

Appel à projet 2010

## **Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays Midi-Quercy**

Cahier des charges :

**Axe 1** : Renforcer l'accompagnement, se coordonner, agir sur les freins à  
l'insertion professionnelle

***Préambule :***

Avant de répondre à l'appel à projet prendre connaissance du protocole d'accord du PLIE Pays Midi-Quercy 2007- 2012, des règles générales de fonctionnement du FSE et des obligations liées au financement, ainsi que du présent cahier des charges.

Les réponses à l'appel à projet doivent se faire par dépôt du dossier de candidature comprenant :

- le dossier de demande de subvention
- l'annexe financière
- les pièces à joindre indiquées dans le dossier de demande de subvention

Les dossiers au format papier sont à remettre en 2 exemplaires, avant le **VENDREDI 18 juin 2009 17 HEURES.**

Au :

Syndicat Mixte du Pays Midi-Quercy PLIE 12, avenue Marcelin Viguié BP-82 82800 NEGREPELISSE
--

**ET par voie électronique à :**

plie.midi.quercy@info82.com
-----------------------------

Les différents documents sont à télécharger sur le site :  
[www.midi-quercy.fr](http://www.midi-quercy.fr)

L'équipe de la Structure d'animation et de gestion se tient à votre disposition pour toutes informations complémentaires :

Sarah PARAJON / Christophe TYACK  
Tél. : 09.61.24.80.51

## I- l'accompagnement de parcours

### I- 1- Rappel de notions clés :

#### ☆ **Parcours professionnel**

Le PLIE vise à améliorer l'accès à l'emploi des femmes et des hommes confrontés à une exclusion durable du marché du travail grâce à la mise en œuvre d'un parcours professionnel fondé sur la mobilisation d'étapes adaptées aux situations des personnes.

Le parcours :

- Renvoie à la mobilisation de moyens et de ressources coordonnés et concertés avec la personne et son environnement
- Constitue le support permettant d'atteindre un objectif (à plus ou moins long terme) sur le plan social et/ou professionnel
- Se construit à partir de la problématique d'insertion de la personne engagée dans ce processus et en accord avec elle.

#### ☆ **Accompagnement renforcé**

Chaque personne engagée dans le PLIE, bénéficie d'un accompagnement renforcé confié à un référent de parcours garant de la dynamique du parcours (choix et enchaînement des étapes, aide à la résolution de problèmes connexes...) et de la progression de la personne vers l'emploi.

#### ☆ **Étape**

L'itinéraire de la personne se concrétise par son engagement dans des étapes, définies avec elle, qui sont des actions ponctuelles concourant à la réalisation de son projet. Chaque action revêt un objectif spécifique à atteindre.

La notion d'étape est importante car chacune d'entre elles doit permettre la réalisation d'objectifs intermédiaires concourant à la réalisation du projet global d'insertion. **Le référent de parcours reste toujours à l'initiative de toute prescription d'étape** ; étape ayant préalablement été définie et acceptée par le bénéficiaire.

### I- 2- Plus value recherchée dans le cadre d'un accompagnement PLIE :

- Maintenir les bénéficiaires dans une dynamique de progression tout au long d'un parcours
- Réduire et optimiser les temps d'attente entre deux étapes de parcours
- Identifier les besoins de préparation du public pour favoriser son accès à l'emploi : faciliter notamment l'adaptation à un poste de travail par une intervention en amont en matière d'accès au poste et à la qualification.
- Mobiliser l'ensemble des étapes concourant à un parcours d'insertion socioprofessionnel dynamique
- Engager et mettre en œuvre les outils permettant de mesurer la progression des personnes dans leur démarche d'insertion professionnelle.
- Intervenir de façon active et offensive dans l'intermédiation avec l'entreprise et le public accompagné.

Le PLIE propose donc d'améliorer la qualité des parcours d'insertion par une coordination globale s'appuyant sur :

- la présentation des situations en comité d'agrément et de suivi des parcours
- la contractualisation de l'engagement : contrat tripartite entre le bénéficiaire, le référent de parcours, la Structure d'Animation et de Gestion du PLIE
- la supervision des parcours par la structure d'animation et de gestion
- l'implication à différentes réunions de travail
- la participation à la professionnalisation de ces référents à l'accompagnement des publics en insertion et à l'intermédiation entreprise.

## **II- Les caractéristiques de l'accompagnement PLIE**

### **II-1- Le cadre général de l'activité de référent de parcours**

Les interventions relatives à l'accompagnement et au suivi des parcours mobilisent :

- **la personne en parcours** par son adhésion et son implication active
- **le référent de parcours**, formé aux démarches, méthodes et outils de l'insertion socioprofessionnelle
- **l'ensemble des ressources locales** intervenant dans le champ de l'insertion et de l'emploi afin de constituer le réseau des personnes ressources et les actions d'étapes de parcours
- **le référent d'étape** pour des mises en action et une évaluation partagée de l'atteinte des objectifs intermédiaires.

### **II- 2- a. Gestion des parcours : l'accompagnement des « adhérents » du PLIE**

L'accompagnement individualisé vers l'emploi est assuré par des «référents de parcours» dont la mission est d'établir un projet de "parcours d'insertion" pour chacun des candidats retenus.

Ils sont garants des parcours vers l'emploi et assurent un accompagnement et un suivi renforcé des adhérents. Ils mobilisent les ressources locales, ils veillent à l'articulation cohérente des étapes de parcours et à ce que les périodes d'inactivité des adhérents soient les plus réduites possibles. Les postes de référent de parcours se trouvent au sein des structures d'accueil ou d'accompagnement qui assurent cette mission sur le territoire du Pays Midi-Quercy. Ces derniers participent aux travaux d'échanges et de mutualisation des pratiques afin d'optimiser les parcours, notamment en participant aux comités d'agrément et de suivi des parcours. Ils utilisent les outils et procédures mises en œuvre dans le cadre du PLIE et sont chargés d'assurer la saisie informatique des données dans un logiciel commun.

#### **Les modalités de l'accompagnement individualisé et renforcé :**

- A minima et en moyenne, **un entretien physique tous les 15 jours** (lorsque l'adhérent n'est pas en étape de parcours). Lorsque l'adhérent est en étape de parcours (emploi, formation), un contact tous les 2 mois, est réalisé.
- **Un Equivalent Temps Plein** de référent de parcours, est chargé du suivi de **67 adhérents en file active**. Ce temps de travail peut aller jusqu'à **1,2 ETP** lorsque l'activité d'accompagnement est répartie sur 2 personnes à temps partiel **et que** ces 2 personnes participent ensemble aux différents temps de coordination (comités d'agrément, groupes de travail etc....).

- Un temps supplémentaire, à raison d'une journée par semaine pour 67 adhérents suivis en parcours PLIE, est consacré à une action spécifique d'intermédiation entreprises.

**Les activités comprises dans le temps d'accompagnement** sont les suivantes :

- Entretiens et contacts individuels d'adhérents
- Participation à des actions collectives à destination des adhérents (ateliers, informations collectives, conférences thématiques etc....)
- Participation aux comités d'agrément et de suivi des parcours
- Participation à des groupes de travail thématiques (préparation de plans d'actions, d'outils etc....)
- Saisie dans le logiciel de suivi des parcours
- Réalisation des tâches administratives précisées dans le guide de procédure.

**Les activités comprises dans le temps d'intermédiation entreprise** sont les suivantes :

- Prospection ciblée (téléphonique et physique) des entreprises en fonction du profil des adhérents PLIE en parcours. Soutien et conseil aux entreprises pour recruter et intégrer ces candidats, dans les conditions les plus adaptées.
- Information sur les mesures pour l'emploi et l'accompagnement dans la réalisation des formalités administratives.
- Suivi en emploi pendant la durée du contrat si c'est une étape de parcours, pendant les 6 premiers mois si c'est un emploi de sortie, afin d'éviter les ruptures.
- Participation à des temps de coordination et de formation sur le thème de la prospection entreprise, entre référents de parcours et le référents « d'accompagnement à l'emploi » (CF. Cahier des charges -Axe 4).
- Participation à la mise en place d'outils et de procédures communes à l'ensemble des référents.
- Saisie dans le logiciel de suivi des entreprises

## **II- 2- b. Gestion des parcours : Coordination et élaboration concertée des parcours des adhérents du PLIE**

Dans leur mission d'accompagnement individualisé, les référents sont chargés de réaliser un diagnostic partagé de la situation de l'adhérent et de formaliser avec lui un plan d'action de son parcours d'insertion. Des outils mutualisés sont créés et utilisés de façon uniforme sur le territoire.

Cette phase de diagnostic intervient au démarrage des parcours. Il s'agit lors de ce diagnostic de mesurer les aptitudes et savoir faire professionnels, les connaissances, la connaissance du marché du travail, des techniques de recherche d'emploi et d'identifier les freins à la réussite de l'insertion professionnelle de l'adhérent du PLIE pour lui proposer un parcours cohérent. Au regard des éléments du diagnostic des axes de travail peuvent être définis et priorisés dans le cadre d'un plan d'action d'accompagnement :

- ⇒ Travail sur la définition d'un projet professionnel (bilan personnel, professionnel, définition de pistes professionnelles, réalisation d'enquêtes, mise en place de stages, définition de plan d'action etc. ...)

- ⇒ Travail sur les freins à la réalisation du projet professionnel (mobilité, garde d'enfant, qualification etc....)
- ⇒ Travail sur la réalisation du projet professionnel (validation de projet, recherche de formation, techniques de recherche d'emploi, recherche d'offres etc....)
- ⇒ Réalisation d'une prospection ciblée en fonction des profils des adhérents suivis et des plans d'actions définis dans le cadre de la coordination de l'intermédiation entreprise.
- ⇒ Suivi en emploi (médiation employeur / salarié, réalisation d'entretiens de bilans etc. ...).

Les dispositifs de droit commun, tels que les prestations Pôle Emploi, les actions du programme régional de formation peuvent être mobilisés au profit des parcours. En fonction de leurs besoins, des adaptations quantitatives ou qualitatives peuvent être négociées et soutenues par le PLIE.

Les référents peuvent également s'appuyer sur le « comité d'agrément et de suivi des parcours » pour enrichir la définition des étapes de parcours. Les acteurs présents au sein de ce comité mobilisent leur expertise technique, leur savoir faire et leurs ressources.

Cette approche concertée tant de l'accompagnement que de l'articulation des parcours et la mobilisation des ressources est accompagnée méthodologiquement tout au long de sa mise en œuvre par la Structure d'Animation et de Gestion du PLIE.

**Le référent de parcours reste le garant de la mise en œuvre globale du parcours d'insertion.**

## **II- 2- c. Le temps de travail administratif global**

Toutes les activités administratives font pleinement partie de la mission. Elles doivent notamment fournir à la SAG du PLIE toutes les informations relatives au déroulement du parcours des bénéficiaires : étapes réalisées ou engagées, sorties du dispositif, compte rendu d'entretiens...

L'opérateur s'engage aussi à réaliser un travail administratif et comptable liée au financement de l'opération.

→ *Les tâches administratives du référent de parcours*

- Réaliser le dossier d'intégration de l'adhérent PLIE : renseignement de la fiche de demande d'agrément, recueil et transmission à la SAG des pièces justificatives de la situation administrative du bénéficiaire
- Saisie des données d'entrée dans le logiciel de parcours et de suivi entreprises
- Faire signer le contrat d'engagement en 3 exemplaires (1 pour l'adhérent, un pour le bénéficiaire, un pour la SAG)
- Renseigner et mettre à disposition de la SAG les feuilles d'émargement des entretiens
- Saisir dans le logiciel tous les entretiens et étapes de parcours
- Recueillir les pièces justificatives des étapes de parcours et en faire copie à la SAG
- Assurer le maintien du contact et des entretiens (courriers, relances téléphoniques)
- Renseigner tous les documents et outils facilitant la mise en œuvre d'accompagnement (livret d'accompagnement, fiche de suivi en emploi etc....)
- Assurer le suivi des ces adhérents régulièrement à l'aide du logiciel (adhérents sans contact depuis plus de 2 mois, adhérents sans étape depuis plus de 6 mois etc....)

- Assurer la saisie et le recueil des pièces liées à la sortie du dispositif
- Assurer la saisie des informations liées au contact avec les entreprises sur les supports prévus à cet effet.

→ *Les tâches administrative liées au suivi de la convention*

- Assurer le renseignement des documents conventionnels (lors de l'appel à projet)
- Assurer le suivi d'une comptabilité séparée de l'opération
- Réaliser et transmettre à la SAG les remontées de dépenses 2 fois par an (cette information sera précisée dans la convention)
- Transmettre les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers de l'opération dans les délais (3 mois maximum après le terme de la convention)
- Etre en mesure de fournir tous les justificatifs attestant de la réalisation de l'action

**L'opérateur sera dans l'obligation de préciser dans son dossier de réponse, les modalités de réalisation de l'information des adhérents et de ses partenaires de la participation du FSE dans le financement des actions du PLIE, conformément à la charte graphique de la nouvelle programmation des fonds européens.**

**D'autre part, une vigilance particulière sera portée au respect des priorités transversales et plus particulièrement l'égalité femmes hommes, dans la réalisation de l'action.**

### **III- Modalités de réponse à l'appel à projets.**

La réponse à l'appel à projet doit se faire par la production des documents remis par la SAG à cet effet. Les actions proposées doivent se réaliser entre le 1<sup>er</sup> janvier 2010 et le 31 décembre 2010.

#### **III- 1. Les indicateurs d'évaluation :**

Le porteur de projet devra mettre en œuvre une méthodologie permettant de rendre compte **des indicateurs d'évaluation** suivants :

- Nombre d'adhérents en parcours par mois :
  - Nombre de bénéficiaires du RSA
  - Nombre de demandeurs d'emploi de plus d'un an
  - Nombre de personnes âgées de + de 50 ans
  - Nombre de femmes
- Nombre d'étapes de parcours réalisées
- Nombre et type de sorties
- Ratio du nombre d'entretien physique par personne et par mois
- Nombre d'entreprises différentes visitées
- Nombre de visites entreprises réalisées
- Nombre de contrats de travail mis en œuvre (par type de contrats).

### **III- 2. Les critères d'évaluations de l'appel à projets**

**L'examen des réponses à l'appel à projet s'établira au regard de la pertinence des méthodes et outils proposés pour la réalisation de la mission d'accompagnement de parcours et de la capacité de l'opérateur à en assurer le suivi (quantitatif, qualitatif et financier). Les critères pour l'examen des dossiers seront les suivants :**

⇒ *Capacité du porteur de projet à assurer un accompagnement individualisé et renforcé :*

- Expérience de la structure dans le domaine (projet social de la structure)
- Expérience, qualification du référent de parcours mandaté pour la réalisation de l'action
- Les outils, méthodologie et moyens mobilisés (références théoriques et méthodologiques d'accompagnement, mise à disposition d'un accès Internet, ordinateur, locaux, documentation)
- L'inscription de l'opérateur dans un réseau mobilisable de partenaires (domaine santé, logement, social etc.), dans un réseau d'employeurs.

⇒ *Capacité du porteur de projet à assurer le suivi financier de l'opération :*

- Capacité du porteur de projet à répondre au cahier des charges
- Capacité du porteur de projet à mettre en œuvre toutes les exigences en matière de comptabilité
- Capacité du porteur de projet à produire les comptes rendu liés à l'action (renseignement des indicateurs de suivi, justificatifs d'agenda etc...)
- Capacité du porteur de projet à produire tous les justificatifs liés au déroulement de l'action

### **IV- Modalités d'intervention financière du PLIE.**

Le Syndicat Mixte du Pays Midi-Quercy financera les actions retenues par l'appel à projet, par du Fonds Social Européen (Objectif « Compétitivité régional et emploi », Axe 3.12 « appuyer les politiques des communes et des structures intercommunales dans la mise en œuvre des PLIE »).

Les cofinancements présentés pour le financement de l'action ne devront pas faire l'objet d'un autre financement FSE.

Le financement de l'action portera sur des charges éligibles au Fonds Social Européen (Cf. Décret n°1303/2007 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes co-financés par les fonds structurels pour la période 2007-2013.)

#### **IV- 1. Les charges directes :**

Prise en charge des coûts directs liés à la mission d'accompagnement de parcours PLIE (rémunération des personnels d'accompagnement des adhérents du PLIE, rémunération des personnel administratif directement affecté à la gestion des dossiers PLIE au réel des heures effectuées, frais de déplacement des référents de parcours des adhérents PLIE, frais de formation des référents de parcours au-delà de l'obligation légale de la structure).

#### **IV- 2. Les charges indirectes :**

Prise en charge des frais de fonctionnement liés à l'action (frais de structure, rémunération de personnel administratifs sans lien direct avec les bénéficiaires) affectés à l'action en fonction de clés de répartition détaillées dans la réponse à l'appel à projet et acceptées par le PLIE. Ces charges ne doivent pas dépasser 20% du coût total du projet.

#### **V- Calendrier de la procédure**

**Du 28 mai au 18 juin 2010 inclus : Appel à projet**

**Du 21 juin au 2 juillet 2010 : Instruction des dossiers de réponse**

**Du 5 au 9 juillet 2010 : Sélection des actions**