



Programmation 2014-2020

Avenant n° 1 à la convention

N° Ma démarche FSE

Année(s)

Nom du bénéficiaire

relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen au titre du Programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole

201902828

2019, 2020

ASS FORMAT COOPER PROMO PROF MEDITER

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche et leurs règlements d'exécutions pris pour leur application

Vu le règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et leurs règlements d'exécutions pris pour leur application

Vu le règlement (UE, Euratom) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil

Vu la Décision de la Commission européenne du 19 décembre 2013 n°C(2013) 9527 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de marchés publics

Vu la Décision de la Commission européenne du 10 octobre 2014 n° C(2014)7454 portant adoption du « programme opérationnel national FSE pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole »

Vu le Code des Marchés publics

Vu l'Ordonnance n°2005/649 du 6 juin 2005 relatives aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés public

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Vu la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Vu le Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020, tel que modifié par l'arrêté du 25 janvier 2017

Vu Vu l'arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE et IEJ

Vu l'arrêté du 9 décembre 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M52 des départements et de leurs établissements publics administratifs

Vu l'arrêté du 9 décembre 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif

Vu l'arrêté du 8 janvier 2014 relatif à l'expérimentation de l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable à la collectivité territoriale de Guyane, la collectivité territoriale de Martinique et à leurs établissements publics administratifs

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du 12/07/2019

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 13/12/2019 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 20/12/2019

Vu la demande d'avenant déposée le 06/05/2020

L'avenant porte sur les points suivants

- La description de l'opération
- La modification du contenu d'une action conventionnée ne conduisant pas à remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération et sans incidence financière
- La modification de la période de réalisation de l'opération. La durée maximum ne peut excéder 36 mois
- Le plan de financement (dépenses/ressources)
- Les dates de production des bilans d'exécution

Justification de la demande d'avenant

l'action ACCES SANTE 2019/2020 devait se terminer au 30 juin 2020, toutefois au regard de la période de confinement COVID 19 bien que nous ayons pu maintenir les actions prévues il nous sera impossible de finaliser l'accompagnement de l'ensemble des participants entre la date de déconfinement et le 30 juin 2020. Ainsi nous souhaitons que la période d'exécution soit prolongée jusqu'au 30 septembre pour pouvoir notamment réaliser les entretiens individuels pour la mise en oeuvre des relais et la suite des parcours des participants.

Il est précisé que l'activité n'a pas été suspendue au cours de la période de confinement, une partie de l'équipe est restée en télétravail et en accompagnement à distance , toutefois nous n'avons pu réaliser la totalité des ateliers et informations santé essentielles .Par ailleurs à la sortie du confinement il nous faudra accompagner nos bénéficiaires les plus fragiles.

Identification des parties

Entre

D'une part, l'organisme intermédiaire

Raison sociale

Conseil départemental des Bouches du Rhône

Sigle

Numéro SIRET

22130001500270

Statut Juridique

7.2.20 - Département

Adresse complète

4 QUAI d'ARENCE

Code postal - Commune

13002 - MARSEILLE

Code INSEE

13202

Représenté(e) par

Madame Martine VASSAL Présidente du Département des Bouches-du-Rhône

Ci-après dénommé "**le service gestionnaire**",

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Et d'autre part,	
Raison sociale	ASS FORMAT COOPER PROMO PROF MEDITER
Sigle (le cas échéant)	ACPM
N° SIRET	30238239500010
Statut juridique	Association
Adresse complète	48 AVENUE Marcel DELPRAT
Code postal - Commune	13013 - MARSEILLE
Code INSEE	13213
Représenté(e) par	Madame Mylène CHASSANG Directrice générale Ci-après dénommé " le bénéficiaire ",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée Accès santé 2019-20, ci-après désignée « l'opération ».

Il bénéficie pour cela d'une subvention du Fonds social européen (FSE) dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole pour la période de programmation 2014-2020 de la Politique de Cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union européenne, au titre de :

Axe :	3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif thématique :	3.9 - Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination
Priorité d'investissement :	3.9.1 - 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 :	3.9.1.1 - Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)
Dispositif :	3.9.1.1.405 - Dispositif d'Accompagnement des publics en insertion

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

Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

La période de réalisation est comprise entre le 01/10/2019 et le 30/09/2020.

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

La prestation éventuelle d'un commissaire aux comptes pour attester l'acquittement des dépenses déclarées au titre de l'opération peut intervenir postérieurement à la période de réalisation jusqu'à la date finale d'acquittement des dépenses fixée à l'article 2.2.

Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le 30/03/2021, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation.

Les dépenses relatives aux prestations des commissaires aux comptes pour attester de l'acquittement des dépenses de l'opération doivent être payées par le bénéficiaire pendant cette période.

Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire. Tout avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit être signé au plus tard 9 mois après la fin de réalisation de l'opération et selon les dispositions prévues à l'article 9.

Article 3 : Coût et financement de l'opération

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 200 160,12 euros.

Le budget prévisionnel de l'opération est décrit dans l'annexe II de la présente convention.

La subvention FSE attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 100 080,00 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 50,00% du coût total éligible de l'opération.

Dans le plan de financement, il est fait application d'un taux forfaitaire de 20 % sur la somme des dépenses directes du projet hors dépenses de prestations pour calculer les dépenses indirectes éligibles de l'opération

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

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

- couvrir des actions réalisées à partir du 1er janvier 2014 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2.
- être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;
- être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union européenne ;
- être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature, des dépenses exposées par des tiers et des dépenses forfaitisées.

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE

Le versement de l'aide du FSE est effectué à partir du compte de tiers 464.1 de l'Etat dédié aux fonds structurels européens hors budget de l'Etat suivi de la codification CHORUS.

Le comptable assignataire est le Directeur régional des finances publiques de la Région Provence Alpes Côte d'Azur.

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

Les crédits FSE sont mis en paiement sous réserve de leur disponibilité.

Article 5 : Modalités de versement de la subvention FSE

La subvention FSE peut être versée au bénéficiaire au titre d'une avance ou au titre de demandes de paiement(s) intermédiaire(s) ou finale.

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

L'avance éventuellement consentie au bénéficiaire est déduite au plus tard lors du versement du solde.

Article 5.1 : Versement d'une avance

La participation FSE est versée au bénéficiaire au titre d'une avance de 50 040,00 euros, soit une avance de 50.00% du montant FSE prévisionnel, mise en paiement dès notification de la présente convention, sous réserve d'une attestation de démarrage de l'opération.

Article 5.2 : Versement(s) intermédiaire(s) ou final

La subvention FSE est versée au bénéficiaire sur production d'une demande de paiement intermédiaire ou finale. Cette demande de paiement prend la forme d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d'exécution et à la réalisation du contrôle de service fait conformément aux dispositions des articles 7 et 8.

Les fonds sont versés par virement sur le compte bancaire communiqué dans le cadre de la présente convention.

Raison sociale du titulaire du compte :	ACPM
Établissement bancaire :	CREDIT AGRICOLE MARSEILLE MONTGRAND
N°IBAN :	FR76 1130 6000 3072 0038 5505 073
Code BIC :	AGRIFRPP813

Article 6 : Obligations comptables

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération. A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

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

Article 7 : Production des bilans d'exécution et des demandes de paiement par le bénéficiaire

Article 7.1 : Périodicité de production des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Pour les opérations dont la durée de réalisation est inférieure ou égale à 12 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/03/2021

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire acceptée par le service gestionnaire en l'absence de production du bilan final d'exécution dans ce délai, le service gestionnaire se réserve le droit de procéder à la résiliation de la convention conformément aux dispositions de l'article 11.2 de la présente convention. Le service gestionnaire se réserve alors le droit d'arrêter le montant effectif de l'aide du FSE sur la base du dernier bilan intermédiaire transmis et accepté par le service gestionnaire.

En complément des dispositions précédentes, après accord du service gestionnaire, le bénéficiaire peut établir un bilan intermédiaire supplémentaire dès lors que ce dernier présente un montant de dépenses éligibles supérieur ou égal à 30% du coût total éligible conventionné.

Article 7.2 : Conditions de recevabilité des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Toute demande de paiement doit être faite à l'appui d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Pour être recevable, tout bilan d'exécution produit par le bénéficiaire au service gestionnaire à l'appui d'une demande de paiement doit être transmis par voie électronique via l'appliquatif « Ma-démarche-FSE ».

La demande de paiement jointe au bilan d'exécution doit être datée et signée pour être recevable.

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

- Les attestations des cofinancements ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution et mentionnant l'absence de cofinancement par l'Union européenne de ces subventions ;
- Pour les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes¹ ;
- Pour le bilan final, les ressources définitivement encaissées sur l'opération et les attestations de paiement afférentes accompagnées le cas échéant d'une attestation du cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération¹ ;
- Un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération ainsi que les justifications en cas de sur ou sous-réalisation ;
- Pour les dépenses de rémunération, la liste des pièces justifiant les actions réalisées dont :
 - La fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission pour le personnel affecté à 100% de son temps de travail sur la durée de réalisation de l'opération ou à 100% de leur temps de travail pour une période fixée préalablement à leur affectation à l'opération ;
 - La fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission pour le personnel affecté partiellement à la réalisation de l'opération lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est mensuellement fixe. Ces documents indiquent le pourcentage d'affectation mensuel à l'opération ;
 - Les fiches de suivi des temps détaillées par jour ou par demi-journée datées et signées de façon hebdomadaire ou a minima mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique ou des extraits des logiciels de suivi des temps pour le personnel affecté partiellement à la réalisation de l'opération lorsque le pourcentage d'affectation à l'opération est variable d'un mois sur l'autre.
- Les pièces justifiant le respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE;
- Les pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, présentée sous la forme d'un tableur détaillant chaque dépense et permettant de reconstituer le montant total des dépenses déclarées ;
- Les pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;
- La justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes et pour la clé de répartition éventuellement appliquée au titre des coûts indirects non forfaitisés ;
- Le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;
- La liste des participants à l'opération générée automatiquement par Ma démarche FSE.

¹ Ces éléments ne sont pas exigés lorsque le cofinancement apporté par le service gestionnaire de la convention est liquidé en même temps que le montant de la subvention FSE.

Article 8 : Détermination de la subvention FSE due

Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait.

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait de l'ensemble des bilans d'exécution produits, tels que définis à l'article 7.2, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE due au bénéficiaire.

Les vérifications portent sur :

- la conformité de l'exécution de l'opération, au regard des stipulations de l'annexe technique et financière de la présente convention ;
- l'équilibre du plan de financement ;
- le montant des recettes générées par l'opération ;
- le montant des subventions nationales versées au bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée ;
- le respect de la réglementation relative aux aides d'État ;
- le respect des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FSE/IEJ ;

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

- l'absence de surfinancement de l'opération ;
- les attestations des cofinancements correspondant aux ressources déclarées dans le bilan.

Pour les dépenses non forfaitisées, déclarées au réel :

- l'éligibilité des dépenses déclarées, au sens de l'article 3.2 ;
- l'acquittement effectif des dépenses ;
- le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature (y compris les dépenses de tiers) ;
- le respect des obligations de mise en concurrence.

Dans le cas des opérations pour lesquelles des participants sont identifiés, le service gestionnaire vérifie l'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme opérationnel ou de l'appel à projet. L'inéligibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité constaté.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération sauf dans le cas où la ressource apportée par le service gestionnaire est liquidée en même temps que le montant de la subvention FSE.

Les vérifications du service gestionnaire reposent sur l'examen de tout ou partie des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire, conformément à l'article 19, ainsi que sur le résultat de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

En cas de contrôle réalisé sur un échantillon de dépenses ou de participants et aboutissant au constat d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et les éléments retenus par le service gestionnaire, une correction extrapolée sera appliquée conformément aux modalités définies dans l'annexe V de la présente convention.

Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

Les résultats du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire pour valider une demande de paiement émanant du bénéficiaire sont notifiés avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et des pièces complémentaires. Ce délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires et supérieur à 30 jours calendaires à compter de la notification, est suspensif du délai mentionné à l'article 132-1 du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 susvisé.

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

A l'issue de la période contradictoire mentionnée supra les résultats définitifs du contrôle de service fait sont notifiés au bénéficiaire.

Les délais de recours administratifs et contentieux courent à compter de la date d'accusé réception par le bénéficiaire des conclusions finales du contrôle de service fait.

Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

L'ensemble des ressources, conventionnées ou non, concourant à la réalisation de l'opération est pris en compte pour le calcul du montant des crédits FSE dus.

Si une subvention n'est pas affectée en totalité à l'opération cofinancée et que l'acte attributif de ladite subvention ne précise pas la part du financement allouée à l'opération ainsi que le mode de calcul de cette part le bénéficiaire est tenu de justifier la part d'affectation de cette subvention à l'opération conventionnée.

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

A défaut de justification ou si le service gestionnaire considère la justification insuffisante, la subvention est rapportée en totalité aux ressources affectées à l'opération conventionnée.

Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE

Modalités de détermination du FSE dû au titre d'un bilan intermédiaire

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire dans le cadre d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles déclarées (nettes des recettes générées par l'opération et encaissées à la date du bilan) et des ressources externes effectivement encaissées par le bénéficiaire ou des ressources qui restent à percevoir par le bénéficiaire quand le montant de la ressource nationale apportée par le service gestionnaire est liquidée en même temps que le montant de la subvention FSE. Si les ressources encaissées sont supérieures aux dépenses déclarées, il n'est procédé à aucun paiement FSE à titre d'acompte par le service gestionnaire.

Si les dépenses sont supérieures aux ressources, le montant FSE de l'acompte est limité au montant des dépenses déclarées et justifiées auquel est appliqué le taux de cofinancement FSE conventionné.

Modalités de détermination du FSE dû au titre du bilan final

Le montant FSE dû est calculé par différence entre le montant cumulé des dépenses déclarées et justifiées (nettes des recettes générées par l'opération et encaissées à la date du bilan) diminué du montant définitif des ressources externes encaissées au titre de l'opération ou des ressources qui restent à percevoir par le bénéficiaire quand le montant de la ressource nationale apportée par le service gestionnaire est liquidée en même temps que le montant de la subvention FSE dans la limite du montant et du taux de cofinancement FSE conventionnés et des versements déjà opérés au titre de la présente convention.

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

Article 9 : Modification des conditions d'exécution de l'opération

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

Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause¹ :

- l'objet et la finalité de l'opération
- le taux de forfaitisation des dépenses directes et indirectes.
- le mode de calcul de l'ensemble des dépenses conventionnées par le changement de l'option de coûts simplifiés utilisée pour le calcul des dépenses²
- le recours à une option de coûts simplifiés pour les opérations dont le montant de soutien public conventionné est inférieur à 50 000 €³.

Si les modifications introduites affectent l'équilibre ou les conditions d'exécution du projet, un avenant doit être établi à l'initiative du service gestionnaire ou sur demande formelle du bénéficiaire.

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

- il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties avant la date fixée à l'article 2.3 de la présente convention.

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

- l'introduction d'une ou plusieurs nouvelle(s) action(s) ;
- l'introduction de nouveaux postes de dépenses⁴ ;
- l'augmentation du montant FSE total ou du taux de cofinancement FSE prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- l'augmentation du coût total éligible de l'opération constatée sur un bilan intermédiaire ;
- la prolongation de la période de réalisation de l'opération⁵ ;
- la modification de la nature de la clé de répartition physique pour les dépenses indirectes prévue à l'article 7.2, hors application du régime de forfaitisation;
- le changement du mode de calcul de postes de dépenses conventionnés non couverts par un taux forfaitaire au sens de l'article 67.1 d) du règlement (UE) n°1303/2013 ;

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

- la modification des modalités de versement de la subvention FSE fixées à l'article 5. La modification des coordonnées bancaires fait l'objet d'une information écrite du bénéficiaire au service gestionnaire sans qu'il y ait lieu d'établir un avenant.

Peut également donner lieu à la conclusion d'un avenant une variation du coût total éligible prévisionnel annuel de plus de 30% dans la limite du coût total éligible conventionné.

Une variation du coût total éligible prévisionnel annuel de moins de 30% dans la limite du coût total éligible conventionné ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

¹ Si le bénéficiaire souhaite introduire des modifications ayant pour effet de remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération, une nouvelle demande de subvention FSE devra être déposée. La convention ne peut donc pas dans ce cas être modifiée par voie d'avenant.

² Est considéré ici comme changement de l'option de coûts simplifiés le recours à un barème de coûts standards unitaires ou à un montant forfaitaire pour couvrir l'ensemble des coûts de l'opération.

³ Le soutien public comprend les subventions publiques nationales et le montant de l'aide FSE. Conformément à l'article 14.4 du règlement UE n°1304/2013, le recours à une option de coûts simplifiés est obligatoire pour les opérations pour lesquelles le soutien public ne dépasse pas 50 000 €.

⁴ Il n'est pas nécessaire d'établir un avenant dans le cas où des dépenses relevant d'un poste non conventionné ont été substituées aux dépenses relevant d'un poste conventionné si cette substitution intervient en cas de force majeure, au sens de l'article 10

⁵ La période de réalisation de l'opération ne peut excéder 36 mois, dans la limite du 31 décembre 2022.

Article 10 : Cas de suspension de l'opération liée à un cas de force majeure

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

On entend par force majeure tout événement irrésistible et imprévisible qui empêche l'une des parties de la convention d'exécuter tout ou partie de ses obligations conventionnelles.

La partie qui invoque le cas de force majeure doit, aussitôt après sa survenance, en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé réception.

Ce courrier doit être accompagné de toutes les informations circonstanciées utiles, et notamment préciser la nature, la durée probable et les effets prévisibles de cet événement et la date prévisionnelle de reprise.

Le bénéficiaire reprend la mise en œuvre de l'opération dès que les conditions sont réunies pour ce faire et en informe le service gestionnaire.

Le délai d'exécution de la convention pourra être prolongé d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2022, sauf si les parties conviennent de résilier la convention selon les modalités définies à l'article 11.

En cas de force majeure, la participation FSE préalablement payée au bénéficiaire n'est pas recouvrée par le service gestionnaire.

La participation européenne n'ayant pas encore fait l'objet d'un remboursement au bénéficiaire est payée par le service gestionnaire à due proportion des montants justifiés dans les conditions fixées à l'article 8.

Article 11 : Résiliation de la convention

Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé réception adressée au service gestionnaire au moins deux mois avant la date d'effet envisagée.

Le bénéficiaire est tenu de respecter l'ensemble des obligations contractuelles pour les sommes déjà déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution.

Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

Le service gestionnaire peut décider de mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

- Lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter les modalités de réalisation de l'opération de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention ;
- Lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations qui lui incombent, conformément aux dispositions prévues par la convention et ses annexes ;
- En cas de fraude avérée ;
- Lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles et audits menés par les services nationaux et européens habilités ;

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date d'accusé réception du courrier du service gestionnaire pour présenter à ce dernier ses observations par lettre recommandée avec accusé de réception. Il utilise, le cas échéant, ce délai pour répondre à ses obligations conventionnelles.

A compter de la date d'accusé de réception de la lettre du bénéficiaire, le service gestionnaire dispose à son tour de 30 jours ouvrés pour statuer définitivement.

Il notifie sa décision au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé réception.

Article 11.3 : Effets de la résiliation

La date d'accusé réception de la lettre recommandée de demande de résiliation du bénéficiaire ou de notification définitive de la résiliation par le service gestionnaire constitue la date effective pour la prise en compte pour le calcul du montant des crédits FSE dus au bénéficiaire.

Les sommes dues au bénéficiaire à cette date sont limitées à la participation FSE correspondant aux dépenses éligibles acquittées par le bénéficiaire déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution accepté par le service gestionnaire après contrôle de service fait.

A défaut, aucun paiement ne pourra être effectué et le service gestionnaire procédera au recouvrement des sommes versées au titre de l'avance éventuellement consentie aux termes de l'article 5.

Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

Le bénéficiaire est dans l'obligation de remettre au service gestionnaire toutes les pièces justificatives relatives au(x) bilan(s) d'exécution déjà transmis.

Article 12 : Reversement de la subvention

Le reversement partiel ou total de la subvention pourra être exigé en cas :

- de résiliation de l'opération dans les conditions fixées à l'article 11.1 et 11.2 ;
- de non respect des dispositions prévues à l'article 19 ;
- de montant FSE retenu après contrôle de service fait sur un bilan final inférieur au montant des crédits FSE versés au titre des acomptes sur bilans intermédiaires ou de l'avance le cas échéant.
- de décisions prises suite à un contrôle ou à un audit mené par les autorités habilitées conduisant à une remise en cause des montants retenus par le service gestionnaire après contrôle de service fait.

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des conditions de la convention, le bénéficiaire s'engage à reverser les sommes indûment perçues, dans les conditions et à la date d'échéance fixées et selon les montants concernés.

Article 13 : Obligations de renseignement des données relatives aux participants et aux entités

Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

Le bénéficiaire a l'obligation de renseigner au fil de l'eau et au plus tard au bilan final, dans le système d'information Ma Démarche FSE, les indicateurs relatifs aux entités au démarrage et à la fin de la période de réalisation de l'opération conventionnée.

La liste des indicateurs relatifs aux entités, à renseigner, figure en annexe IV de la présente convention.

Article 13.2 : Obligations relatives aux participants

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE au fil de l'eau et pour chaque participant les données relatives à l'identification du participant, à sa situation à l'entrée et à la sortie immédiate de l'opération.

Le bénéficiaire s'engage à renseigner de manière exhaustive ces données telles que détaillées à l'annexe IV de la présente convention. A cette fin, il s'engage à mettre en place un contrôle interne sur la qualité et la fiabilité des saisies des données dans le système d'information.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément à ladite loi, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer auprès de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse postale suivante : Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, DGEFP Sous-direction Fonds social européen, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP ou à l'adresse électronique suivante : dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr.

Le bénéficiaire s'engage à informer les participants de leurs droits dans ce domaine. Les participants doivent en outre être informés des dispositions mentionnées à l'article 32 de la loi susmentionnée.

Article 13.3 : Barèmes de corrections applicables en cas de non-renseignement des données obligatoires

Le non-renseignement des données obligatoires mentionnées à l'article 13.2 de la présente convention entraîne l'application d'une correction forfaitaire sur les dépenses totales retenues après contrôle du service fait sur le bilan final de l'opération.

Le barème des corrections applicables est celui prévu pour les Etats membres par la section 1 du chapitre II du règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014 :

- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 65% des participants de l'opération mais supérieur ou égal à 60%, un taux forfaitaire de 5% s'applique ;
- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 60% des participants de l'opération mais supérieur ou égal à 50%, un taux forfaitaire de 10% s'applique ;
- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 50% des participants de l'opération, un taux forfaitaire de 25% s'applique ;

Article 14 : Réglementation applicable au regard de l'encadrement des aides

Compte tenu du caractère non économique de l'activité conventionnée, la réglementation relative aux aides d'Etat ne s'applique pas au titre de la présente convention.

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Si les actions mises en oeuvre grâce au cofinancement FSE conduisent à octroyer une aide d'Etat au sens de l'article 107 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne à des entreprises tierces, le bénéficiaire des crédits FSE informe ces entreprises tierces que l'accès aux actions mises en oeuvre dans le cadre de la présente opération constitue une aide d'Etat et assure le respect de la réglementation applicable

Article 15 : Procédures d'achat de biens, fournitures et services

Article 15.1 : Obligation de publicité et de mise en concurrence

Les achats de biens, fournitures et services sont effectués selon les modalités de mise en concurrence détaillées ci-dessous.

- Les bénéficiaires non soumis au Code des marchés publics, à l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ou à l'ordonnance n°2015/899 du 23 juillet 2015 appliquent les modalités suivantes :

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Inférieur ou égal à 1 000 €	Aucune
Entre 1000.01 et 15 000 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
À partir de 15 000.01 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)

Au-dessus de 1000 euros, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

En cas de manquement aux obligations ci-dessus, une correction de 25% est appliquée au montant des achats concernés déclarés dans une demande de paiement.

- Les bénéficiaires assujettis aux dispositions du code des marchés publics, de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ou pour les procédures et achats engagés après le 1er avril 2016, à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, pour tout achat d'une valeur inférieure à 25 000 € HT, respectent les modalités suivantes :

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Inférieur ou égal à 1000 €	Aucune
Entre 1 000.01 et 15 000 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
Entre 15 000.01 et 25 000 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)
À partir de 25 000.01 €	Dispositions de la réglementation nationale applicables et en-dessous des seuils applicables a minima procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)

Au-dessus de 1000 euros, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré. Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services sont déterminées selon les barèmes fixés dans la note COCOF 13/9527-FR de la Commission européenne.

Article 15.2 : Conflit d'intérêts

L'article 57.2 du règlement n°966/2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union définit ainsi le conflit d'intérêt : « *Il y a conflit d'intérêt lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne participant à l'exécution et à la gestion du budget, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire* »

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

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

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

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

Article 16 : Responsabilité

Le bénéficiaire est seul responsable du respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles qui lui incombent. Il est ainsi seul responsable des actions mises en œuvre dans le cadre de l'opération exécutées par lui-même ou par tous les tiers (y compris les prestataires).

Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement du Fonds social européen à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai fixé à l'article 19 de la présente convention.

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

En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par le service gestionnaire.

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

Article 17 : Publicité et communication

Lors de toute communication ou publication, le bénéficiaire s'engage à respecter les obligations de publicité de la participation du Fonds social européen fixée par la réglementation européenne et par les dispositions nationales conformément à l'annexe III de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE aux cofinanceurs nationaux de l'opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre et aux participants à l'opération.

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

Le bénéficiaire autorise le service gestionnaire à publier les informations suivantes :

- Les nom et adresse du bénéficiaire ;
- L'objet et le contenu de l'opération cofinancée par le FSE ;
- Le montant FSE octroyé et le taux de cofinancement FSE.

Article 18 : Évaluation de l'opération

Les données relatives aux indicateurs seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution de l'opération et des conditions de mise en œuvre du programme en vue de son évaluation.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du service gestionnaire et/ou des personnes dûment mandatées tout document ou information de nature à permettre cette évaluation, notamment les résultats qui s'apprécient au-delà de la période de réalisation de l'opération, tel qu'indiqué à l'article 19.

Article 19 : Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les pièces justificatives et données détaillées demandées par le service gestionnaire, ou tout autre organisme externe mandaté par le service gestionnaire, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la convention.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes prévues à l'article 7.2 pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.

Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, le bénéficiaire se soumet à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.

Le montant de l'aide FSE peut être corrigé à l'issue de ces contrôles et amener le service gestionnaire à exiger du bénéficiaire le reversement des sommes indûment perçues.

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

Le service gestionnaire reconnaît qu'il ne bénéficiera d'aucun droit de propriété (matériel et/ou intellectuel) sur les résultats obtenus en tout ou en partie en utilisant le financement objet de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à fournir au service gestionnaire et à sa demande, en conformité avec les dispositions légales applicables, tous les documents utiles à la réalisation de supports de communication ou de manifestation destinés à la promotion des actions financées en tout ou en partie par la présente convention.

Le bénéficiaire cède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont cédés sur tous supports sans limitation de délai, de quantité, ni d'étendue géographique.

Article 21 : Confidentialité

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

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne conformément à l'article 17 et de l'obligation de présentation des pièces justificatives conformément à l'article 19.

Article 22 : Recours

La subvention est régie par les dispositions de la convention, de la réglementation européenne et par les textes législatifs et réglementaires français applicables aux subventions.

Les décisions du service gestionnaire prises dans le cadre de l'exécution de la présente convention peuvent faire l'objet de recours par le bénéficiaire selon les voies et délais de recours applicables à celles-ci.

Article 23 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont constituées de la présente convention, de ses éventuels avenants et de l'ensemble des annexes suivantes :

- **annexe I** description de l'opération ;
- **annexe II** budget prévisionnel de l'opération ;
- **annexe III** relative aux obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE ;
- **annexe IV** relative au suivi des participants et des entités;
- **annexe V** relative à l'échantillonnage et à l'extrapolation;

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par
Madame Mylène CHASSANG Directrice
générale

Madame Martine VASSAL Présidente du
Département des Bouches-du-Rhône

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	Accès santé 2019-20
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/10/2019 au 30/09/2020
Coût total prévisionnel éligible	200 160,12
Aide FSE sollicitée	100 080,00
Région Administrative	093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur
Référence de l'appel à projet	Conseil départemental des Bouches du Rhône - Cellule FSE - Appel à projets départemental FSE 2018-2020
Axe prioritaire	3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif	3.9.1.1.405 - Dispositif d'Accompagnement des publics en insertion

Localisation

<u>Lieu de réalisation du projet</u>
Lieu de réalisation du projet Commune, département, région, ... Marseille
Une partie des actions sera-t-elle réalisée en dehors du territoire français mais au sein de l'Union européenne ? Non

Contenu et finalité

Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet Diagnostic de départ, analyse des besoins / problèmes
<p>L'action ACCES SANTE s'appuie sur deux diagnostics croisés; celui des médecins des pôles d'Insertion du CD13 et de l'OMS :</p> <p>1) Diagnostic établi par les médecins du dispositif santé du Conseil Départemental : - Faciliter l'accès à la prévention, aux soins et la continuité des soins pour les personnes en situation de précarité. - Réduire les inégalités en matière d'accès aux soins.</p> <p>- Favoriser l'accès à une reprise d'activité physique, au prendre soin de soi ...pour se remettre en action.</p> <p>2) l'O.M.S. nous invite à appréhender la santé, non pas exclusivement selon la logique du soin, mais selon la double logique : prévention et bien-être. Prévention, santé bien-être, protection de sa santé, acteurs de sa propre santé, ... autant de principes qu'il convient de rattacher à une réalité spécifique ; celle de la pauvreté.</p> <p>La pauvreté, la précarité ont une incidence évidente sur la santé, elles créent des différences, engendrent des inégalités, une forme d'exclusion de la société. Cette réalité n'est pas neuve mais sa reconnaissance est plus récente. Elle suppose une adhésion croissante à une vision de la santé -non plus strictement biomédicale mais positive, globale et dynamique. La santé n'est plus uniquement l'absence de maladies, elle est synonyme d'un bien-être général. Depuis 2008 dans les Bouches du Rhône nous mettons en œuvre une approche novatrice « AC CES SANTE » qui est une action collective d'éducation à la santé en direction d'un public bénéficiaire du RSA, s'inscrivant dans tout un programme départemental concernant les personnes exclues du monde du travail, du logement (décent), de la culture et de la citoyenneté.</p> <p>Ainsi :</p> <p>1/ Un tiers des personnes reçues par les référents sociaux pour établir un contrat d'engagement réciproque déclarent avoir des problèmes de santé qui sont des freins à l'insertion professionnelle</p> <p>2/ Les médecins sont plus souvent sollicités pour donner leur avis dans la validation des contrats d'engagements réciproques sur les pôles d'insertion (validation non plus exclusivement sur certificat médical du médecin traitant).</p> <p>3/ Les médecins constatent qu'un nombre important de personnes reçues en consultation cumule des difficultés dans plusieurs domaines à la fois et sont déterminantes dans leurs problématiques de santé. Le chômage et la précarité de l'emploi sont des facteurs majeurs de vulnérabilité sociale et sanitaire mais les conditions de vie au sens plus général ou encore les défauts d'intégration sociale en constituent d'autres.</p>

4/ Les difficultés rencontrées et recensées lors des consultations des médecins du dispositif.

Toutes les pathologies médicales habituellement diagnostiquées (troubles psychiatriques, diabète, HTA, troubles cardiaques, asthme, rhumatologies, addictions dont alcool et tabac, cancers, allergies...).

Précarité et maladie se renforcent mutuellement. Pour de nombreux bénéficiaires, la défaillance d'inscription sociale devient le signe d'une défaillance personnelle. On assiste à une forme d'intériorisation, d'identité négative marquée par des sentiments de honte, de perte de l'estime de soi, d'infériorité et de désespoir.

D'autres ne peuvent pas dépasser leurs problèmes de santé du fait de leurs représentations personnelle et/ou culturelle de la maladie.

En revanche, certains sont dans le déni de leur pathologie somatique et psychique, ce qui les maintient en situation d'échec et potentialise leur exclusion.

Faites une description synthétique de votre projet

Si l'opération se décompose en actions distinctes, citez leur intitulé et expliquez l'articulation entre ces actions pour la mise en œuvre de votre projet (le contenu des actions fera l'objet d'une fiche par action)

Description détaillée du projet (la partie « description » peut contenir plusieurs pages de textes, photos...)

"Le projet Action Collective pour l'éducation à la Santé représente un dispositif innovant et adapté de par la prise en charge globale et individuelle de la personne. Il contribue à restaurer les compétences psychosociales et l'estime de soi.

L'expérimentation conduite depuis 2008, amène les participants à ré-envisager un parcours d'insertion sociale, familial et professionnel, tout en travaillant sur les problématiques de santé.

Ce projet propose aux bénéficiaires du RSA d'intégrer un programme axé autour de la santé globale. Ils participeront à des séances collectives d'éducation à la santé, à divers ateliers et ils seront suivis individuellement par les éducateurs santé et par les psychologues.

Les objectifs globaux

- Aider les bénéficiaires du RSA à exprimer leurs représentations de la maladie qui sont des freins pour engager une démarche de soins sans crainte du regard de l'autre."
- Accompagner les bénéficiaires pour les rendre acteurs de leur vie, développer leurs compétences psychosociales et ainsi faciliter l'émergence d'un projet personnel.
- Permettre aux personnes de s'engager activement dans une démarche d'insertion sanitaire, sociale et/ou professionnelle en posant les bases d'une possibilité de changement.

La prestation est réalisée pour un effectif de 90 personnes, réparties en 6 groupes de 15 personnes maximum avec une possibilité d'entrées avant la fin du 2ème mois.

Parcours du bénéficiaire

Temps individuel : du face à face

Chaque personne bénéficiera d'un accompagnement personnalisé dans le cadre d'entretiens individuels avec l'éducateur santé et la psychologue, séparément et ensemble selon les besoins au cours des 9 mois

Les entretiens permettront :

- de mettre en place un climat de confiance, de poser un diagnostic, de déterminer les activités à mettre en œuvre et de formaliser un parcours
- de mettre en application une pédagogie progressive, avec des allers-retours si cela est nécessaire et assurer le suivi
- de développer les compétences psychosociales des participants.

Temps collectif : travail en groupe

Avec les intervenants permanents et les intervenants extérieurs

- Temps d'information « éducation à la santé » - ½ journée par semaine
- Temps d'information médicale sur les pathologies et leur différentes prises en charge dans des structures comme l'école du dos, l'école de l'asthme, les associations de diabétiques, le Planning Familial, le CIDAG, les CCAA, les structures qui prennent en charge les addictions, la maladie mentale."
- Temps d'information sur les différents statuts et les possibilités de prise en compte des handicaps par des structures comme la MDPH, l'AGEFIPH, le Cap Emploi, ...
- Temps d'expression au cours d'ateliers proposés ouvert à tous secteurs – ½ journée par semaine

Au nombre de 7, ces ateliers permettent par des activités de tous ordres telles que les activités manuelles, artistiques et d'expression corporelle, de reprendre confiance en soi, de se reconstruire, de comprendre les raisons des échecs antérieurs, de créer et de tendre vers une insertion.

Temps d'information sur la thématique gestion de la douleur et des postures ouvert à tous secteurs - par semaine sur 12 séances

Cet atelier gestion des postures et de la douleur a pour objectif d'amener les participants à comprendre l'intérêt de maintenir une activité physique et une hygiène vertébrale permettant de limiter les douleurs musculo – squelettiques et de donner des conseils de santé, d'hygiène de vie en relation avec les problématiques de chacun.

Des ateliers expérimentaux en libre option : Atelier "" Femmes sexualité si on en parlait"" animé par l'EPE sur 6 séances et un groupe de parole animé par la psychologue ½ journée par semaine

Présentez les finalités de votre projet

Les finalités du projet ACCES SANTE se traduisent en objectifs qualitatifs , quantitatifs et opérationnels

Les objectifs qualitatifs :

Redonner sa juste place à la maladie dans la vie du bénéficiaire

Re- dynamiser le bénéficiaire en tenant compte de son état de santé, de sa pathologie

Faciliter la prévention et l'éducation à la santé

Les objectifs Opérationnels :

Donner aux bénéficiaires la possibilité de :

- ° comprendre leur maladie,
- ° connaître et accepter les traitements

Les objectifs quantitatifs

Cette action, conçue comme une étape de parcours, doit permettre aux bénéficiaires des orientations soit :

- vers le soin adapté à l'état de santé repéré, soit vers la structure spécialisée,
- vers des actions d'insertion par la santé comme ISATIS
- vers des actions sociales de type AGIR
- vers des actions socioprofessionnelles de type ACIADE, SAS DIAGNOSTIC
- vers des dispositifs spécifiques aux personnes handicapées Formations courtes (P1, P2, P3) mais également la possibilité d'accompagnement spécifique comme Cap Emploi
- vers du professionnel : formation (Pole Emploi/PRF/AFP,..) et accompagnement à l'emploi (DAIE, PLIE et prestations pôle emploi) etc.

Ces objectifs seront mesurés concrètement en fin d'action conjointement avec les médecins qui ont réalisés les orientations

1) Réalisation des objectifs qualitatifs et quantitatifs - Mise en place d'une grille d'évaluation individuelle et collective élaborée en concertation avec les médecins qui sera utilisée en début et en fin d'action

- Nombre de bénéficiaires étant en capacité d'entreprendre une démarche d'insertion à l'issue de l'action :

L'accès aux soins (CMU, médecin traitant, compréhension de sa maladie et prise en charge)

L'élaboration d'un projet personnel et /ou professionnel

La mise en place de relais actifs pour la résolution de problèmes périphériques

Calendrier de réalisation de votre projet

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchaînement temporel éventuel des différentes actions. Si votre opération a déjà commencé, précisez son état d'avancement au moment du dépôt de votre demande de financement.

Le calendrier de réalisation prévisionnel sur l'Année 2019-2020 est proposé comme suit :

Durée de l'action du 01/10/2019 au 30/06/2020

- Du 01/10/2019 au 30/10/2019 :
 - Réalisation des informations collectives et des entretiens individuels en binômes avec l'Educatrice et le Psychologue.
- Le 4 Novembre 2019 :

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

- Démarrage des ateliers santé sur l'ensemble des sites
- Le 12 Novembre 2019:
 - Démarrage des ateliers d'expression
- Le 29 Mai 2020 :
 - Fin des ateliers
- Du 02/06/2020 au 26/06/2020 :
 - Réalisation des entretiens individuels pour la mise en œuvre des relais et la suite des parcours
 - Cette période est prolongée jusqu'au 26/09/2020 dans le cadre de l'avenant n°1 à la convention FSE.
- Le 30 Juin 2020 :
 - Bilan final
 - Le bilan final pourra être réalisé jusqu'au 30/09/2020.

Le lieu de réalisation de l'action reste un lieu permanent, un lieu repère d'aide ponctuelle pour ce public encore fragile qui vient de reprendre contact avec le tissu social et la vie dans la ville.

Pour Rappel Orientation vers la prestation se fait exclusivement

- Par le médecin du Pôle d'Insertion
- Par le référent social après contact avec le **médecin du Pôle**

-ACCES SANTE c'est 90 places pour Marseille soit 6 groupes de 15 personnes.

soit 45 Places 1er arrondissement Dr Louge/ Nathalie Garcia , 5 e/6 e/7 e arrondissement de Marseille Dr Louge/ Nathalie Garcia , Dr. Joëlle ROUX CADIOU

4e/11e/12e , Dr Louge/ Nathalie Garcia 8e/9e/10e

soit 45 Places

13e /14 e , Allauch Plan de Cuques Dr Chevreuil

15e/16e Dr François

Territoire

Pour Marseille, trois secteurs, deux sites :

- **Secteurs Centre- ville + Est ACPM 68, Rue de Rome 13006 Marseille**

45 personnes concernées (3 groupes de 15)

- **Secteur Marseille Nord ACPM 27, Rue du marché 13015 Marseille et 8, Bd Denis Papin 15015 Marseille**

45 personnes concernées (3 groupes de 15)

Le projet déposé fait-il partie d'une opération plus large ? Non

Le projet proposé est-il la reconduction d'une opération co-financée par le FSE ? Non

Principes horizontaux

Egalité entre les femmes et les hommes

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet Non

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet Oui

Si oui, justifiez de quelle manière

la prise en compte et la mise en oeuvre de l'égalité FEMME/HOMME s'inscrit dans un cadre plus large des valeurs , des droits de l'homme auxquels notre Association , l'ACPM est particulièrement attachée ; la composition des ses équipes professionnelles est à cette image ainsi que le recrutement sur l'ensemble des actions mises en oeuvre .

Sur ACCES SANTE , nous sommes en permanence mobilisés sur la question des violences faites aux femmes ...quelle que soit la forme que prennent ces violences (violences psychiques, physiques , coutumes, religion , addictions...) . les différents ateliers , groupes de paroles , entretiens individuels sont autant de moments , lorsque la confiance est instaurée , pour s'exprimer , être écouté , être entendue , commencer à cheminer .

ACCES SANTE permet alors une prise en charge pluridisciplinaire , en engageant une écoute , une aide , une mise en relation avec des structures partenaires pouvant engager un soutien et un accompagnement durable.

Non prise en compte dans le projet Non

Egalité des chances et non-discrimination

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet Non

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet Oui

Si oui, justifiez de quelle manière

la création, même de l'ACPM en 1958 avait pour objet de fait , la lutte contre toutes les discriminations et les inégalités en matière de promotion sociale et d'humanisme , en permettant l'accès à la formation et à l'emploi pour tous .

Dans ce sens notre organisme contribue depuis plusieurs années au défi de l'inclusion sociale en accompagnant les personnes marginalisées , fragilisées et en situations d'exclusion, à (re) trouver une place dans la société en apportant des réponses adaptées à chacun , dans la diversité des dispositifs existants ..

L'expérience et la pratique de nos équipes pluridisciplinaires et leur proximité avec notre public sont des atouts majeurs pour la réalisation de cette action. Ces équipes travaillent de manier transdisciplinaire c'est-à-dire en liens étroits entre eux pour permettre une approche globale de la personne qui tienne compte de toutes ses dimensions

Les bénéficiaires du RSA auront la possibilité de participer à un atelier sur la diversité culturelle

L'égalité étant une des 3 composantes de la devise de notre république , le principe de non discrimination sera abordé.

Elles seront particulièrement travaillées au niveau de l'estime de soi pour la revalorisation de personnes qui parfois s'auto discriminent et/ou se sous évaluent.

Le fondement de l'atelier thématique sera : Diversité culturelle et sociale et Comportement citoyen.

Nous nous appuyons sur les textes en vigueur au niveau Européen et déclinés dans la loi française , touchant à la lutte contre les discriminations sur le marché du travail .

Non prise en compte dans le projet Non

Développement durable (uniquement le volet environnemental)

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet Non

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet Oui

Si oui, justifiez de quelle manière

La réflexion conduite au sein de l'ACPM sur les enjeux du développement durable et leur intégration dans les pratiques individuelles et collectives de l'entreprise comme dans les cursus de formation est le fruit d'une démarche participative mobilisant l'ensemble des personnels. Initiée en parallèle de la démarche qualité RESEAU, cette réflexion a conduit à la rédaction d'une charte de Développement Durable. Des actions concrètes ont ainsi été menées sur les différents sites de l'ACPM : mise en place d'interrupteurs électriques automatiques, d'un conteneur spécifique pour la collecte et la destruction des archives, du tri sélectif et de bacs à compost pour le recyclage de la matière d'oeuvre de la filière restauration, mise en oeuvre d'une politique d'achats écoresponsables (ADHERE), incitation à la mobilité solidaire (salariés/stagiaires) dans le cadre de la réalisation du plan de formation de l'ACPM ou de modules de formation externe, construction d'un module de formation introductif sur les enjeux du développement durable à destination de notre public . Cette volonté s'inscrit et se déploie dans le plan d'action 2017-2020, en particulier autour des thèmes de la réduction des consommations et des fluides, du recyclage des fournitures de bureau et d'enseignement, de la mobilité solidaire. L'outil de mesures IMPACT (Instrument de Mobilisation du Plan d'Amélioration Continue des Territoires) fixe ainsi les objectifs précis par filières et territoires et les échéances de réalisation . La sensibilisation des stagiaires aux enjeux du DD prend différentes formes : affichage de nos engagements, incitation au covoiturage (enjeux environnementaux, économiques et relationnels), gestion numérique de certaines parties du dossier pédagogique, implication dans une utilisation responsable des locaux (électricité, eau, déchets), promotion à l'utilisation des bacs à compost, réalisation de repas pris en commun en circuit court , réduction des déchets alimentaire sur la filière restauration ..

Non prise en compte dans le projet Non

Modalités de suivi

Sur la base de quelle(s) unité(s) de mesure, allez-vous mesurer la réalisation du projet ?

Ex. : L'accompagnement d'une personne est justifié si X entretiens individuels ont été réalisés.

La réalisation du projet sera mesurée tout au long de son déroulé sur les critères suivants:

- Le nombre d'adhésion
- Le nombre d'entretiens individuels réalisés par une personne
- Le nombre de participation aux séances collectives pour une personne
- Le taux de satisfaction des participants de l'action (résultats de la grille de satisfaction)
- le taux d'abandon...
- L'atteinte des objectifs ; % de personnes positionnées à la fin de l'action vers une démarche d'insertion sanitaire et /ou sociale

- % de bénéficiaires orientés vers une démarche emploi et formation-
- Le nombre de comités de suivis et de pilotage , le rapport structures invitées /structures présentes
- La tenue des réunions d'équipe / supervision...

Fiche Action

Intitulé de l'action ACCES SANTE

Période de réalisation **Du** 01/10/2019 **Au** 30/09/2020
de l'action : **:**

Objectifs de l'action

L'offre d'insertion, notamment en matière de santé, s'inscrit dans le droit fil de la politique de lutte contre l'exclusion. La prise en charge de la santé appréhendée comme un frein à l'insertion et à la valorisation professionnelle est un axe fort du programme d'insertion départemental des Bouches du Rhône depuis plusieurs années. ACCES SANTE constitue une offre de socialisation. Il s'agit, en effet, de donner la possibilité aux bénéficiaires de l'action de rentrer en lien, d'avoir affaire à l'Autre et de s'intégrer dans une existence citoyenne signifiante. Le participant se trouve ainsi engagé dans un ensemble de vivants ayant des lois, des coutumes, une histoire et où se tissent des relations du registre de la quotidienneté, nouées autour d'activités de groupe. C'est un espace transitionnel entre lieu de soin et lieu social, il vise la création d'un réseau social existant en dehors des lieux et de l'équipe d'ACCES. Il fait aussi fonction de collecteur d'informations sociales, culturelles et de vie pratique et participe ainsi à une fonction d'approvisionnement de la cité.

Les objectifs globaux

Aider les bénéficiaires du RSA pour qui cela peut-être un frein, d'exprimer leur représentation de la maladie dans une démarche de soin et d'insertion
Accompagner les personnes afin de les rendre acteurs de leur vie malgré leurs problèmes de santé
Développer leurs compétences psycho-sociales et faciliter l'émergence d'un projet personnel
Permettre à chacun de s'engager dans une démarche d'insertion sanitaire, sociale et/ou professionnelle en posant les bases d'une espérance de changement.

Contenu de l'action

Méthodes et outils utilisés, matériels mobilisés et partenariats envisagés pour la mise en oeuvre de l'action. Si votre action met en oeuvre l'égalité entre les femmes et les hommes, décrivez les modalités concrètes de prise en compte de ce principe (idem Egalité des chances / lutte contre les discriminations et Développement durable)

La prestation se déroule sur neuf mois pour un effectif de 90 personnes, réparties en 6 groupes de 15 personnes avec une possibilité d'entrée sur le dispositif jusqu'à la fin du 1^e mois.

Elle se décompose en temps individuel et collectifs

Temps individuel : du « face-à-face »

Chaque personne bénéficiera d'un accompagnement personnalisé dans le cadre d'entretiens individuels avec l'éducateur santé et la psychologue, séparément et ensemble.
Cet accompagnement se réalise par des entretiens de mise en confiance, de diagnostic, de détermination des activités à mettre en oeuvre et de formalisation du parcours au sein de la prestation.
Il permet une pédagogie progressive, avec des allers retours si cela est nécessaire en assurant le suivi.
Il permet également le développement des compétences psychosociales de la personne.

Temps collectif : travail en groupe

Avec les intervenants permanents (éducateur santé et psychologue) et les intervenants extérieurs

1 - Temps d'information « éducation à la santé » (½ journée/semaine) _ Plus d'une vingtaine de thèmes sont abordés (nutrition,

sommeil, addiction, hygiène bucco dentaire..) avec l'intervention de professionnels de la santé

2 - Temps d'expression au cours d'ateliers proposés au nombre de 7 sur l'ensemble des sites

½ journée par semaine : Danse, Relaxation, Théâtre, Parler en marchant, Bricolage , Arts plastiques et cuisine

Ces ateliers permettent pour les bénéficiaires, par des activités de tous ordres telles que les activités manuelles, artistiques et d'expression

corporelle, de reprendre confiance dans leurs ressources afin de les mobiliser pour (re)construire leur vie personnelle et sociale.

3 - Temps d'information sur la thématique « gestion de la douleur et des postures » ouvert à tous secteurs. Fréquence une ½ journée

par semaine sur 12 séances maximum.

4- Temps d'échanges sur des ateliers expérimentaux en libre option. (½ journée/semaine)

L'atelier « femme sexualité si on en parlait » animé par l'Ecole des Parents et des Educateurs sur 6 séances

L'atelier groupe de parole animé par la psychologue ACPM

Le projet ACCES représente un dispositif innovant, intéressant de par la prise en charge globale et non pas seulement spécifique

de la personne. Il amène effectivement les bénéficiaires à ré-envisager un parcours d'insertion sociale, familiale, tout en travaillant sur

leurs problématiques de santé. Ce parcours se fait au travers d'une multiplicité d'ateliers, relatif à l'information, au bien-être, à la

créativité, à la compréhension des codes culturels.

La combinaison des interventions groupales et individuelle et elle aussi intéressante.

Le passage par le groupe permet de relancer une dynamique personnelle, des changements et des questions voient le jour. L'accompagnement individualisé par la psychologue permet de valoriser l'estime de soi du sujet, de reconstruire avec lui de nouvelles représentations quant à sa santé physique, psychique et environnementale.

Moyens humains consacrés à la mise en oeuvre opérationnelle de l'action

MOYENS HUMAINS: personnes chargées de l'exécution de la prestation

Au regard de la spécificité de la prestation, il est nécessaire que les intervenants soient particulièrement sensibilisés aux problèmes médicaux et à la précarité, sans pour autant faire de soins. Pour accompagner chaque groupe l'équipe ACCES SANTE comprend:

- Un coordinateur (0,20 ETP)

Assure le bon fonctionnement « pédagogique » de ce dispositif. Ces missions sont :

- au niveau global, d'assurer la cohérence et la cohésion de l'ensemble du dispositif sur chacun des sites

- au niveau des sites, d'être une personne « ressource » pour l'ensemble de l'équipe : éducateur santé, psychologue et intervenants pour les aider à gérer et réguler les éventuelles difficultés éventuelles.

Anime les réunions d'équipe et de coordination avec les partenaires du projet.

Produit les outils de communication, de suivi et d'évaluation de l'équipe.

Elabore les bilans d'évaluation intermédiaires et finaux en lien avec l'équipe opérationnelle.

- Deux éducateurs santé (1,90 ETP) dont 1 référent opérationnel de l'action

Présent tout au long de l'action pour les bénéficiaires, l'éducateur de santé occupe une place où se conjuguent accompagnement individuel et temps d'animations collectives autour des thématiques de santé. La fonction de l'éducateur est de créer une dynamique qui permettra l'émergence d'une parole singulière, que le groupe et les thèmes abordés durant les séances, pourront faciliter. L'éducateur doit donner les moyens aux participants de devenir à nouveau acteur de leur quotidien, de développer leurs compétences psychosociales, de prendre des contacts avec les différents partenaires, services médicaux et institutions.

Des formations spécifiques ciblées sur l'animation de certaines thématiques santé seront organisées.

- Deux psychologues diplômés (1,20 ETP)

La psychologue accompagne la personne tout au long de l'action : écoute, recueille la parole, aide à l'émergence des problématiques, en fait une analyse et oriente, en prenant le temps nécessaire, sur le ou les ateliers les plus adaptés à sa situation.

La psychologue prend en compte la temporalité de chaque sujet et l'aide à investir son temps, à se projeter dans une dynamique et à participer à certaines interventions collectives ou individuelles qui lui sont proposées dans le cadre du projet. Elle propose un espace contenant, facilitant et confidentiel mais non thérapeutique

- Des intervenants sur les différents ateliers proposés (environ 0,30 ETP)

En fonction des ateliers proposés par les structures et retenus d'un commun accord avec les médecins du dispositif.

- Un praticien pour la supervision d'équipe (0,02 ETP)

L'équipe est confrontée au quotidien aux difficultés économiques et sociales, à la souffrance physique et psychologique, à des relations de communication difficiles et complexes. Ces souffrances et difficultés peuvent « encombrer » et même altérer les capacités et compétences professionnelles. Les séances de supervision permettent de faire le point, dans un lieu et avec une écoute neutre, sur l'ensemble des difficultés, d'en avoir une perception en tant que système et prendre conscience des processus personnels qui encombrent la relation. La supervision est un moment de régulation collective du travail soutenu par un intervenant extérieur à l'ACPM (une fois par mois).

Nous ferons appel, sur des besoins spécifiques et/ou complémentaires à :

- Des professionnels de différentes spécialités médicales

Pour expliquer les maladies et leurs prises en charge, leurs limites mais aussi leur possibilité par rapport à l'insertion.

Pour faire de l'éducation à la santé, de la prévention secondaire et tertiaire.

- Des professionnels des diverses institutions ou partenaires

Pour apporter un éclairage complémentaire, notamment sur des champs périphériques à la santé et pouvant représenter des freins pour les personnes.

Description de l'équipe et fonctions de chaque intervenant (encadrement + équipe technique + personnel administratif + bénévoles le cas échéant)

Encadrement : Une coordinatrice Action 0,20 ETP

Opérateur (s) : ACPM

Sur Site Nord :

- 1 Psychologue à 0.60 ETP
- 1 éducateur santé / Référente opérationnelle 1ETP

Sur Site Est et Centre-Ville:

- Psychologue 0,60 ETP
- 1 éducateur santé à 0,90 ETP
- 1 secrétaire: 0,30 ETP Nord et Centre

Pour les deux sites : Supervision équipe ACPM (0,02 ETP)

Intervenants externes mobilisés :

- Ateliers animés par des intervenants à la vacation pour le compte de structures professionnelles ou en tant que prestataire direct à 0,3 ETP

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	80	10	90

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

Ces informations devront être cohérentes avec les données renseignées dans l'onglet « suivi des participants ».

90 Bénéficiaires du RSA ou du RSA Majoré dans le cadre du contrat d'engagement réciproque, volontaire pour participer à cette action, mixte de préférence, rencontrant des problèmes de santé compromettant leur insertion et cependant ne relevant pas de l'Allocation Adulte Handicapée.

l'Orientatation vers la prestation est faite selon les modalités suivantes :

- Par le médecin du Pôle d'Insertion
- Par le référent social après contact avec le médecin du Pôle

Nous recevons majoritairement des personnes victimes de processus d'exclusion se trouvant en difficulté avec le lien social dans toutes ses dimensions.

- Difficulté dans le rapport à soi-même et l'affirmation de son identité propre... Entraînant perte de confiance en soi, négligence des soins du corps, déséquilibre de l'alimentation et du rythme de vie, dépendance, souffrance psychique, occultation des questions de santé
- Difficulté dans le rapport aux proches et l'intégration primaire par la réalisation d'un « faire ensemble » particulier socialement reconnu
...avec affaiblissement des réseaux de relations, baisse de l'énergie relationnelle nécessaire au recours face aux difficultés de santé , troubles psycho relationnels divers, repliement sur soi-même, états dépressifs, conduites d'excès...
- Difficulté dans le rapport à la cité, crise de la citoyenneté... et enfermement dans des pathologies dues à la dégradation des conditions de vie, incivilités, dégradations, violences, maltraitance, déséquilibres psycho relationnels engendrés par l'accumulation des exclusions, rupture avec les institutions, mésusage d'un système de soins clos sur sa propre logique technico-administrative et ses impératifs économiques...
La souffrance est souvent évoquée par les personnes à travers leur description: Solitude ,maux divers ,difficultés à se saisir des ressources existantes...Nous prendrons en compte les déterminants de cette souffrance
- L'entrée sur le dispositif ACCES SANTE se fera au moyen de séances d'informations collectives et d'entretiens individuels qui se dérouleront en Octobre 2019...sur la totalité des participants aux informations collectives et entretiens individuels , 90 personnes seront retenues sur la base des situations et critères identifiés ci dessus en concertations avec les médecins qui participeront aux temps collectifs.
-

En quoi les éventuelles dépenses liées aux participants sont-elles liées et nécessaires à la réalisation de l'action ?

pas de dépenses liées aux participants

Réalisations et résultats attendus

Quantifier les réalisations attendues et leurs résultats. Ex : Pour une formation : 50 stagiaires avec 70% de qualifiés

Les ateliers d'éducation à la santé que nous proposons amènent les bénéficiaires à intégrer des pratiques préventives relevant

d'une autre représentation de la santé :

. la prise en compte des difficultés du public dans leur globalité par une équipe pluridisciplinaire évite la dispersion et la segmentation. C'est donc sur des critères de cohérence et de continuité des interventions qu'est appréciée la qualité du suivi, marqué notamment par l'intégration de « psychologues » au sein de l'équipe

. le développement des collaborations et des partenariats entre les acteurs de la santé, du sanitaire , du social et les pratiques de

travail en réseau ont permis de mettre en place les relais nécessaires pour une meilleure prise en compte de la souffrance psycho

sociale des personnes . ACCES SANTE poursuit le travail de décloisonnement santé-social.

Ce dispositif apporte un éclairage aux personnes afin d'envisager sous un autre angle les « conditions inter- relationnelles » en leur

proposant les leviers nécessaires pour effectuer les diverses démarches (en améliorant la qualité des liens interpersonnels, en

responsabilisant les personnes, en transmettant de l'information, en organisant des rencontres avec des professionnels de la santé,...).

Les Ateliers Santé offrent aux bénéficiaires une meilleure information sur les ressources existantes en vue d'une utilisation plus efficace et comprise.

Ce dispositif amène les personnes à entreprendre une démarche de soins tout en respectant leur choix, à améliorer la prise en

compte de la souffrance psychique et du mal-être souvent présents chez ces publics et veiller à assurer la continuité dans l'accès

aux soins comme dans l'accès aux droits.

Les objectifs quantitatifs

Pour l'action 2019 nous maintenons à l'identique nos objectifs

Les premiers résultats attendus à l'issue de l'action sont la mise en place d'une étape de parcours vers une action sanitaire et

sociale pour 70% des participants (es) et vers une action de remobilisation vers la formation ou l'emploi, pour 30% d'entre eux

Conçue comme une étape de parcours, ACCES SANTE doit permettre aux bénéficiaires des orientations soit :

-vers le soin adapté à l'état de santé repéré, soit vers la structure spécialisée,

-vers des actions d'insertion par la santé comme ISATIS

-vers des actions sociales de type AGIR,

-vers des actions socioprofessionnelles de type ACIADE,SAS DIAGNOSTIC

-vers des dispositifs spécifiques aux personnes handicapées Formations courtes mais également la possibilité d'accompagnement spécifique tel CAP EMPLOI

-vers du pré professionnel , professionnel , formation : Formations remise à niveau , AFPA, Pôle Emploi....Accompagnement à l'emploi (DAIE, PLIE , prestations pôle emploi...

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Pour les formations, précisez le mode de validation des acquis

Attestation de formation, diplôme ou titre, ... Si diplôme, titre ou autre visés, précisez le ou lesquels

Non concerné

Pour la formation d'actifs : les compétences acquises à l'issue de la formation sont-elles transférables sur d'autres postes de travail présents ou à venir ?

Non

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Plan de financement

Dépenses directes - Personnel

Nature du coefficient d'affectation proposé pour le calcul des dépenses directes de personnel

Aucun élément dans la liste

Exemple

Nature du coefficient d'affectation	Unité
Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	Heures

Dépenses directes de personnel (personnel du porteur de projet intervenant directement sur le projet)

Référence de la ligne	Noms des salariés et types de fonctions assurées (saisir une ligne par personne)	Intérimaire	Coefficient d'affectation	Base de dépense (Salaires annuels chargés)	Activité liée à l'opération	Activité totale	Part de l'activité liée à l'opération	Dépenses liées à l'opération	A titre indicatif : coût unitaire
				(1)	(2)	(3)	(4)=(2)/(3)	(5)=(1)x(2)/(3)	(6)=(1)/(3)
DPE1	Esposito Patrice - Formateur	Non		8 850,00 €	21,00	393,00	5,34%	472,90 €	22,5191€
DPE11	Jean-Pierre Lucie - Secrétaire	Non		9 215,00 €	117,90	393,00	30,00%	2 764,50 €	23,4478€
DPE3	Mansart Emilie - Psychologue	Non		8 434,80 €	314,40	314,40	100,00%	8 434,80 €	26,8282€
DPE5	Pruneta Magali - Educatrice santé	Non		9 335,25 €	353,70	353,70	100,00%	9 335,25 €	26,3931€
DPE9	Rat Maria - Responsable filière	Non		12 750,00 €	78,60	393,00	20,00%	2 550,00 €	32,4427€
DPE7	Teuma Véronique - Educatrice santé - Référente	Non		12 120,00 €	393,00	393,00	100,00%	12 120,00 €	30,8397€
	Sous Total année 1 - 2019			60 705,05 €				35 677,45 €	
DPE2	Esposito Patrice - Formateur	Non		17 700,00 €	41,90	786,00	5,33%	943,55 €	22,5191€
DPE12	Jean-Pierre Lucie - Secrétaire	Non		18 430,00 €	235,80	786,00	30,00%	5 529,00 €	23,4478€
DPE4	Mansart Emilie - Psychologue	Non		16 869,60 €	628,80	628,80	100,00%	16 869,60 €	26,8282€
DPE6	Pruneta Magali - Educatrice santé	Non		18 670,50 €	707,40	707,40	100,00%	18 670,50 €	26,3931€
DPE10	Rat Maria - Responsable filière	Non		25 500,00 €	157,20	786,00	20,00%	5 100,00 €	32,4427€
DPE8	Teuma Véronique - Educatrice santé - Référente	Non		24 240,00 €	786,00	786,00	100,00%	24 240,00 €	30,8397€
	Sous Total année 2 - 2020			121 410,10 €				71 352,65 €	
	Total pour l'opération			182 115,15 €				107 030,10 €	

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Autres dépenses directes

Fonctionnement

Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet

Objet	Détailier la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année		
			Année 1 - 2019	Année 2 - 2020	Total
Achats de fournitures et matériels non amortissables	Fournitures d'activité	7 ateliers cuisine x 100€ 25 ateliers brico-déco x 30€ 25 ateliers sportifs x 22€	666,67 €	1 333,33 €	2 000,00 €
Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération	Ordinateur portable 700 € Vidéo projecteur: 300€ 2 téléphones: 150€ x2	Amortissement sur 3 ans	143,30 €	286,70 €	430,00 €
Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération	Abonnement téléphone 2x 90€ Locaux: 25 710€	rue de Rome: utilisation 60% du temps Loyer 2 500€ x 9 mois = 22 500 Entretien: 530 € x 9 mois= 4 750 soit 27 250€ x 60% = 16 350 € rue du Marché (Bougainville): utilisation 100% Loyer 800€/mois x 9 mois = 7 200€ Entretien: 240 € x 9= 2 160€ Soit 9 360€	8 630,00 €	17 260,00 €	25 890,00 €
Frais de transports, d'hébergement et de restauration			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total			9 439,97 €	18 880,03 €	28 320,00 €

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Autres dépenses directes

Prestations

Dépenses directes de prestations de services

Référence de la ligne	Objet	Détaillez la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	SIRET prestataire	Montants ventilés par année		
					Année 1 - 2019	Année 2 - 2020	Total
DPR2	Educateur sportif	29 séances + 4 réunions	33 interventions x 100€	30238239500010	1 100,00 €	2 200,00 €	3 300,00 €
DPR1	Fiona Souchon	Psychologue	68 séances x 150€ + 4 réunions x 75 €	79930986900029	3 500,00 €	7 000,00 €	10 500,00 €
DPR8	Joëlle Morisset	Art plastique	29 interventions x 108€ + 4 réunions x 90.75€	38356441600063	1 164,00 €	2 331,00 €	3 495,00 €
DPR10	Lachemi Barbachi	Interculturalité	4 séances x 145€	84143112500019	193,33 €	386,67 €	580,00 €
DPR7	Lalie Bena	Danse	29 ateliers + 4 réunions x 110€	48053472600033	1 210,00 €	2 420,00 €	3 630,00 €
DPR11	Lucienne SPINDLER	Supervision	10 supervisions x 150€	34998735000042	500,00 €	1 000,00 €	1 500,00 €
DPR6	Paroles en scène	Expression	29 ateliers + 4 réunions x 100€	41927958300019	1 100,00 €	2 200,00 €	3 300,00 €
DPR3	Prendre soin de soi	2 demi-journées par groupe	6 ateliers x 150€	30238239500010	300,00 €	600,00 €	900,00 €
DPR4	Projet vidéo	Projet vidéo	4 demi-journées x 200€	30238239500010	266,67 €	533,33 €	800,00 €
DPR9	Stéphane Dubois	Relaxation	29 ateliers + 4 réunions x 195€	51288774600034	2 145,00 €	4 290,00 €	6 435,00 €
DPR5	Zumai	Bricolage - décoration	29 ateliers + 4 réunions x 100€	44246982100015	1 100,00 €	2 200,00 €	3 300,00 €
Total					12 579,00 €	25 161,00 €	37 740,00 €

Calcul des dépenses indirectes forfaitisées

Calcul des dépenses indirectes

Application d'un taux forfaitaire de 20% sur les dépenses directes pour le calcul des dépenses indirectes

	Application du taux forfaitaire de 20%		
	Année 1 - 2019	Année 2 - 2020	Total
Dépenses directes - dépenses de prestations de services	9 023,48 €	18 046,54 €	27 070,02 €

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Plan de financement

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2019		Année 2-2020		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	57 696,42 €	86,48 %	115 393,68 €	86,48 %	173 090,10 €	86,48 %
1. Personnel	35 677,45 €	53,47 %	71 352,65 €	53,47 %	107 030,10 €	53,47 %
2. Fonctionnement	9 439,97 €	14,15 %	18 880,03 €	14,15 %	28 320,00 €	14,15 %
3. Prestations externes	12 579,00 €	18,85 %	25 161,00 €	18,86 %	37 740,00 €	18,85 %
4. Liées aux participants						
Dépenses indirectes	9 023,48 €	13,52 %	18 046,54 €	13,52 %	27 070,02 €	13,52 %
Dépenses de tiers						
Dépenses en nature						
Dépenses totales	66 719,90 €	100,00 %	133 440,22 €	100,00 %	200 160,12 €	100,00 %

Les dépenses d'achat de biens, de fournitures ou de prestations de services acquittées pour la réalisation de l'opération cofinancée peuvent-elles faire l'objet d'une déduction de la TVA ? Non

Non
Votre projet génère-t-il des recettes ?

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Numéro de référence	Financiers	Année 1 - 2019		Année 2 - 2020		Total	
		Montant	%	Montant	%	Montant	%
	1. Fonds européens	33 359,90 €	50,00 %	66 720,10 €	50,00 %	100 080,00 €	50,00 %
RES1	FSE	33 359,90 €	50,00 %	66 720,10 €	50,00 %	100 080,00 €	50,00 %
	2. Financements publics nationaux	33 360,00 €	50,00 %	66 720,00 €	50,00 %	100 080,00 €	50,00 %
RES4	CD13	33 360,00 €	50,00 %	66 720,00 €	50,00 %	100 080,00 €	50,00 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	66 719,90 €	100,00 %	133 440,10 €	100,00 %	200 160,00 €	100,00 %
	3. Financements privés nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	4. Autofinancement	0,00 €	0,00 %	0,12 €	0,00 %	0,12 €	0,00 %
RES2	Autofinancement public	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
RES3	Autofinancement privé	0,00 €	0,00 %	0,12 €	0,00 %	0,12 €	0,00 %
	5. Contributions de tiers	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	6. Contributions en nature	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	Total des ressources (1 +2+3+4+5+6)	66 719,90 €		133 440,22 €		200 160,12 €	

Les autres financements externes sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?

Oui

Annexe III

Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE

Bénéficiaires des programmes opérationnels nationaux « Emploi et Inclusion » et « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

I. Généralités

Le logo « l'Europe s'engage en France » reste d'application pour le programme opérationnel national FSE pour « l'Emploi et l'Inclusion » 2014-2020.

En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet.



Concernant le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes », les bénéficiaires doivent utiliser le logo spécial « IEJ » disponible en 4 couleurs différentes.

Les bénéficiaires doivent apposer le logo de la couleur de leur choix sur leur documentation, outils, page internet à l'exclusion du logo « l'Europe s'engage en France » réservé au seul programme PON « Emploi et Inclusion ».



Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique¹ propre aux FESI.

En tant que porteur de projet du PO « Emploi et Inclusion », vous êtes libre de télécharger cette « charte graphique » complète pour « habiller » vos productions FSE mais ce n'est pas obligatoire. Seule l'apposition du logo en signature l'est.

La charte graphique est téléchargeable sur le site fse.gouv.fr et reste utilisable pour la période 2014-2020.

¹ Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc.... qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement n°1303/2013 du 17 décembre 2013)**1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.**

Pour cela, vous devez a minima apposer systématiquement l'emblème de l'Union (c'est-à-dire le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc....

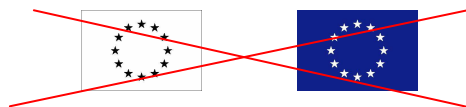


UNION EUROPEENNE

Version couleurs

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites Internet du porteur de projet.

La version monochrome (noir et blanc) est donc à proscrire ainsi que la version du drapeau en une seule couleur.

**2/ Faire mention du soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.**

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen.

Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Pour le PON « Emploi et Inclusion »

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes

Pour le PO « l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

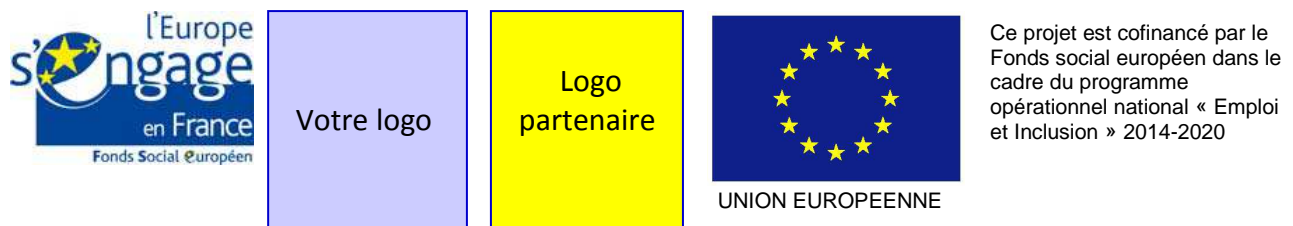
Vous pouvez remplacer le terme « projet » par le terme approprié à votre projet : formation, stage, séminaire, brochure, document etc.

Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

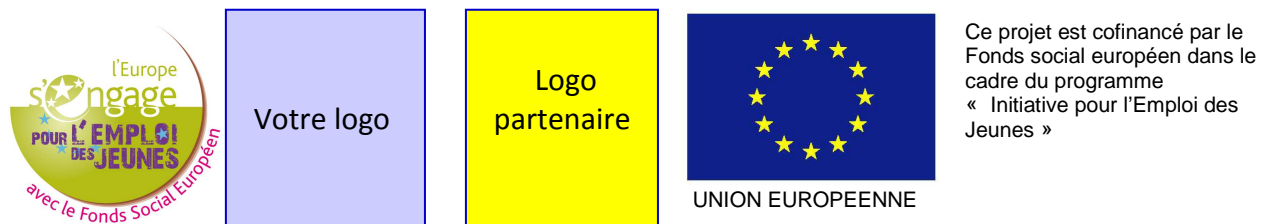
Recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4ème de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

→ Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » :



→ Pour le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » :



L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENNE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé (même taille réservée à chaque logo).

3/ Si vous avez un site internet.

Vous avez l'obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.

Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet. Il convient donc d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

→ **L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo. Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.**

Cette obligation est une nouveauté 2014-2020 et nous vous invitons à actualiser régulièrement la page ou la rubrique de votre site internet dédiée à votre projet FSE.

4/ Mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment.

Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment.

La dimension minimale de cette affiche doit être A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE). Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc. mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

III. Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.

Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vos partenaires.

Vous organisez des formations ? Vous pouvez rappeler en début de stage que la formation est cofinancée par l'Europe. Vous pouvez rappeler le lien internet permettant d'accéder à la page présentant le projet dans le cahier de formation, distribuer un dépliant...

Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire ? Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice, président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet...

Vous faites un événement grand public (journée porte/ouverte) ? Vous pouvez saisir cette occasion pour présenter le projet FSE parmi les projets de votre structure.

En résumé, votre obligation de publicité et d'information doit rester active pendant toute la durée de votre projet : assurez une veille en continu sur la bonne application des logos dans le temps ; actualisez la page internet ou la rubrique dédiée au projet de manière à mettre en lumière ses résultats ; veillez à ce que les affiches restent en place ; saisissez certaines des opportunités qui apparaissent dans votre structure (séminaire, inauguration, journée porte ouverte, AG exceptionnel) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour.

IV. Les outils à votre disposition

De nombreux produits vous permettant d'afficher le soutien financier de l'Union européenne seront mis à votre disposition progressivement sur le site **www.fse.gouv.fr**.

1/ Kit de publicité

Un kit de publicité est en cours d'élaboration sous l'autorité du CGET en charge de la coordination des autorités de gestion des FESI pour la période 2014-2020.

2/ Logos

Les logos de la charte « l'Europe s'engage en France » et les logos « Initiative pour l'Emploi de Jeunes » sont téléchargeables sur le site fse.gouv.fr à la rubrique « communication » sous-rubrique « respecter son obligation de publicité ».

3/ Affiches

Il appartient à chaque bénéficiaire de produire l'affiche obligatoire prévue. Néanmoins une série d'affiches sera proposée en téléchargement sur le site précité à partir du premier semestre 2015. Il restera à la charge du bénéficiaire d'en faire imprimer des exemplaires couleurs pour sa structure.

4/ Dépliant sur le FSE

Un recto-verso A5 sur l'Europe et le Fonds social européen sera également mis à disposition sur le site à partir de mai 2015.

Il pourra être diffusé par le bénéficiaire aux participants de son projet.

Annexe IV suivi des entités et des participants

1. Liste des indicateurs entités devant être renseignés (art. 13.1 de la convention)

PO IEJ et PON FSE :

Axe, priorité d'investissement et objectif spécifique de rattachement de l'opération	Intitulé de l'indicateur
Tous	Projets partiellement ou intégralement mis en œuvre par des partenaires sociaux ou des organisations non gouvernementales
	Projets consacrés à la participation durable et à la progression des femmes dans l'emploi
	Projets ciblés sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local
	Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien
	Opération relevant de la politique de la ville
	Opération à destination des populations vivant dans des campements illicites
	Opération à destination des gens du voyage et des communautés marginalisées (dont Roms), hors campements illicites

PON FSE :

Axe & PI	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultats
Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles			
PI 8.7 : Moderniser les institutions du marché du travail	OS 1 : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises	Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services
	OS 2 : Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail	Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)	Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Priorité 8.3 : L'activité indépendante l'entreprenariat et la création d'entreprise, y compris les PME	OS 2 : Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité		Nombre d'actions de mutualisation réalisées
PI 10.1 : Abandon scolaire précoce et promotion égalité accès à l'enseignement	OS1 Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire		Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais
Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels			
PI 8.5 : Adaptation au changement des travailleurs des entreprises et des entrepreneurs	OS 1 : Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences, en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations	Nombre de projets qui visent à anticiper les mutations	Nombre d'opérations collectives mises en œuvre qui ont permis d'anticiper les mutations
	OS 2 : Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle	Nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME	Nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée
	OS 5 : Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	Nombre de projets de gestion des compétences dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	
PI 8.6 : Vieillesse active et en bonne santé	OS 1 : Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise et visant, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de participants de plus de 54 ans dont les conditions de travail se sont améliorées
Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion			
PI 9.1 : Inclusion active	OS 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	Nombre de projets visant à mobiliser les employeurs des secteurs marchand et non marchand	Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés
	OS 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS)	Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion	Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

2. Liste des informations relatives aux participants devant être renseignés (art. 13.2 de la convention)

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE au fil de l'eau et pour chaque participant les informations suivantes :

- **données d'identification du participant** (nom, prénom, date de naissance, sexe, coordonnées) ;
- les **données relatives à l'entrée du participant dans l'opération** (date d'entrée, situation sur le marché du travail à l'entrée, niveau d'éducation atteint) ;
- les **données relatives à la sortie immédiate du participant de l'opération** (date de sortie, situation sur le marché du travail à la sortie,], résultats de l'opération (obtention d'une qualification,

Pour les opérations relevant du PO IEJ les informations à collecter sont complétées des éléments suivants :

- achèvement de l'opération ;
- proposition d'emploi, de formation, apprentissage, stage.

Annexe V

Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le principe général du contrôle de service fait est celui d'un contrôle exhaustif des pièces justificatives comptables et non comptables listées dans le bilan d'exécution.

Cependant, le gestionnaire peut recourir à l'échantillonnage tant pour l'analyse des dépenses déclarées que pour le contrôle de l'éligibilité des participants.

Le gestionnaire doit alors être en mesure de justifier le recours à l'échantillonnage par le nombre élevé de pièces justificatives à contrôler.

En cas de recours à l'échantillonnage, les suites données au contrôle de l'échantillon dépendent des conclusions du gestionnaire.

Ainsi, en l'absence de constat d'irrégularité dans l'échantillon contrôlé (défini selon les modalités fixées dans la présente fiche technique), le gestionnaire valide les dépenses ou les participants déclarés à partir de ce seul échantillon.

A contrario, si le gestionnaire identifie une ou plusieurs irrégularité(s) à partir de l'échantillon contrôlé, le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté conformément aux dispositions de l'article 8.1 de la convention attributive de subvention FSE.

Même en cas d'extrapolation du taux d'irrégularité constaté, le bénéficiaire conserve la possibilité de justifier pendant la période contradictoire du contrôle de service fait que le taux d'irrégularité réel des dépenses ou des participants échantillonnés est inférieur au taux d'irrégularité extrapolé.

Les méthodes exposées dans la présente fiche technique constituent le droit commun. Tout gestionnaire souhaitant utiliser d'autres méthodes doit au préalable obtenir l'approbation de l'autorité de gestion du programme.

1 - Echantillonnage pour l'analyse des dépenses

a) Modalités de constitution de l'échantillon

L'échantillonnage est réalisé au niveau d'un poste de dépenses pour garantir l'homogénéité de la population statistique qui fera l'objet d'une extrapolation.

En règle générale, l'unité de sélection au sein d'un poste de dépenses est la pièce comptable.

Cependant, le gestionnaire a la possibilité de prendre en compte une autre unité de sélection (action, salarié, pièce comptable...), si l'unité retenue est plus pertinente au regard de la nature de l'opération ou du poste de dépenses examiné.

Si l'unité de sélection retenue pour un poste de dépenses est la pièce comptable (facture, bulletin de salaire...), le gestionnaire examine l'ensemble des pièces non comptables (devis, feuilles d'emargement...) et des justificatifs d'acquittement (facture acquittée, visa du comptable public...) correspondant à chaque pièce comptable échantillonnée.

Pour toute autre unité de sélection, le gestionnaire examine l'ensemble des pièces comptables, des pièces non comptables et des justificatifs d'acquittement correspondants à chaque unité sélectionnée.

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatifs de l'acquittement des dépenses
Dépenses directes de prestations de services	Pièce comptable (facture)		- Demande de devis correspondant à la facture pour vérification de la mise en	Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

			concurrence ; - Compte-rendu d'exécution de la prestation de service	
Dépenses directes de personnel	Salarié	Bulletins de salaire du salarié	Feuilles d'émargement signées par le salarié	Relevés de compte bancaire pour le salaire net, attestations de l'URSSAF, des services fiscaux et de toute autre caisse concernée pour les charges sociales

N.B. Pour les dépenses calculées en appliquant un régime de forfaitisation, le gestionnaire n'a pas à contrôler de pièces comptables et de preuves d'acquiescement pour justifier le forfait. En revanche, pour les dépenses déclarées dans le cadre d'un régime de coûts standards unitaires ou d'un régime de coûts forfaitaires, le contrôle de service fait donne lieu à une vérification de tout ou partie des pièces non comptables justifiant ces dépenses. Les pièces justificatives non comptables peuvent alors être échantillonnées selon les modalités fixées dans la présente fiche technique.¹

Un échantillon doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel².

Puisqu'un échantillon est réalisé aléatoirement, au sein d'un poste de dépenses, l'échantillon ne couvre pas nécessairement l'ensemble des catégories de dépenses de ce poste.

La taille de l'échantillon dépend du nombre total d'unités du poste de dépenses contrôlé :

- Si le poste de dépenses comprend moins de 500 unités, le contrôle porte sur 1/7^{ème} des unités du poste et au minimum 30 unités³;
- Si le poste de dépenses comprend 500 unités ou plus, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique ci-dessous.

Effectif de la population (double cliquer sur la cellule bleue et renseigner la	500
Niveau de confiance (non modifiable)	80,0%
Taux d'irrégularité attendu (non modifiable)	2,0%
Marge de précision (non modifiable)	2,0%
Intervalle de confiance (non modifiable)	1,28
Taille de l'échantillon	69

b) Règles d'extrapolation

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7^{ème} du nombre total

¹ Les dépenses indirectes forfaitisées ne donnent pas lieu à un contrôle de pièces justificatives non comptables par le gestionnaire.

² Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

³ Dans le cas où le poste de dépenses comprend de une à trente unités, le contrôle est exhaustif.

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

d'unités et d'au moins 30 unités), le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté à l'ensemble des dépenses du poste considéré.

En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du poste. La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf tableau).

Exemples :

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction
100	1/7 ^{ème} minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0%	Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros
300	1/7 ^{ème} minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0%	Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros
1 000	Outil statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0%	<p>A = Dépenses totales retenues après CSF (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros</p> <p>B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros</p> <p>Correction = A+B = 40 800 euros</p>

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

2 - Echantillonnage lors du contrôle de l'éligibilité des participants**a) Modalités d'échantillonnage et d'extrapolation**

Les règles d'échantillonnage pour le contrôle de l'éligibilité des participants sont identiques aux règles d'échantillonnage pour le contrôle des dépenses.

Ainsi, un échantillon de participants doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel.

Pour tout participant sélectionné, le gestionnaire vérifie l'ensemble des informations figurant dans la liste des participants établie dans le bilan d'exécution et toute pièce complémentaire nécessaire au contrôle de l'éligibilité du public pour le dispositif considéré (fiche de prescription, agrément, etc.).

La taille de l'échantillon dépend du nombre total de participants figurant dans le bilan d'exécution. Ainsi, si le nombre total de participants est inférieur à 500, le contrôleur de service fait contrôle 1/7ème du nombre total de participants et au minimum 30 participants. Si le nombre total de participants est supérieur ou égal à 500, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique.

La méthode d'extrapolation diffère selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7ème du nombre total de participants et d'au moins 30 participants), le contrôleur de service fait extrapoler le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des participants pris en compte dans le bilan d'exécution.

En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du poste. La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf. tableau).

b) Suites données au contrôle de l'éligibilité des participants

Si le gestionnaire constate l'inéligibilité de tout ou partie des participants à partir du bilan d'exécution, un taux d'inéligibilité est calculé :

Taux d'inéligibilité = Nbre de participants inéligibles / nbre total de participants

Exemple : 5 inéligibles / 57 participants = 8,77 % de taux d'inéligibilité

Le gestionnaire doit écarter les participants inéligibles.

Le taux d'inéligibilité est extrapolé à l'ensemble des postes de dépenses au terme du contrôle de service fait.

Attention si le gestionnaire utilise l'outil statistique, le taux d'inéligibilité sera multiplié par 1.02 pour prendre en compte la marge de précision.

En outre, le gestionnaire applique le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues au terme du contrôle de service fait si la subvention du cofinanceur n'est pas exclusivement dédiée au public de l'opération et que son montant a été déterminé en fonction du public éligible.

En revanche, le gestionnaire ne doit pas appliquer le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues si la subvention du cofinanceur est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinanceur du montant indû correspondant au public inéligible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

A défaut d'extrapolation, le gestionnaire est tenu de contrôler l'exhaustivité des participants et de corriger l'ensemble des dépenses affectées par cette inéligibilité

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction
400 participants	1/7ème minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE
3000 participants	Outil statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient $4 \times (1,02)$ c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon $\times 1,02 = 4,08 \%$ A=Dépenses totales retenues après CSF (350 000 euros)* taux extrapolé corrigé = 14280 euros Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

3 - Formalisation dans le rapport de contrôle de service fait de la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation

Comme demandé dans le module CSF de MDFSE le gestionnaire aura soin d'explicitier dans le rapport de contrôle de service fait la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation appliquée :

- pour la vérification de l'éligibilité des dépenses ;
- pour la vérification de l'éligibilité des participants.

L'ensemble des pièces justificatives examinées dans le cadre du contrôle de service fait doivent être conservées par le gestionnaire dans le dossier de l'opération cofinancée sous forme dématérialisée dans MDFSE.

a) Vérification de l'éligibilité des dépenses

Le gestionnaire apporte, pour chaque poste de dépenses échantillonné, tout renseignement utile sur les points suivants :

- intitulé du poste de dépenses échantillonné ;
- unité de sélection retenue (pièce comptable, action, salarié...)
- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.

b) Vérification de l'éligibilité des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.73.97

Organisme : association de formation pour la coopération et promotion professionnelle méditerranée (ACPM)

N° dossier : 2019.6/71

Pôle d'insertion : Pôle n° 1, 2, 3, 4 et 5 (Marseille)

Lieu de déroulement de l'action : Marseille

Canton : Marseille 5

Intitulé de l'action : « action collective d'éducation à la santé - accès santé »

Renouvellement

Programme budgétaire : 16016

Avenant n°1 à la convention relative à action collective d'éducation à la santé
« accès santé »

Entre

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par sa présidente Madame Martine VASSAL, autorisée à signer la présente convention par délibération n°..... de la Commission permanente du Conseil départemental en date du,

ci-après désigné le Département,

et

L'association de formation pour la coopération et promotion professionnelle méditerranée (ACPM)

Adresse : 48, boulevard Marcel Delprat - 13013 Marseille

Représentée par Mme / M. ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de Président(e).

ci-après désignée l'organisme,

Commission permanente du 24 juil 2020 - Rapport n° 38

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la décision de la Commission n° 2012/21/UE 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 règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;

Vu la délibération n° ... du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 24 juillet 2020, relative à l'adoption du programme départemental d'insertion pour les années 2020-2022 ;

Vu la délibération n° 38 de la Commission permanente du 27 juin 2019 approuvant les nouveaux modèles de convention-type et d'avenant-type de la direction de l'insertion ;

Vu la demande de financement enregistrée le 28/05/2019 sous le n° INS-001213 en vue de la réalisation du projet décrit à l'article n°1 de la convention ;

Vu la délibération n° 56 de la Commission permanente du 18 octobre 2019 décidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action ;

Vu la convention initiale 2019.6/71 signée le 3 février 2020 entre l'association et le Département au titre de action collective d'éducation à la santé « accès santé » ;

Vu la délibération n° de la Commission permanente du un relative à l'avenant n°1 concernant la prolongation de la durée de trois mois à ladite convention.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : modification de l'article 7 « Durée de la convention ».

Le paragraphe suivant est ainsi modifié :

« La présente convention est conclue pour une durée de douze mois à compter du 1^{er} octobre 2019 jusqu'au 30 septembre 2020 ».

Le reste de l'article est inchangé.

Les autres articles sont inchangés.

Date :

Signatures :

Pour l'organisme
Le Président de l'organisme
(avec tampon de l'organisme)

Pour le Département
La déléguée à l'insertion professionnelle

Mme / M.....

Madame Danièle BRUNET