



Cette action est
cofinancée par
l'Union Européenne

Programme opérationnel national du Fonds Social Européen
« pour l'Emploi et l'Inclusion en Métropole »
2014-2020

« UN EMPLOI, UN TOIT »
APPEL A PROJETS 2016

Date de lancement de l'appel à projets : 19/04/2016
Date limite de dépôt des candidatures : 31/12/2016

La demande de subvention doit obligatoirement être remplie et
déposée sur le site Ma Démarche FSE :

(Entrée « programmation 2014-2020 »)

<https://ma-demarche-fse.fr/demat/>

SOMMAIRE

I – Contexte départemental

II – Modalités de l'appel à projets

2.1 Cadrage

2.2 Déclinaison territoriale

2.3 Critères d'éligibilité

- Public cible
- Bailleurs
- Durée
- Objectifs

2.4 Démarche pédagogique

2.5 Critères de sélection

2.6 Financement

2.7 Suivi et évaluation

III – Modalités de demande de subvention

IV – Communication

V – Contacts

I - Contexte départemental

La loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active (RSA) et réformant les politiques d'insertion a institué un Revenu de Solidarité Active, qui a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires, des moyens convenables d'existence afin de lutter contre la pauvreté, d'encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et d'aider à l'insertion des bénéficiaires.

La loi positionne le Département en qualité de chef de file du dispositif RSA ; les politiques d'insertion relèvent par conséquent de sa responsabilité.

Les politiques d'insertion des publics les plus fragilisés que souhaite mener le Département du Pas-de-Calais s'inscrivent dans un contexte social et économique particulièrement difficile. Le taux de chômage est supérieur à la moyenne nationale. Cet environnement socio-économique explique en partie le poids des bénéficiaires du RSA (BRSA) dans le département.

Dans ce cadre, la politique volontariste d'insertion professionnelle initiée par le Département a pour objectif de favoriser l'accès à l'emploi durable et de permettre la sortie pérenne du dispositif.

A ce titre, dans le cadre du Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI), le Conseil départemental met en avant la nécessité d'améliorer les conditions d'accès à l'emploi en développant des pratiques innovantes d'accompagnement vers l'emploi, comme le prévoit cet appel à projets « aide à l'encadrement dans les ateliers et chantiers d'insertion ».

En outre, le Conseil départemental, au travers du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (P.D.A.L.H.P.D), a décidé d'accorder une attention particulière au logement des jeunes, et notamment des jeunes parents isolés ou de ceux qui se retrouvent en situation de rupture familiale.

Par ailleurs, et dans le cadre de la subvention globale du Fonds Social Européen (FSE) déléguée pour partie au Conseil départemental pour la période 2014-2020, l'accent a été mis sur le développement d'actions innovantes en matière d'insertion professionnelle pour les publics les plus éloignés de l'emploi.

Ces actions s'inscrivent dans le cadre :

- De l'objectif Thématique 9 : « Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination »
- La priorité d'investissement 9.1 : « L'inclusion active y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi »
- Objectif spécifique 1 : « Augmenter le nombre de parcours intégrés »

Le dispositif « Un emploi, un toit » vise à soutenir des initiatives permettant de favoriser le retour à l'emploi de jeunes qui en sont privés, tout en répondant à leur problématique de logement par la mise en place d'un double accompagnement grâce au support d'une opération d'insertion dans le domaine du bâtiment.

Parallèlement, l'Unité territoriale de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et le Conseil départemental du Pas-de-Calais assurent le financement de l'aide au poste dans le cadre des CDDI.

Enfin, ce dispositif vient appuyer les Maisons du Département Solidarité, en particulier les Services Locaux Allocation Insertion (MDS-SLAI), en charge des parcours d'insertion des bénéficiaires du RSA de leur territoire.

II - Modalités de l'appel à projets

2.1 Cadrage

En période de difficulté économique et sociale, l'ajustement entre l'offre et la demande d'emploi n'est pas automatique, c'est pour cette raison que le Conseil départemental s'engage au quotidien dans la bataille pour l'emploi.

Dans cette lignée, le Conseil départemental du Pas-de-Calais a établi un plan d'action visant à renforcer le taux de retour à l'emploi durable des publics en insertion. Ce plan prévoit le développement d'actions en matière d'insertion professionnelle, notamment en lien avec le monde économique et les secteurs en tension.

La mise en place d'étapes de parcours dans le cadre du dispositif « Un emploi, un toit » constitue un enjeu important pour une mise en œuvre pertinente des parcours d'insertion des jeunes de – de 30 ans, bénéficiaires ou non du RSA, en cohérence avec les orientations définies par le Pacte Territorial pour l'Insertion.

Cet appel à projets s'adresse aux :

- Structures d'Insertion par l'Activité Economique ;
- Communes, Etablissements Publics de Coopération Intercommunale, C.C.A.S., C.I.A.S. ;
- Groupements d'employeurs ;
- Bailleurs sociaux ;
- Acteurs de l'Economie Sociale et Solidaire du secteur non marchand.

Les participants bénéficieront de contrats aidés rémunérés, qu'il s'agisse d'Emplois d'Avenir ou de CDDI (Contrats à Durée Déterminée d'Insertion) par exemple.

Les contrats seront obligatoirement associés à une montée en qualification conçue en fonction des objectifs d'insertion et en cohérence avec l'expérience pratique visée et aux besoins de main-d'œuvre identifiés.

Les porteurs de projets doivent avoir une résidence administrative ou une antenne sur le territoire du département du Pas-de-Calais et développer une activité régulière au sein de celle-ci. Ils doivent justifier de locaux répondant aux normes légales en vigueur en matière d'accueil du public, notamment en ce qui concerne l'accueil de publics à mobilité réduite. Les locaux doivent être desservis par les transports en commun et respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité, et en tout état de cause, ils doivent être accessibles aux participants. Ces locaux doivent être pourvus des moyens matériels nécessaires à la bonne réalisation de l'opération.

2.2. Déclinaison territoriale

Le Département du Pas-de-Calais comprend 9 territoires d'intervention, à savoir : le Boulonnais, le Calaisis, l'Audomarois, l'Artois, la Communauté d'agglomération d'Hénin-Carvin, la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin, l'Arrageois, le Ternois et le Montreuillois.

Dans le cadre de cet appel à projets, chaque structure peut proposer une ou plusieurs opérations qui s'inscrivent sur l'un des 9 territoires.

2.3 Critères d'éligibilité

Les projets doivent répondre simultanément aux critères suivants :

- **Public cible**

L'opération s'adresse à des jeunes de moins de 30 ans, bénéficiaires ou non du RSA, conformément au Pacte Départemental pour la Jeunesse, résidant sur le Département du Pas-de-Calais.

Les participants doivent être intégrés dans un parcours d'insertion professionnelle et rencontrer des problématiques particulières de logement (sans logement, en dettes de loyer, logement inadapté..).

Le public doit avoir, au préalable, exprimé une volonté certaine d'intégrer le marché de l'emploi et de s'engager, le cas échéant, à respecter une démarche contractuelle par la signature d'un contrat d'engagement réciproque du RSA (conformément au décret n°2009-404 du 15 avril 2009 relatif au Revenu de Solidarité Active) et avoir bénéficié d'une évaluation de l'employabilité par l'intermédiaire de l'échelle de distances à l'emploi.

Les personnes doivent s'engager dans un parcours d'insertion professionnelle nécessitant la détermination ou la validation de ce contrat. A l'issue de l'opération, elles seront intégrées dans une suite logique de parcours professionnel (Formation/Professionalisation, Clauses Sociales, Médiation vers l'Emploi, Mission Insertion Emploi,...).

Les participants sont orientés par les Services Locaux Allocation Insertion (SLAI) présents au sein des Maisons du Département Solidarité (MDS) sur chaque territoire concerné, dans le respect de l'organisation territoriale en vigueur.

Cette orientation s'appuie notamment sur les objectifs des contrats d'engagements réciproques réalisés en lien avec les référents professionnel et/ou solidarité, et doit être formalisée par une fiche d'orientation.

Chaque MDS-SLAI peut s'opposer à la prise en charge d'une personne pour laquelle la validation préalable n'aurait pas été accordée ou pour tout autre motif laissé à son appréciation.

Les porteurs de projets s'engagent par ailleurs à communiquer au service gestionnaire la liste des participants à l'opération en présentant les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité de chaque participant ainsi qu'à renseigner les données relatives aux caractéristiques et à la sortie de chaque participant, prévues dans la réglementation européenne et dans la présente demande de financement. Concernant l'éligibilité des participants, il convient de conserver toutes pièces probantes (Carte d'identité ou passeport, attestation CAF justifiant qu'ils relèvent de minimas sociaux ainsi que les justificatifs de domicile ou attestation d'hébergement).

Ainsi, pour la période 2014-2020, les modalités de saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants évoluent considérablement. Les porteurs de projet doivent obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant, et non plus de manière agrégée. En outre, le suivi des participants constitue une composante majeure du projet. Faute de renseignement, les participants ne pourront être considérés comme éligibles, empêchant ainsi le remboursement de l'aide par la Commission européenne. Les porteurs de projets sélectionnés doivent obligatoirement renseigner les indicateurs de réalisation pour chaque participant, dès son entrée dans l'action. Toutes les données sont déclaratives, et doivent obligatoirement être recueillies (Oui, Non, Ne se prononce pas).

Si l'action a débuté avant la notification de la décision du comité de programmation : une fois le projet retenu par le comité de programmation, le porteur de projet dispose d'un mois à compter de la notification de la décision du comité pour enregistrer les données relatives à chaque participant déjà dans l'action. Pour les participants qui entrent dans l'action après la notification de la décision du comité de programmation, le porteur de projet doit renseigner les données relatives à chaque participant ; il dispose d'un mois, à compter de l'entrée dans l'action pour enregistrer l'ensemble des données relatives à chaque participant.

Si les données ne sont pas renseignées, le participant est considéré comme inexistant. Les données concernant les sorties doivent être renseignées dans le mois suivant la sortie du participant. Au-delà d'un mois, les données saisies ne sont plus prises en compte dans le calcul des indicateurs de résultats immédiats. Cette saisie conditionne la recevabilité du bilan. Un module de suivi spécifique dans *Ma démarche FSE* permet de saisir les données de chaque participant et d'accéder à des tableaux de bord de restitution. Un guide méthodologique pour le recueil et la définition des indicateurs est disponible sur le site *Ma démarche FSE*.

- **Supports d'activité**

Des opérations de rénovation et de rafraîchissement menées sur des logements dits « d'utilité sociale », serviront d'activités supports à la démarche d'insertion.

Il pourra s'agir :

- de logements d'appartenance communale, intercommunale, C.C.A.S., C.I.A.S., ... nécessitant une rénovation et un aménagement.
- ou de logements de bailleurs sociaux, dans le cadre de rénovations, en complément des travaux réalisés par des entreprises dites « classiques ».

Les bailleurs sociaux, communes, intercommunalités, ...s'efforceront de trouver des solutions de relogement pour les jeunes impliqués dans le dispositif, de préférence dans les logements réhabilités dans le cadre de cette opération.

- **Durée**

Chaque projet doit être réalisé dans un délai maximum de 12 mois. En aucun cas, il ne peut se poursuivre pour une nouvelle période, par tacite reconduction.

Les dépenses pour la présente opération sont éligibles sur la durée de la convention qui sera établie dès lors que le projet recevra un avis favorable. Toutes les dépenses déclarées devront être acquittées dans un délai de 45 jours après le terme de cette convention au plus tard.

- **Objectif**

Afin que soit privilégiée une stratégie d'accompagnement de la personne dans son parcours d'insertion, la structure fixe pour chacune des personnes, les buts et objectifs généraux à atteindre pendant son parcours, vérifie à la sortie de la structure si ces derniers sont atteints.

D'une manière générale, il est de la responsabilité de la structure, en lien avec les différents partenaires :

- De régler, dans la mesure du possible, la problématique logement des personnes accompagnées, qu'ils s'agissent d'accès à un logement, de relogement ou d'apurement de dettes ;
- De définir et valider le projet professionnel des publics dont la structure a la charge (si besoin) ;
- De s'assurer de l'acquisition et de la reconnaissance de leurs compétences ;
- D'individualiser le plan de formation nécessaire à l'atteinte de leurs objectifs, le cas échéant ;
- De mettre en contact le public avec la réalité du marché du travail ;
- De favoriser leur accès à des offres d'emploi durables.

Dans le détail, les objectifs suivants doivent être poursuivis par le porteur de projet :

| PHASE DE L'ACOMPAGNEMENT | OBJECTIFS GENERAUX |
|--|---|
| REMOBILISATION | <ul style="list-style-type: none"> - Connaître son environnement de proximité ; - Prendre des responsabilités, développer des stratégies pour devenir acteur de son parcours d'insertion ; - Savoir transférer les capacités professionnelles ou comportementales acquises au quotidien. |
| TRAITEMENT DE PROBLEMES DE LOGEMENT | <ul style="list-style-type: none"> - Mobiliser les outils du Fonds de Solidarité Logement qui servira de levier et d'accompagnateur en vue de sécuriser le parcours logement du jeune ; - Travailler la solvabilité des participants ; - Mettre en place, si nécessaire, des ateliers de gestion du budget et des ateliers des droits et obligations des locataires ; |
| TRAITEMENT DE PROBLEMES PERIPHERIQUES | <ul style="list-style-type: none"> - Liés à la mobilité ; - Liés à la santé ; - Liés à la situation administrative... . |
| ELABORATION ET VALIDATION D'UN PROJET PROFESSIONNEL | <ul style="list-style-type: none"> - Connaître ses atouts et ses difficultés ; - Connaître les métiers ; - Connaître les différentes filières d'accès à ces métiers ; - Connaître les différents partenaires socio-économiques ; - Définir les différentes étapes de son parcours d'insertion ; - Vérifier le réalisme du métier par rapport à l'environnement socio-économique. |
| PREQUALIFICATION RECONNUE PAR UN TITRE HOMOLOGUE OU NON | <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les pré-requis de culture générale de base (lire, écrire, compter), - Maîtriser la technologie appliquée au métier (règles d'hygiène, règles de sécurité), - Connaître les différentes filières, - Maîtriser la technique (gestes professionnels...), - Obtenir un diplôme ou titre. |
| ACCES A L'EMPLOI DURABLE | <ul style="list-style-type: none"> - Acquérir des compétences (savoir-faire) permettant l'adaptation à l'entreprise (qualité du travail...), - Acquérir des savoir-être permettant l'adaptation à l'entreprise (contact, esprit d'équipe...), - Acquérir des savoir-faire complémentaires apportant un plus au C.V., - Connaître ses droits et ses devoirs en entreprise, - Savoir organiser sa recherche d'emploi, - Accéder à l'emploi. |

Afin de mettre en œuvre les parcours individuels, la mobilisation des dispositifs de droit commun doit être privilégiée par les opérateurs.

2.4. Démarche pédagogique

Concernant l'accompagnement socioprofessionnel :

- aider à la mise en œuvre, en interne ou en externe, de parcours individualisés (via une définition de projet professionnel) en fonction des projets identifiés et validés : ces parcours devant être déclinés en étapes nécessaires à l'atteinte de l'objectif visé, y compris à l'issue de l'opération.
- susciter et favoriser des stratégies de recherche d'emploi, en partenariat avec les dispositifs de placement à l'emploi, les autres structures d'insertion par l'Activité Economique, les entreprises du secteur marchand.

Concernant l'encadrement technique :

- permettre la mise en situation professionnelle des personnes par l'acquisition des gestes professionnels et un apprentissage encadré par un tuteur qualifié, en tenant compte bien entendu des contraintes de production ;
- inscrire les participants dans une stratégie de montée en qualification et de retour à l'emploi par un accompagnement visant l'adaptation au poste de travail et la valorisation des compétences acquises par une mise à niveau des connaissances et des qualifications, transférables sur un autre poste, dans un autre secteur d'activité ;
- de respecter les règles de sécurité imposées par le droit du travail.

2.5 Critères de sélection

Les opérations seront évaluées et sélectionnées au vu des éléments joints au dossier de demande de subvention, selon les critères suivants :

- Réalisation effective de dispositifs d'accompagnement similaires conventionnés avec le Département du Pas-de-Calais (notamment sur le plan, administratif, pédagogique, financier, lien avec les services du département, ...)
- Objet social de l'organisme porteur de projet, activités régulièrement développées, connaissances et compétences de l'organisme au regard du volet professionnel ;
- Partenariat établi par l'organisme, au regard notamment du volet socioprofessionnel ;
- Moyens matériels et humains de l'organisme, au regard notamment, de l'accompagnement socioprofessionnel et de la définition et validation du projet professionnel ;
- Présentation du contexte général et du diagnostic territorial, justifiant de la mise en place de cette opération au regard de l'emploi et de la situation du public accueilli ;
- Description de l'opération proposée (objectifs visés et résultats attendus) ;
- Outils de suivi mis en place, justifiant les activités réalisées (participants et personnels mobilisés) ;
- Outils pédagogiques d'accompagnement utilisés par l'opérateur ;
- Relations avec le service local allocation insertion et les référents (dans le cadre du positionnement, de la validation et en cas d'absence des participants) ;

- Prise en compte des priorités transversales : égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances et lutte contre les discriminations, développement durable ;
- Communication relative à l'intervention du Département et du Fonds Social Européen dans le dispositif susvisé ;
- Plan de financement de l'opération détaillé ;

L'absence d'éléments de réponse détaillés au dossier de présentation du projet, peut constituer un motif de rejet de la demande de subvention.

2.6 Financement

Le Département du Pas-de-Calais, avec le soutien du Fond Social Européen (FSE), participe au financement :

- Des charges directes : Frais de personnel directement liés à la mise en œuvre de l'opération.
- Des charges indirectes

Et ce, dans la limite de **36 000.00 €** par projet au total.

En contrepartie, le porteur de projet s'engagera à :

- Respecter les obligations d'accompagnement liées aux contrats aidés.
- Rechercher des solutions de financement concernant le reste à charge des rémunérations de salariés en insertion ainsi que les matériaux nécessaires à l'opération, en lien avec le(s) bailleur(s) partenaire(s) du projet.

La période de prise en compte des engagements des dépenses de l'opération au titre du FSE s'étendra sur la durée de la convention qui sera établie dès lors que le projet aura reçu un avis favorable.

Aucun projet ne peut faire l'objet d'un financement si la demande de financement est déposée après la fin de la réalisation du projet. Les candidats doivent présenter un budget en équilibre tel que les dépenses prévisionnelles soient égales aux ressources prévisionnelles.

Dans le cadre de l'instruction du projet, le service gestionnaire peut être amené à écarter toute dépense présentant un caractère infondé et ne produisant pas d'effets directs sur les publics cibles et/ou toutes dépenses dont le lien à l'opération n'est pas clairement démontré ou justifiable.

Les candidats doivent être en mesure suivre de façon distincte dans leur comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération : ils doivent ainsi être en capacité d'isoler, au sein de leur comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération.

Il convient de communiquer au service gestionnaire la liste détaillée des pièces comptables et non comptables justifiant la réalisation des actions, le respect des règles de publicité des aides FSE, l'éligibilité des participants ainsi que les dépenses et ressources déclarées dans le bilan. De plus, il est nécessaire de justifier les calculs permettant le passage de la comptabilité générale à la comptabilité du projet.

Il convient de formaliser le temps d'activité du personnel rémunéré affecté à l'opération. Pour le personnel affecté à temps plein à l'opération, le contrat de travail ou la lettre de mission suffit. Pour le personnel affecté partiellement à l'opération, le temps d'activité doit être retracé selon l'une des modalités suivantes :

- à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet ;
- à partir de feuilles d'émargement ;

- à défaut, sur la base d'un état récapitulatif détaillé par jour, daté et signé de façon hebdomadaire ou au minimum mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique.

Une fiche temps type à utiliser sera proposée par le service gestionnaire du FSE.

Les rémunérations sont comptabilisées dans le poste de dépenses directes de personnel.

En revanche, la rémunération du personnel affecté à des tâches support (encadrement, secrétariat, maintenance, nettoyage, etc.) est comptabilisée dans le poste de dépenses indirectes. Si celles-ci sont calculées grâce à un taux forfaitaire, elles n'ont pas besoin d'être justifiées. En coût réel, il faut justifier la clé de répartition permettant d'établir leur montant.

A l'issue de l'opération, les agents départementaux des services concernés examineront ces dépenses à l'occasion de contrôles de service fait, afin de déterminer les dépenses éligibles au regard des règles nationales et communautaires.

Les dépenses déclarées devront correspondre à des dépenses effectivement supportées par le porteur de projet et justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente.

Les dépenses déclarées devront avoir été réalisées durant la période fixée dans la convention bilatérale établie entre les parties, avoir été acquittées à la date de transmission du bilan correspondant et être effectivement liées et nécessaires à la réalisation du projet.

A l'issue de l'opération, un bilan final d'exécution sera à remettre au plus tard dans les 45 jours qui suivent la date de fin effective de la convention. Ce bilan final fera l'objet d'un contrôle de service fait, effectué par les agents départementaux habilités dans ce cadre ; il conditionnera le versement du solde.

Le Département pourra en particulier, procéder à une réduction de l'aide du FSE afin d'éviter tout sur-financement des dépenses effectives de l'opération et, le cas échéant, afin de respecter le montant ou le taux maximum d'aide publique autorisé par les règles nationales et communautaires de concurrence.

En tout état de cause, ce bilan final permettra également de vérifier l'atteinte des objectifs individuels et collectifs attendus.

En ce qui concerne la nature des sorties, des pièces probantes (copie des contrats de travail, attestations de formation etc....) devront être fournies en appui.

L'organisme porteur de projet pourra être amené à rembourser la totalité des sommes versées si le bilan final d'exécution n'est pas produit dans les 45 jours au plus tard après l'échéance de la convention, ou s'il s'avère après un contrôle d'une instance départementale, nationale ou communautaire, que les pièces justificatives produites sont non fondées (cf. annexe relative à la procédure de rappel qui sera jointe à la convention bilatérale).

2.7 Suivi et évaluation

L'organisme s'engage à mettre en œuvre l'opération en conformité avec le dossier de demande de subvention qu'il aura élaboré et proposé aux Services locaux, la MDS-SLAI, et au Service Départemental, le Service Insertion et Emplois en Entreprise (SI2E).

Les comités de pilotage permettront d'établir un bilan qualitatif et quantitatif pour chaque période et de suivre la progression des participants, au sein du dispositif. Ils ont pour objet l'accompagnement des parcours d'insertion de chacun des participants. Il est recommandé la participation notamment Pôle Emploi, le référent RSA, le PLIE, les services locaux des Maisons du Département-Solidarité, la DIRECCTE etc....en accord avec la MDS - SLAI.

Ceux-ci seront complétés par des rencontres et/ou des visites sur place avec le porteur de projet et les services compétents du Département, afin de suivre et d'apprécier le déroulement de chaque projet.

L'organisme s'engage à communiquer à la Maison du Département Solidarité - Service Local Allocation Insertion, 8 jours avant la tenue du comité de pilotage, chaque entrée et sortie de participants (en utilisant les documents transmis lors du dépôt de dossier de demande de subvention), à entretenir une étroite collaboration avec ce service ainsi qu'avec le référent et à utiliser tout document utile, à la demande du Département.

Par ailleurs, dans le cadre de l'évaluation du projet, le porteur de réalisera un bilan qualitatif et quantitatif de nature à permettre de mesurer les progressions positives dans les parcours individuels d'insertion vers l'emploi, dans une logique dite de sorties dynamiques :

1) Les sorties vers l'emploi durable :

- CDI, CDD ou mission intérimaire de 6 mois ou plus
- stage ou titularisation dans la fonction publique
- création d'entreprise

2) les sorties vers « un emploi de transition » :

- CDD ou période d'intérim de moins de 6 mois
- contrats aidés chez un employeur de droit commun

3) les sorties « positives » :

- formations pré-qualifiantes ou qualifiantes
- embauche dans une SIAE

En cas de sortie en cours d'opération, l'employeur devra procéder au remplacement du participant. Toutefois, dans le cas où ce remplacement ne serait pas possible, en particulier si le nombre de mois restant (renouvellement(s) compris) est inférieur à la durée légale minimum des contrats aidés supports à la démarche (soit 6 mois), le remplacement ne sera pas obligatoire.

En tout état de cause, chaque sortie de l'opération devra être justifiée au moyen de pièces probantes (contrat de travail, attestation d'entrée en formation qualifiante,..).

III Modalités de demande de subvention

La structure s'engage à mettre en œuvre l'opération en conformité avec le dossier de demande de subvention qu'elle aura élaboré et proposé aux Services locaux, la MDS-SLAI, et du Service Insertion et Emplois en Entreprise (SIE).

Les porteurs de projets établiront un dossier détaillé à partir du dossier de demande de subvention, qui comprendra notamment le plan de financement.

Chaque dossier de demande de subvention fera l'objet d'une étude de la recevabilité puis d'une instruction si celui-ci est déclaré « recevable ». L'étude de la recevabilité nécessitera, outre le dossier de demande de subvention, la transmission des pièces administratives suivantes :

- Courrier de sollicitation adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental du Pas-de-Calais
- Dossier de demande de subvention daté, signé et cacheté, avec identification du signataire
- Indicateurs et plan de financement
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB ou RIP) avec code IBAN

- Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
- Statuts
- Liste des membres du Conseil d'Administration
- Attestation fiscale ou à défaut, attestation sur l'honneur de non-assujettissement à la TVA
- Certifications de cofinancement public ou lettres d'intention
- Dernier bilan et compte de résultats approuvés
- Agrément CDIAE
- Convention de mise à disposition du personnel d'encadrement, le cas échéant

En outre et ce, en conformité avec les textes législatifs et réglementaires, l'organisme s'engage à :

- Tenir une comptabilité certifiée par un expert-comptable et le cas échéant, par un commissaire aux comptes ; de plus, dans le cadre d'un cofinancement par le Fonds Social Européen (FSE), tenir une codification comptable adéquate, qui réponde aux exigences de l'Instruction DGEFP n°2012-11 du 29 juin 2012 relative aux modalités de contrôle de service fait des dépenses déclarées au titre d'opérations subventionnées dans le cadre des programmes du Fonds social européen.
- Respecter les règles régissant le Code des marchés publics, notamment pour l'emploi de prestataires (3 devis) ;
- Respecter les règles et priorités des politiques communautaires, notamment les règles de concurrence, de passation des marchés publics, et le principe d'égalité des chances entre les femmes et les hommes ;
- Fournir toutes les informations sur les participants permettant de renseigner les indicateurs au vu desquels, le Département sera amené à évaluer l'efficacité des parcours d'insertion et particulièrement, la nature des sorties ;
- Se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le Département ou tout autre instance nationale ou communautaire désignée à cet effet ;
- Solliciter l'accord express du Département pour toute utilisation à des fins commerciales ou non, des travaux, études, résultats, sous quelque support que ce soit, subventionnés par le Fonds Social Européen.
- Signaler au Département tout changement juridique, financier, technique touchant l'organisation de la structure, de nature à affecter les conditions de réalisation de l'opération cofinancée.
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux chantiers d'insertion et en particulier :
 - les salariés bénéficieront d'une tenue de sécurité adéquate, permettant l'exercice de leur fonction sur le chantier,
 - une visite médicale sera organisée pour les salariés. Elle vérifiera la compatibilité de l'état de santé du salarié en insertion et le travail accompli sur le chantier ;
- Contracter les assurances garantissant les dommages d'ouvrage et les responsabilités civiles liées à l'opération (dommages aux biens, aux personnes,...) ;
- respecter les règles de droit social, commercial et fiscal.

IV Communication

La structure s'engage à préciser l'apport financier et technique du Département à la réalisation de l'opération, lors de toute communication au public et aux médias.

Enfin, toute publication ou communication relative au projet cofinancé devra faire mention du Fonds Social Européen.

Pendant la phase d'ouverture de l'appel à projets, et dans le cadre de l'assistance technique qui pourra être apportée aux porteurs de projets, ces derniers ont la possibilité de prendre contact avec les chefs de service locaux allocation insertion compétents du territoire concerné, pour de plus amples renseignements.

V [Contacts](#)

Pour toute information complémentaire relative à ce dossier, vous pouvez prendre contact avec le Service Insertion et Emplois en Entreprise (SI2E) ou le Service Local Allocation Insertion (SLAI) dont vous dépendez :

Sur le volet opérationnel et administratif :

- Aline Raillard, Chargée d'études au 03 21 21 65 39
- Sandrine Delannoy, Chargée de dossiers au 03.21.21.64.99
- Ou les Services Locaux Allocation Insertion (MDS-SLAI) :
 - MDS Arrageois-SLAI au 03 21 15 21 10
 - MDS Artois-SLAI au 03 21 56 88 55
 - MDS Boulonnais-SLAI au 03 21 99 46 55
 - MDS Calaisis-SLAI au 03 21 00 01 95
 - MDS Hénin-Carvin-SLAI au 03 21 21 48 30
 - MDS Lens-Liévin-SLAI au 03 21 13 19 35
 - MDS Montreuillois-SLAI au 03 21 90 88 20
 - MDS Audomarois-SLAI au 03 21 11 12 90
 - MDS Ternois-SLAI au 03 21 03 56 10
 -

Sur le volet financier et pour toute question liée à l'utilisation du logiciel « Ma démarche FSE » :

- Lucie Legrand pour les territoires de l'Arrageois et Hénin-Carvin au 03 21 21 65 35
- Valérie Lantoine, pour les territoires de Lens-Liévin au 03 21 21 65 22
- Jessica Vandenaabeele pour le territoire de l'Artois au 03 21 21 65 38
- Sylviane Durak pour les territoires de l'Audomarois et du Calaisis au 03 21 21 65 95
- Hélène Dune pour le territoire du Boulonnais au 03 21 21 65 30
- Carine Niquet pour les territoires du Montreuillois et du Ternois au 03 21 21 65 23