

Appel à projet 2010

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

Cahier des charges :

**Axe 4 : Organiser et structurer l'intermédiation avec l'entreprise et le suivi
dans l'emploi**

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
- la liste des pièces suivante (pour les nouveaux organismes ou ceux pour lesquels des informations ont changé) :
 - o RIB
 - o La liste des membres du bureau
 - o Attestation d'assujettissement ou non à la TVA

Les dossiers au format papier sont à remettre en 2 exemplaires, avant le **VENDREDI 18 Juin 2010 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

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 - Principes et objectifs généraux

Les actions à mener dans le cadre de l'intermédiation entreprise s'articulent autour de 2 axes :

➤ Intermédiation active :

➔ Réaliser une prospection ciblée d'entreprises, en partant des profils et projets professionnels validés des adhérents du PLIE, en complémentarité de la prospection réalisée par les référents d'accompagnement du PLIE.

➔ Assurer un suivi les premiers mois après l'intégration dans l'entreprise des adhérents PLIE placés.

➤ Co-animation du groupe « emploi » :

➔ Participer en lien étroit avec la structure d'animation et de gestion du PLIE à l'animation du réseau de référents d'accompagnement du PLIE, dans leurs missions d'intermédiation (construction d'outils de suivi communs, de plans d'actions ciblés, participer à des échanges de pratiques)

➔ Participer à l'appui aux collectivités et aux entreprises qui souhaitent s'engager dans l'intégration des clauses sociales des marchés publics.

Les actions menées dans le cadre de l'intermédiation entreprises s'adressent **exclusivement** aux adhérents du PLIE que **les référents de parcours orientent vers cette action**. Les adhérents PLIE qui peuvent bénéficier de ce type d'action sont les personnes qui :

⇒ Sont proches d'un accès à un emploi de droit commun mais qui ont besoin d'être accompagnés dans la mise en relation avec l'entreprise et dans l'emploi.

⇒ Sont dans une démarche de validation de projet et souhaitent trouver une entreprise d'accueil pour une période d'immersion sur un poste de travail donné.

Plus value recherchée dans le cadre d'un accompagnement PLIE :

Le PLIE va attendre de l'opérateur une méthode d'approche et d'accompagnement reconnue probante (ex : méthode IOD etc. ...) et adaptée tant au contexte économique qu'au public suivi par le PLIE. D'autre part, la personne chargée de l'action aura des compétences reconnues en animation.

II- Les modalités de l'action intermédiation entreprise

II- 1- La fonction intermédiation auprès de l'entreprise

Pour favoriser l'accès et le maintien à l'emploi, les partenaires du protocole souhaitent poursuivre un travail en direction des adhérents et des entreprises notamment les très petites

entreprises. La montée en puissance de l'employabilité des personnes, par des mises en situations professionnelles, des formations adaptées valorisant les compétences,... doivent être développés par la réalisation de prospections ciblées.

En partenariat avec Pôle Emploi, les représentants du secteur économique, les chambres consulaires... la fonction d'intermédiation avec les entreprises est développée pour faciliter l'accès à l'emploi des adhérents du PLIE tout au long de leur parcours :

⇒ Les opérateurs du PLIE mobilisent, dans les dispositifs de droit commun, tous les outils d'intermédiation pertinents et adaptés à chaque situation (évaluation en milieu de travail, banc d'essai...).

⇒ Les opérateurs du PLIE mobilisent des mises en situation de travail via des structures d'insertion par l'activité économique (AI, ETTI)

En fonction des dossiers présentés par les référents d'accompagnement. La prospection peut être confiée à un accompagnateur emploi. Cette fonction « d'accompagnateur à l'emploi » assure :

→ La prospection des entreprises au vu du profil de l'adhérent, le soutien et le conseil à l'entreprise pour recruter et intégrer le candidat, dans les conditions les plus adaptées

→ L'information sur les mesures pour l'emploi et l'accompagnement dans la réalisation des formalités administratives.

→ Le suivi de l'adhérent en cours d'emploi pendant 6 mois afin d'éviter les ruptures.

Un compte rendu régulier vers le comité d'agrément et de suivi des parcours, sur les contacts pris, les offres d'emplois émergents, les besoins en recrutement futurs, est réalisé.

Un lien régulier est fait entre l'accompagnateur à l'emploi et le référent de parcours. Les problématiques socio professionnelles (mobilité,...) restent de la compétence du référent de parcours.

L'accompagnateur emploi pourra s'appuyer sur les dispositifs de droit commun (EMT, ETTI,...) pour négocier l'intégration d'un bénéficiaire dans une entreprise.

II- 2- La fonction suivi dans l'emploi

Le PLIE prévoit d'accompagner l'adhérent pendant les 6 premiers mois d'emploi durable. L'accompagnateur à l'emploi assurera ce suivi pour les adhérents qu'il aura placé en entreprise. Il réalisera l'interface entre l'adhérent, l'employeur et le référent de parcours. Des outils devront être produits afin de formaliser ce suivi et d'assurer un retour d'information de la part de chacune des parties. L'opérateur devra préciser ses modalités d'intervention dans son dossier de candidature.

II- 3- La fonction de co-animateur du groupe emploi:

Une partie du temps de l'accompagnateur emploi sera consacrée à la participation à l'animation des référents d'accompagnement dans leurs missions d'intermédiation entreprises. Sous la responsabilité de la Structure d'Animation et de Gestion, il participera à :

- la mise en place et à l'alimentation d'un outil partagé de recueil d'informations sur les entreprises (logiciel de gestion des offres d'emploi, mises en relations et informations entreprises)
- la mise en place d'échanges de pratiques, visant la professionnalisation des acteurs dans le domaine de l'intermédiation entreprise et la participation à la constitution d'outils communs.
- La participation à l'animation de temps de coordination visant la mutualisation des informations, des procédures et outils ainsi que la mise en œuvre de plans d'actions concertés.

II- 4. Les activités de l'accompagnateur emploi :

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

- Entretiens et contacts individuels avec les adhérents orientés vers l'action
- Prospection ciblée des entreprises en fonction des profils à placer. **De façon prioritaire et majoritaire la prospection sera effectuée auprès des entreprises du secteur marchand du Pays Midi-Quercy. Une vigilance sera apportée à une prospection équilibrée sur tout le territoire du Pays.**
- Organisation et mise en place d'actions collectives de mise en relation employeurs / adhérents en lien avec les référents d'accompagnement
- Participation aux comités d'agrément et de suivi des parcours
- Participation à des temps de formation / coordination (préparation de plans d'actions, d'outils etc....)
- Saisie dans le logiciel de suivis des entreprises
- Réalisation de comptes rendus des contacts entreprises lors des comités d'agrément, réalisation de bilans d'entretiens d'embauche auprès des adhérents et référents de parcours.

II- 5. Le temps de travail administratif global

Toutes les activités administratives font pleinement partie de la mission. Elles doivent notamment fournir à la Structure d'Animation et de Gestion du PLIE toutes les informations relatives au déroulement de l'action: compte rendu de contacts entreprises, saisie des offres d'emploi, de mises en relation, d'entretiens avec les adhérents...

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

→ *Les tâches administratives de l'accompagnateur à l'emploi*

- Renseigner et mettre à disposition de la SAG les feuilles d'émergence des entretiens
- Saisir dans le logiciel tous les contacts d'entreprises, entretiens adhérents, offres d'emploi, mise en relation
- Renseigner tous les documents et outils facilitant la mise en œuvre d'accompagnement (livret d'accompagnement, fiche de suivi en emploi etc....)
- Compte rendu d'activité

→ *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, tel que se sera mentionné dans la convention
- Transmettre les bilans d'exécution de l'opération dans les délais (4 mois maximum après le terme de la convention)
- Etre en mesure de fournir tous les justificatifs attestant de la réalisation de l'action

L'action devra représenter l'activité d'une personne à 0,5 Equivalent Temps Plein, entre le 1^{er} janvier 2010 et 31 décembre 2010. Ce temps de travail sera effectué sur le territoire du Pays Midi-Quercy.

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 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.

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'entreprises **visitées** par secteurs d'activité et lieux d'implantation
- Nombre et type d'offres d'emploi recueillies et traitées (niveau de traitement de l'offre, lieu de travail, nature de la clôture de l'offre)
- Nombre d'adhérents concernés par l'action :
 - 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 de mises en relation par adhérents concernés par l'action
- Nombre et type de sorties

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

L'examen des réponses à l'appel à projets s'établira au regard de la pertinence des méthodes et outils proposés pour la réalisation de la mission d'intermédiation entreprise

ainsi que 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 l'action d'intermédiation :*

- Expérience de la structure dans le domaine (projet social de la structure)
- Expérience, qualification du référent mandaté pour la réalisation de l'action
- Les outils, méthodologie et moyens mobilisés
- L'inscription de l'opérateur dans un réseau d'entreprises et sa capacité à mobiliser les entreprises.

⇒ *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 co-financements 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 l'action d'intermédiation entreprise (rémunération des personnels d'accompagnement à l'emploi, rémunération du personnel administratif directement affecté à la gestion des dossiers PLIE au réel des heures effectuées, frais de déplacements 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