par subvention	
		Aides privées	
		- Détailler une ligne par aide privée	
		Autres	
		- Détailler une ligne par autres ressources	
Sous-total	0,00 €	Sous-total	0,00 €
Valorisations en nature (1)		Valorisations en nature (1)	
Apports matériels		Apports matériels	
Apports immatériels		Apports immatériels	
Apports en personnel		Apports en personnel	
Sous-total	0,00 €	Sous-total	0,00 €
<b>TOTAL DÉPENSES PRÉVISIONNELLES PROJET</b>	<b>0,00 €</b>	<b>TOTAL RESSOURCES PRÉVISIONNELLES PROJET</b>	<b>0,00 €</b>

(1) Les apports en nature correspondent à tout bien matériel ou immatériel pour lequel il n'y a pas d'échange numéraire (par exemple, une mise à disposition à

	Repérage	Remobilisation	Accompagnement social et professionnel	Coordination	TOTAL	
Sur quel(s) volet(s) le projet porte-t-il ?						oui/non
Nombre d'ETP						
Total des montants demandés par volet (€)	- €	- €	- €	- €	- €	

Cette annexe a pour but de détailler, action par action, le contenu des parcours proposés en identifiant, pour chaque étape, le contenu/les objectifs, la nature des dépenses qui seront occasionnées par la mise en œuvre de l'action, les structures qui concourront directement à sa mise en œuvre opérationnelle (qui fait quoi ?), la mobilisation - en parallèle - de dispositifs de droit commun et les livrables qui pourront être produits à l'issue de sa mise en œuvre.

Brique	Membres du consortium impliqués
Repérage	
Remobilisation	
Accompagnement	
Coordination	

## Annexe 2 – TABLEAU PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES DU PROJET PAR NATURE, PAR AN ET PAR PARTENAIRE, SUR TOUTE LA DURÉE DU PROJET

Années 1 à 4

Structures	Actions	Année 1								
		Dépenses de personnel		Dépenses de fonctionnement		Dépenses d'équipements		Total année 1	dont charges fixes ou incompressibles	Charges variables selon activités/unités
		Détail des coûts (1)	Montants	Détail des coûts (1)	Montants	Détail des coûts (1)	Montants	Montant	%	%
Structure 1 : Chef de file du consortium	Repérage							0,00 €		
	Remobilisation							0,00 €		
	Accompagnement							0,00 €		
	Coordination							0,00 €		
	Sous-total Structure 1		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		
Structure 2 : Partenaire X	Repérage							0,00 €		
	Remobilisation							0,00 €		
	Accompagnement							0,00 €		
	Coordination							0,00 €		
	Sous-total Structure 2		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		
Structure 3 : Partenaire Y	Repérage							0,00 €		
	Remobilisation							0,00 €		
	Accompagnement							0,00 €		
	Coordination							0,00 €		
	Sous-total Structure 3		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		
TOTAL PROJET			0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		

(1) Préciser la nature des dépenses prévisionnelles occasionnées par action (Nb ETP mobilisés, achat matériel, déplacements, gestion administrative consortium, mobilisation de prestations, etc.)

Structures	Actions	Année 2								
		Dépenses de personnel		Dépenses de fonctionnement		Dépenses d'équipements		Total année 2	dont charges fixes ou incompressibles	Charges variables selon activités/unités
		Détail des coûts (1)	Montants	Détail des coûts (1)	Montants	Détail des coûts (1)	Montants	Montant	%	%
Structure 1 : Chef de file du consortium	Repérage							0,00 €		
	Remobilisation							0,00 €		
	Accompagnement							0,00 €		
	Coordination							0,00 €		
	Sous-total Structure 1		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		
Structure 2 : Partenaire X	Repérage							0,00 €		
	Remobilisation							0,00 €		
	Accompagnement							0,00 €		
	Coordination							0,00 €		
	Sous-total Structure 2		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		
Structure 3 : Partenaire Y	Repérage							0,00 €		
	Remobilisation							0,00 €		
	Accompagnement							0,00 €		
	Coordination							0,00 €		
	Sous-total Structure 3		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		
TOTAL PROJET			0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		

(1) Préciser la nature des dépenses prévisionnelles occasionnées par action (Nb ETP mobilisés, achat matériel, déplacements, gestion administrative consortium, mobilisation de prestations, etc.)

Structures	Actions	Année 3								
		Dépenses de personnel		Dépenses de fonctionnement		Dépenses d'équipements		Total année 3	dont charges fixes ou incompressibles	Charges variables selon activités/unités
		Détail des coûts (1)	Montants	Détail des coûts (1)	Montants	Détail des coûts (1)	Montants	Montant	%	%
Structure 1 : Chef de file du consortium	Repérage							0,00 €		
	Remobilisation							0,00 €		
	Accompagnement							0,00 €		
	Coordination							0,00 €		
	Sous-total Structure 1		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		
Structure 2 : Partenaire X	Repérage							0,00 €		
	Remobilisation							0,00 €		
	Accompagnement							0,00 €		
	Coordination							0,00 €		
	Sous-total Structure 2		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		
Structure 3 : Partenaire Y	Repérage							0,00 €		
	Remobilisation							0,00 €		
	Accompagnement							0,00 €		
	Coordination							0,00 €		
	Sous-total Structure 3		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		
TOTAL PROJET			0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €		

(1) Préciser la nature des dépenses prévisionnelles occasionnées par action (Nb ETP mobilisés, achat matériel, déplacements, gestion administrative consortium, mobilisation de prestations, etc.)

Structures	Actions	Année 4									Total projet
		Dépenses de personnel		Dépenses de fonctionnement		Dépenses d'équipements		Total année 4	dont charges fixes ou incompressibles	Charges variables selon activités/unités	
		Détail des coûts (1)	Montants	Détail des coûts (1)	Montants	Détail des coûts (1)	Montants	Montant	%	%	
Structure 1 : Chef de file du consortium	Repérage							0,00 €			0,00 €
	Remobilisation							0,00 €			0,00 €
	Accompagnement							0,00 €			0,00 €
	Coordination							0,00 €			0,00 €
	Sous-total Structure 1		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00 €
Structure 2 : Partenaire X	Repérage							0,00 €			0,00 €
	Remobilisation							0,00 €			0,00 €
	Accompagnement							0,00 €			0,00 €
	Coordination							0,00 €			0,00 €
	Sous-total Structure 2		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00 €
Structure 3 : Partenaire Y	Repérage							0,00 €			0,00 €
	Remobilisation							0,00 €			0,00 €
	Accompagnement							0,00 €			0,00 €
	Coordination							0,00 €			0,00 €
	Sous-total Structure 3		0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00 €
TOTAL PROJET			0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €			0,00 €

(1) Préciser la nature des dépenses prévisionnelles occasionnées par action (Nb ETP mobilisés, achat matériel, déplacements, gestion administrative consortium, mobilisation de prestations, etc.)

## Annexe 3 – DÉTAIL DES COFINANCEMENTS MOBILISÉS/PRÉVUS POUR LE PROJET

Origine du cofinancement *	Structure sollicitée (Fondation X, Fonds propres structure Y, Département, etc.)	Financement acquis/prévisionnel	Année du financement	Durée du financement	Montant
<p>* Indiquer s'il s'agit :</p> <p>1 - D'un financement public de l'État et de ses opérateurs ou d'un financement issu du Fonds social européen (FSE), sachant que sont considérés comme relevant de financements publics de l'État et de ses opérateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout financement provenant de l'État (Ministère chargé du travail et autres ministères, services déconcentrés de l'État) ou autre programme ou mission de l'État en mandat ou en gestion ;</li> <li>• Tout financement provenant des « opérateurs » de l'État au sens de la LOLF, dont France Travail (mais aussi Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail [ANACT], établissement pour l'insertion dans l'emploi [EPIDE]...);</li> <li>• Les financements que peuvent apporter les opérateurs de compétences (OPCO) sur fond des contributions légales (qui sont des fonds publics, de type « impositions de toute nature »), correspondant à des financements pour des missions de l'État « en gestion ».</li> </ul> <p>2 - D'un autre financement public ;</p> <p>3 - D'un financement privé (fondation, fonds propres du porteur ou de ses partenaires) ;</p> <p>4 - D'un financement issu des produits d'activité.</p>					



## Annexe 4 – DÉPENSES ET FINANCEMENTS PAR ACTION

Actions/sous actions	Dépenses par action	Financements par action												Total financements par action (5)
	Coût prévisionnel de l'action (1)	Financements privés				Financements publics								
		Montant (€)	Dont valorisation (2)	(3)	%	Financements publics relevant de l'État, de ses opérateurs et du FSE								
						Financements État et opérateurs	Taux d'aide PIC (%)	FSE	(3)	%	Autres financements publics	(3)	%	
Repérage					#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	#REF!
Remobilisation					#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	#REF!
Accompagnement					#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	#REF!
Coordination					#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	#REF!
Totaux	0 €	0 €	0 €		#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €		#DIV/0!	0,00 €		#DIV/0!	#REF!

**ANNEXE IV – ACCORD DE CONSORTIUM**

**Accord de consortium**  
Dispositif « Offre repérage  
et remobilisation »

Vu le Code du travail, notamment ses articles L. 5316-1 et suivants ;

Vu la loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, notamment son article 7 ;

Vu le décret n° 2024-584 du 24 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi ;

Vu l'arrêté du 26 juin 2024 relatif aux organismes chargés du repérage et de l'accompagnement spécifique des personnes les plus éloignées de l'emploi ;

Vu l'appel à manifestation d'intérêt (AMI) relatif aux organismes chargés du repérage, de la remobilisation et de l'accompagnement spécifique des publics éloignés de l'emploi publié par la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) RÉGION, le xx/xx/xx

Entre :

[Nom de l'opérateur chef de file-partenaire 1 du consortium], [statut juridique du chef de file], ayant son siège [adresse du chef de file], représenté par [nom du représentant du chef de file] agissant en qualité de [fonction du représentant du chef de file],

Ci-après dénommée « Le chef de file »

ET

[Partenaire 2 du consortium], [statut juridique du partenaire 2], ayant son siège [adresse du chef de file du consortium], représenté par [nom du représentant du chef de file du consortium] agissant en qualité de [fonction du représentant du partenaire 2],

Ci-après dénommée « [nom du partenaire 2] »

ET

[Partenaire 3 du consortium], [statut juridique du partenaire 3], ayant son siège [adresse du chef de file du consortium], représenté par [nom du représentant du chef de file du consortium] agissant en qualité de [fonction du représentant du partenaire 3],

Ci-après dénommée « [nom du partenaire 3] »

ET

[Partenaire 4 du consortium], [statut juridique du partenaire 4], ayant son siège [adresse du chef de file du consortium], représenté par [nom du représentant du chef de file du consortium] agissant en qualité de [fonction du représentant du partenaire 4],

Ci-après dénommé « [nom du partenaire 4] »

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Après avoir pris connaissance du cahier des charges de l'appel à manifestation d'intérêts « Offre repérage et remobilisation », lancé par la DREETS [ajouter territoire concerné], une réponse a été élaborée pour répondre aux besoins définis par la DREETS compétente dans son AMI.

Le présent accord est basé sur la traduction des accords entre les différents partenaires dans le cadre d'une démarche participative et transversale, volontaire.

L'objectif de ce consortium est de répondre à l'enjeu de repérage et de remobilisation des personnes les plus éloignées de l'emploi ou qui ne sont pas inscrites dans un parcours d'insertion suivi par un autre partenaire du réseau des acteurs pour l'emploi, tel que défini dans les articles L. 5316-1 et suivants du Code du travail et pour les besoins décrits dans l'appel à manifestation de la DREETS RÉGION

L'opérateur désigné chef de file est [nom de l'opérateur].

C'est dans ce contexte que les parties ont souhaité engager une démarche de partenariat par la signature d'un accord de consortium pour la mise en œuvre du projet [NOM DU PROJET].

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

### **Article 1 – Objet de l'accord**

Le présent accord a pour objet de définir le périmètre du partenariat, les modalités pratiques ainsi que les engagements de chacun des partenaires pour soutenir la réalisation des actions du projet [NOM DU PROJET] dans le cadre de l'« Offre repérage et remobilisation » sur la période [dates de la période].

### **Article 2 – Engagements des parties**

Dans le cadre de l'Accord de consortium, les partenaires, parties au présent accord, donnent mandat au chef de file pour agir en leurs noms et pour, leur compte dans le cadre des relations avec la DREETS compétente territorialement.

Le chef de file permet d'assurer une communication fluide entre l'État et les parties prenantes aux projets, mais chaque signataire reste responsable des engagements pris dans le cadre de la convention signée avec l'État.

Afin de garantir le fonctionnement effectif du dispositif « Offre repérage et remobilisation » chacun des partenaires s'engage à :

- Désigner un interlocuteur référent pour le projet et signaler toute modification ;
- Réaliser les actions à mettre en œuvre dans le cadre du projet conventionné et relevant de sa responsabilité dans le cadre du présent consortium ;
- Assurer un suivi régulier de la mise en œuvre du projet et réaliser des points réguliers de contact avec l'ensemble des membres du consortium ;
- Mettre en œuvre une comptabilité analytique et conserver l'ensemble des pièces justificatives permettant de flécher les dépenses et recettes réalisées dans le cadre du projet ;

- Transmettre le bilan financier annuel permettant au chef de file de transférer les crédits correspondant aux actions mises en œuvre par chaque co-opérateur ;
- Assurer un reporting des actions mises en œuvre sur son volet pour le compte du consortium ;
- Signaler au chef de file toute modification, difficulté à réaliser les actions et proposer les solutions pour y remédier ;
- Participer aux réunions de consortium organisées par le chef de file.

[Ajouter d'autres engagements communs le cas échéant]

### 2.1. Le chef de file

Afin de garantir les meilleures conditions de mise en œuvre du dispositif, le chef de file s'engage à :

- Agir en tant que coordinateur du projet, soit d'être un intermédiaire entre les partenaires et la DREETS compétente ;
- Percevoir la subvention octroyée pour la réalisation du programme d'actions et à établir une répartition de cette dernière conformément aux actions de chaque partenaire du consortium (cf. article 4 du présent Accord de consortium) dans les conditions définies dans la convention (obligation d'une comptabilité analytique notamment et conservation des pièces justificatives) ;
- Être le contact privilégié des services de l'État et à rendre compte ;
- Recruter ou à désigner en son sein [nombre d'ETP] dédiés à la mise en place des actions et à la coordination des partenaires participant au dispositif ;
- Fournir l'encadrement, l'appui technique et méthodologique nécessaire au bon déroulement du programme d'actions, notamment via la mise en place de comités de suivi (comité technique de suivi ; comité de pilotage territorial) ;
- Produire des modèles d'outils de reporting tant sur la mise en œuvre des activités, que sur le volet financier ;
- Contribuer activement à toute démarche d'évaluation et/ou de capitalisation engagée au sein du consortium ;
- Établir annuellement un compte de résultats détaillé faisant apparaître les dépenses et les recettes effectivement réalisées pour le fonctionnement du dispositif avec le détail par coopérateur et dans les conditions définies dans la convention (obligation d'une comptabilité analytique notamment et conservation des pièces justificatives) ;
- Assurer une remontée des données de pilotage durant toute la durée du projet.

Le chef de file est le point de contact avec le réseau pour l'emploi pour garantir la bonne traçabilité des parcours des personnes prises en charge ; si un autre membre du consortium est plus pertinent pour assurer ce rôle, il est désigné dans l'Accord de consortium.

Le chef de file s'engage à inviter ses partenaires à prendre part aux travaux et manifestations qu'il organise au titre des actions.

[Expliciter en détail l'organisation des comités de suivi]

## 2.2. Partenaire 2

[Nom partenaire 2] s'engage à :

Apporter tous les éléments de reporting nécessaires au chef de file permettant à celui-ci de rendre compte auprès des services de l'État

[Ajouter d'autres engagements le cas échéant]

## 2.3. Partenaire 3

[Nom partenaire 3] s'engage à :

Apporter tous les éléments de reporting nécessaires au chef de file permettant à celui-ci de rendre compte auprès des services de l'État

[Ajouter d'autres engagements le cas échéant]

## 2.4. Partenaire 4

[Nom partenaire 4] s'engage à :

Apporter tous les éléments de reporting nécessaires au chef de file permettant à celui-ci de rendre compte auprès des services de l'État

[Ajouter d'autres engagements le cas échéant]

## **Article 3 – Modalités financières**

Sous réserve du respect des engagements du chef de file au titre de la Convention de subvention et sous réserve du respect des engagements des partenaires au titre du présent Accord de consortium, la DREETS compétente s'engage à participer au financement du projet au moyen d'une subvention. Ce versement ne se fera que sous réserve de la disponibilité des crédits nécessaires au dit versement de la part de l'État sur le compte de la DREETS compétente.

Le chef de file versera les fonds versés par la DREETS à chacun des partenaires selon les schémas budgétaires prévus dans l'annexe financière, conformément aux modalités suivantes :

[Ajouter les modalités détaillées de versement des fonds en fonction des actions de chaque partenaire en mentionnant :

- Les dépenses éligibles,

- L'encadrement de la subvention (montant, co-financement, modalités de versement et suspension/résiliation de la subvention incluant un calendrier précis de versement de la subvention).]

Chaque partenaire supportera individuellement ses propres coûts nécessaires à l'exécution de sa part du projet, en s'assurant, le cas échéant et par ailleurs des co-financements nécessaires le cas échéant.

#### **Article 4 – Responsabilité**

L'ensemble des actions menées dans le cadre du dispositif « Offre repérage et remobilisation » est initié, coordonné et mis en œuvre par le chef de file qui en assume l'entière responsabilité. De plus, les publications et bilans issus du programme d'actions (notamment publication sur Internet et publication papier) seront effectués sous la responsabilité éditoriale du chef de file.

Les partenaires s'engagent notamment à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables aux actions qu'elle entreprend et notamment à procéder, le cas échéant, aux déclarations nécessaires auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

Les partenaires s'engagent également à respecter, le cas échéant, les règles légales et réglementaires applicables à la commande publique.

#### **Article 5 – Confidentialité**

Les partenaires s'engagent à veiller au respect de la confidentialité des informations et documents concernant le dispositif « Offre repérage et remobilisation », de quelque nature qu'ils soient et quels que soient leurs supports, qui leur auront été communiqués ou dont ils auront eu connaissance lors de la négociation et de l'exécution de l'accord.

L'ensemble de ces informations et documents est, sauf indication contraire, réputé confidentiel.

Les partenaires s'engagent à veiller au respect, par leurs préposés et sous-traitants éventuels, de cet engagement de confidentialité.

Sont exclus de cet engagement :

Les informations et documents qui seraient déjà dans le domaine public ou ceux notoirement connus au moment de leur communication,

Les informations et documents que la loi ou la réglementation oblige à divulguer, notamment à la demande de toute autorité administrative ou judiciaire compétente.

La présente obligation de confidentialité demeurera en vigueur pendant toute la durée de l'Accord de consortium et pour une durée de deux (2) années à compter de la fin de l'Accord de consortium, quelle que soit sa cause de terminaison.

#### **Article 6 – Durée de l'accord de consortium**

L'Accord de consortium est valable jusqu'au [date de fin de validité – NB : l'accord doit couvrir la durée d'exécution de la convention de financement conclue avec la DREETS compétente et doit également tenir compte des délais de versement du solde et de la production des pièces justificatives].

En fonction de l'état d'avancement des actions, celui-ci pourra, le cas échéant, être renouvelé d'un commun accord par voie d'avenant. De même, toute modification de l'accord fera l'objet d'un avenant dûment daté et signé entre les partenaires et transmis pour information à la DREETS compétente.

### **Article 7 – Résiliation**

L'Accord de consortium pourra être résilié, sur la demande d'un des partenaires, en cas de non-respect par l'un des partenaires de ses obligations contractuelles.

Après mise en demeure restée infructueuse à l'issue d'un délai de trente (30) jours suivant sa date d'envoi, l'Accord de consortium cessera de produire ses effets pour la partie défaillante. La résiliation prendra effet pour ladite partie défaillante à la date de la résiliation par l'un des partenaires. Cette résiliation n'engendrera pas d'effet sur les autres parties à l'Accord de consortium. En revanche, elle peut avoir une incidence sur la convention de financement conclue avec la DREETS compétente. Il est ainsi nécessaire de se référer à la clause concernée dans la convention de financement.

### **Article 8 – Dispositions générales**

#### **8.1. Élection de domicile – Droit applicable - Litiges**

Les partenaires élisent respectivement domicile en leur siège figurant en tête du présent accord de consortium.

L'Accord de consortium est soumis au droit français. Tout litige concernant la validité, l'interprétation ou l'exécution des présentes dispositions, à défaut d'accord amiable, soumis aux tribunaux compétents du ressort de la juridiction de [lieu de juridiction compétente].

#### **8.2. Nullité**

Si l'une quelconque des stipulations de l'Accord de consortium s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de l'Accord de consortium, ni altérer la validité des autres stipulations.

#### **8.3. Renonciation**

Le fait que l'un ou l'autre des partenaires ne revendique pas l'application d'une clause quelconque de l'Accord de consortium ou acquiesce de son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne pourra être interprété comme une renonciation par ce partenaire aux droits qui découlent pour lui de ladite clause.



Fait en [X] exemplaires

À [lieu], le [date de signature]

Pour [Chef de file – partenaire 1]

[Nom du représentant]

Pour [nom du partenaire 2]

[Nom du représentant]

Pour [nom du partenaire 3]

[Nom du représentant]

Pour [nom du partenaire 4]

[Nom du représentant]



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL  
DE LA SANTÉ  
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Délégation générale  
à l'emploi et à la  
formation professionnelle**

Fiche 4

**Service d'intérêt économique général (SIEG)**

**1. Définition d'un SIEG**

- Principe : selon l'article 107.1 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE), il est interdit d'octroyer des aides publiques aux entreprises (= toute entité exerçant une activité économique, quels que soient sa forme juridique et son mode de financement ; ce qui inclue les **associations**).
- Exception : des aides peuvent être versées à une entreprise à condition qu'elles soient compatibles avec le marché intérieur.
  - La Commission européenne a notamment développé une pratique spécifique relative aux **aides sous forme de compensation de service public**, qui sont octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion d'un service d'intérêt économique général (SIEG).

**2. Champ d'application d'un SIEG**

L'entreprise est chargée d'un SIEG	L'aide d'Etat relève de l'une des catégories suivantes :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Un SIEG se définit par</u> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Une activité économique au sens du droit de la concurrence (confrontation offre/demande), <b>et</b></li> <li>○ Une activité d'intérêt général (dont le contrôle par le juge de l'UE se limite à s'assurer de l'absence d'erreur manifeste d'appréciation), <b>et</b></li> <li>○ Une activité confiée à une entreprise par un acte exprès de puissance publique.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le montant annuel de l'aide est <b>inférieur à 15 millions d'euros</b>, <b>ou</b></li> <li>• L'aide est <b>supérieure à 15 millions d'euros</b> et concerne une compensation pour un hôpital, un logement social ou un service social :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les soins de santé et de longue durée,</li> <li>○ La garde d'enfants,</li> <li>○ L'accès et la <b>réinsertion sur le marché du travail</b>,</li> <li>○ Le logement social, les soins et l'<b>inclusion sociale des groupes vulnérables</b>.</li> </ul> </li> </ul>

**3. Sur les obligations d'une entité SIEG**

- Le mandat SIEG peut durer **maximum dix ans**, qui peut être allongé si l'entreprise SIEG doit consentir à un investissement important qui doit être amorti sur une plus longue période (selon les principes comptables généralement admis).
- L'entreprise SIEG doit fournir les informations liées au contrôle de compensation tel qu'il est décrit dans le mandat (rédaction de comptes-rendus annuels des charges éligibles nettes, contrôle du Comité de pilotage, etc.)

#### 4. Sur les obligations de l'État

##### a) Le mandat

L'État doit établir une convention valant **mandat** auprès de l'entreprise qui gère un SIEG, sous la forme d'un ou de plusieurs actes ayant une valeur juridique contraignante en droit national (ex : un contrat, une convention).

Le mandat doit comprendre obligatoirement les éléments suivants :

- La **nature et durée** des obligations de service public ;
  - Définir précisément la mission particulière d'intérêt général et les obligations des entreprises SIEG afin de rendre possible le calcul des coûts d'exécution des obligations.
  - Il n'est **pas obligatoire de préciser le montant** de la compensation financière accordée.
- **L'entreprise (et le territoire concerné le cas échéant) ;**
  - La gestion du SIEG peut être confiée par une autorité publique à **plusieurs entreprises** au moyen d'un unique mandat collectif. Dans ce cas, **chaque entreprise doit signer le mandat.**
- La **nature de tout droit exclusif ou spécial octroyé à l'entreprise** par l'autorité octroyant l'aide ;
- La **description du mécanisme de compensation** et les **paramètres de calcul**, de contrôle et de révision de la compensation ;
  - Le mandat doit inclure la base pour le calcul de la future compensation.
  - La compensation peut prendre la forme d'un **montant forfaitaire fixe.**
- Les **modalités de récupération des éventuelles surcompensations** et les moyens d'éviter ces dernières ;
  - Une **référence à la décision** de la Commission européenne.

##### b) Le mécanisme de compensation (subvention de l'État)

- La **compensation** peut prendre la forme de tout avantage versé à un acteur économique agissant dans l'intérêt général sur un secteur concurrentiel :
  - Elle peut recouvrir des prestations positives tels que des subventions, des prêts ou des prises de participation au capital d'entreprise, ou prendre la forme d'interventions qui, sous des formes diverses, allègent les charges qui grèvent normalement le budget d'une entreprise.
  - Les coûts et les recettes de tout type sont à calculer et à mettre en balance pour calculer la compensation (deux méthodes de calcul du coût net sont possibles).
- Le montant de la compensation ne doit pas excéder ce qui est nécessaire pour couvrir les coûts nets occasionnés par l'exécution des obligations de service public, y compris un bénéfice raisonnable (= léger déséquilibre toléré).

##### c) Le mécanisme de surcompensation

- L'État doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que l'entreprise qui exécute les obligations ne bénéficie pas d'une compensation excédant les montants concernés.
  - Contrôles réguliers (au minimum tous les 3 ans ou tous les 2 ans pour les aides qui ne sont pas accordées dans le cadre d'un marché public ET au terme du mandat).

- Le contrôle de surcompensation peut être piloté par les moyens suivants :

Dans le cas d'une surcompensation > 10 % de la compensation annuelle moyenne	Dans le cas d'une surcompensation < 10 % de la compensation annuelle moyenne
L'entreprise doit <b>rembourser la surcompensation et les paramètres de calcul de la compensation doivent être mis à jour pour l'avenir</b> . Il n'est dans ce cas, pas possible de reporter le montant de la surcompensation sur la période suivante.	La <b>surcompensation peut être reportée sur la période suivante et déduite du montant de la compensation due pour cette période</b> . Ce report n'est bien sûr pas possible au terme du mandat.

d) **La transparence et disponibilité des informations**

- **En cas d'aide > 15 millions d'euros** : l'État doit publier par des moyens appropriés les informations relatives au mandat SIEG d'une entreprise ayant aussi des activités qui se situent en dehors du cadre du SIEG.
- **Obligation de fournir un rapport tous les deux ans** à la Commission européenne :
  - Description des services concernés ;
  - Montant total des aides octroyées ;
  - Difficultés ou plaintes suite à la mise en place de la décision ;
  - Toute autre information demandée par la Commission.
 Le rapport sera rédigé par la DGEFP.
- **Pendant toute la durée du mandat SIEG et dans les 10 ans à l'issu du mandat** : l'État doit tenir à la disposition de la Commission européenne toutes les informations nécessaires concernant la comptabilité des aides avec le cadre légal de l'UE.
  - La défaillance de l'entreprise SIEG pour conserver les informations nécessaires ne saurait exonérer l'administration de son obligation.

e) **Le cumul des subventions**

- Si un SIEG est cofinancé par deux ou plusieurs autorités publiques (ex : État central et/ou une région/province/collectivité locale) : **la compensation totale perçue par l'entreprise SIEG ne doit pas dépasser ce qui est nécessaire** pour couvrir le coût net occasionné par la prestation des obligations de service public, en tenant compte d'un bénéfice raisonnable.
  - La compensation qu'une entreprise SIEG perçoit d'autres autorités publiques **doit être incluse dans les recettes de l'entreprise**.
  - Si cette compensation n'est pas connue à l'avance, l'autorité publique peut inclure ce montant en tant que **paramètre de calcul de la compensation**.



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL  
DE LA SANTÉ  
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Délégation générale  
à l'emploi et à la  
formation professionnelle**

## Fiche 5

### Indicateurs de suivi et de pilotage

Un indicateur fournit une information chiffrée sur un élément considéré comme pertinent pour suivre et éventuellement évaluer une politique publique. Or, **toute donnée statistique ou autre information quantitative n'est pas automatiquement un indicateur**. Un indicateur est un outil de jugement. Dans ce sens, il doit pouvoir quantifier ou qualifier la satisfaction d'un critère. Par exemple, l'indicateur « pourcentage de la population couverte par la structure d'action sociale » renseigne le critère de « couverture ».

Dans le cadre de l'offre repérage et remobilisation, deux types d'indicateurs de suivi sont mobilisés par les opérateurs :

- des **indicateurs dits « socles »**, communs à tous les projets et établis par les conventions de financement avec l'État.
- des **indicateurs dits « spécifiques »**, propres à chacun des projets et à chacune des régions. Ces indicateurs sont co-construits entre les DREETS et les porteurs.

#### Qu'est-ce que les indicateurs socles ?

Les indicateurs « socles » recueillent l'ensemble des données de parcours rendant compte de la situation des bénéficiaires de l'offre à l'entrée, en cours et à la fin du parcours. Ces indicateurs permettent de signaler l'avancement du projet en cohérence avec les cibles définies par l'appel à projets. Ils sont utilisés pour piloter l'offre disponible sur le territoire et permettent de comparer les résultats au prévisionnel conventionné.

Ces données doivent être remplies avec soin. En effet, elles servent à permettre une évaluation de la politique publique plus large, en recroisant les données des bénéficiaires avec d'autres bases de données. Elles peuvent faire l'objet de contrôle en cas d'audits. Chacun de ces indicateurs doit pouvoir être justifié, l'opérateur ayant la charge de collecter les pièces administratives.

Par conséquent, les données suivantes devront être recueillies pour chaque personne bénéficiaire et transmises à l'État à un rythme trimestriel. Ces données doivent être exclusivement transmises via l'outil COLLECTEUR, disponible sur le site <https://collecteur.emploi.gouv.fr>.

Cette transmission de données se fera au moyen d'un tableur mis à jour trimestriellement, comprenant les données individuelles relatives à l'ensemble des personnes bénéficiaires, suivant le modèle fourni. Les champs seront normés et à choisir parmi une liste déroulante proposée.

Les données individuelles non anonymisées sont requises à des fins de statistique publique, à l'exclusion de tout autre type d'usages.

L'opérateur s'engage à informer les bénéficiaires de la cession de ces données au Ministère du travail, de la santé et des solidarités, à des fins de statistique publique, dans le respect le plus absolu de sécurité et de confidentialité des données, en vertu de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951.

Données des personnes accompagnées transmises par le collecteur :

Données de pilotage et d'évaluation	
Bénéficiaires*	N° bénéficiaire
	Nom
	Prénom
	NIR
	Sexe (H/F/Autre)
	Date de naissance (JJ/MM/AAAA)
	Adresse postale de la ville de résidence (rue, numéro de rue, ville)
	Code postal de la ville de résidence
	Résident d'un quartier prioritaire de la politique de la ville (O/N)
	Résident d'une zone de revitalisation rurale (O/N)
	Si demandeur d'emploi : date d'inscription à France Travail (JJ/MM/AAAA)
	Plus haut niveau de formation validé (= plus haut niveau de diplôme obtenu)
	Année d'obtention du plus haut diplôme détenu (le cas échéant) (AAAA)
	Bénéficiaires de l'obligation de l'emploi (O/N)
	Personnes ayant des problèmes de santé (O/N)
	Personnes sous main de justice, ou anciens détenus (O/N)
	Allocataires des minimas sociaux (O/N)
	Personnes sans domicile fixe (O/N)
	Parent isolé (O/N)
	Personnes en situation d'aide (O/N)
	Bénéficiaire d'une protection internationale (O/N)
	Bénéficiaire de la protection temporaire (O/N)
	Demandeur d'asile de plus de 6 mois (O/N)
Nationalité	
Signataire du contrat d'intégration républicaine (O/N)	
Freins périphériques à l'entrée	A exprimé un besoin en matière de logement : sans logement stable etc. (O/N)
	A exprimé un besoin en matière de mobilité : rencontrant des difficultés de mobilité (O/N)
	A exprimé un besoin en matière de santé : problèmes de natures diverses (O/N)
	A exprimé un besoin en matière d'accès aux droits (démarches administratives, ouverture compte bancaire, contact conseillé) (O/N)
	A exprimé un besoin en matière de garde d'enfants / senior (O/N)
Parcours	Durée prévisionnelle du parcours (en nombre de mois)
	Date d'entrée réelle dans le parcours (JJ/MM/AAAA)
	Date de sortie réelle (JJ/MM/AAAA)
	Date d'inscription à France Travail (après le début de l'accompagnement) (JJ/MM/AAAA)
	Motif de sortie**
	Situation à la sortie du parcours***
Freins périphériques à la sortie	A trouvé une solution en matière de logement (O/N/en cours)
	A trouvé une solution en matière de mobilité (O/N/en cours)
	A trouvé une solution en matière de santé (O/N/en cours)
	A trouvé une solution en matière d'accès aux droits (O/N/en cours)
	A trouvé une solution en matière de garde d'enfants / seniors (O/N/en cours)
* Sauf mention contraire, les données sur les bénéficiaires s'entendent à l'entrée dans le parcours.	
** Parmi une liste de motifs déterminés.	
*** Situation observée entre 1 et 30 jours qui suivent la fin du dispositif, parmi une liste de choix possibles.	

## Pièces justificatives

Les justificatifs à fournir dépendent du public cible qui est mentionné dans la convention. Par conséquent, celle-ci qualifiera autant que possible avec précision le public cible.

Dans la mesure où le dispositif ne cible pas de catégorie administrative, il est possible de mobiliser différents types de justificatifs pour qualifier la situation de vulnérabilité des personnes ciblées.

L'opérateur devra être en capacité de conserver les pièces justificatives de l'éligibilité des participants demandées pendant 10 ans. Ces pièces justificatives pourront être demandées en cas de contrôles.

Concernant les bénéficiaires de la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle, l'ASP pourra réaliser des contrôles des pièces justifiant de l'éligibilité à cette rémunération.

Par ailleurs, il est rappelé que les pièces doivent être conservées dans le respect du cadre du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les pièces listées ne sont pas exhaustives, il ne s'agit pas de conserver toutes les pièces. Cette liste a vocation à donner des exemples du type de pièces qui pourraient être conservées par les opérateurs. Sauf en cas de contrôle, elles ne doivent pas être transmises à des tiers.

<b>Critère d'éligibilité</b>	<b>Justificatif(s)</b>
<b>Justificatifs prouvant la situation du bénéficiaire à l'entrée du dispositif</b>	
Bénéficiaires de minimas sociaux	- Attestation du conseil départemental (CD) - Attestation de la CAF ; - Toute pièce jointe justifiant le bénéfice de minimas sociaux ; L'attestation de la CAF doit mentionner clairement que le participant est bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) ou ayant droit (ou autre minima social).
Ressortissants de pays tiers	- Titres de séjour, passeports ; - Attestation de la préfecture.
Personnes étrangères primo-arrivantes (dont bénéficiaires de la protection temporaire [BPT], bénéficiaires de la protection internationale [BPI]), demandeurs d'asile de plus de 6 mois	- Titres de séjour, passeports ; - Attestation de la préfecture ; - Attestation de demande d'asile ; - Récépissé de BPI ou BPT.
Personnes placées sous main de justice	- Prescription du Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP)
Personnes vivant dans les zones urbaines ou rurales prioritaires	- Justificatif de domicile : facture de téléphone, facture d'électricité ou gaz, quittance de loyer, facture eau, avis d'imposition ou certificat de non-imposition, relevé de la CAF mentionnant les aides liées au logement ; - Si le participant vit chez un hébergeant : pièce d'identité de l'hébergeant + lettre de l'hébergeant + justificatif de domicile de l'hébergeant.
Personnes en situation de handicap ou souffrant d'une affection de longue durée	- Attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ; - Carte d'invalidité ou carte Mobilité inclusion mention invalidité (depuis le 01/01/2017) ; - Attestation de maladie professionnelle ; - Justificatif d'allocation adulte handicapé ; - Justificatif de titulaire d'une rente d'invalidité d'un régime de protection sociale obligatoire.
Mineurs et jeunes majeurs de l'Aide sociale à l'enfance (ASE) (dont les mineurs non accompagnés [MNA]) Jeunes majeurs sortis des dispositifs de l'ASE	- Attestation du CD.
Personnes issues des communautés marginalisées et des gens du voyage	- Attestation d'élection domicile du Centre communal d'action sociale (CCAS) ; - Attestation du CD.

Personnes sans domicile fixe	- Attestation d'élection domicile du CCAS - Lorsque l'attestation CCAS n'est pas possible, attestations émanant d'associations de centre d'accueil de jour (Secours populaire, Fondation Abbé Pierre...), ou encore des attestations des maraudes du 115 (numéro d'urgence sociale).
Personne peu ou faiblement qualifiée	Tout document officiel où apparaît le niveau de qualification.
Personnes mal-logées ou à risque de perte de logement	- <u>Justificatif de domicile</u> pour tous les participants : factures de téléphone, électricité, gaz, eau..., quittance de loyer (d'un organisme social ou d'une agence immobilière) ou titre de propriété, avis d'imposition ou certificat de non-imposition.  Plus : -Attestation de logement insalubre ; -Arrêté de péril ; -Arrêté d'insalubrité ; -Justificatif d'une procédure engagée par le Règlement sanitaire départemental ; -Justificatif d'une procédure engagée par la CAF.
Personnes reconnues prioritaires au titre du droit au logement opposable (DALO)	Notification de l'acceptation du statut de demandeur prioritaire de logement par la Commission départementale de médiation.
Foyers monoparentaux	Avis d'imposition.
Personnes en situation d'aide	- Avis d'imposition - Si le bénéficiaire héberge une personne en situation d'invalidité ou de handicap : justification de domicile de la personne hébergée + pièces justificatives « personnes en situation de handicap ou souffrant d'une affection de longue durée ».
Demandeur d'emploi (participants inscrits dans une structure du service public de l'emploi -SPE (France travail, missions locales [ML], Cap emploi)	Attestation du SPE : PE, ML, Cap emploi <u>avec une inscription au SPE à la date de l'entrée dans l'action ou dans les 3 mois suivant cette date.</u>
Personnes en recherche d'emploi (participants pour lesquels il n'est pas possible d'obtenir une attestation du SPE)	Attestations des : - CCAS ; - Centres intercommunaux d'action sociale (CIAS) ; - CD ; - CAF (mentionnant clairement que le participant est bénéficiaire du RSA).  Liste non exhaustive ou tout autre justificatif de valeur probante équivalente, à l'appréciation du service gestionnaire.

### Pourquoi construire des indicateurs spécifiques ?

Les indicateurs « socles » se limitent aux données relatives au profil des publics et aux données de parcours rendant compte de la situation des bénéficiaires de l'offre à l'entrée, en cours et à la fin du parcours. Ces indicateurs permettent de signaler l'avancement du projet en cohérence avec les cibles définies par l'appel à projets. Toutefois, ces indicateurs « socles » fournissent peu d'informations pour comprendre les déterminants des résultats atteints par le projet. Ainsi, **les indicateurs « spécifiques » devraient permettre d'identifier plus facilement les bonnes pratiques ou les difficultés propres à chaque projet** pour atteindre les objectifs de l'offre repérage et remobilisation.

Avec le renseignement des indicateurs « spécifiques », il ne s'agit pas de réaliser une évaluation d'impact du projet, mais de **disposer d'éléments de suivi et de bilan plus qualitatifs pour le bon pilotage de l'offre par les porteurs et l'État**. Ce renseignement n'empêche pas les porteurs de projet de commander leurs propres évaluations externes du projet qui pourraient reposer sur tout ou partie de ces indicateurs.



### **La définition des indicateurs « spécifiques » découle des objectifs fixés par le projet**

En effet, la définition des indicateurs doit se rapporter aux objectifs du projet, et plus largement, à la manière dont le projet contribue à atteindre les objectifs de l'offre de repérage et de remobilisation. Ainsi, avant leur définition, il faut pouvoir répondre à la question : « que cherche-t-on à apprendre ou à tester de spécifique à travers ce projet ? ». La réponse à cette question permettra de déterminer des critères et des indicateurs pertinents.

Pour rappel, l'offre repérage et remobilisation a pour objectif d'agir sur les questionnements suivants :

#### **1. Repérage**

- La pertinence des méthodes proposées par rapport aux publics ciblés ;
- La complémentarité par rapport aux offres existantes sur le territoire ;
- La façon dont la structure améliore la visibilité de son offre ;
- La qualité des relations avec l'écosystème partenarial ;
- Les éléments contribuant et/ou limitant l'établissement des relations de confiance avec le public ;
- Les méthodes/pratiques contribuant à dépasser la défiance vis-à-vis des institutions ;
- La capacité à proposer des solutions pertinentes (rétention du public repéré) ;
- Le rôle joué par la composition des équipes dans les activités/méthodes de repérage proposées ;
- Les résultats de court, moyen et long terme de la mise en place du projet.

#### **2. Remobilisation**

- La pertinence des modalités proposées par rapport aux problématiques identifiées (sociales, psychologiques...) ;
- La façon dont les besoins sociaux des bénéficiaires sont pris en compte (timing, orientation, qualité des solutions...) ;
- La place du bénéficiaire dans les expériences proposées pendant le parcours ;
- La qualité des relations avec l'écosystème partenarial ;
- La complémentarité par rapport aux offres existantes sur le territoire ;
- Les éléments contribuant et/ou limitant l'établissement des relations de confiance avec le public ;
- Les éléments contribuant et/ou limitant la (re) prise de conscience/reconnaissance de compétences détenues par les bénéficiaires.

#### **3. Accompagnement**

- Les éléments analysés (et les outils mobilisés) par les intervenants pour diagnostiquer les besoins globaux des publics ;
- La façon dont l'hétérogénéité des publics est prise en compte dans la construction du parcours ;
- La pertinence des actions proposées par rapport aux besoins diagnostiqués ;
- La place du bénéficiaire tout au long du parcours proposé (diagnostic, construction du parcours, participation aux actions, etc.) ;
- Lors de l'orientation du public, jusqu'à quel point sont anticipées les différentes composantes du parcours ?
- La façon dont le suivi du parcours est opéré (rôle du référent unique, rythme, fréquence et utilité des échanges, la fluidité de l'enchaînement des actions, l'établissement des bilans, etc.) ;
- La façon dont la structure prend en compte les freins socio-professionnels (identification des solutions, amélioration de la situation des publics...) ;
- Des outils/mécanismes utilisés pour réduire la distance de la relation accompagnateurs-bénéficiaire ;
- Les stratégies de relations entreprises mises en place et la façon dont la construction du parcours tient compte des opportunités d'emploi des territoires ;
- Documenter les éventuels changements de pratiques des accompagnateurs et des bénéficiaires lors de la mise en œuvre du projet ;
- Le retour à l'emploi des bénéficiaires et les effets de leur participation au projet ;
- Les bénéficiaires sont-ils en mesure d'identifier eux-mêmes la plus-value que le projet a apportée à leur parcours ?

#### 4. Coordination /SI-outillage

- Quel est le rôle joué par les différents acteurs ? (qui participe, quelle forme de participation, avec quelle fréquence, comment l'information est diffusée au niveau de toutes les parties prenantes tout au long du processus ?)
- Les outils dont disposent les référents et accompagnateurs du parcours (outils, formation, reporting...);
- La traçabilité des décisions prises avec les bénéficiaires pendant l'accompagnement et sa prise en compte dans la suite du parcours ;
- La communication entre les intervenants du projet (formalisation des échanges, outils, la façon dont s'opère la transmission d'informations...);
- Dans le cas d'un consortium, comment s'opère le passage de relais entre les acteurs des différentes briques ?
- Comment s'opère le partage des tâches entre acteurs ? Le projet a-t-il permis uniquement une répartition des tâches ou plutôt une véritable articulation ?
- Les acteurs (porteurs et partenaires) portent-ils une vision globale du parcours ? Les besoins des bénéficiaires sont-ils priorités au-delà des compétences de chaque structure ?
- La façon dont les différents intervenants sur le parcours se saisissent du système d'information (stratégies d'usage, suivi des bénéficiaires, pilotage, etc.) ;
- La capacité du reporting à rendre compte de la mise en œuvre du projet.

Ces éléments sont donnés à titre d'exemple. Il n'est pas attendu des opérateurs de définir des indicateurs sur chacun de ces aspects. **Tout ne doit pas être évalué et tout ne peut pas être évalué.** En effet, il vaut mieux un nombre réduit d'indicateurs dont les données sont fiables qu'une multitude d'indicateurs incertains. Les indicateurs doivent rendre compte des priorités accordées et des enjeux clés définis dans le cadre de chaque projet.