



CONVENTION PDI N° 2020 - 2A

- Vu** la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,
- Vu** la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
- Vu** la demande de financement formulée par le bénéficiaire dans le cadre de l'Appel à Projets 2017-2020,
- Vu** la décision de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020,

Entre **le Département de Tarn et Garonne**, représenté par Monsieur Christian ASTRUC, Président du Conseil Départemental de Tarn et Garonne, autorisé à signer la présente convention conformément à la délibération de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020 ci-après désigné par les termes « le Département », d'une part,

Et **L'association « ADIE »** (N° SIRET: 35221687301565) ayant son siège social 15 Place Roosevelt – 82000 MONTAUBAN, représentée par Monsieur Frédéric LAVENIR, Président, dûment habilité, ci-après désigné par les termes l'Association, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Pour l'aider dans sa mission de lutte contre l'exclusion, d'insertion et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA, le Département de Tarn-et-Garonne a choisi de déléguer et de financer la mise en œuvre de l'opération d'insertion, portée par le bénéficiaire, dans le cadre d'un Mandat d'Intérêt Général au sens de la décision communautaire du 20 décembre 2011 (n°C2011-9380).

Ce service rendu par le bénéficiaire, portant sur l'accompagnement vers l'emploi d'un public vulnérable (bénéficiaire du RSA) est considéré comme non économique, et ne porte pas atteinte au principe de concurrence sur le marché intérieur (suivant la décision communautaire précitée).

ARTICLE 1 : OBJET ET ENGAGEMENTS DE L'OPERATEUR

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre l'opération suivante décrite en annexe 1 :

FICHE 4 Parcours Emploi « Ciblé »	Action	Coût total pour 2020	Objectif d'orientations pour 2020
	« Accompagnement et financement de projet et consolidation d'entreprise par des personnes en situation d'exclusion en Tarn et Garonne en 2020 : spécifiquement gens du voyage »	4 750 €	5 BRSA

Les autres annexes techniques et financières précisent les outils à utiliser obligatoirement, les territoires d'intervention, les objectifs, les moyens, le coût de l'opération, le plan de financement et les indicateurs de réalisation.

Ces annexes constituent, avec le présent document, les pièces contractuelles de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer le service R.S.A Insertion du Conseil Départemental, agissant en sa qualité de service instructeur chargé du suivi du dossier : instruction, programmation, conventionnement, suivi et contrôle de service fait, de toute modification qui pourrait intervenir dans la mise en œuvre de l'opération, ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

ARTICLE 2 : COUT DE L'OPERATION ET PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Le coût total maximal éligible de l'opération est d'un montant annuel de **4 750 €**, égal à l'aide totale versée par le Département, pour un objectif annuel de **5 accompagnements, d'une durée de six mois.**

Le plan de financement global du projet en dépenses et en ressources est précisé dans l'annexe jointe qui fait partie intégrante de la présente convention. Ces montants sont prévisionnels dans la mesure où les montants définitifs de l'aide départementale seront calculés en fonction du taux de réalisation des objectifs. Le taux d'intervention budgétaire du Département est donc de 100% du montant total maximum des dépenses autorisées au budget prévisionnel conventionné.

Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation, à la hausse ou à la baisse, de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé au 1er alinéa de cet article. Le bénéficiaire notifie ces modifications au Département par écrit dès qu'elle peut les évaluer et, en tout état de cause, avant le 1er septembre de l'année en cours. Ce dernier doit donner son accord sur les modifications de contenu autant que budgétaires. Le versement du solde ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par le Département de ces modifications.

En cas de sortie positive du bénéficiaire du dispositif (conclusion d'un contrat en CDD ou CDI) avant le terme de son orientation, le Département s'engage à verser la totalité de l'aide prévue.

Une réduction de l'aide financière sera appliquée en cas de constat d'un sur-financement de l'opération ou de sa réalisation partielle au regard des objectifs.

ARTICLE 3 : PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION ET D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

La période d'effet de la présente convention court du **1er Janvier 2020 au 31 Décembre 2020** et la période de réalisation du **1er Janvier 2020 au 31 Mars 2021**.

Les montants octroyés pour chaque période sont annexés à la présente (annexe 2).

ARTICLE 4 : MODALITES DE PAIEMENT DE L'AIDE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

L'ordonnateur de la dépense est le Président du Département de Tarn-et-Garonne et le comptable assignataire est le Payeur départemental de Tarn et Garonne.

L'aide financière du Département est imputée à l'article 657-424 sous fonction 564 du budget départemental. Le paiement de l'aide du Département sera effectué selon les modalités suivantes :

- 25 % à la signature de la convention et **sous réserve d'une attestation de démarrage de l'action signée par le Président ou le Délégué**.
- 25 % sur production du rapport intermédiaire visé à l'article 5.2
- le solde calculé sur la base des résultats et après production, au plus tard à la date indiquée à l'article 5-3, d'un bilan d'exécution financier, qualitatif et quantitatif. Le paiement final ne pourra être effectué qu'après production et acceptation de ce bilan par le Département.

ARTICLE 5 : PRODUCTION DU BILAN INTERMEDIAIRE ET DU BILAN FINAL

5.1 Dépenses à déclarer

Les dépenses déclarées doivent correspondre à des dépenses effectivement supportées par le bénéficiaire et justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs privés, les factures ou pièces certifiées payées (mention portée par un commissaire aux comptes ou un expert comptable, sur chacune ou sur une liste récapitulative) ou accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants,
- pour les opérateurs publics, copie des factures ou pièces accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public.

Les dépenses déclarées doivent avoir été réalisées durant la période fixée à l'article 3 et avoir été acquittées ou avérées à la date de transmission du bilan correspondant.

5.2 Bilan intermédiaire

Le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1, au plus tard dans les six mois suivant le démarrage de l'opération **OU** dès réalisation de 30 % des objectifs, un bilan intermédiaire qualitatif, quantitatif et financier, comprenant un état synthétique de l'avancement physique de l'opération, en particulier les données intermédiaires relatives aux indicateurs de réalisation et de résultats listés en annexe et conformément aux documents types communiqués, en temps voulu, par le service RSA Insertion .

5.3 Bilan final

Pour obtenir le versement du solde de l'aide, le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1 un bilan final qualitatif, quantitatif et financier comprenant :

- une synthèse qualitative des résultats de l'opération et un descriptif des conditions de réalisation,
- l'état des dépenses déclarées, avérées et justifiées par la production des pièces décrites à l'article 5.1.
- l'état détaillé des réalisations physiques, au travers notamment du renseignement des indicateurs de réalisation et la liste des participants à l'opération avec, pour chacun, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération ainsi que les fiches d'émargement dûment signées par chaque participant,
- l'état détaillé des ressources – autres que celles apportées par la présente convention - effectivement perçues,
- un renseignement des indicateurs prévus éventuellement à l'annexe technique de présentation de l'opération.

Ce bilan final d'exécution qualitatif, quantitatif et financier de l'opération sera produit au plus tard le 31 mars de l'année N+1, soit fin de l'opération + 3 mois . Toutes les

dépenses déclarées doivent être avérées à cette date et justifiées par la production des pièces certifiées par le comptable assignataire ou le commissaire aux comptes, tant pour ce qui concerne les dépenses directes (salaires, ...) que les dépenses indirectes (loyers, factures...).

Toutes les pièces attestant de la réalité des produits et services rendus (feuilles d'émargement, rapport pédagogique, rapport d'activités, etc.) et des quantités d'unité d'œuvre nécessaires à leur réalisation (temps passé, etc.), sont tenues à la disposition du service instructeur désigné à l'article 1 et doivent lui être communiquées sur simple demande de sa part.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE

Le bénéficiaire s'engage à :

- produire, sur simple demande du service instructeur désigné à l'article 1, tout document justificatif des coûts réels encourus et des ressources perçues ainsi que tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de l'opération objet de la présente convention,
- présenter toutes les pièces justificatives qui doivent être conservées jusqu'à la fin de la troisième année suivant le versement du solde de l'aide, en cas de contrôle opéré par toute autorité habilitée,
- utiliser une comptabilité séparée ou une codification adéquate des dépenses et ressources afférentes à l'opération, en particulier par enlissement des justificatifs permettant la traçabilité des données financières déclarées.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE RESERVE

Le bénéficiaire est soumis à un devoir de réserve concernant les informations relatives aux allocataires du R.S.A ou bénéficiaires de contrats aidés, dont il aurait à connaître dans le cadre de sa mission.

ARTICLE 8 : PERIODE D'EFFET ET REVISION

La présente convention prend effet pour la durée d'exécution des opérations conventionnées présentées à l'article 3.

Dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale, des avenants en réduction ou augmentation des orientations pourront être conclus et feront partie de la présente convention et seront donc soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Toute demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme écrite précisant l'objet de la modification, sa cause et, éventuellement, les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 9 : REVERSEMENT, RESILIATION ET LITIGES

Résiliation à l'initiative du Département

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et, en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus par l'Association de se soumettre aux contrôles, le Président du Conseil Départemental peut mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention a été détournée de son objet, le Président du Conseil Départemental peut résilier la convention et demander le reversement des sommes indûment perçues.

Le bénéficiaire pour laquelle le Département envisage de résilier la convention en est avisée par lettre recommandée ; elle dispose d'un délai, qui ne peut être inférieur à quinze jours, pour faire valoir ses observations.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Résiliation à l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire qui se trouve empêché d'exécuter les engagements pris au titre de la présente convention peut en demander la résiliation. La convention sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi par le bénéficiaire au service instructeur désigné à l'article 1, d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Litiges

Le Tribunal Administratif territorialement compétent connaît des litiges nés de l'exécution de la présente convention. Toutefois les parties contractantes peuvent convenir, à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles, de faire appel à la procédure de conciliation avant toute saisine de la juridiction administrative.

Montauban, le
(En deux exemplaires originaux)

Pour le bénéficiaire ,
Le représentant légal,
nom, fonction, cachet et signature

Pour le Département,
Le Président du Conseil Départemental,



ANNEXE

B1 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – PDI 2020

Fiche n°2	Calendrier prévu : 01/01/2020 au 31/12/2020	
Titre de l'action : Accompagnement et financement des créateurs d'entreprises issus de la communauté des Gens du Voyage en Tarn et Garonne en 2020		
Nom de l'organisme : Association pour le Droit à l'Initiative Economique		
Adresse : 15 place Roosevelt, 82000 MONTAUBAN		
Tél : 05 61 43 97 67	Port : 06 85 45 50 21	Mail : drofe@adie.org

Nombre de bénéficiaires prévus : 5	Coût par bénéficiaire : 950 €
Nombre d'intervenants / personnels sur l'action : 1	Nombre de jours intervenants : 15

Dépenses	Années 2020	
	€	%
Dépenses directes (1+2+3+4)	4 132 €	87%
1. Personnel	4 132 €	87%
2. Fonctionnement	- €	0%
3. Prestations externes	- €	0%
4. Liées aux participants	- €	0%
Dépenses indirectes de fonctionnement	618 €	13%
Dépenses totales	4 750 €	100%

Ressources	Années 2020	
	€	%
PDI 82 demandé	4 750 €	100%
dont FSE		-
<i>autres financements publics</i>	- €	-
DIRECCTE		-
collectivités & divers		-
autofinancement		-
Ressources totales	4 750 €	100%

Les dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux") ne peuvent dépasser 20 % des dépenses directes justifiées, hors prestations externes

Pour le porteur de projet,
 Nom, prénom, fonction du signataire

Le Président du Conseil Départemental
 de Tarn et Garonne

ANNEXE 2

FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ACTION 2017-2020

Calendrier de réalisation : du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020			
Titre de l'action : Accompagnement et financement des créateurs d'entreprises issus de la communauté des Gens du Voyage en Tarn et Garonne en 2020			
Nom de l'organisme : Adie (Association pour le Droit à l'initiative Economique)			
Adresse : 15 place Franklin Roosevelt, 82000 MONTAUBAN			
Tél :	Portable : 06 70 88 09 04	Mail : ydhers@adie.org	
Personne(s) chargée(s) de l'action : Yann DHERS			
Territoires d'intervention (cocher la case correspondante)			
MONTAUBAN	MONTECH GRISOLLES	CASTELSARRASIN MOISSAC VALENCE / BEAUMONT	NEGREPELISSE CAUSSADE
<input checked="" type="checkbox"/> Centre <input checked="" type="checkbox"/> Chênes <input checked="" type="checkbox"/> Labat <input checked="" type="checkbox"/> Unal	<input checked="" type="checkbox"/> Grisolles <input checked="" type="checkbox"/> Labastide St Pierre <input checked="" type="checkbox"/> Villebrumier <input checked="" type="checkbox"/> Montech <input checked="" type="checkbox"/> Lavilledieu du Temple <input checked="" type="checkbox"/> Verdun Sur Garonne	<input checked="" type="checkbox"/> Castelsarrasin <input checked="" type="checkbox"/> Saint Nicolas de la Grave <input checked="" type="checkbox"/> Moissac <input checked="" type="checkbox"/> Lafrançaise <input checked="" type="checkbox"/> Valence d'Agen <input checked="" type="checkbox"/> Montaigu de Quercy <input checked="" type="checkbox"/> Lauzerte <input checked="" type="checkbox"/> Beaumont de Lomagne <input checked="" type="checkbox"/> Lavit de Lomagne	<input checked="" type="checkbox"/> Caussade <input checked="" type="checkbox"/> Septfonds <input checked="" type="checkbox"/> Nègrepelisse <input checked="" type="checkbox"/> Saint Antonin Noble Val <input checked="" type="checkbox"/> Monclar de Quercy
Nombre de bénéficiaires prévus : 5		Coût par bénéficiaire : 950 €	
Nombre d'intervenants prévus : 1,2		Nombre de jours intervenants prévus : 15 jours	

A/ DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DE L'ACTION :

➤ Les Objectifs opérationnels :

L'objectif de l'action est de permettre à un public spécifique (communauté des Gens du Voyage) de créer et pérenniser leur activité de travailleur indépendant.

L'accompagnement proposé par l'Adie concerne tous le département, avec un lieu d'accueil du public à Montauban.

L'action concerne les porteurs de projet ou les créateurs d'entreprise en activité, bénéficiaires du RSA, issu de la Communauté des Gens du Voyage.

➤ Les Résultats attendus :

Nombre d'accompagnements maximum : 5

Objectifs théoriques :

- appropriation et utilisation de nos outils de suivi spécifiquement construits pour ce public
- déclaration régulière auprès des organismes sociaux (Rsi, service Rsa, CAF)
- valider la viabilité économique de l'activité à 6 ou 12 mois.

➤ Les Indicateurs d'évaluation :

- nombre d'accompagnements démarrés dans l'année.
- nombre de créations d'entreprises validées
- nombre de bénéficiaires du RSA réorientés.

B / MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION / MODALITÉS OPÉRATOIRES :**■ PHASE D'ACCUEIL ET DIAGNOSTIC :**

(ex : un premier rdv dans les 15 jours qui suivent l'orientation, présentation des droits et devoirs....)

- accueil du porteur de projet dans les 15 jours suivant la date d'orientation
- présentation de l'objet et de la méthodologie de l'accompagnement proposé
- définition du calendrier des accompagnements et des objectifs attendus

■ PHASE D'ACCOMPAGNEMENT :

✓ *Outils utilisés (entretien individuel, atelier collectif...) :*

Chaque personne est accompagnée de manière individuelle.

L'outil de suivi utilisé comporte 2 parties :

- une méthodologie de classement administratif reposant uniquement sur du visuel.
Les logos des principaux interlocuteurs du chef d'entreprise sont représentés au sein de 3 catégories (immatriculation, organismes sociaux, organismes financiers).
Ainsi, à réception des courriers le créateur classe dans l'une des 3 pochettes le courrier correspondant au logo.
- un cahier (dépenses/recettes) très simple d'utilisation permettant d'avoir un pilotage mensuel de l'activité. Présenté sur 2 colonnes (dépenses et recettes) ce tableau permet au chef d'entreprise de faire figurer ses dépenses et ses rentrées d'argent.

Lors des rendez-vous physiques, les documents classés seront alors traités, un point financier sera également effectué à partir des chiffres reportés dans le cahier de dépenses/recettes.

✓ *Moyens humains et/ou partenariat :*

Le Responsable du Conseil sur le département est mobilisé sur l'action. Yann Dhers, salarié depuis 16 ans, est l'interlocuteur unique des participants rentrant dans l'action.

Sur le département, nous pouvons recevoir sur le site de Montauban : location d'un ensemble de bureaux de 100 m2 : accueil, espace documentaire, bureaux d'entretien, salle de réunion.

Des rendez-vous à domicile sont possibles en cas de difficultés de déplacement.

- Les partenariats mobilisés :

Partenariats techniques :

Nous avons signé des conventions de partenariat avec les principaux opérateurs techniques du département, permettant échanges, prescription commune, et collaboration : Pôle Emploi, BGE, Mission locale, Chambres Consulaires, Midi-Pyrénées Active, Créact'up, Coopérative OZON.

Partenariats financiers :

Plusieurs partenariats ont été mis en place sur le département avec des banques ou organismes financiers afin d'assurer les fonds de prêt et favoriser la bancarisation : Banque Populaire Occitane, Société Générale, BNP-Paribas, Caisse des Dépôts et Consignation, Région Occitanie.

✓ Fréquence des entretiens :

La fréquence des points suivra celle des courriers administratifs reçus par le chef d'entreprise. Néanmoins un point trimestriel (afin de correspondre au calendrier de déclaration des cotisations auprès du RSI) sera fixé avec le créateur.

✓ Liens avec le prescripteur / service Insertion :

- un lien régulier avec le service insertion permet de travailler l'amélioration du dispositif tant sur les méthodes d'accompagnement que la prescription.
- le prescripteur sera directement informé par l'Adie (mail ou appel téléphonique) afin de le tenir informé de l'avancée de l'accompagnement.

■ PHASE DE FIN D'ACCOMPAGNEMENT :

✓ Évaluation - Bilan (synthèse cosignée avec le bénéficiaire, élaboration du plan d'actions ...) :

- une fiche bilan est fournie au service insertion. Elle reprend l'ensemble des comptes rendus d'entretien, des freins soulevés, des atouts du projet et des conclusions.

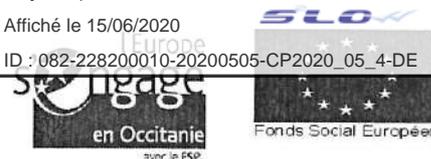
✓ Articulation fin de parcours avec le prescripteur / service Insertion

*(A noter : un rdv devra être **obligatoirement** organisé entre la personne et son référent-prescripteur, pour la poursuite du parcours d'insertion)*

- le prescripteur sera directement informé par l'Adie afin de le tenir informé de la conclusion de l'accompagnement (envoi de la fiche bilan).
- les fiches bilan sont envoyées au service insertion.



Envoyé en préfecture le 12/06/2020
 Reçu en préfecture le 12/06/2020
 Affiché le 15/06/2020
 ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE



26/02/20

FICHE DE LIAISON PDI/ RSA 2020

A renvoyer aux prescripteurs et copie :
 - Service RSA-Insertion : rsa-insertion@ledepartement82.fr
 - Pôle Emploi- DT : f.gauthier@pole-emploi.fr

Orientation pour la période de 6 mois du **au**
(à renseigner par l'opérateur)

<p><u>Prescripteur :</u></p> <p>Nom : Fonction : Agence ou Pôle: Nom du référent : Tél: Mail du référent :</p>	<p>Dates du Contrat d'Engagement: Observations:</p>
--	--

<p><u>Opérateur :</u></p> <p>Nom : ADIE (gens du voyage) Tél : 06 70 88 09 04 Territoire d'intervention : Montauban, Castelsarrasin, Labastide-Saint-Pierre Mail : ydhers@adie.org</p>	<p><u>Intitulé action :</u></p> <p>« Accompagnement et financement de projet et consolidation d'entreprise par des personnes en situation d'exclusion en Tarn et Garonne en 2017-2019 : spécifiquement gens du voyage »</p>
--	--

<p><u>Bénéficiaire à convoquer par courrier</u></p> <p>Nom : Prénom : Préciser H/F: Date de naissance : N°CAF ou MSA : Tél : Adresse : Mail : Identifiant :</p>	<p><u>CRITERE(S) D'ENTREE</u></p> <p><u>A remplir Obligatoirement</u></p> <p><input type="checkbox"/> DELD <input type="checkbox"/> BRSA <input type="checkbox"/> - 26 ans <input type="checkbox"/> ASS <input type="checkbox"/> Travailleur Handicapé <input type="checkbox"/> Autre</p>
--	---

I - Présence et Objectifs fixés au 1^{er} mois de la prise en charge :

A transmettre dans le mois de la prise en charge :

II - Dates des rencontres :

III - Résultats obtenus :

A transmettre 15 jours avant la fin de fin de prise en charge

FREINS IDENTIFIES en début de parcours	FREINS LEVES au cours de l'accompagnement	FREINS RESTANTS A LEVER

IV - Conclusions de l'opérateur et perspectives :



TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

ANNEXE

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
Reçu en préfecture le 12/06/2020
Affiché le 15/06/2020
ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

GESTION DES ABSENCES DANS LES PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT DU PDI 2020

I/ Délais et modalités de convocation au 1er entretien

- Envoi d'un courrier de convocation au bénéficiaire, dans les 15 jours qui suivent l'envoi de la fiche de liaison par le Responsable de Pôle.
Le courrier peut se doubler d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au premier RDV, (justifiée ou non), l'opérateur établit un courrier de relance sur le modèle joint / doublé si possible d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au second RDV :

cas n° 1	cas n°2
<u>Absence justifiée (*)</u> 1 nouveau RDV est fixé par l'opérateur	<u>Absence non justifiée</u> Information au service Insertion + Prescripteur pour suite à donner ↓ Convocation en EP

II/ Absences au cours de l'accompagnement

- Chaque absence doit être signalée et justifiée (*)
- Une absence non justifiée doit être signalée au prescripteur et au service Insertion pour suite à donner et éventuelle convocation en Equipe Pluridisciplinaire
- Les absences - même justifiées, doivent être systématiquement signalées sur la fiche de liaison du bénéficiaire, au moment du bilan.

Les justificatifs d'absence (*)

- maladie (arrêt de travail pour les DE et certificat médical pour les BRSA)
- enfant malade (attestation médicale nécessitant la présence du parent)
- événements familiaux (naissance/mariage/décès)
- entrée en formation
- entretien d'embauche

A noter : Tout autre évènement de type exceptionnel (retard, panne, accident, problème de transport...) devra être systématiquement signalé et notifié au moment du bilan.

Proposition de courrier :

Madame, Monsieur,

Vous aviez rendez-vous le (*date*) à (*heure*) à (*adresse de l'opérateur*).

Suite à votre absence, merci de bien vouloir vous présenter pour un nouveau rendez-vous le (*date*) à (*heure*).

En cas d'empêchement, vous pouvez nous joindre au (*n° tel*).

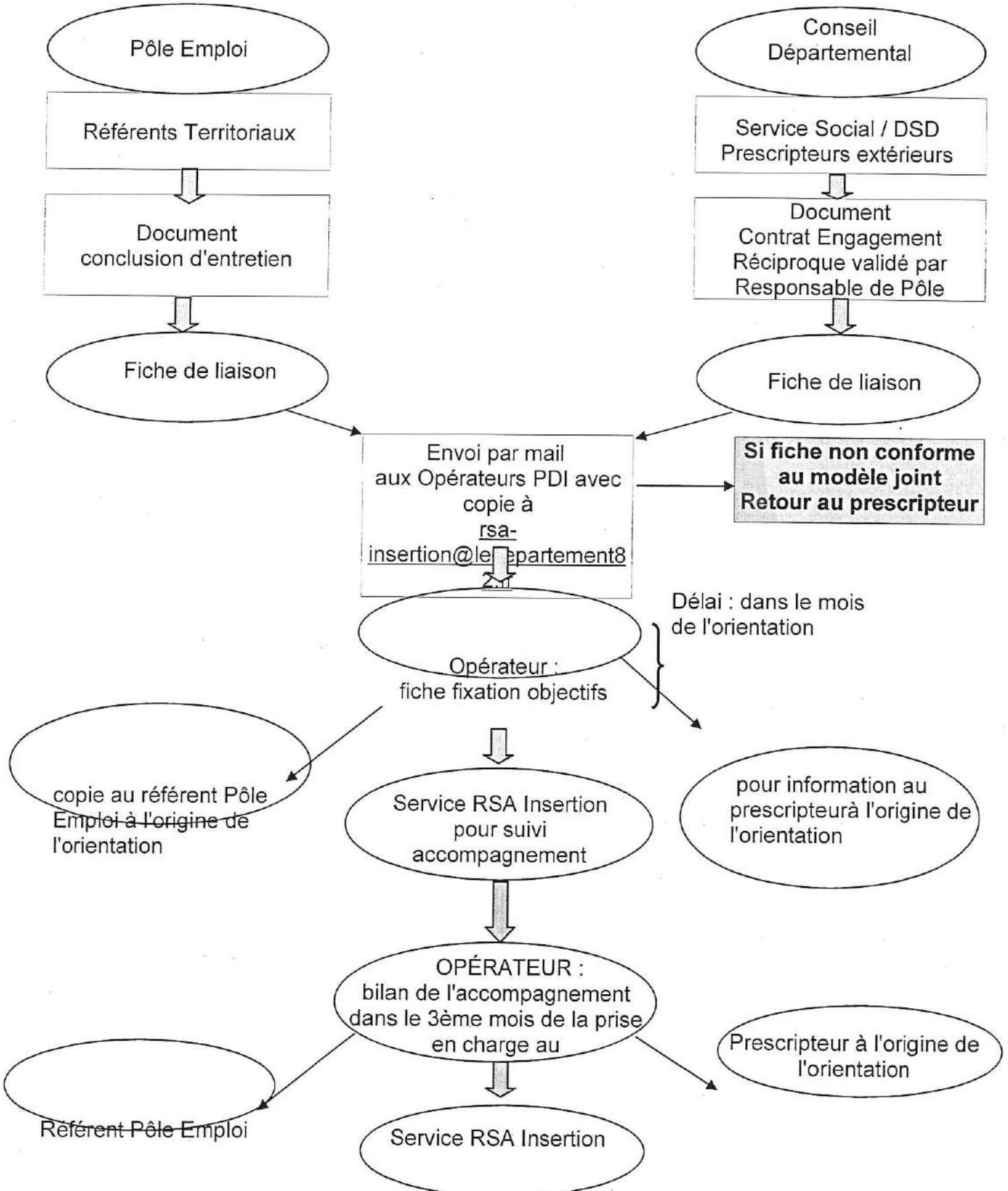
En cas de nouvelle absence de votre part, nous devons le signaler aux services du Conseil Général qui peuvent vous convoquer en équipe pluridisciplinaire, conformément aux dispositions prévues par la loi RSA, pour non respect des engagements des devoirs d'insertion.

Restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Copie : service insertion

prescripteur initial

Schéma de prescription des actions PDI 2020 Conseil Départemental 82





TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

CONVENTION PDI N° 2020 - 1A

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
Reçu en préfecture le 12/06/2020
Affiché le 15/06/2020
ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

- Vu** la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,
- Vu** la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
- Vu** la demande de financement formulée par le bénéficiaire dans le cadre de l'Appel à Projets 2017-2020,
- Vu** la décision de la Commission Permanente en date du 5 mai 2020,

Entre **le Département de Tarn et Garonne**, représenté par Monsieur Christian ASTRUC, Président du Conseil Départemental de Tarn et Garonne, autorisé à signer la présente convention conformément à la délibération de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020 ci-après désigné par les termes « le Département », d'une part,

Et **L'association « ADIE (Association pour le Droit à l'Initiative Économique)»** (N° SIRET:35221687301565) ayant son siège social 15 Place Roosevelt – 82000 MONTAUBAN, représentée par Monsieur Frédéric LAVENIR, Président, dûment habilité, ci-après désigné par les termes l'Association, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Pour l'aider dans sa mission de lutte contre l'exclusion, d'insertion et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA, le Département de Tarn-et-Garonne a choisi de déléguer et de financer la mise en œuvre de l'opération d'insertion, portée par le bénéficiaire, dans le cadre d'un Mandat d'Intérêt Général au sens de la décision communautaire du 20 décembre 2011 (n°C2011-9380).

Ce service rendu par le bénéficiaire, portant sur l'accompagnement vers l'emploi d'un public vulnérable (bénéficiaire du RSA) est considéré comme non économique, et ne porte pas atteinte au principe de concurrence sur le marché intérieur (suivant la décision communautaire précitée).

ARTICLE 1 : OBJET ET ENGAGEMENTS DE L'OPERATEUR

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre l'opération suivante décrite en annexe 1 :

	Action	Coût total pour 2020	Objectif d'orientations pour 2020
FICHE 3 Parcours Emploi	« Accompagnement et financement de projet et consolidation d'entreprise par des personnes en situation d'exclusion en Tarn et Garonne en 2020 »	14 250 €	15 BRSA

Les autres annexes techniques et financières précisent les outils à utiliser obligatoirement, les territoires d'intervention, les objectifs, les moyens, le coût de l'opération, le plan de financement et les indicateurs de réalisation.

Ces annexes constituent, avec le présent document, les pièces contractuelles de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer le service R.S.A Insertion du Conseil Départemental, agissant en sa qualité de service instructeur chargé du suivi du dossier : instruction, programmation, conventionnement, suivi et contrôle de service fait, de toute modification qui pourrait intervenir dans la mise en œuvre de l'opération, ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

ARTICLE 2 : COUT DE L'OPERATION ET PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Le coût total maximal éligible de l'opération est d'un montant annuel de **14 250 €**, égal à l'aide totale versée par le Département, pour un objectif annuel de **15 accompagnements, d'une durée de six mois.**

Le plan de financement global du projet en dépenses et en ressources est précisé dans l'annexe jointe qui fait partie intégrante de la présente convention. Ces montants sont prévisionnels dans la mesure où les montants définitifs de l'aide départementale seront calculés en fonction du taux de réalisation des objectifs. Le taux d'intervention budgétaire du Département est donc de 100% du montant total maximum des dépenses autorisées au budget prévisionnel conventionné.

Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation, à la hausse ou à la baisse, de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé au 1er alinéa de cet article. Le bénéficiaire notifie ces modifications au Département par écrit dès qu'elle peut les évaluer et, en tout état de cause, avant le 1er septembre de l'année en cours. Ce dernier doit donner son accord sur les modifications de contenu autant que budgétaires. Le versement du solde ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par le Département de ces modifications.

En cas de sortie positive du bénéficiaire du dispositif (conclusion d'un contrat en CDD ou CDI) avant le terme de son orientation, le Département s'engage à verser la totalité de l'aide prévue.

Une réduction de l'aide financière sera appliquée en cas de constat d'un sur-financement de l'opération ou de sa réalisation partielle au regard des objectifs.

ARTICLE 3 : PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION ET D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

La période d'effet de la présente convention court du **1er Janvier 2020 au 31 Décembre 2020** et la période de réalisation du **1er Janvier 2020 au 31 Mars 2021**.

Les montants octroyés pour chaque période sont annexés à la présente (annexe 2).

ARTICLE 4 : MODALITES DE PAIEMENT DE L'AIDE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

L'ordonnateur de la dépense est le Président du Département de Tarn-et-Garonne et le comptable assignataire est le Payeur départemental de Tarn et Garonne.

L'aide financière du Département est imputée à l'article 657-424 sous fonction 564 du budget départemental. Le paiement de l'aide du Département sera effectué selon les modalités suivantes :

- 25 % à la signature de la convention et **sous réserve d'une attestation de démarrage de l'action signée par le Président ou le Délégué**.
- 25 % sur production du rapport intermédiaire visé à l'article 5.2
- le solde calculé sur la base des résultats et après production, au plus tard à la date indiquée à l'article 5-3, d'un bilan d'exécution financier, qualitatif et quantitatif. Le paiement final ne pourra être effectué qu'après production et acceptation de ce bilan par le Département.

ARTICLE 5 : PRODUCTION DU BILAN INTERMEDIAIRE ET DU BILAN FINAL

5.1 Dépenses à déclarer

Les dépenses déclarées doivent correspondre à des dépenses effectivement supportées par le bénéficiaire et justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs privés, les factures ou pièces certifiées payées (mention portée par un commissaire aux comptes ou un expert comptable, sur chacune ou sur une liste récapitulative) ou accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants,
- pour les opérateurs publics, copie des factures ou pièces accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public.

Les dépenses déclarées doivent avoir été réalisées durant la période fixée à l'article 3 et avoir été acquittées ou avérées à la date de transmission du bilan correspondant.

5.2 Bilan intermédiaire

Le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1, au plus tard dans les six mois suivant le démarrage de l'opération **OU** dès réalisation de 30 % des objectifs, un bilan intermédiaire qualitatif, quantitatif et financier, comprenant un état synthétique de l'avancement physique de l'opération, en particulier les données intermédiaires relatives aux indicateurs de réalisation et de résultats listés en annexe et conformément aux documents types communiqués, en temps voulu, par le service RSA Insertion .

5.3 Bilan final

Pour obtenir le versement du solde de l'aide, le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1 un bilan final qualitatif, quantitatif et financier comprenant :

- une synthèse qualitative des résultats de l'opération et un descriptif des conditions de réalisation,
- l'état des dépenses déclarées, avérées et justifiées par la production des pièces décrites à l'article 5.1.
- l'état détaillé des réalisations physiques, au travers notamment du renseignement des indicateurs de réalisation et la liste des participants à l'opération avec, pour chacun, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération ainsi que les fiches d'émargement dûment signées par chaque participant,
- l'état détaillé des ressources – autres que celles apportées par la présente convention - effectivement perçues,
- un renseignement des indicateurs prévus éventuellement à l'annexe technique de présentation de l'opération.

Ce bilan final d'exécution qualitatif, quantitatif et financier de l'opération sera produit au plus tard le 31 mars de l'année N+1, soit fin de l'opération + 3 mois . Toutes les

dépenses déclarées doivent être avérées à cette date et justifiées par la production des pièces certifiées par le comptable assignataire ou le commissaire aux comptes, tant pour ce qui concerne les dépenses directes (salaires, ...) que les dépenses indirectes (loyers, factures...).

Toutes les pièces attestant de la réalité des produits et services rendus (feuilles d'émargement, rapport pédagogique, rapport d'activités, etc.) et des quantités d'unité d'œuvre nécessaires à leur réalisation (temps passé, etc.), sont tenues à la disposition du service instructeur désigné à l'article 1 et doivent lui être communiquées sur simple demande de sa part.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE

Le bénéficiaire s'engage à :

- produire, sur simple demande du service instructeur désigné à l'article 1, tout document justificatif des coûts réels encourus et des ressources perçues ainsi que tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de l'opération objet de la présente convention,
- présenter toutes les pièces justificatives qui doivent être conservées jusqu'à la fin de la troisième année suivant le versement du solde de l'aide, en cas de contrôle opéré par toute autorité habilitée,
- utiliser une comptabilité séparée ou une codification adéquate des dépenses et ressources afférentes à l'opération, en particulier par enlissement des justificatifs permettant la traçabilité des données financières déclarées.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE RESERVE

Le bénéficiaire est soumis à un devoir de réserve concernant les informations relatives aux allocataires du R.S.A ou bénéficiaires de contrats aidés, dont il aurait à connaître dans le cadre de sa mission.

ARTICLE 8 : PERIODE D'EFFET ET REVISION

La présente convention prend effet pour la durée d'exécution des opérations conventionnées présentées à l'article 3.

Dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale, des avenants en réduction ou augmentation des orientations pourront être conclus et feront partie de la présente convention et seront donc soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Toute demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme écrite précisant l'objet de la modification, sa cause et, éventuellement, les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 9 : REVERSEMENT, RESILIATION ET LITIGES

Résiliation à l'initiative du Département

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et, en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus par l'Association de se soumettre aux contrôles, le Président du Conseil Départemental peut mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention a été détournée de son objet, le Président du Conseil Départemental peut résilier la convention et demander le reversement des sommes indûment perçues.

Le bénéficiaire pour laquelle le Département envisage de résilier la convention en est avisée par lettre recommandée ; elle dispose d'un délai, qui ne peut être inférieur à quinze jours, pour faire valoir ses observations.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Résiliation à l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire qui se trouve empêché d'exécuter les engagements pris au titre de la présente convention peut en demander la résiliation. La convention sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi par le bénéficiaire au service instructeur désigné à l'article 1, d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Litiges

Le Tribunal Administratif territorialement compétent connaît des litiges nés de l'exécution de la présente convention. Toutefois les parties contractantes peuvent convenir, à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles, de faire appel à la procédure de conciliation avant toute saisine de la juridiction administrative.

Montauban, le
(En deux exemplaires originaux)

Pour le bénéficiaire ,
Le représentant légal,
nom, fonction, cachet et signature

Pour le Département,
Le Président du Conseil Départemental,



ANNEXE

B1 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – PDI 2020

Fiche n°1	Calendrier prévu : 01/01/2020 au 31/12/2020	
Titre de l'action : Accompagnement et financement de projets de création et consolidation d'entreprise par des personnes en situation d'exclusion en Tarn et Garonne en 2020		
Nom de l'organisme : Association pour le Droit à l'Initiative Economique		
Adresse : 15 place Roosevelt, 82000 MONTAUBAN		
Tél : 05 61 43 97 67	Port : 06 85 45 50 21	Mail : drofe@adie.org

Nombre de bénéficiaires prévus : 15	Coût par bénéficiaire : 950 €
Nombre d'intervenants / personnels sur l'action : 1	Nombre de jours intervenants : 45

Dépenses	Années 2020	
	€	%
Dépenses directes (1+2+3+4)	12 396 €	87%
1. Personnel	12 396 €	87%
2. Fonctionnement	- €	0%
3. Prestations externes	- €	0%
4. Liées aux participants	- €	0%
Dépenses indirectes de fonctionnement	1 854 €	13%
Dépenses totales	14 250 €	100%

Ressources	Années 2020	
	€	%
PDI 82 demandé	14 250 €	100%
dont FSE		-
<i>autres financements publics</i>	- €	-
DIRECCTE		-
collectivités & divers		-
autofinancement		-
Ressources totales	14 250 €	100%

Les dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux") ne peuvent dépasser 20 % des dépenses directes justifiées, hors prestations externes

Pour le porteur de projet,
 Nom, prénom, fonction du signataire

Le Président du Conseil Départemental
 de Tarn et Garonne

ANNEXE 2

FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ACTION 2017-2020

Calendrier de réalisation : du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020			
Titre de l'action : Accompagnement et financement de projets de création et consolidation d'entreprise par des personnes en situation d'exclusion en Tarn et Garonne en 2020			
Nom de l'organisme : Adie (Association pour le Droit à l'initiative Economique)			
Adresse : 15 place Franklin Roosevelt, 82000 MONTAUBAN			
Tél :		Portable : 06 70 88 09 04	Mail : ydhers@adie.org
Personne(s) chargée(s) de l'action : Yann DHERS			
Territoires d'intervention (cocher la case correspondante)			
MONTAUBAN	MONTECH GRISOLLES	CASTELSARRASIN MOISSAC VALENCE / BEAUMONT	NEGREPELISSE CAUSSADE
<input checked="" type="checkbox"/> Centre <input checked="" type="checkbox"/> Chênes <input checked="" type="checkbox"/> Labat <input checked="" type="checkbox"/> Unal	<input checked="" type="checkbox"/> Grisolles <input checked="" type="checkbox"/> Labastide St Pierre <input checked="" type="checkbox"/> Villebrumier <input checked="" type="checkbox"/> Montech <input checked="" type="checkbox"/> Lavilledieu du Temple <input checked="" type="checkbox"/> Verdun Sur Garonne	<input checked="" type="checkbox"/> Castelsarrasin <input checked="" type="checkbox"/> Saint Nicolas de la Grave <input checked="" type="checkbox"/> Moissac <input checked="" type="checkbox"/> Lafrançaise <input checked="" type="checkbox"/> Valence d'Agen <input checked="" type="checkbox"/> Montaigu de Quercy <input checked="" type="checkbox"/> Lauzerte <input checked="" type="checkbox"/> Beaumont de Lomagne <input checked="" type="checkbox"/> Lavit de Lomagne	<input checked="" type="checkbox"/> Caussade <input checked="" type="checkbox"/> Septfonds <input checked="" type="checkbox"/> Nègrepelisse <input checked="" type="checkbox"/> Saint Antonin Noble Val <input checked="" type="checkbox"/> Monclar de Quercy
Nombre de bénéficiaires prévus : 15		Coût par bénéficiaire : 950 €	
Nombre d'intervenants prévus : 1,2		Nombre de jours intervenants prévus : 45 jours	

A/ DESCRIPTIF SYNTHETIQUE DE L'ACTION :**➤ Les Objectifs opérationnels :**

L'objectif de l'action est de faciliter l'insertion sociale et professionnelle de personnes bénéficiaires du RSA par l'accompagnement de leur nouvelle activité ou la ré-orientation vers un autre parcours.

L'accompagnement proposé par l'Adie concerne tous le département, avec un lieu d'accueil du public à Montauban.

L'action concerne les porteurs de projet ou les créateurs d'entreprise (moins d'un an d'activité), bénéficiaires du RSA.

➤ Les Résultats attendus :

Nombre d'accompagnements maximum : 15

Objectifs théoriques :

- pour 9 d'entre eux (soit 60%) => validation de la pertinence de la création d'entreprise
- pour 6 d'entre eux (soit 40%) => réorientation vers un autre parcours

➤ Les Indicateurs d'évaluation :

- Nombre d'accompagnements démarrés dans l'année.
- Nombre de créations d'entreprises validées
- Nombre de bénéficiaires du RSA réorientés.

B / MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION / MODALITÉS OPÉRATOIRES :**■ PHASE D'ACCUEIL ET DIAGNOSTIC :**

(ex : un premier rdv dans les 15 jours qui suivent l'orientation, présentation des droits et devoirs....)

- première évaluation dans les 15 jours du contact,
- présentation du dispositif d'accompagnement et de suivi,
- validation de la motivation du bénéficiaire à être accompagné.
- de contractualiser l'accompagnement au travers de la signature d'un contrat.
- mise en place d'un plan d'action

■ PHASE D'ACCOMPAGNEMENT :

✓ *Outils utilisés (entretien individuel, atelier collectif...) :*

Les entretiens sont individuels.

Les objectifs de cette phase sont :

- amener le chef d'entreprise à l'autonomie financière,
- pérenniser son activité à court, moyen et long terme,
- sécuriser, le cas échéant, la cessation d'activité,
- faciliter son orientation en cas de cessation en l'accompagnant, par la valorisation de son expérience indépendante et ses acquis, dans une autre voie d'insertion.

✓ *Moyens humains et/ou partenariat :*

Le Responsable du Conseil sur le département est mobilisé sur l'action. David SANCHEZ, salarié depuis 16 ans, est l'interlocuteur unique des participants rentrant dans l'action.

Sur le département, nous pouvons recevoir sur le site de Montauban : location d'un ensemble de bureaux de 100 m2 : accueil, espace documentaire, bureaux d'entretien, salle de réunion.

Des rendez-vous à domicile sont possibles en cas de difficultés de déplacement.

- Les partenariats mobilisés :

Partenariats techniques :

Nous avons signé des conventions de partenariat avec les principaux opérateurs techniques du département, permettant échanges, prescription commune, et collaboration : Pôle Emploi, BGE, Mission locale, Chambres Consulaires, Midi-Pyrénées Active, Créact'up, Coopérative OZON.

Partenariats financiers :

Plusieurs partenariats ont été mis en place sur le département avec des banques ou organismes financiers afin d'assurer les fonds de prêt et favoriser la bancarisation : Banque Populaire Occitane, Société Générale, BNP-Paribas, Caisse des Dépôts et Consignation, Région Occitanie.

✓ Fréquence des entretiens :

- Les entretiens téléphoniques ont lieu deux fois par mois
- Les entretiens physiques ont lieu une fois par mois. Possibilité d'entretiens supplémentaires afin de répondre à un besoin spécifique.

✓ Liens avec le prescripteur / service Insertion :

- un lien régulier avec le service insertion permet de travailler l'amélioration du dispositif tant sur les méthodes d'accompagnement que la prescription.
- le prescripteur sera directement informé par l'Adie (mail ou appel téléphonique) afin de le tenir informé de l'avancée de l'accompagnement.

■ PHASE DE FIN D'ACCOMPAGNEMENT :

✓ Évaluation - Bilan (synthèse cosignée avec le bénéficiaire, élaboration du plan d'actions ...) :

- une fiche bilan est fourni au service insertion. Elle reprend l'ensemble des comptes rendus d'entretien, des freins soulevés, des atouts du projet et des conclusions.

✓ Articulation fin de parcours avec le prescripteur / service Insertion

*(A noter : un rdv devra être **obligatoirement** organisé entre la personne et son référent-prescripteur, pour la poursuite du parcours d'insertion)*

- le prescripteur sera directement informé par l'Adie afin de le tenir informé de la conclusion de l'accompagnement (envoi de la fiche bilan).
- les fiches bilan sont envoyées au service insertion.



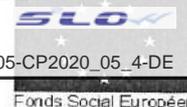
Envoyé en préfecture le 12/06/2020

Reçu en préfecture le 12/06/2020

Affiché le 15/06/2020

ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

en Occitanie
avec le FSE



FICHE DE LIAISON PDI/ RSA 2020

A renvoyer aux prescripteurs et copie :

- Service RSA-Insertion : rsa-insertion@ledepartement82.fr

- Pôle Emploi- DT : f.gauthier@pole-emploi.fr

Orientation pour la période de 6 mois du

au

(à renseigner par l'opérateur)

<p><u>Prescripteur :</u></p> <p>Nom : Fonction : Agence ou Pôle: Nom du référent : Tél: Mail du référent :</p>	<p>Dates du Contrat d'Engagement: Observations:</p>
--	--

<p><u>Opérateur :</u></p> <p>Nom : ADIE Tél : 06 70 88 09 04 Territoire d'intervention : Montauban, Castelsarrasin, Labastide-Saint-Pierre Mail : ydhers@adie.org</p>	<p><u>Intitulé action :</u></p> <p>« Accompagnement et financement de projets de création et consolidation d'entreprise par des personnes en situation d'exclusion en Tarn et Garonne en 2017-2019 »</p>
---	---

<p><u>Bénéficiaire à convoquer par courrier</u></p> <p>Nom : Prénom : Préciser H/F: N°CAF ou MSA : Date de naissance: Tél : Adresse : Mail : Identifiant :</p>	<p><u>CRITERE(S) D'ENTREE</u></p> <p><u>A remplir Obligatoirement</u></p> <p><input type="checkbox"/> DELD <input type="checkbox"/> BRSA <input type="checkbox"/> - 26 ans <input type="checkbox"/> ASS <input type="checkbox"/> Travailleur Handicapé <input type="checkbox"/> Autre</p>
---	--

I - Présence et Objectifs fixés au 1^{er} mois de la prise en charge :

A transmettre dans le mois de la prise en charge :

II - Dates des rencontres :**III - Résultats obtenus :**

A transmettre 15 jours avant la fin de fin de prise en charge

FREINS IDENTIFIES en début de parcours	FREINS LEVES au cours de l'accompagnement	FREINS RESTANTS A LEVER

IV - Conclusions de l'opérateur et perspectives :



TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

ANNEXE

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
Reçu en préfecture le 12/06/2020
Affiché le 15/06/2020
ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

GESTION DES ABSENCES DANS LES PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT DU PDI 2020

I/ Délais et modalités de convocation au 1er entretien

- Envoi d'un courrier de convocation au bénéficiaire, dans les 15 jours qui suivent l'envoi de la fiche de liaison par le Responsable de Pôle.
Le courrier peut se doubler d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au premier RDV, (justifiée ou non), l'opérateur établit un courrier de relance sur le modèle joint / doublé si possible d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au second RDV :

cas n° 1	cas n°2
<u>Absence justifiée</u> (*) 1 nouveau RDV est fixé par l'opérateur	<u>Absence non justifiée</u> Information au service Insertion + Prescripteur pour suite à donner ↓ Convocation en EP

II/ Absences au cours de l'accompagnement

- Chaque absence doit être signalée et justifiée (*)
- Une absence non justifiée doit être signalée au prescripteur et au service Insertion pour suite à donner et éventuelle convocation en Equipe Pluridisciplinaire
- Les absences - même justifiées, doivent être systématiquement signalées sur la fiche de liaison du bénéficiaire, au moment du bilan.

Les justificatifs d'absence (*)

- maladie (arrêt de travail pour les DE et certificat médical pour les BRSA)
- enfant malade (attestation médicale nécessitant la présence du parent)
- événements familiaux (naissance/mariage/décès)
- entrée en formation
- entretien d'embauche

A noter : Tout autre évènement de type exceptionnel (retard, panne, accident, problème de transport...) devra être systématiquement signalé et notifié au moment du bilan.

Proposition de courrier :

Madame, Monsieur,

Vous aviez rendez-vous le *(date)* à *(heure)* à *(adresse de l'opérateur)*.

Suite à votre absence, merci de bien vouloir vous présenter pour un nouveau rendez-vous le *(date)* à *(heure)*.

En cas d'empêchement, vous pouvez nous joindre au *(n° tel)*.

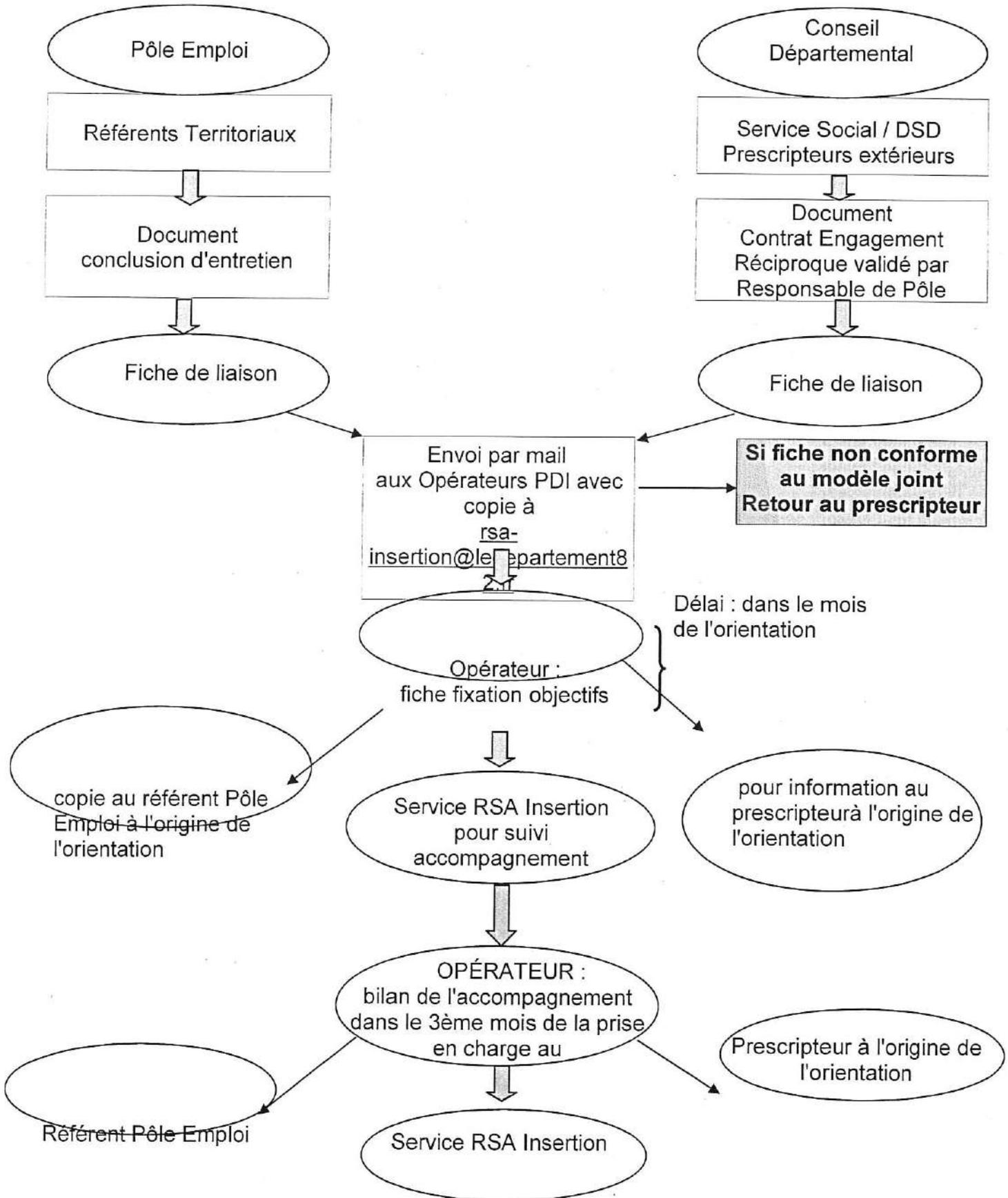
En cas de nouvelle absence de votre part, nous devons le signaler aux services du Conseil Général qui peuvent vous convoquer en équipe pluridisciplinaire, conformément aux dispositions prévues par la loi RSA, **pour non respect des engagements des devoirs d'insertion.**

Restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Copie : service insertion

prescripteur initial

Schéma de prescription des actions PDI 2020 Conseil Départemental 82





CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre le Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne représenté par le Président,
Christian ASTRUC d'une part

Et l' ANEFA du Tarn et Garonne représentée par le Président
Yvon SARRAUTE

d'autre part.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Le Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne accompagne les bénéficiaires du RSA dans l'élaboration d'un projet professionnel pour permettre un retour en emploi durable.

La filière agricole du Département constate des difficultés dans le recrutement d'emplois saisonniers ainsi que des emplois qualifiés pérenne.

De part ses missions, l'ANEFA Tarn et Garonne s'inscrit dans les priorités du Pacte Territorial d'Insertion à savoir la priorité 1 : rendre lisible et renforcer la dynamique partenariale et la priorité 5 : l'accès à l'emploi en favorisant l'accès à la formation pour les bénéficiaires du RSA.

Article 1 : Objet et durée de l'aide départementale

Le conseil départemental s'engage à soutenir financièrement l'objectif de l'ANEFA Tarn et Garonne pour l'année 2020. L'engagement du Conseil départemental est pris sur l'exercice 2020.

Article 2 : Montant et modalité de paiement de l'aide

L'aide financière du Département s'élève au total à 9 000 € pour l'année 2020. Cette aide est forfaitaire et non révisable. Elle sera créditée sur le compte de l'ANEFA, après signature de la présente convention, selon les procédures comptables en vigueur, en un seul versement ou par règlement d'acomptes sur demande écrite auprès du Conseil départemental.

Art.3 - Engagements

L'ANEFA 82 s'engage à :

- mettre en place des actions participant à favoriser le recrutement au niveau local
- déposer les offres d'emploi portées à leur connaissance sur la plateforme Tarn et Garonne Emploi
- organiser la présentation des métiers agricoles du Département
- à promouvoir les métiers agricoles en organisant des visites d'exploitations et des rencontres avec d'éventuels employeurs
- travailler en collaboration avec les Agents départementaux Emploi du Département
- Remettre un bilan annuel d'exécution, selon les documents transmis par le Conseil Départemental,
- Fournir le compte de résultats annuel dès son approbation en Assemblée Générale,
- Faciliter le contrôle de la réalisation des actions par le Conseil Départemental,
- Faire état du partenariat engagé, notamment par l'affichage du logo du Conseil Départemental sur l'ensemble des supports et documents utilisés,
- Intervenir sur l'ensemble du département de Tarn-et-Garonne.

Art.4 – Modalités de mis en œuvre

L'ANEFA Tarn et Garonne organise des sessions d'information, visites d'exploitations et toutes actions visant à promouvoir les métiers de l'agriculture et favoriser le recrutement au niveau local.

Les publics peuvent être orientés par les agents du Conseil départemental.

Art.5 – Suivi et évaluation

Un comité de pilotage composé de représentants de l'ANEFA Tarn et Garonne et d'agents de la Direction de la Cohésion Sociale du Conseil Départemental, se réunit 2 fois par an.

Une première rencontre, *au cours du 1er semestre*, détermine les orientations et l'opérationnalité des objectifs annuels à atteindre.

La seconde, *au cours du premier trimestre 2021*, donne lieu à la présentation d'un bilan et d'une évaluation des actions menées par l'ANEFA Tarn et Garonne.

Art.8 – Modification / Résiliation

Des modifications sont possibles par avenant, après accord de chacun des partenaires, notamment :

- pour adapter les objectifs,
- pour intégrer d'éventuelles dispositions prises dans le cadre du Pacte Territorial d'Insertion.

Envoyé en préfecture le 12/06/2020

Reçu en préfecture le 12/06/2020

Affiché le 15/06/2020

ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

En cas de non-respect des engagements, par l'une ou l'autre des parties, la convention initiale pourra être résiliée à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Pour le Conseil Départemental,

Pour l'ANEFA

Monsieur Le Président,

Monsieur Le Président,

Christian ASTRUC

Yvon SARRAUTE



CONVENTION PDI N° 2020 - 3A

- Vu** la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,
- Vu** la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
- Vu** la demande de financement formulée par le bénéficiaire dans le cadre de l'Appel à Projets 2017-2020,
- Vu** la décision de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020 ,

Entre **le Département de Tarn et Garonne**, représenté par Monsieur Christian ASTRUC, Président du Conseil Départemental de Tarn et Garonne, autorisé à signer la présente convention conformément à la délibération de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020 ci-après désigné par les termes « le Département », d'une part,

Et **L'association « Querçy Pays de Serres » (A.Q.P.S)** (N° SIRET : 39179434400021) ayant son siège social 12 Rue Millial - 82110 LAUZERTE représentée, par Mme DENIS Dominique, Présidente, dûment habilitée, ci-après désigné par les termes l'Association, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Pour l'aider dans sa mission de lutte contre l'exclusion, d'insertion et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA, le Département de Tarn-et-Garonne a choisi de déléguer et de financer la mise en œuvre de l'opération d'insertion, portée par le bénéficiaire, dans le cadre d'un Mandat d'Intérêt Général au sens de la décision communautaire du 20 décembre 2011 (n°C2011-9380).

Ce service rendu par le bénéficiaire, portant sur l'accompagnement vers l'emploi d'un public vulnérable (bénéficiaire du RSA) est considéré comme non économique, et ne porte pas atteinte au principe de concurrence sur le marché intérieur (suivant la décision communautaire précitée).

ARTICLE 1 : OBJET ET ENGAGEMENTS DE L'OPERATEUR

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre l'opération suivante décrite en annexe 1 :

	Action	Coût total pour 2020	Objectif d'orientations pour 2020
FICHE 1 Parcours Emploi	« Projet Pré Professionnel et Immersion dans l'emploi »	30 000 €	30

Les autres annexes techniques et financières précisent les outils à utiliser obligatoirement, les territoires d'intervention, les objectifs, les moyens, le coût de l'opération, le plan de financement et les indicateurs de réalisation.

Ces annexes constituent, avec le présent document, les pièces contractuelles de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer le service R.S.A Insertion du Conseil Départemental, agissant en sa qualité de service instructeur chargé du suivi du dossier : instruction, programmation, conventionnement, suivi et contrôle de service fait, de toute modification qui pourrait intervenir dans la mise en œuvre de l'opération, ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

ARTICLE 2 : COUT DE L'OPERATION ET PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Le coût total maximal éligible de l'opération est d'un montant annuel de **30 000 €**, égal à l'aide totale versée par le Département, pour un objectif annuel de **30 accompagnements, d'une durée de six mois.**

Le plan de financement global du projet en dépenses et en ressources est précisé dans l'annexe jointe qui fait partie intégrante de la présente convention. Ces montants sont prévisionnels dans la mesure où les montants définitifs de l'aide départementale seront calculés en fonction du taux de réalisation des objectifs. Le taux d'intervention budgétaire du Département est donc de 100% du montant total maximum des dépenses autorisées au budget prévisionnel conventionné.

Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation, à la hausse ou à la baisse, de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé au 1er alinéa de cet article. Le bénéficiaire notifie ces modifications au Département par écrit dès qu'elle peut les évaluer et, en tout état de cause,

avant le 1er septembre de l'année en cours. Ce dernier doit donner son accord sur les modifications de contenu autant que budgétaires. Le versement du solde ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par le Département de ces modifications.

En cas de sortie positive du bénéficiaire du dispositif (conclusion d'un contrat en CDD ou CDI) avant le terme de son orientation, le Département s'engage à verser la totalité de l'aide prévue.

Une réduction de l'aide financière sera appliquée en cas de constat d'un sur-financement de l'opération ou de sa réalisation partielle au regard des objectifs.

ARTICLE 3 : PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION ET D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

La période d'effet de la présente convention court du **1er Janvier 2020 au 31 Décembre 2020** et la période de réalisation du **1^{er} Janvier 2020 au 31 Mars 2021**.

Les montants octroyés pour chaque période sont annexés à la présente (annexe 2).

ARTICLE 4 : MODALITES DE PAIEMENT DE L'AIDE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

L'ordonnateur de la dépense est le Président du Département de Tarn-et-Garonne et le comptable assignataire est le Payeur départemental de Tarn et Garonne.

L'aide financière du Département est imputée à l'article 657-424 sous fonction 564 du budget départemental. Le paiement de l'aide du Département sera effectué selon les modalités suivantes :

- 25 % à la signature de la convention et **sous réserve d'une attestation de démarrage de l'action signée par le Président ou le Délégué**.
- 25 % sur production du rapport intermédiaire visé à l'article 5.2
- le solde calculé sur la base des résultats et après production, au plus tard à la date indiquée à l'article 5-3, d'un bilan d'exécution financier, qualitatif et quantitatif. Le paiement final ne pourra être effectué qu'après production et acceptation de ce bilan par le Département.

ARTICLE 5 : PRODUCTION DU BILAN INTERMEDIAIRE ET DU BILAN FINAL

5.1 Dépenses à déclarer

Les dépenses déclarées doivent correspondre à des dépenses effectivement supportées par le bénéficiaire et justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs privés, les factures ou pièces certifiées payées (mention portée par un commissaire aux comptes ou un expert comptable, sur chacune ou sur une liste récapitulative) ou accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants,
- pour les opérateurs publics, copie des factures ou pièces accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public.

Les dépenses déclarées doivent avoir été réalisées durant la période fixée à l'article 3 et avoir été acquittées ou avérées à la date de transmission du bilan correspondant.

5.2 Bilan intermédiaire

Le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1, au plus tard dans les six mois suivant le démarrage de l'opération **OU** dès réalisation de 30 % des objectifs, un bilan intermédiaire qualitatif, quantitatif et financier, comprenant un état synthétique de l'avancement physique de l'opération, en particulier les données intermédiaires relatives aux indicateurs de réalisation et de résultats listés en annexe et conformément aux documents types communiqués, en temps voulu, par le service RSA Insertion .

5.3 Bilan final

Pour obtenir le versement du solde de l'aide, le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1 un bilan final qualitatif, quantitatif et financier comprenant :

- une synthèse qualitative des résultats de l'opération et un descriptif des conditions de réalisation,
- l'état des dépenses déclarées, avérées et justifiées par la production des pièces décrites à l'article 5.1.
- l'état détaillé des réalisations physiques, au travers notamment du renseignement des indicateurs de réalisation et la liste des participants à l'opération avec, pour chacun, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération ainsi que les fiches d'émargement dûment signées par chaque participant,
- l'état détaillé des ressources – autres que celles apportées par la présente convention - effectivement perçues,
- un renseignement des indicateurs prévus éventuellement à l'annexe technique de présentation de l'opération.

Ce bilan final d'exécution qualitatif, quantitatif et financier de l'opération sera produit au plus tard le 31 mars de l'année N+1, soit fin de l'opération + 3 mois . Toutes les dépenses déclarées doivent être avérées à cette date et justifiées par la production des pièces certifiées par le comptable assignataire ou le commissaire aux comptes, tant pour ce qui concerne les dépenses directes (salaires, ...) que les dépenses indirectes (loyers, factures...).

Toutes les pièces attestant de la réalité des produits et services rendus (feuilles d'émargement, rapport pédagogique, rapport d'activités, etc.) et des quantités d'unité d'œuvre nécessaires à leur réalisation (temps passé, etc.), sont tenues à la disposition du service instructeur désigné à l'article 1 et doivent lui être communiquées sur simple demande de sa part.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE

Le bénéficiaire s'engage à :

- produire, sur simple demande du service instructeur désigné à l'article 1, tout document justificatif des coûts réels encourus et des ressources perçues ainsi que tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de l'opération objet de la présente convention,
- présenter toutes les pièces justificatives qui doivent être conservées jusqu'à la fin de la troisième année suivant le versement du solde de l'aide, en cas de contrôle opéré par toute autorité habilitée,
- utiliser une comptabilité séparée ou une codification adéquate des dépenses et ressources afférentes à l'opération, en particulier par enlèvement des justificatifs permettant la traçabilité des données financières déclarées.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE RESERVE

Le bénéficiaire est soumis à un devoir de réserve concernant les informations relatives aux allocataires du R.S.A ou bénéficiaires de contrats aidés, dont il aurait à connaître dans le cadre de sa mission.

ARTICLE 8 : PERIODE D'EFFET ET REVISION

La présente convention prend effet pour la durée d'exécution des opérations conventionnées présentées à l'article 3.

Dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale, des avenants en réduction ou augmentation des orientations pourront être conclus et feront partie de la présente convention et seront donc soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Toute demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme écrite précisant l'objet de la modification, sa cause et, éventuellement, les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 9 : REVERSEMENT, RESILIATION ET LITIGES

Résiliation à l'initiative du Département

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et, en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conforme à

l'objet de la présente convention ou du refus par l'Association de se soumettre aux contrôles, le Président du Conseil Départemental peut mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention a été détournée de son objet, le Président du Conseil Départemental peut résilier la convention et demander le reversement des sommes indûment perçues.

Le bénéficiaire pour laquelle le Département envisage de résilier la convention en est avisée par lettre recommandée ; elle dispose d'un délai, qui ne peut être inférieur à quinze jours, pour faire valoir ses observations.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Résiliation à l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire qui se trouve empêché d'exécuter les engagements pris au titre de la présente convention peut en demander la résiliation. La convention sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi par le bénéficiaire au service instructeur désigné à l'article 1, d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Litiges

Le Tribunal Administratif territorialement compétent connaît des litiges nés de l'exécution de la présente convention. Toutefois les parties contractantes peuvent convenir, à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles, de faire appel à la procédure de conciliation avant toute saisine de la juridiction administrative.

Montauban, le
(En deux exemplaires originaux)

Pour le bénéficiaire ,
Le représentant légal,
nom, fonction, cachet et signature

Pour le Département,
Le Président du Conseil Départemental,

B1 Budget prévisionnel

ANNEXE 1



B1 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – PDI 2020

Fiche n°1	Calendrier prévu : 01/01/2020 au 31/12/2020	
Titre de l'action : Projet Pré-professionnel et Immersion dans l'emploi (PPIE)		
Nom de l'organisme : Association Quercy Pays de Serres (AQPS)		
Adresse : 12 rue du Millial - 82110 Lauzerte		
Tél : 05.63.94.65.13	Port : 07.70.11.31.46	Mail : info-aqps@orange.fr

Nombre de bénéficiaires prévus : 30	Coût par bénéficiaire : 1 000 €
Nombre d'intervenants / personnels sur l'action : 2	Nombre de jours intervenants : 158 jours

Dépenses	Année 2020	
	€	%
Dépenses directes (1+2+3+4)	24 230 €	81%
1. Personnel	22 630 €	75%
2. Fonctionnement	1 600 €	5%
3. Prestations externes	- €	0%
4. Liées aux participants	- €	0%
Dépenses indirectes de fonctionnement	5 770 €	19%
Dépenses totales	30 000 €	100%

Ressources	Année 2020	
	€	%
PDI 82	30 000 €	100%
dont FSE		-
<i>autres financements publics</i>	- €	-
DIRECCTE		-
collectivités & divers		-
autofinancement		-
Ressources totales	30 000 €	100%

Les dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux") ne peuvent dépasser 20 % des dépenses directes justifiées, hors prestations externes

Pour le porteur de projet,
 Nom, prénom, fonction du signataire

Le Président du Conseil Départemental
 de Tarn-et-Garonne

ANNEXE 2

FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ACTION 2017-2020

Calendrier de réalisation : du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020			
Titre de l'action : Projet Pré-professionnel et Immersion dans l'Emploi (PPIE)			
Nom de l'organisme : Association Quercy Pays de Serres (AQPS)			
Adresse : 12 rue du Millial – 82110 Lauzerte			
Tél : 05.63.94.65.13	Portable : 07.70.11.31.46	Mail : info-aqps@orange.fr	
Personne(s) chargée(s) de l'action : Claire BASSO-GUICHARD (CIP référente) Véronique BRODUT (CIP)			
Territoires d'intervention (cocher la case correspondante)			
MONTAUBAN	MONTECH GRISOLLES	CASTELSARRASIN MOISSAC VALENCE / BEAUMONT	NEGREPELISSE CAUSSADE
<input type="checkbox"/> Centre <input type="checkbox"/> Chênes <input type="checkbox"/> Labat <input type="checkbox"/> Unal	<input type="checkbox"/> Grisolles <input type="checkbox"/> Labastide St Pierre <input type="checkbox"/> Villebrumier <input type="checkbox"/> Montech <input type="checkbox"/> Lavilledieu du Temple <input type="checkbox"/> Verdun Sur Garonne	<input type="checkbox"/> Castelsarrasin <input type="checkbox"/> Saint Nicolas de la Grave <input type="checkbox"/> Moissac <input type="checkbox"/> Lafrançaise <input type="checkbox"/> Valence d'Agen <input checked="" type="checkbox"/> Montaigu de Quercy <input checked="" type="checkbox"/> Lauzerte <input type="checkbox"/> Beaumont de Lomagne <input type="checkbox"/> Lavit de Lomagne	<input type="checkbox"/> Caussade <input type="checkbox"/> Septfonds <input type="checkbox"/> Nègrepelisse <input type="checkbox"/> Saint Antonin Noble Val <input type="checkbox"/> Monclar de Quercy
Nombre de mesures prévues : 30		Coût par bénéficiaire : 1 000 €	
Nombre d'intervenants prévus : 2		Nombre de jours intervenants prévus : 158 jours	

A/ DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DE L'ACTION :

➤ Les Objectifs opérationnels :

Faciliter l'insertion professionnelle des bénéficiaires du RSA en levant dans à l'emploi et dans un deuxième temps en les accompagnant dans la construction de leur projet préprofessionnel tout en favorisant l'immersion en milieu de travail.

L'AQPS est en capacité d'accueillir 15 bénéficiaires en simultané soit 30 sur l'année conventionnée.

➤ Les Résultats attendus :

Au terme des 6 mois d'accompagnement, le projet préprofessionnel sera évalué suivant les capacités et contraintes de la personne, le contexte socio-économique local et l'implication du bénéficiaire. Il sera ainsi soit confirmé, infirmé ou modifié. L'élaboration du projet préprofessionnel concerne tous les bénéficiaires accueillis.

A l'issue de l'accompagnement, un bilan sera fait conjointement avec le bénéficiaire ; à cette occasion, une évaluation de l'action sera établie et transcrite sur la fiche de liaison-bilan envoyée au prescripteur et au service RSA insertion du Conseil Départemental.

➤ Les Indicateurs d'évaluation :

- Renforcement de l'autonomie, de l'adaptabilité et de la capacité d'initiatives du bénéficiaire : 70%
- Aide à l'émergence et validation du projet professionnel : 80%
- Développement des compétences préprofessionnelles : 60%
- Sortie du dispositif en emploi direct : 25%
- Positionnement sur des formations qualifiantes et/ou pré qualifiantes : 35%
- Préparation des bénéficiaires à l'insertion en entreprise : 80%

L'immersion dans l'emploi sera effectuée par 70% des bénéficiaires ; elle correspondra soit à une période d'emploi (C.D.D. ou C.D.I.), soit à une mise à disposition dans le cadre de l'Association Intermédiaire, soit la réalisation d'une Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP).

B / MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION / MODALITÉS OPÉRATOIRES :

Cette action est menée sur la base d'accompagnements individuels sur une période de 6 mois.

L'AQPS propose un accompagnement individualisé avec un référent unique afin de faciliter la relation de confiance avec le bénéficiaire.

Au temps d'accompagnement s'ajoute des temps de recherche et de réunions pour mettre en place les projets des participants. En dehors des entretiens avec les bénéficiaires, la conseillère en insertion professionnelle s'emploiera à activer son réseau de partenaires pour mettre en place des formations, des Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel, en cohérence avec le projet professionnel du participant et à de la recherche active d'emploi.

Une rencontre avec les partenaires prescripteurs est organisée au moins une fois au cours de chaque accompagnement (elle sera justifiée par un compte-rendu au moment du bilan de l'accompagnement).

L'AQPS travaille en partenariat étroit avec les acteurs et opérateurs locaux et départementaux (Service Public de l'Emploi, services sociaux, collectivités publiques territoriales, centres de formation) et dispose d'un réseau d'entreprises et de structures publiques ou associatives facilitant la mise en situation de travail. De plus, l'AQPS dispose d'une Association Intermédiaire « Dynamique Emplois » qui peut accueillir des bénéficiaires en immersion.

L'action se déroule en plusieurs étapes :

■ PHASE D'ACCUEIL ET DIAGNOSTIC :

- Convocation par courrier pour le premier rendez-vous dans la semaine qui suit l'orientation et renvoi de la fiche de liaison avec les objectifs dans les 15 jours qui suivent ce 1^{er} rendez-vous.
- Présentation du dispositif et de l'engagement du participant de ses droits et de ses devoirs.
- Evaluation et analyse de la situation personnelle et professionnelle : étude de la demande, prise en compte des besoins exprimés, des freins sociaux et du niveau de qualification.

■ PHASE D'ACCOMPAGNEMENT :

✓ *Outils utilisés (entretien individuel, atelier collectif...) :*

L'accompagnement se fait essentiellement sous forme d'entretiens individuels avec une CIP diplômée.

- Elaboration d'un projet préprofessionnel : évaluation des savoir-être / des savoir-faire et des compétences professionnelles, définition des priorités, planification des démarches à effectuer,
- Levée des freins à l'insertion : mobilité, organisation familiale, accès au logement, aide administrative...
- Mise en place d'une période d'immersion en entreprise de 15 jours minimum (PMSMP, Mise à disposition par l'Association Intermédiaire, CDD...) : aide à la recherche de structures, suivi en entreprise, formalisation d'un calendrier de rencontres avec le tuteur de l'entreprise. Ces périodes d'immersion feront l'objet d'un bilan qui sera transmis au prescripteur et joint au bilan final de l'accompagnement du PDI.
- Evaluation des capacités et compétences professionnelles développées lors de l'immersion en entreprise; Confirmation, infirmation, ou modification du projet préprofessionnel, évaluation de l'employabilité,
- Mise en place si besoin d'un parcours de formation : Définition d'un plan de formation en fonction du projet professionnel (remise à niveaux, formation qualifiante ...)
- Acquisition et optimisation des techniques de recherche d'emploi : CV, lettre de motivation, consultation des offres, création de l'espace personnel sur le site de Pôle Emploi, initiation aux nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC), mise à disposition d'un espace multimédia comprenant une source documentaire et 2 postes informatiques.

✓ *Moyens humains et/ou partenariat :*

L'AQPS emploie 2 Conseillères en Insertion Professionnelle (C.I.P) diplômées pour accompagner les bénéficiaires du RSA dans l'action Projet Préprofessionnel et immersion dans l'emploi.

Les conseillères en insertion professionnelles sont mobilisées sur cette action à 0.73 ETP.

✓ *Fréquence des entretiens :*

L'accompagnement démarre le jour de la première rencontre et se déroule sur 6 mois sous la forme d'entretiens individuels hebdomadaire physique ou téléphonique.

L'accompagnement comprend 3 entretiens individuels mensuels avec à minima un entretien physique; Ce principe fait exception aux seules périodes d'absences prévues du référent (congés) durant lesquels un relais d'accompagnement peut être mis en place par la seconde conseillère en insertion professionnelle en charge de l'action.

✓ *Liens avec le prescripteur / service Insertion :*

Les bénéficiaires du RSA sont orientés par un prescripteur du Pôle Emploi ou des services sociaux formalisé par une fiche de liaison.

Au cours du premier rendez-vous avec la conseillère en insertion professionnelle (CIP), les objectifs de l'accompagnement sont définis avec le bénéficiaire. Ces objectifs et les étapes du parcours sont ensuite retranscrits sur la fiche de liaison qui est alors retournée au prescripteur et au Conseil Départemental.

L'accompagnement démarre le jour de la première rencontre et se déroule sur 6 mois sous la forme d'entretiens individuels hebdomadaire physique ou téléphonique.

Une rencontre avec les partenaires prescripteurs est organisée au moins une fois au cours de chaque accompagnement (elle sera justifiée par un compte-rendu au moment du bilan de l'accompagnement).

A l'issue de l'accompagnement, la fiche de liaison reprenant les éléments du bilan fait avec le bénéficiaire sera complétée et envoyée au prescripteur et au service RSA insertion du Conseil Départemental.

■ **PHASE DE FIN D'ACCOMPAGNEMENT :**

✓ *Évaluation - Bilan (synthèse cosignée avec le bénéficiaire, élaboration du plan d'actions ...) :*

A l'issue de l'accompagnement, un bilan est établi sur les actions menées avec le bénéficiaire concernant la réalisation totale ou partielle des objectifs établis.

✓ *Articulation fin de parcours avec le prescripteur / service Insertion*

Ce bilan est transmis au prescripteur et au service RSA insertion du Conseil Départemental par le biais de la fiche de liaison-bilan ; La feuille d'émargements du bénéficiaire justifiant sa présence au cours de l'accompagnement est aussi envoyée au service RSA insertion avec le bilan final de l'action.



26 février 2020

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
 Reçu en préfecture le 12/06/2020
 Affiché le 15/06/2020
 ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE
 en Occitanie avec le FSE Fonds Social Européen

FICHE DE LIAISON PDI/ RSA 2020

A renvoyer aux prescripteurs et copie :
 - Service RSA-Insertion : rsa-insertion@ledepartement82.fr
 - Pôle Emploi- DT : f.gauthier@pole-emploi.fr

Orientation pour la période de 6 mois du **au**
(à renseigner par l'opérateur)

<p align="center"><u>Prescripteur :</u></p> <p>Nom : Fonction : Agence ou Pôle: Nom du référent : Tél: Mail du référent :</p>	<p>Dates du Contrat d'Engagement Réciproque: Observations:</p>
---	---

<p align="center"><u>Opérateur :</u></p> <p>Nom : Association Quercy Pays de Serres Tél : 05.63.94.65.13 Territoire d'intervention : Montaigu de Quercy, Lauzerte Mail: info-aqps@orange.fr</p>	<p align="center"><u>Intitulé action :</u></p> <p>« Projet Pré professionnel et Immersion dans l'Emploi (PPIE) »</p>
--	---

<p align="center">Bénéficiaire à <u>convoquer par courrier</u></p> <p>Nom : Prénom : Préciser H/F: Date de naissance : N°CAF ou MSA : Tél : Adresse : Mail : Identifiant :</p>	<p align="center">CRITERE(S) D'ENTREE</p> <p align="center"><u>A remplir Obligatoirement</u></p> <p><input type="checkbox"/> DELD <input type="checkbox"/> BRSA <input type="checkbox"/> - 26 ans <input type="checkbox"/> ASS <input type="checkbox"/> Travailleur Handicapé <input type="checkbox"/> Autre</p>
---	---

I - Présence et Objectifs fixés au 1^{er} mois de la prise en charge :

A transmettre dans le mois de la prise en charge :

II - Dates des rencontres :**III - Résultats obtenus :**

A transmettre 15 jours avant la fin de fin de prise en charge

FREINS IDENTIFIES en début de parcours	FREINS LEVES au cours de l'accompagnement	FREINS RESTANTS A LEVER

IV - Conclusions de l'opérateur et perspectives :



TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

ANNEXE

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
Reçu en préfecture le 12/06/2020
Affiché le 15/06/2020 
ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

**GESTION DES ABSENCES
DANS LES PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT
DU PDI 2020**

I/ Délais et modalités de convocation au 1er entretien

- Envoi d'un courrier de convocation au bénéficiaire, dans les 15 jours qui suivent l'envoi de la fiche de liaison par le Responsable de Pôle.
Le courrier peut se doubler d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au premier RDV, (justifiée ou non), l'opérateur établit un courrier de relance sur le modèle joint / doublé si possible d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au second RDV :

cas n° 1	cas n°2
<u>Absence justifiée (*)</u> 1 nouveau RDV est fixé par l'opérateur	<u>Absence non justifiée</u> Information au service Insertion + Prescripteur pour suite à donner ↓ Convocation en EP

II/ Absences au cours de l'accompagnement

- Chaque absence doit être signalée et justifiée (*)
- Une absence non justifiée doit être signalée au prescripteur et au service Insertion pour suite à donner et éventuelle convocation en Equipe Pluridisciplinaire
- Les absences - même justifiées, doivent être systématiquement signalées sur la fiche de liaison du bénéficiaire, au moment du bilan.

Les justificatifs d'absence (*)

- maladie (arrêt de travail pour les DE et certificat médical pour les BRSA)
- enfant malade (attestation médicale nécessitant la présence du parent)
- événements familiaux (naissance/mariage/décès)
- entrée en formation
- entretien d'embauche

A noter : Tout autre évènement de type exceptionnel (retard, panne, accident, problème de transport...) devra être systématiquement signalé et notifié au moment du bilan.

Proposition de courrier :

Madame, Monsieur,

Vous aviez rendez-vous le (*date*) à (*heure*) à (*adresse de l'opérateur*).

Suite à votre absence, merci de bien vouloir vous présenter pour un nouveau rendez-vous le (*date*) à (*heure*).

En cas d'empêchement, vous pouvez nous joindre au (*n° tel*).

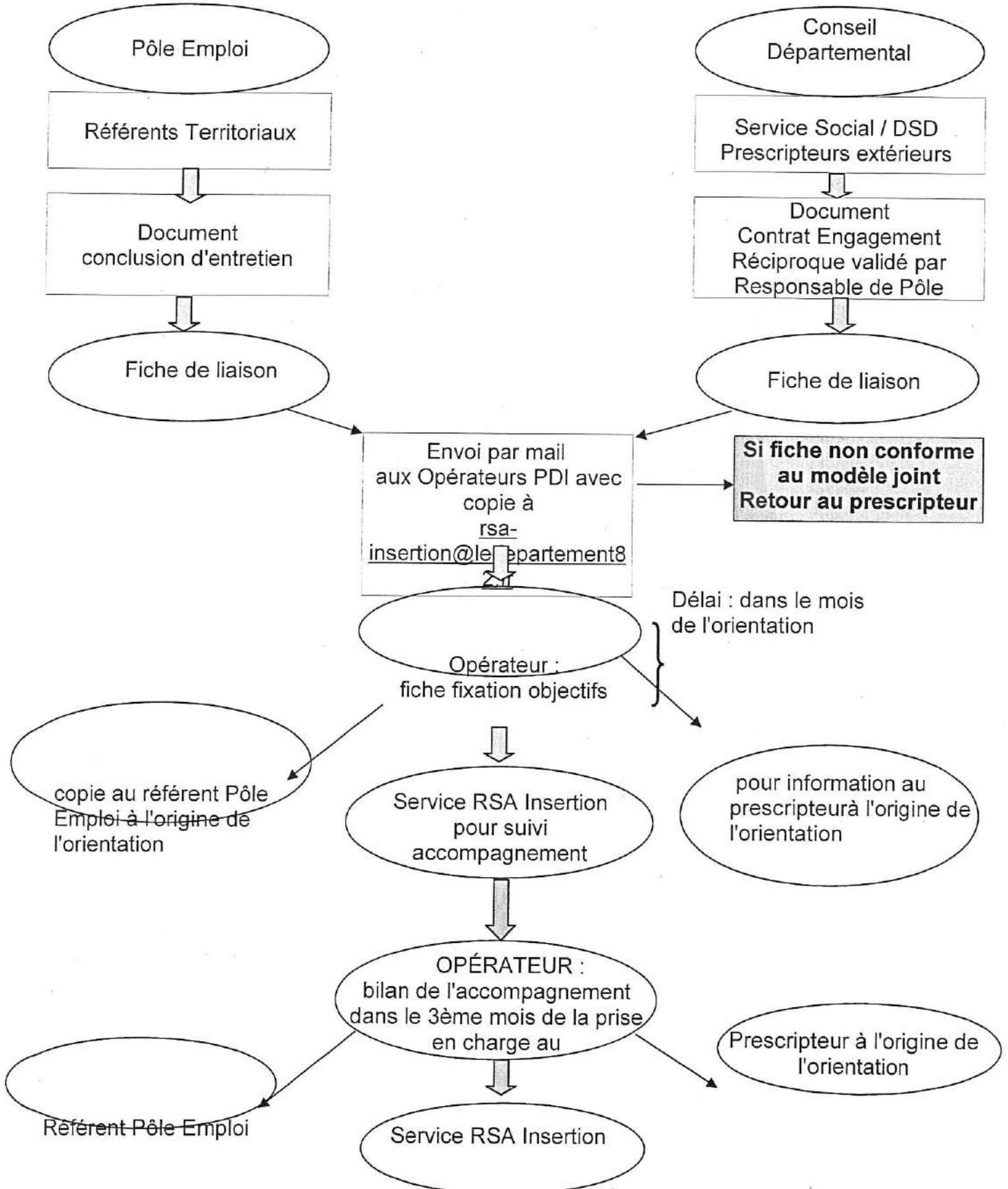
En cas de nouvelle absence de votre part, nous devons le signaler aux services du Conseil Général qui peuvent vous convoquer en équipe pluridisciplinaire, conformément aux dispositions prévues par la loi RSA, pour non respect des engagements des devoirs d'insertion.

Restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Copie : service insertion

prescripteur initial

Schéma de prescription des actions PDI 2020 Conseil Départemental 82





TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

CONVENTION PDI N° 2020 - 4A

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
Reçu en préfecture le 12/06/2020
Affiché le 15/06/2020
ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

- Vu** la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,
- Vu** la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
- Vu** la demande de financement formulée par le bénéficiaire dans le cadre de l'Appel à Projets 2017-2020,
- Vu** la décision de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020,

Entre **le Département de Tarn et Garonne**, représenté par Monsieur Christian ASTRUC, Président du Conseil Départemental de Tarn et Garonne, autorisé à signer la présente convention conformément à la délibération de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020 ci-après désigné par les termes « le Département », d'une part,

Et **L'Association Espace et Vie « Au Fil de SOIE »** (N° SIRET:32837590200033) ayant son siège social, 11 Bd Pierre Delbrel - 82200 MOISSAC, représenté par Madame Christine HEMERY, Présidente, dûment habilité, ci-après désigné par les termes l'Association, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Pour l'aider dans sa mission de lutte contre l'exclusion, d'insertion et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA, le Département de Tarn-et-Garonne a choisi de déléguer et de financer la mise en œuvre de l'opération d'insertion, portée par le bénéficiaire, dans le cadre d'un Mandat d'Intérêt Général au sens de la décision communautaire du 20 décembre 2011 (n°C2011-9380).

Ce service rendu par le bénéficiaire, portant sur l'accompagnement vers l'emploi d'un public vulnérable (bénéficiaire du RSA) est considéré comme non économique, et ne porte pas atteinte au principe de concurrence sur le marché intérieur (suivant la décision communautaire précitée).

ARTICLE 1 : OBJET ET ENGAGEMENTS DE L'OPERATEUR

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre l'opération suivante décrite en annexe 1 :

FICHE 2 « Parcours Emploi »	Action	Coût total pour 2020	Objectif d'orientations pour 2020
	« Remobilisation par le travail »	20 000 €	16 BRSA

Les autres annexes techniques et financières précisent les outils à utiliser obligatoirement, les territoires d'intervention, les objectifs, les moyens, le coût de l'opération, le plan de financement et les indicateurs de réalisation.

Ces annexes constituent, avec le présent document, les pièces contractuelles de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer le service R.S.A Insertion du Conseil Départemental, agissant en sa qualité de service instructeur chargé du suivi du dossier : instruction, programmation, conventionnement, suivi et contrôle de service fait, de toute modification qui pourrait intervenir dans la mise en œuvre de l'opération, ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

ARTICLE 2 : COUT DE L'OPERATION ET PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Le coût total maximal éligible de l'opération est d'un montant annuel de **20 000 €**, égal à l'aide totale versée par le Département, pour un objectif annuel de **16 accompagnements**, d'une durée de six mois renouvelable trois fois **soit 4 CDDI, d'une durée de six mois chacun, au total.**

Le plan de financement global du projet en dépenses et en ressources est précisé dans l'annexe jointe qui fait partie intégrante de la présente convention. Ces montants sont prévisionnels dans la mesure où les montants définitifs de l'aide départementale seront calculés en fonction du taux de réalisation des objectifs. Le taux d'intervention budgétaire du Département est donc de 100% du montant total maximum des dépenses autorisées au budget prévisionnel conventionné.

Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation, à la hausse ou à la baisse, de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé au 1er alinéa de cet article. Le bénéficiaire notifie ces

modifications au Département par écrit dès qu'elle peut les évaluer et, en tout état de cause, avant le 1er septembre de l'année en cours. Ce dernier doit donner son accord sur les modifications de contenu autant que budgétaires. Le versement du solde ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par le Département de ces modifications.

En cas de sortie positive du bénéficiaire du dispositif (conclusion d'un contrat en CDD ou CDI) avant le terme de son orientation, le Département s'engage à verser la totalité de l'aide prévue.

Une réduction de l'aide financière sera appliquée en cas de constat d'un sur-financement de l'opération ou de sa réalisation partielle au regard des objectifs.

ARTICLE 3 : PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION ET D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

La période d'effet de la présente convention court du **1er Janvier 2020 au 31 Décembre 2020** et la période de réalisation du **1er Janvier 2020 au 31 Mars 2021**.

Les montants octroyés pour chaque période sont annexés à la présente (annexe 2).

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET DE RÉALISATION

L'opérateur devra justifier auprès du service RSA-Insertion :

- des contrats d'une durée minimale de six mois en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) renouvelable trois fois par tranche de six mois, du Bénéficiaire RSA **soit 4 CDDI, d'une durée de six mois chacun, au total.**

- de l'agrément Insertion par l'activité Economique (IAE) du bénéficiaire RSA (Annexe 7)

- justifier du recrutement **d'au moins 50 % des bénéficiaires du RSA sur orientation des Animateurs Départementaux pour l'Emploi (ADE)**, par le biais de la fiche de liaison

ARTICLE 5: MODALITES DE PAIEMENT DE L'AIDE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

L'ordonnateur de la dépense est le Président du Département de Tarn-et-Garonne et le comptable assignataire est le Payeur départemental de Tarn et Garonne.

L'aide financière du Département est imputée à l'article 657-424 sous fonction 564 du budget départemental. Le paiement de l'aide du Département sera effectué selon les modalités suivantes :

- 25 % à la signature de la convention et **sous réserve d'une attestation de démarrage de l'action signée par le Président ou son Délégué.**

- 25 % sur production du rapport intermédiaire visé à l'article 6.2

- le solde calculé sur la base des résultats et après production, au plus tard à la date indiquée à l'article 5-3, d'un bilan d'exécution financier, qualitatif et quantitatif. Le paiement final ne pourra être effectué qu'après production et acceptation de ce bilan par le Département.

ARTICLE 6 : PRODUCTION DU BILAN INTERMEDIAIRE ET DU BILAN FINAL

6.1 Dépenses à déclarer

Les dépenses déclarées doivent correspondre à des dépenses effectivement supportées par le bénéficiaire et justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs privés, les factures ou pièces certifiées payées (mention portée par un commissaire aux comptes ou un expert comptable, sur chacune ou sur une liste récapitulative) ou accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants,
- pour les opérateurs publics, copie des factures ou pièces accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public.

Les dépenses déclarées doivent avoir été réalisées durant la période fixée à l'article 3 et avoir été acquittées ou avérées à la date de transmission du bilan correspondant.

6.2 Bilan intermédiaire

Le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1, au plus tard dans les six mois suivant le démarrage de l'opération **OU** dès réalisation de 30 % des objectifs, un bilan intermédiaire qualitatif, quantitatif et financier, comprenant un état synthétique de l'avancement physique de l'opération, en particulier les données intermédiaires relatives aux indicateurs de réalisation et de résultats listés en annexe et conformément aux documents types communiqués, en temps voulu, par le service RSA Insertion .

6.3 Bilan final

Pour obtenir le versement du solde de l'aide, le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1 un bilan final qualitatif, quantitatif et financier comprenant :

- une synthèse qualitative des résultats de l'opération et un descriptif des conditions de réalisation,
- l'état des dépenses déclarées, avérées et justifiées par la production des pièces décrites à l'article 5.1.

- l'état détaillé des réalisations physiques, au travers notamment du renseignement des indicateurs de réalisation et la liste des participants à l'opération avec, pour chacun, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération ainsi que les fiches d'émargement dûment signées par chaque participant,
- l'état détaillé des ressources – autres que celles apportées par la présente convention - effectivement perçues,
- un renseignement des indicateurs prévus éventuellement à l'annexe technique de présentation de l'opération.

Ce bilan final d'exécution qualitatif, quantitatif et financier de l'opération sera produit au plus tard le 31 mars de l'année N+1, soit fin de l'opération + 3 mois . Toutes les dépenses déclarées doivent être avérées à cette date et justifiées par la production des pièces certifiées par le comptable assignataire ou le commissaire aux comptes, tant pour ce qui concerne les dépenses directes (salaires, ...) que les dépenses indirectes (loyers, factures...).

Toutes les pièces attestant de la réalité des produits et services rendus (feuilles d'émargement, rapport pédagogique, rapport d'activités, etc.) et des quantités d'unité d'œuvre nécessaires à leur réalisation (temps passé, etc.), sont tenues à la disposition du service instructeur désigné à l'article 1 et doivent lui être communiquées sur simple demande de sa part.

ARTICLE 7 : CONTRÔLE

Le bénéficiaire s'engage à :

- produire, sur simple demande du service instructeur désigné à l'article 1, tout document justificatif des coûts réels encourus et des ressources perçues ainsi que tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de l'opération objet de la présente convention,
- présenter toutes les pièces justificatives qui doivent être conservées jusqu'à la fin de la troisième année suivant le versement du solde de l'aide, en cas de contrôle opéré par toute autorité habilitée,
- utiliser une comptabilité séparée ou une codification adéquate des dépenses et ressources afférentes à l'opération, en particulier par enlissement des justificatifs permettant la traçabilité des données financières déclarées.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DE RESERVE

Le bénéficiaire est soumis à un devoir de réserve concernant les informations relatives aux allocataires du R.S.A ou bénéficiaires de contrats aidés, dont il aurait à connaître dans le cadre de sa mission.

ARTICLE 9 : PERIODE D'EFFET ET REVISION

La présente convention prend effet pour la durée d'exécution des opérations conventionnées présentées à l'article 3.

Dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale, des avenants en réduction ou augmentation des orientations pourront être conclus et feront partie de la présente convention et seront donc soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Toute demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme écrite précisant l'objet de la modification, sa cause et, éventuellement, les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 10 : REVERSEMENT, RESILIATION ET LITIGES

Résiliation à l'initiative du Département

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et, en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus par l'Association de se soumettre aux contrôles, le Président du Conseil Départemental peut mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention a été détournée de son objet, le Président du Conseil Départemental peut résilier la convention et demander le reversement des sommes indûment perçues.

Le bénéficiaire pour laquelle le Département envisage de résilier la convention en est avisée par lettre recommandée ; elle dispose d'un délai, qui ne peut être inférieur à quinze jours, pour faire valoir ses observations.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Résiliation à l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire qui se trouve empêché d'exécuter les engagements pris au titre de la présente convention peut en demander la résiliation. La convention sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi par le bénéficiaire au service instructeur désigné à l'article 1, d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Litiges

Le Tribunal Administratif territorialement compétent connaît des litiges nés de l'exécution de la présente convention. Toutefois les parties contractantes peuvent convenir, à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles, de faire appel à la procédure de conciliation avant toute saisine de la juridiction administrative.

Montauban, le
(En deux exemplaires originaux)

Pour le bénéficiaire ,
Le représentant légal,
nom, fonction, cachet et signature

Pour le Département,
Le Président du Conseil Départemental,



ANNEXE 1

B1 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – PDI 20120

Fiche n°1		Calendrier prévu : 01/01/20120 au 31/12/2020			
Titre de l'action : REMOBILISATION PAR LE TRAVAIL					
Nom de l'organisme : ESPACE ET VIE / AU FIL DE SOIE					
Adresse : 11 bd Pierre DELBREL 82200 MOISSAC					
Tél : 0563049905		Port :	Mail : direction.espaceetvie@orange.fr aufildesoie@free.fr		
Nombre de bénéficiaires prévus : 16		Coût par bénéficiaire : 1 250 €			
Nombre d'intervenants / personnels sur l'action : 6		Nombre de jours intervenants : 592			
Dépenses	Année 2019		Ressources	Année 2019	
	€	%		€	%
Dépenses directes (1+2+3+4)	357 105 €	100%	PDI 82	20 000 €	6%
1. Personnel	315 947 €	88%	dont FSE		-
2. Fonctionnement	39 158 €	11%	autres financements publics	267 105 €	75%
3. Prestations externes	2 000 €	1%	DIRECCTE	254 377 €	71%
4. Liées aux participants	- €	0%	collectivités & divers	12 728 €	4%
Dépenses indirectes de fonctionnement		0%	autofinancement	70 000 €	20%
Dépenses totales	357 105 €	100%	Ressources totales	357 105 €	100%

Les dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux") ne peuvent dépasser 20 % des dépenses directes justifiées, hors prestations externes

Pour le porteur de projet,
Nom, prénom, fonction du signataire

HEMERY CHRISTINE,
Présidente

Le Président du Conseil Départemental
de Tarn-et-Garonne



ANNEXE 2

FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ACTION 2017-2020

Calendrier de réalisation : du 01/01/2020 au 31/12/2020

Titre de l'action : **REMOBILISATION PAR LE TRAVAIL**

Nom de l'organisme : **ESPACE ET VIE / AU FIL DE SOIE**

Adresse : **11 bd Pierre DELBREL 82200 MOISSAC**

Tél : **0563049905** Portable : Mail : **direction.espaceetvie@orange.fr**
aufildesoie@free.fr

Personne(s) chargée(s) de l'action : **Odile AUBE (Directrice)**

Territoires d'intervention (cocher la case correspondante)

MONTAUBAN	MONTECH GRISOLLES	CASTELSARRASIN MOISSAC VALENCE / BEAUMONT	NEGREPELISSE CAUS SADE
<input type="checkbox"/> Centre	<input type="checkbox"/> Grisolles	<input checked="" type="checkbox"/> Castelsarrasin	<input type="checkbox"/> Caussade
<input type="checkbox"/> Chênes	<input type="checkbox"/> Labastide St Pierre	<input type="checkbox"/> Saint Nicolas de la Grave	<input type="checkbox"/> Septfonds
<input type="checkbox"/> Labat	<input type="checkbox"/> Villebrumier	<input checked="" type="checkbox"/> Moissac	<input type="checkbox"/> Nègrepelisse
<input type="checkbox"/> Unal	<input type="checkbox"/> Montech	<input type="checkbox"/> Lafrançaise	<input type="checkbox"/> Saint Antonin Noble Val
	<input type="checkbox"/> Lavilledieu du Temple	<input type="checkbox"/> Valence d'Agen	<input type="checkbox"/> Monclar de Querçy
	<input type="checkbox"/> Verdun Sur Garonne	<input type="checkbox"/> Montaigu de Querçy	
		<input type="checkbox"/> Lauzerte	
		<input type="checkbox"/> Beaumont de Lomagne	
		<input type="checkbox"/> Lavit de Lomagne	

Nombre de bénéficiaires prévus : 16 Coût par bénéficiaire : 1 250 €

Nombre d'intervenants prévus : 6 Nombre de jours intervenants prévus : 592

A/ DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DE L'ACTION :

Les bénéficiaires de l'atelier sont des femmes en difficulté habitant le bassin de vie Castelsarrasin – Moissac, orientées par les Agents de Développement pour l'Emploi, le Pôle Emploi, l'ADIAD ou la Mission Locale ; l'atelier fonctionne en entrées et sorties permanentes pour favoriser l'accès à l'emploi. Pour l'atelier « Au Fil de S.O.I.E. », l'association est installée dans des locaux en centre-ville de Moissac qui sont équipés avec du matériel professionnel : caisse enregistreuse, 7 centrales de repassage, 2 surjeteuses, des machines à coudre professionnelle, un espace de vente de vêtements de seconde mains, etc.

➤ Les Objectifs opérationnels :

- Embaucher sur des postes des femmes bénéficiaires du RSA en CDDI et mises en situation réelle de travail avec des supports matériels de type professionnel.
- Evaluer quotidiennement postures, respect des horaires, aptitudes professionnelles, savoir être et savoir faire des salariées en insertion en vue de tester l'employabilité (application des consignes, qualité et rendu du travail, organisation, respect du temps imparti pour chaque tâche ...).
- Vérifier la progression des bénéficiaires en intégrant des tâches supplémentaires pour diversifier leurs compétences et à court terme, proposer des mises en situation en milieu professionnel (PMSMP).
- Analyser les freins à l'emploi et mobiliser des outils pour les dépasser (travail en binôme, formation technique, lien avec les référents sociaux, réunion de régulation des salariées).
- Atteindre les objectifs de productivité de l'atelier et positionner les salariées au regard de la réalité d'une entreprise classique (sécurité, condition de travail, planning ...)
- Mise en contact avec la clientèle et développer des capacités de communication.

➤ Les Résultats attendus :

- Organisation de sa vie quotidienne en fonction des contraintes professionnelles
- Connaissance du rapport aux clients, au groupe, à la hiérarchie, aux droits et devoirs d'un salarié.
- Développement et amélioration des compétences préprofessionnelles.
- Positionnement dans l'environnement économique et connaissance du territoire.
- Adaptation de ses représentations et comportements individuels en vue d'une meilleure intégration dans le secteur marchand.
- Evaluation de sa capacité à s'insérer dans un milieu de travail.
- Renforcement de son autonomie en vue d'un meilleur équilibre des bénéficiaires.
- Remise à niveau de ses compétences de base
- Validation de son projet professionnel ou de formation qualifiante

➤ Les Indicateurs d'évaluation :

- Taux de levée des freins à l'employabilité (mobilité, santé, financier, logement, mode de garde, formation)
- Taux de sorties dynamique (emploi durable, de transition et positive).

B / MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION / MODALITÉS OPÉRATOIRES :

■ PHASE D'ACCUEIL ET DIAGNOSTIC :

- Présentation des différents salariés déjà en poste
- Découverte des différents ateliers de production
- Adaptation au poste de travail : Toutes les salariées (sauf exception) débutent à l'atelier repassage.

- Une rencontre avec la référente en insertion professionnelle 15 jours après l'embauche pour diagnostiquer et évaluer les freins à l'insertion professionnelle.
- Définition avec la référente du PPI : « Le Parcours Personnalisé d'Insertion »

■ **PHASE D'ACCOMPAGNEMENT :**

✓ ***Outils utilisés (entretien individuel, atelier collectif...) :***

- Suivi quotidien de l'encadrante technique pour :
 - Evaluer la ponctualité, l'assiduité, les postures professionnelles, les savoir être et savoir-faire, le respect du temps imparti par tâche,
 - Mettre en place des objectifs afin de produire efficacement,
 - Mesurer le développement des compétences techniques,
 - Identifier des freins à l'employabilité.
- Ateliers collectifs les mardis après-midi ;
- Accompagnements individuels réalisés par l'accompagnatrice socio-professionnelle ;
- Périodes de mises en situation en milieu professionnel (PMSMP) avec Bilan dans l'entreprise ;
- Intervention de partenaires pour mobiliser les salariées sur le volet formation.

✓ ***Moyens humains et/ou partenariat :***

L'équipe de l'atelier est composée :

- d'une encadrante technique diplômée ;
- d'une accompagnatrice socio professionnelle ;
- de professionnels de l'association : assistante comptable, psychologue, direction, agent polyvalent du bâtiment.

✓ ***Fréquence des entretiens :***

- Au minimum 1 entretien par mois avec l'accompagnatrice socio professionnelle, en plus des ateliers collectifs
- Une permanence hebdomadaire avec l'accompagnatrice socio-professionnelle sur inscription libre pour les salariées en insertion afin de traiter les demandes urgences et rapides.
- Au minimum une évaluation (savoirs / savoir-être / savoir-faire) par semestre avec l'encadrante technique

✓ ***Liens avec le prescripteur / service Insertion :***

Avec l'Agent de Développement pour l'Emploi :

- par téléphone et/ou email pour : signaler une période d'embauche, point pendant la période d'essai, en cours de parcours pour les aides possibles (Fond FARE), avant la fin du parcours, transmission des fiches de liaisons PDI ;
- lors d'un entretien pour la signature des CDDI et leur renouvellement ;
- suite à une invitation au Comité de Pilotage du Fil de SOIE et autres rencontres avec les partenaires du Fil de SOIE.

Avec le Service Insertion :

- envoi par email des fiches de liaisons PDI ;
- invitation au Comité de Pilotage;
- transmission des Bilans PDI deux fois par an.

■ **PHASE DE FIN D'ACCOMPAGNEMENT :**

✓ ***Évaluation - Bilan (synthèse cosignée avec le bénéficiaire, élaboration du plan d'actions ...)*** :

A la fin de chaque parcours :

- Entretien individuel avec la salariée (point sur l'avancée du PPI et projection de la salariée) ;
- Lors de réunion interne des salariés permanents afin de statuer sur le renouvellement des CDDI et évoquer les difficultés particulières

Au départ de la salariée :

- Elaboration d'un bilan individuel co-signé reprenant le parcours de la salariée.
- Remise d'une attestation de compétences professionnelle.

Dans les trois mois qui suivent la sortie, contact régulier avec l'ancienne salariée en vue de la relancer ou de la soutenir dans son ou ses projets.

✓ ***Articulation fin de parcours avec le prescripteur / service Insertion***

(A noter : un rdv devra être obligatoirement organisé entre la personne et son référent-prescripteur, pour la poursuite du parcours d'insertion)

- Envoi de la fiche de liaison PDI
- Information sur les sorties en emploi ou formation au moment du départ
- RDV si nécessaire pour articuler les suites de l'accompagnement.



26 février 2020

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
 Reçu en préfecture le 12/06/2020
 Affiché le 15/06/2020
 ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE
 en Occitanie
 avec le FSE Fonds Social Européen

FICHE DE LIAISON PDI/ RSA 2020

A renvoyer aux prescripteurs et copie :
 - Service RSA-Insertion : rsa-insertion@ledepartement82.fr
 - Pôle Emploi- DT : f.gauthier@pole-emploi.fr

Orientation pour la période de 6 mois du **au**
(à renseigner par l'opérateur)

<p align="center"><u>Prescripteur :</u></p> <p>Nom : Fonction : Agence ou Pôle: Nom du référent : Tél: Mail du référent :</p>	<p>Dates du Contrat d'Engagement: Observations:</p>
---	--

<p align="center"><u>Opérateur :</u></p> <p>Nom : Au fil de soie Tél : 05.63.04.79.01 Territoire d'intervention : Moissac Mail: aufildesoie@free.fr</p>	<p align="center"><u>Intitulé action :</u></p> <p align="center">« Remobilisation par le travail »</p>
--	---

<p align="center"><u>Bénéficiaire à convoquer par courrier</u></p> <p>Nom : Prénom : Préciser H/F: Date de naissance: N°CAF ou MSA : Tél : Adresse : Mail : Identifiant :</p>	<p align="center"><u>CRITERE(S) D'ENTREE</u></p> <p><u>A remplir Obligatoirement</u></p> <p> <input type="checkbox"/> DELD <input type="checkbox"/> BRSA <input type="checkbox"/> - 26 ans <input type="checkbox"/> ASS <input type="checkbox"/> Travailleur Handicapé <input type="checkbox"/> Autre </p>
--	--

I - Présence et Objectifs fixés au 1^{er} mois de la prise en charge :

A transmettre dans le mois de la prise en charge :

II - Dates des rencontres :**III - Résultats obtenus :**

A transmettre 15 jours avant la fin de fin de prise en charge

FREINS IDENTIFIES en début de parcours	FREINS LEVES au cours de l'accompagnement	FREINS RESTANTS A LEVER

IV - Conclusions de l'opérateur et perspectives :



TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

ANNEXE

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
Reçu en préfecture le 12/06/2020
Affiché le 15/06/2020
ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

GESTION DES ABSENCES DANS LES PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT DU PDI 2020

I/ Délais et modalités de convocation au 1er entretien

- Envoi d'un courrier de convocation au bénéficiaire, dans les 15 jours qui suivent l'envoi de la fiche de liaison par le Responsable de Pôle.
Le courrier peut se doubler d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au premier RDV, (justifiée ou non), l'opérateur établit un courrier de relance sur le modèle joint / doublé si possible d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au second RDV :

cas n° 1	cas n°2
<u>Absence justifiée (*)</u> 1 nouveau RDV est fixé par l'opérateur	<u>Absence non justifiée</u> Information au service Insertion + Prescripteur pour suite à donner ↓ Convocation en EP

II/ Absences au cours de l'accompagnement

- Chaque absence doit être signalée et justifiée (*)
- Une absence non justifiée doit être signalée au prescripteur et au service Insertion pour suite à donner et éventuelle convocation en Equipe Pluridisciplinaire
- Les absences - même justifiées, doivent être systématiquement signalées sur la fiche de liaison du bénéficiaire, au moment du bilan.

Les justificatifs d'absence (*)

- maladie (arrêt de travail pour les DE et certificat médical pour les BRSA)
- enfant malade (attestation médicale nécessitant la présence du parent)
- événements familiaux (naissance/mariage/décès)
- entrée en formation
- entretien d'embauche

A noter : Tout autre évènement de type exceptionnel (retard, panne, accident, problème de transport...) devra être systématiquement signalé et notifié au moment du bilan.

Proposition de courrier :

Madame, Monsieur,

Vous aviez rendez-vous le (*date*) à (*heure*) à (*adresse de l'opérateur*).

Suite à votre absence, merci de bien vouloir vous présenter pour un nouveau rendez-vous le (*date*) à (*heure*).

En cas d'empêchement, vous pouvez nous joindre au (*n° tel*).

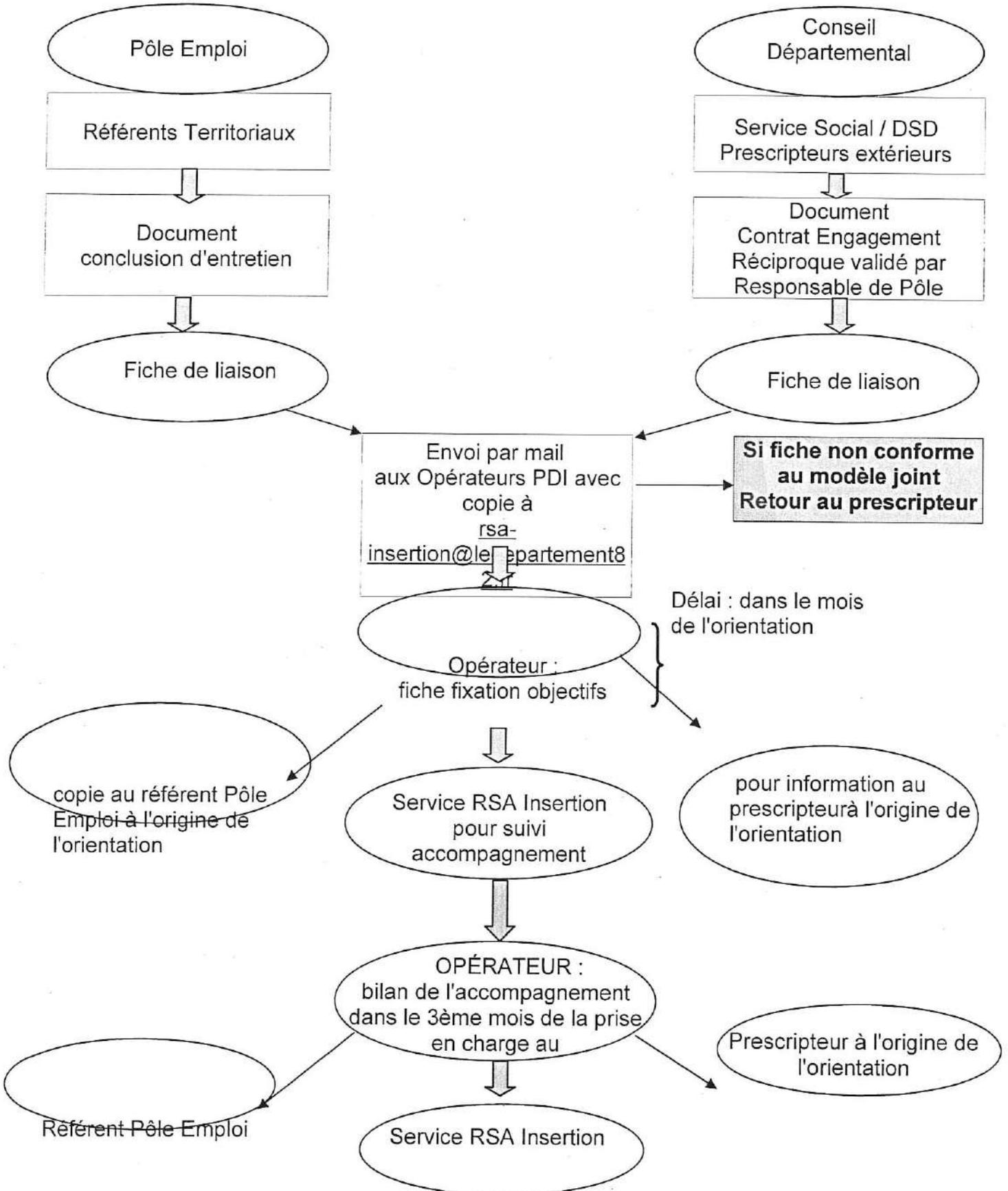
En cas de nouvelle absence de votre part, nous devons le signaler aux services du Conseil Général qui peuvent vous convoquer en équipe pluridisciplinaire, conformément aux dispositions prévues par la loi RSA, **pour non respect des engagements des devoirs d'insertion.**

Restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Copie : service insertion

prescripteur initial

Schéma de prescription des actions PDI 2020 Conseil Départemental 82





CONVENTION PDI N° 2020 – 6A

- Vu** la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,
- Vu** la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
- Vu** la demande de financement formulée par le bénéficiaire dans le cadre de l'Appel à Projets 2017-2020,
- Vu** la décision de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020,

Entre **le Département de Tarn et Garonne**, représenté par Monsieur Christian ASTRUC, Président du Conseil Départemental de Tarn et Garonne, autorisé à signer la présente convention conformément à la délibération de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020 ci-après désigné par les termes « le Département », d'une part,

Et **L'association « B.G.E »** (N° SIRET: 31596310800099) ayant son siège social 3 Chemin du Pigeonnier de la Cépière, immeuble « les bureaux de la Cépière » bâtiment C, 6ème étage – 31100 Toulouse, représenté par Monsieur Jean-Antoine LOISEAU, Président, dûment habilité, ci-après désigné par les termes l'Association, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Pour l'aider dans sa mission de lutte contre l'exclusion, d'insertion et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA, le Département de Tarn-et-Garonne a choisi de déléguer et de financer la mise en œuvre de l'opération d'insertion, portée par le bénéficiaire, dans le cadre d'un Mandat d'Intérêt Général au sens de la décision communautaire du 20 décembre 2011 (n°C2011-9380).

Ce service rendu par le bénéficiaire, portant sur l'accompagnement vers l'emploi d'un public vulnérable (bénéficiaire du RSA) est considéré comme non économique, et ne porte pas atteinte au principe de concurrence sur le marché intérieur (suivant la décision communautaire précitée).

ARTICLE 1 : OBJET ET ENGAGEMENTS DE L'OPÉRATEUR

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre l'opération suivante décrite en annexe 1 :

FICHE 4 Parcours Emploi	Action	Coût total pour 2020	Objectif d'orientations pour 2020
	« Plateforme activité indépendante bénéficiaire du RSA dont publics artistes »	7 090 €	10 BRSA

Les autres annexes techniques et financières précisent les outils à utiliser obligatoirement, les territoires d'intervention, les objectifs, les moyens, le coût de l'opération, le plan de financement et les indicateurs de réalisation.

Ces annexes constituent, avec le présent document, les pièces contractuelles de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer le service R.S.A Insertion du Conseil Départemental, agissant en sa qualité de service instructeur chargé du suivi du dossier : instruction, programmation, conventionnement, suivi et contrôle de service fait, de toute modification qui pourrait intervenir dans la mise en œuvre de l'opération, ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

ARTICLE 2 : COÛT DE L'OPÉRATION ET PARTICIPATION DU DÉPARTEMENT

Le coût total maximal éligible de l'opération est d'un montant annuel de **7 090 €**, égal à l'aide totale versée par le Département, pour un objectif annuel de **10 accompagnements, d'une durée de six mois.**

Le plan de financement global du projet en dépenses et en ressources est précisé dans l'annexe jointe qui fait partie intégrante de la présente convention. Ces montants sont prévisionnels dans la mesure où les montants définitifs de l'aide départementale seront calculés en fonction du taux de réalisation des objectifs. Le taux d'intervention budgétaire du Département est donc de 100% du montant total maximum des dépenses autorisées au budget prévisionnel conventionné.

Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation, à la hausse ou à la baisse, de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût

total estimé éligible visé au 1er alinéa de cet article. Le bénéficiaire notifie ces modifications au Département par écrit dès qu'elle peut les évaluer et, en tout état de cause, avant le 1er septembre de l'année en cours. Ce dernier doit donner son accord sur les modifications de contenu autant que budgétaires. Le versement du solde ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par le Département de ces modifications.

En cas de sortie positive du bénéficiaire du dispositif (conclusion d'un contrat en CDD ou CDI) avant le terme de son orientation, le Département s'engage à verser la totalité de l'aide prévue.

Une réduction de l'aide financière sera appliquée en cas de constat d'un sur-financement de l'opération ou de sa réalisation partielle au regard des objectifs.

ARTICLE 3 : PÉRIODE D'EFFET DE LA CONVENTION ET D'ELIGIBILITE DES DÉPENSES

La période d'effet de la présente convention court du **1er Janvier 2020 au 31 Décembre 2020** et la période de réalisation du **1^{er} Janvier 2020 au 31 Mars 2021**.

Les montants octroyés pour chaque période sont annexés à la présente (annexe 2).

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT DE L'AIDE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

L'ordonnateur de la dépense est le Président du Département de Tarn-et-Garonne et le comptable assignataire est le Payeur départemental de Tarn et Garonne.

L'aide financière du Département est imputée à l'article 657-424 sous fonction 564 du budget départemental. Le paiement de l'aide du Département sera effectué selon les modalités suivantes :

- 25 % à la signature de la convention et **sous réserve d'une attestation de démarrage de l'action signée par le Président ou le Délégué**.
- 25 % sur production du rapport intermédiaire visé à l'article 5.2
- le solde calculé sur la base des résultats et après production, au plus tard à la date indiquée à l'article 5-3, d'un bilan d'exécution financier, qualitatif et quantitatif. Le paiement final ne pourra être effectué qu'après production et acceptation de ce bilan par le Département.

ARTICLE 5 : PRODUCTION DU BILAN INTERMÉDIAIRE ET DU BILAN FINAL

5.1 Dépenses à déclarer

Les dépenses déclarées doivent correspondre à des dépenses effectivement supportées par le bénéficiaire et justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs privés, les factures ou pièces certifiées payées (mention portée par un commissaire aux comptes ou un expert comptable, sur chacune ou sur une liste récapitulative) ou accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants,
- pour les opérateurs publics, copie des factures ou pièces accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public.

Les dépenses déclarées doivent avoir été réalisées durant la période fixée à l'article 3 et avoir été acquittées ou avérées à la date de transmission du bilan correspondant.

5.2 Bilan intermédiaire

Le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1, au plus tard dans les six mois suivant le démarrage de l'opération **OU** dès réalisation de 30 % des objectifs, un bilan intermédiaire qualitatif, quantitatif et financier, comprenant un état synthétique de l'avancement physique de l'opération, en particulier les données intermédiaires relatives aux indicateurs de réalisation et de résultats listés en annexe et conformément aux documents types communiqués, en temps voulu, par le service RSA Insertion .

5.3 Bilan final

Pour obtenir le versement du solde de l'aide, le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1 un bilan final qualitatif, quantitatif et financier comprenant :

- une synthèse qualitative des résultats de l'opération et un descriptif des conditions de réalisation,
- l'état des dépenses déclarées, avérées et justifiées par la production des pièces décrites à l'article 5.1.
- l'état détaillé des réalisations physiques, au travers notamment du renseignement des indicateurs de réalisation et la liste des participants à l'opération avec, pour chacun, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération ainsi que les fiches d'émargement dûment signées par chaque participant,
- l'état détaillé des ressources – autres que celles apportées par la présente convention - effectivement perçues,
- un renseignement des indicateurs prévus éventuellement à l'annexe technique de présentation de l'opération.

Ce bilan final d'exécution qualitatif, quantitatif et financier de l'opération sera produit au plus tard le 31 mars de l'année N+1, soit fin de l'opération + 3 mois . Toutes les dépenses déclarées doivent être avérées à cette date et justifiées par la production des pièces certifiées par le comptable assignataire ou le commissaire aux comptes, tant pour ce qui concerne les dépenses directes (salaires, ...) que les dépenses indirectes (loyers, factures...).

Toutes les pièces attestant de la réalité des produits et services rendus (feuilles d'émargement, rapport pédagogique, rapport d'activités, etc.) et des quantités d'unité

d'œuvre nécessaires à leur réalisation (temps passé, etc.), sont tenues à la disposition du service instructeur désigné à l'article 1 et doivent lui être communiquées sur simple demande de sa part.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE

Le bénéficiaire s'engage à :

- produire, sur simple demande du service instructeur désigné à l'article 1, tout document justificatif des coûts réels encourus et des ressources perçues ainsi que tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de l'opération objet de la présente convention,
- présenter toutes les pièces justificatives qui doivent être conservées jusqu'à la fin de la troisième année suivant le versement du solde de l'aide, en cas de contrôle opéré par toute autorité habilitée,
- utiliser une comptabilité séparée ou une codification adéquate des dépenses et ressources afférentes à l'opération, en particulier par enlissement des justificatifs permettant la traçabilité des données financières déclarées.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE RÉSERVE

Le bénéficiaire est soumis à un devoir de réserve concernant les informations relatives aux allocataires du R.S.A ou bénéficiaires de contrats aidés, dont il aurait à connaître dans le cadre de sa mission.

ARTICLE 8 : PÉRIODE D'EFFET ET RÉVISION

La présente convention prend effet pour la durée d'exécution des opérations conventionnées présentées à l'article 3.

Dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale, des avenants en réduction ou augmentation des orientations pourront être conclus et feront partie de la présente convention et seront donc soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Toute demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme écrite précisant l'objet de la modification, sa cause et, éventuellement, les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 9 : REVERSEMENT, RÉSILIATION ET LITIGES

Résiliation à l'initiative du Département

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et, en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus par l'Association de se soumettre aux

contrôles, le Président du Conseil Départemental peut mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention a été détournée de son objet, le Président du Conseil Départemental peut résilier la convention et demander le reversement des sommes indûment perçues.

Le bénéficiaire pour laquelle le Département envisage de résilier la convention en est avisée par lettre recommandée ; elle dispose d'un délai, qui ne peut être inférieur à quinze jours, pour faire valoir ses observations.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Résiliation à l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire qui se trouve empêché d'exécuter les engagements pris au titre de la présente convention peut en demander la résiliation. La convention sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi par le bénéficiaire au service instructeur désigné à l'article 1, d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Litiges

Le Tribunal Administratif territorialement compétent connaît des litiges nés de l'exécution de la présente convention. Toutefois les parties contractantes peuvent convenir, à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles, de faire appel à la procédure de conciliation avant toute saisine de la juridiction administrative.

Montauban, le
(En deux exemplaires originaux)

Pour le bénéficiaire ,
Le représentant légal,
nom, fonction, cachet et signature

Pour le Département,
Le Président du Conseil Départemental,

B1 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – PDI 2020		
Fiche n°4	Calendrier prévu : 01/01/2020 au 31/12/2020	
Titre de l'action : Plateforme Activité Indépendante bénéficiaires du RSA "artistes"		
Nom de l'organisme : BGE Tarn et Garonne		
Adresse : 118 avenue Marcel Unal 82000 MONTAUBAN		
Tél : 05-63-21-01-09	Fax : 05-63-21-01-31	Mail : bge82@creer.fr

Nombre de bénéficiaires prévus : 10	Coût par bénéficiaire : 709 euros
Nombre d'intervenants / personnels sur l'action : 1	Nombre de jours intervenants : 14

Dépenses	Année 2020	
	€	%
Dépenses directes (1+2+3+4)	#REF !	#REF !
1. Personnel	5 388 €	#REF !
2. Fonctionnement	496 €	#REF !
3. Prestations externes	#REF !	#REF !
4. Liées aux participants	#REF !	#REF !
Dépenses indirectes de fonctionnement	1 205 €	#REF !
Dépenses totales	#REF !	100%

Ressources	Année 2020	
	€	%
PDI 82 demandé	7 090 €	100%
dont FSE		-
autres financements publics	- €	-
DIRECCTE		-
collectivités & divers		-
autofinancement	- €	-
Ressources totales	7 090 €	100%

Les dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux") ne peuvent dépasser 20 % des dépenses directes justifiées, hors prestations externes

Pour le porteur de projet,

Nom, prénom, fonction du signataire

Le Président du Conseil Départemental de
Tarn-et-Garonne

ANNEXE 2

FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ACTION 2017-2020

Calendrier de réalisation : 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2020			
Titre de l'action : « Plateforme activité indépendante bénéficiaire du RSA dont publics artistes »			
Nom de l'organisme : BGE SUD OUEST			
Adresse : 118 avenue Marcel Unal, 82000 MONTAUBAN			
Tél : 05 63 21 01 09		Portable :	Mail : bge82@creer.fr
Personne(s) chargée(s) de l'action : Rodolphe PONS			
Territoires d'intervention (cocher la case correspondante)			
MONTAUBAN	MONTECH GRISOLLES	CASTELSARRASIN MOISSAC VALENCE / BEAUMONT	NEGREPELISSE CAUSSADE
<input type="checkbox"/> Centre <input type="checkbox"/> Chênes <input type="checkbox"/> Labat <input type="checkbox"/> Unal	<input type="checkbox"/> Grisolles <input type="checkbox"/> Labastide St Pierre <input type="checkbox"/> Villebrumier <input type="checkbox"/> Montech <input type="checkbox"/> Lavilledieu du Temple <input type="checkbox"/> Verdun Sur Garonne	<input type="checkbox"/> Castelsarrasin <input type="checkbox"/> Saint Nicolas de la Grave <input type="checkbox"/> Moissac <input type="checkbox"/> Lafrançaise <input type="checkbox"/> Valence d'Agen <input type="checkbox"/> Montaigne de Quercy <input checked="" type="checkbox"/> Lauzerte <input type="checkbox"/> Beaumont de Lomagne <input type="checkbox"/> Lavit de Lomagne	<input type="checkbox"/> Caussade <input type="checkbox"/> Septfonds <input type="checkbox"/> Nègrepelisse <input type="checkbox"/> Saint Antonin Noble Val <input type="checkbox"/> Monclar de Quercy
Nombre de bénéficiaires prévus : 10		Coût par bénéficiaire : 709 euros	
Nombre d'intervenants prévus : 1		Nombre de jours intervenants prévus : 14	

A/ DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DE L'ACTION :

Nous proposons un projet de « **plateforme activité indépendante à vocation artistique et culturelle** » proposant **une offre de service globale et modulable** permettant de construire, avec les bénéficiaires, des **parcours personnalisés et évolutifs** tant pour les porteurs de projet que pour les travailleurs indépendants :

- **un diagnostic de positionnement/orientation**
- **un accompagnement individuel** pour concrétiser son projet et /ou développer son activité dont projet/activité artistique/culturelle.
- **l'animation d'un collectif d'entrepreneurs mixte** regroupant des porteurs de projet et des travailleurs indépendants, espace d'échanges entre pairs, animé par BGE à partir de thématiques précises (ateliers)

L'enjeu est de pouvoir inclure ces personnes dans une véritable dynamique entrepreneuriale pour leur permettre de devenir autonome, à travers leur activité indépendante.

L'objectif est de pouvoir accueillir 10 bénéficiaires par an sur cette « **plateforme activité indépendante à vocation artistique et culturelle** ».

➤ Les Objectifs opérationnels :

- Travailler sur les représentations de ces publics sur la création d'entreprise et rendre compatible le « côté créatif » et le « volet économique » indispensable à la pérennisation d'un projet professionnel sur la création
- Montrer, communiquer par l'exemple (notamment avec Balise® et des témoignages de créateurs) pour amener les personnes à accepter la dimension économique de leur projet
- Orienter de manière pertinente les bénéficiaires vers la création d'activité ou une voie d'insertion plus appropriée à leur situation
- Accompagner les jeunes entrepreneurs dans la concrétisation d'un projet d'activité indépendante leur permettant une insertion sociale et professionnelle.
- Accompagner les bénéficiaires du RSA souhaitant initier un **projet artistique /culturel en évaluant leurs capacités à entreprendre** et en apportant des réponses techniques précises
- Accompagner les **projets artistiques /culturels « fragiles » à l'aide d'outils opérationnels**
- Permettre aux travailleurs indépendants de consolider et d'améliorer leur revenu
- Dynamiser les parcours des bénéficiaires par un apport de connaissances ou de compétences adaptées aux besoins
- Rompre l'isolement rencontré par les travailleurs indépendants
- Professionnaliser la démarche entrepreneuriale des travailleurs indépendants et développer l'autonomie des bénéficiaires dans l'exercice de leur activité indépendante
- Prévenir les risques d'accroissement de précarité en accompagnant les bénéficiaires vers la recherche de solution les plus appropriées.

➤ Les Résultats attendus :

- Confirmation de la pertinence et de la viabilité de l'entreprise pour 60 % des bénéficiaires
- Réorientation vers un autre parcours et /ou autres dispositifs de droit commun pour 40 % des bénéficiaires

➤ Les Indicateurs d'évaluation :

- Nombre de personnes orientées sur l'action par les prescripteurs
- Nombre de personnes accueillies

- Taux de démarrage
- Nombre de personnes accompagnées
- Nombre de réunions et autres coordinations avec les financeurs, les partenaires de l'action
- Nombre de sorties positives (création d'entreprises, entrée en couveuse, retour à l'emploi, entrée en formation, réorientation qualifiée sur volet insertion professionnelle, réorientation qualifiée sur volet social, ...)
- Nombre d'abandons
- Nombre d'actions de promotion, communication réalisées : entretien interpersonnel, affichages, distribution flyers, emailing, publications réseaux sociaux, etc

B / MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION / MODALITÉS OPÉRATOIRES :

■ PHASE D'ACCUEIL ET DIAGNOSTIC :

(ex : un premier rdv dans les 15 jours qui suivent l'orientation, présentation des droits et devoirs....)

Schématiquement :

- Réception de la fiche de liaison précisant la nature de la commande
- Convocation du bénéficiaire
- Démarrage (ou réorientation immédiate) de la phase accueil-diagnostic
- Retour de la Fiche de liaison signalant la prise en charge ou la réorientation immédiate du bénéficiaire

Pour les bénéficiaires n'ayant pas encore démarré leur activité :

il s'agit d'évaluer la situation personnelle et financière du bénéficiaire, de clarifier le projet, de présenter l'action, d'aider la personne à « Devenir entrepreneur » et à identifier dans quelle mesure cette activité serait susceptible de lui procurer ou pas un revenu, et dans quelles conditions.

Pour les travailleurs indépendants :

Il s'agit de préciser la demande du bénéficiaire et d'établir un diagnostic rapide de sa situation personnelle et financière et du bilan de l'activité dans ses différentes dimensions (commerciale, économique, financière, juridique). L'enjeu est de pouvoir identifier rapidement les points critiques et d'établir un plan d'action.

Il est aussi rappelé aux bénéficiaires leurs obligations au regard du Contrat d'Engagement Réciproque conclu avec la collectivité.

En parallèle des entretiens individuels, un travail autour d'ateliers thématiques pourra être recherché à condition de pouvoir s'appuyer sur des « cohortes » des bénéficiaires de taille suffisante et de disposer sur le lieu des moyens (salles) nécessaires.

- **Je cherche des idées** : atelier de créativité animé à partir de l'outil Balise® Base de données référençant des portraits et témoignages autres parcours réussis.
- **Devenir entrepreneur** : pour se projeter dans le métier d'entrepreneur, développer ses capacités entrepreneuriales
- **Mon projet est il réaliste ?** Comment le réussir ? pour vérifier le réalisme de son projet en tant que solution d'insertion sociale et professionnelle

Des séances en visiophonie pourraient aussi être programmées avec la participation et le

témoignage de créateurs (accompagnés par BGE) qui ont réussi : recherche d'adhésion à travers la parole des pairs.

■ PHASE D'ACCOMPAGNEMENT :

✓ *Outils utilisés (entretien individuel, atelier collectif...)* :

Le consultant BGE accompagne le bénéficiaire à chaque étape de son projet et de la vie de l'entreprise dans ses différentes dimensions en maîtrisant une vision globale du projet et de l'entreprise.

En parallèle des entretiens individuels, des ateliers thématiques, sur la base desquels sera animé le collectif d'entrepreneurs, pourraient être proposés :

- Comprendre les aspects juridiques et démarches administratives spécifique du travailleur indépendant « artistes »
- Trouver des clients et développer son chiffre d'affaires
- Gérer mon activité indépendante, améliorer mon revenu et maîtriser ma trésorerie

✓ *Moyens humains et/ou partenariat :*

5 consultants-formateurs interviennent sur cette action sous la responsabilité de Rodolphe Pons responsable territorial BGE Tarn-et-Garonne qui interviendra également sur le dispositif.

Les **entretiens en face à face** ont lieu dans les locaux de BGE à Montauban ainsi que dans **tous nos lieux de permanences**. Les **séquences collectives** auront lieu à BGE à Montauban ainsi que sur notre lieu d'accueil à Moissac et/ou Castelsarrasin.

L'action est mise en œuvre en **collaboration étroite avec les services du département** notamment les Agents de Développement Emploi, Pôle Emploi ainsi que les autres partenaires et prescripteurs de l'action.

BGE est implanté en Tarn-et-Garonne depuis 2000. Acteur local du développement économique, de l'emploi et de la formation, nous y avons développé depuis 16 ans, **un réseau professionnel dense** (matérialisé dans notre base de données) dans différents secteurs :

- création/reprise d'entreprise, chambres consulaires, associations professionnelles, organismes financiers et secteurs bancaires, hébergement d'entreprise, caisses sociales et d'assurances, experts comptables, avocats, notaires.
- secteur associatif, culturel et touristique
- insertion (IAE, endettement, accès au droit /aide aux victimes, santé, illettrisme, accès au numérique, logement, mobilité)
- formation professionnelle, emploi
- collectivités locales et services de l'état

BGE Tarn et Garonne a animé pendant 2 ans **une couveuse d'activité à vocation artistique et culturelle** en partenariat avec la Ville de Moissac. **L'ingénierie et le réseau de partenaires** pourra être mobilisé pour les besoins de l'action.

L'équipe de BGE 82 a une forte connaissance des dispositifs de droit commun mobilisables sur le département avec les objectifs et critères d'éligibilité respectifs. Ainsi nous serons en mesure de prévoir **l'articulation la plus pertinente sans redondance avec les dispositifs existants**.

✓ *Fréquence des entretiens :*

Les entrepreneurs bénéficieront d'au moins 3 contacts par mois dont 1 rencontre physique.

Les contacts pourront se faire par téléphone, ou via les outils de visiophonie permettant de réaliser des entretiens à distance. En outre, un accès à BGE Web, **plateforme numérique avec possibilité d'accéder à des ressources documentaires** par exemple, sera aussi une possibilité pour le créateur d'être en contact avec BGE et son consultant.

✓ **Liens avec le prescripteur / service Insertion :**

- échanges formels vi fiche de liaison (entrée dans dispositif, bilan final ou intermédiaire)
- échanges directs et plus informels pour coordination d'usage sur le parcours du bénéficiaire
- comité technique trimestriel avec les prescripteurs du Conseil Départemental et de Pôle Emploi (échanges sur parcours bénéficiaires, modalités de coordination, situation des personnes à l'issue de l'accompagnement, régulation et ajustements, etc....)
- bilan intermédiaire et final pour suivre l'avancement de la convention

■ **PHASE DE FIN D'ACCOMPAGNEMENT :**

✓ **Évaluation - Bilan** (synthèse cosignée avec le bénéficiaire, élaboration du plan d'actions ...) :

Un **bilan est élaboré pour rendre compte du travail d'accompagnement réalisé**, de l'implication du bénéficiaire, et de la progression du bénéficiaire dans la construction de son projet professionnel et de sa situation en fin de parcours.

Les conclusions de ce bilan qui identifient aussi **les actions à mettre en œuvre à la fin de la prise en charge** pour concrétiser le projet professionnel ou suivre des pistes alternatives d'insertion professionnelle, est partagé avec le bénéficiaire et signé par ce même bénéficiaire. S'il y a lieu le renouvellement de l'action est justifié et demandé.

✓ **Articulation fin de parcours avec le prescripteur / service Insertion**

Le bilan est adressé par email au prescripteur et au service insertion.

À l'initiative du consultant BGE ou du prescripteur, un échange autour des conclusions du bilan est réalisé afin de **favoriser la non interruption du parcours d'insertion de la personne**.

*(A noter : un rdv devra être **obligatoirement** organisé entre la personne et son référent-prescripteur, pour la poursuite du parcours d'insertion)*

26 février 2020

Envoyé en préfecture le 12/06/2020

Reçu en préfecture le 12/06/2020

Affiché le 15/06/2020

ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE



FICHE DE LIAISON P.D.I/ RSA 2020 « CREATEUR »

à renvoyer à la D.S.D et aux prescripteurs
- Service RSA-Insertion : rsa-insertion@cg82.fr
Pôle Emploi- DT : f.gauthier@pole-emploi.fr

► Objectifs, Résultats et Perspectives à l'attention du prescripteur

Orientation pour la période du au
(à renseigner par l'opérateur)

<p><u>Prescripteur :</u></p> <p>Nom : Fonction : Agence ou Pôle: Nom du référent : Tél: Mail du référent :</p>	<p>Observations:</p>
---	-----------------------------

<p><u>Opérateur :</u></p> <p>Nom : .BGE Tarn et Garonne Tél : 05.63.21.01.09 Territoire d'intervention : Montauban, Montech, Castelsarrasin, Lauzerte, Caussade Mail : bge82@creer.fr</p>	<p><u>Intitulé action :</u></p> <p>« Plateforme activité indépendante bénéficiaires du RSA dont publics artistes »</p>
--	---

<p><u>Bénéficiaire à convoquer par courrier</u></p> <p>Nom : Prénom : Préciser H/F: N°CAF ou MSA : Date de naissance: Tél : Adresse : Mail : Identifiant :</p>	<p><u>CRITERE(S) D'ENTREE</u></p> <p><u>A remplir Obligatoirement</u></p> <p><input type="checkbox"/> DELD <input type="checkbox"/> BRSA <input type="checkbox"/> - 26 ans <input type="checkbox"/> ASS <input type="checkbox"/> Travailleur Handicapé <input type="checkbox"/> Autre</p>
---	--

26 février 2020

I - Présence et Objectifs fixés au 1^{er} mois de la prise en charge :

A transmettre dans les 15 jours de la prise en charge :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

II - Dates des rencontres :

.....
.....
.....
.....

III - Résultats obtenus :

A transmettre le 15 du mois de fin de prise en charge

Compétences acquises	Compétences en cours d'acquisition	Compétences non acquises

IV - Conclusions de l'opérateur et perspectives :

.....
.....
.....
.....
.....

V - Conclusions du conseiller Pôle Emploi :

A 6 mois :

Faisabilité du projet

- Négatif
- Positif sous réserve de mise en oeuvre du plan d'actions
- Positif

Estimation du délai de concrétisation du projet

- Entre 6 mois et 1 an (identifier dans ce cas une solution alternative ou complémentaire de retour à l'emploi) :
- Entre 3 et 6 mois
- Inférieur à 3 mois

Commentaires de l'évaluateur :

- Renouvellement 6 mois oui non
- Réorientation sur recherche d'emploi salarié oui non

A 12 mois :

26 février 2020

Envoyé en préfecture le 12/06/2020

Reçu en préfecture le 12/06/2020

Affiché le 15/06/2020

SLOW

ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

Faisabilité du projet

Négatif

Positif sous réserve de mise en oeuvre du plan d'actions

Positif

Estimation du délai de concrétisation du projet

Entre 6 mois et 1 an (identifier dans ce cas une solution alternative ou complémentaire de retour à l'emploi) :

Entre 3 et 6 mois

Inférieur à 3 mois

Commentaires de l'évaluateur :

Réorientation sur recherche d'emploi salarié oui non



TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

ANNEXE

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
Reçu en préfecture le 12/06/2020
Affiché le 15/06/2020
ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

GESTION DES ABSENCES DANS LES PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT DU PDI 2020

I/ Délais et modalités de convocation au 1er entretien

- Envoi d'un courrier de convocation au bénéficiaire, dans les 15 jours qui suivent l'envoi de la fiche de liaison par le Responsable de Pôle.
Le courrier peut se doubler d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au premier RDV, (justifiée ou non), l'opérateur établit un courrier de relance sur le modèle joint / doublé si possible d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au second RDV :

cas n° 1	cas n°2
<u>Absence justifiée (*)</u> 1 nouveau RDV est fixé par l'opérateur	<u>Absence non justifiée</u> Information au service Insertion + Prescripteur pour suite à donner ↓ Convocation en EP

II/ Absences au cours de l'accompagnement

- Chaque absence doit être signalée et justifiée (*)
- Une absence non justifiée doit être signalée au prescripteur et au service Insertion pour suite à donner et éventuelle convocation en Equipe Pluridisciplinaire
- Les absences - même justifiées, doivent être systématiquement signalées sur la fiche de liaison du bénéficiaire, au moment du bilan.

Les justificatifs d'absence (*)

- maladie (arrêt de travail pour les DE et certificat médical pour les BRSA)
- enfant malade (attestation médicale nécessitant la présence du parent)
- événements familiaux (naissance/mariage/décès)
- entrée en formation
- entretien d'embauche

A noter : Tout autre évènement de type exceptionnel (retard, panne, accident, problème de transport...) devra être systématiquement signalé et notifié au moment du bilan.

Proposition de courrier :

Madame, Monsieur,

Vous aviez rendez-vous le *(date)* à *(heure)* à *(adresse de l'opérateur)*.

Suite à votre absence, merci de bien vouloir vous présenter pour un nouveau rendez-vous le *(date)* à *(heure)*.

En cas d'empêchement, vous pouvez nous joindre au *(n° tel)*.

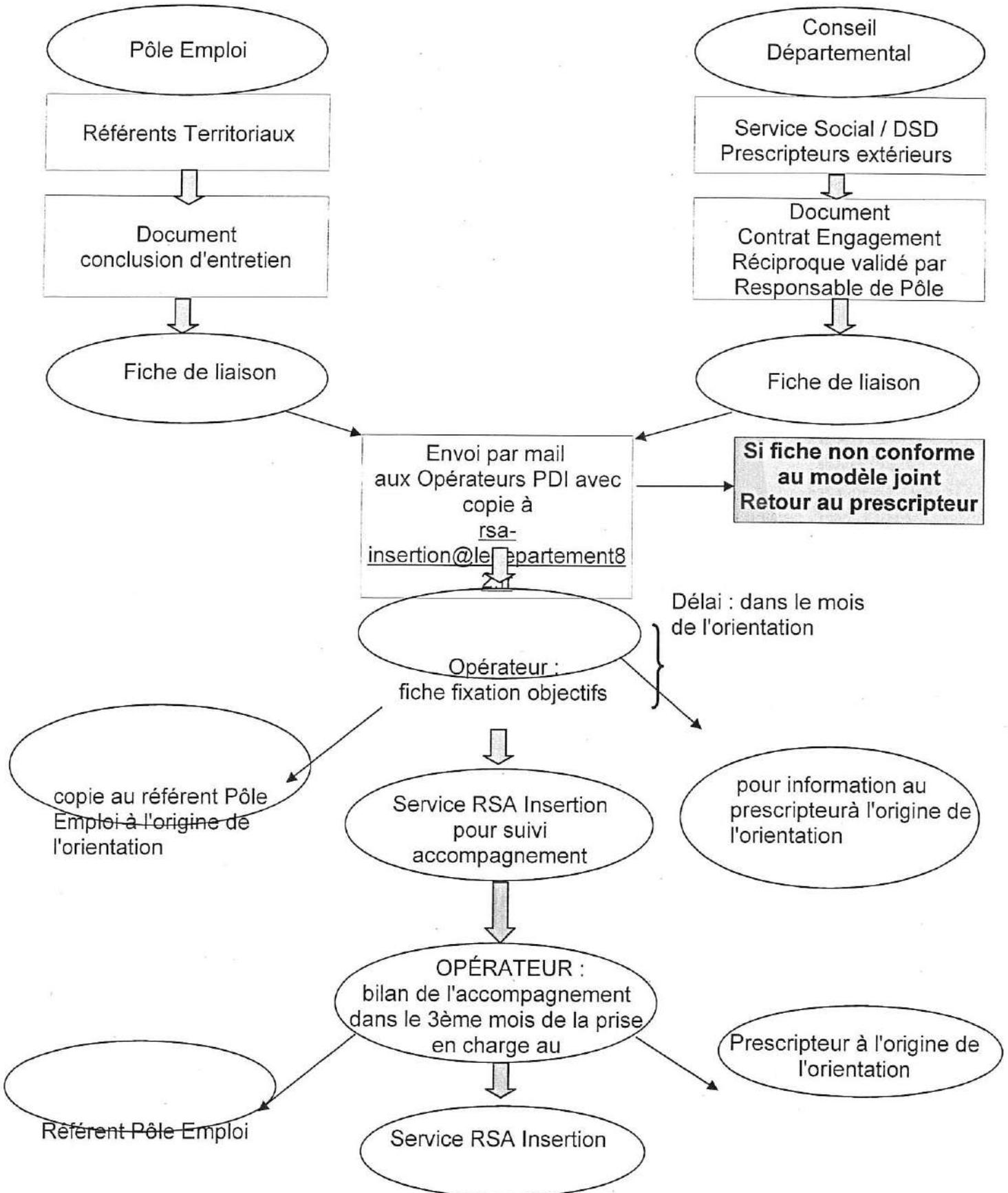
En cas de nouvelle absence de votre part, nous devons le signaler aux services du Conseil Général qui peuvent vous convoquer en équipe pluridisciplinaire, conformément aux dispositions prévues par la loi RSA, pour non respect des engagements des devoirs d'insertion.

Restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Copie : service insertion

prescripteur initial

Schéma de prescription des actions PDI 2020 Conseil Départemental 82





TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

CONVENTION PDI N° 2020 - 5A

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
Reçu en préfecture le 12/06/2020
Affiché le 15/06/2020
ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

- Vu** la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,
- Vu** la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
- Vu** la demande de financement formulée par le bénéficiaire dans le cadre de l'Appel à Projets 2017-2020,
- Vu** la décision de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020,

Entre **le Département de Tarn et Garonne**, représenté par Monsieur Christian ASTRUC, Président du Conseil Départemental de Tarn et Garonne, autorisé à signer la présente convention conformément à la délibération de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020 ci-après désigné par les termes « le Département », d'une part,

Et **L'association « B.G.E »** (N° SIRET : 31596310800099) ayant son siège social 3 Chemin du Pigeonnier de la Cépière, immeuble « les bureaux de la Cépière » bâtiment C, 6ème étage – 31100 Toulouse, représenté par Monsieur Jean-Antoine LOISEAU, Président, dûment habilité, ci-après désigné par les termes l'Association, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Pour l'aider dans sa mission de lutte contre l'exclusion, d'insertion et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA, le Département de Tarn-et-Garonne a choisi de déléguer et de financer la mise en œuvre de l'opération d'insertion, portée par le bénéficiaire, dans le cadre d'un Mandat d'Intérêt Général au sens de la décision communautaire du 20 décembre 2011 (n°C2011-9380).

Ce service rendu par le bénéficiaire, portant sur l'accompagnement vers l'emploi d'un public vulnérable (bénéficiaire du RSA) est considéré comme non économique, et ne porte pas atteinte au principe de concurrence sur le marché intérieur (suivant la décision communautaire précitée).

ARTICLE 1 : OBJET ET ENGAGEMENTS DE L'OPÉRATEUR

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre l'opération suivante décrite en annexe 1 :

FICHE 3 Parcours Emploi	Action	Coût total pour 2020	Objectif d'orientations pour 2020
	« Plate forme activité indépendante bénéficiaire du RSA »	63 810 €	90 BRSA

Les autres annexes techniques et financières précisent les outils à utiliser obligatoirement, les territoires d'intervention, les objectifs, les moyens, le coût de l'opération, le plan de financement et les indicateurs de réalisation.

Ces annexes constituent, avec le présent document, les pièces contractuelles de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer le service R.S.A Insertion du Conseil Départemental, agissant en sa qualité de service instructeur chargé du suivi du dossier : instruction, programmation, conventionnement, suivi et contrôle de service fait, de toute modification qui pourrait intervenir dans la mise en œuvre de l'opération, ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

ARTICLE 2 : COÛT DE L'OPÉRATION ET PARTICIPATION DU DÉPARTEMENT

Le coût total maximal éligible de l'opération est d'un montant annuel de **63 810 €**, égal à l'aide totale versée par le Département, pour un objectif annuel de **90 accompagnements, d'une durée de six mois**.

Le plan de financement global du projet en dépenses et en ressources est précisé dans l'annexe jointe qui fait partie intégrante de la présente convention. Ces montants sont prévisionnels dans la mesure où les montants définitifs de l'aide départementale seront calculés en fonction du taux de réalisation des objectifs. Le taux d'intervention budgétaire du Département est donc de 100% du montant total maximum des dépenses autorisées au budget prévisionnel conventionné.

Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation, à la hausse ou à la baisse, de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé au 1er alinéa de cet article. Le bénéficiaire notifie ces

modifications au Département par écrit dès qu'elle peut les évaluer et, en tout état de cause, avant le 1er septembre de l'année en cours. Ce dernier doit donner son accord sur les modifications de contenu autant que budgétaires. Le versement du solde ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par le Département de ces modifications.

En cas de sortie positive du bénéficiaire du dispositif (conclusion d'un contrat en CDD ou CDI) avant le terme de son orientation, le Département s'engage à verser la totalité de l'aide prévue.

Une réduction de l'aide financière sera appliquée en cas de constat d'un sur-financement de l'opération ou de sa réalisation partielle au regard des objectifs.

ARTICLE 3 : PÉRIODE D'EFFET DE LA CONVENTION ET D'ELIGIBILITE DES DÉPENSES

La période d'effet de la présente convention court du **1er Janvier 2020 au 31 Décembre 2020** et la période de réalisation du **1^{er} Janvier 2020 au 31 Mars 2021**.

Les montants octroyés pour chaque période sont annexés à la présente (annexe 2).

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT DE L'AIDE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

L'ordonnateur de la dépense est le Président du Département de Tarn-et-Garonne et le comptable assignataire est le Payeur départemental de Tarn et Garonne.

L'aide financière du Département est imputée à l'article 657-424 sous fonction 564 du budget départemental. Le paiement de l'aide du Département sera effectué selon les modalités suivantes :

- 25 % à la signature de la convention et **sous réserve d'une attestation de démarrage de l'action signée par le Président ou le Délégué**.
- 25 % sur production du rapport intermédiaire visé à l'article 5.2
- le solde calculé sur la base des résultats et après production, au plus tard à la date indiquée à l'article 5-3, d'un bilan d'exécution financier, qualitatif et quantitatif. Le paiement final ne pourra être effectué qu'après production et acceptation de ce bilan par le Département.

ARTICLE 5 : PRODUCTION DU BILAN INTERMÉDIAIRE ET DU BILAN FINAL

5.1 Dépenses à déclarer

Les dépenses déclarées doivent correspondre à des dépenses effectivement supportées par le bénéficiaire et justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs privés, les factures ou pièces certifiées payées (mention portée par un commissaire aux comptes ou un expert comptable, sur chacune ou sur une liste

récapitulative) ou accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants,

- pour les opérateurs publics, copie des factures ou pièces accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public.

Les dépenses déclarées doivent avoir été réalisées durant la période fixée à l'article 3 et avoir été acquittées ou avérées à la date de transmission du bilan correspondant.

5.2 Bilan intermédiaire

Le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1, au plus tard dans les six mois suivant le démarrage de l'opération **OU** dès réalisation de 30 % des objectifs, un bilan intermédiaire qualitatif, quantitatif et financier, comprenant un état synthétique de l'avancement physique de l'opération, en particulier les données intermédiaires relatives aux indicateurs de réalisation et de résultats listés en annexe et conformément aux documents types communiqués, en temps voulu, par le service RSA Insertion .

5.3 Bilan final

Pour obtenir le versement du solde de l'aide, le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1 un bilan final qualitatif, quantitatif et financier comprenant :

- une synthèse qualitative des résultats de l'opération et un descriptif des conditions de réalisation,
- l'état des dépenses déclarées, avérées et justifiées par la production des pièces décrites à l'article 5.1.
- l'état détaillé des réalisations physiques, au travers notamment du renseignement des indicateurs de réalisation et la liste des participants à l'opération avec, pour chacun, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération ainsi que les fiches d'émargement dûment signées par chaque participant,
- l'état détaillé des ressources – autres que celles apportées par la présente convention - effectivement perçues,
- un renseignement des indicateurs prévus éventuellement à l'annexe technique de présentation de l'opération.

Ce bilan final d'exécution qualitatif, quantitatif et financier de l'opération sera produit au plus tard le 31 mars de l'année N+1, soit fin de l'opération + 3 mois . Toutes les dépenses déclarées doivent être avérées à cette date et justifiées par la production des pièces certifiées par le comptable assignataire ou le commissaire aux comptes, tant pour ce qui concerne les dépenses directes (salaires, ...) que les dépenses indirectes (loyers, factures...).

Toutes les pièces attestant de la réalité des produits et services rendus (feuilles d'émargement, rapport pédagogique, rapport d'activités, etc.) et des quantités d'unité d'œuvre nécessaires à leur réalisation (temps passé, etc.), sont tenues à la disposition du

service instructeur désigné à l'article 1 et doivent lui être communiquées sur simple demande de sa part.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE

Le bénéficiaire s'engage à :

- produire, sur simple demande du service instructeur désigné à l'article 1, tout document justificatif des coûts réels encourus et des ressources perçues ainsi que tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de l'opération objet de la présente convention,
- présenter toutes les pièces justificatives qui doivent être conservées jusqu'à la fin de la troisième année suivant le versement du solde de l'aide, en cas de contrôle opéré par toute autorité habilitée,
- utiliser une comptabilité séparée ou une codification adéquate des dépenses et ressources afférentes à l'opération, en particulier par enlèvement des justificatifs permettant la traçabilité des données financières déclarées.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE RÉSERVE

Le bénéficiaire est soumis à un devoir de réserve concernant les informations relatives aux allocataires du R.S.A ou bénéficiaires de contrats aidés, dont il aurait à connaître dans le cadre de sa mission.

ARTICLE 8 : PÉRIODE D'EFFET ET RÉVISION

La présente convention prend effet pour la durée d'exécution des opérations conventionnées présentées à l'article 3.

Dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale, des avenants en réduction ou augmentation des orientations pourront être conclus et feront partie de la présente convention et seront donc soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Toute demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme écrite précisant l'objet de la modification, sa cause et, éventuellement, les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 9 : REVERSEMENT, RÉSILIATION ET LITIGES

Résiliation à l'initiative du Département

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et, en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus par l'Association de se soumettre aux contrôles, le Président du Conseil Départemental peut mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention a été détournée de son objet, le Président du Conseil Départemental peut résilier la convention et demander le reversement des sommes indûment perçues.

Le bénéficiaire pour laquelle le Département envisage de résilier la convention en est avisée par lettre recommandée ; elle dispose d'un délai, qui ne peut être inférieur à quinze jours, pour faire valoir ses observations.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Résiliation à l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire qui se trouve empêché d'exécuter les engagements pris au titre de la présente convention peut en demander la résiliation. La convention sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi par le bénéficiaire au service instructeur désigné à l'article 1, d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Litiges

Le Tribunal Administratif territorialement compétent connaît des litiges nés de l'exécution de la présente convention. Toutefois les parties contractantes peuvent convenir, à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles, de faire appel à la procédure de conciliation avant toute saisine de la juridiction administrative.

Montauban, le
(En deux exemplaires originaux)

Pour le bénéficiaire ,
Le représentant légal,
nom, fonction, cachet et signature

Pour le Département,
Le Président du Conseil Départemental,



ANNEXE

B1 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – PDI 2020		
Fiche n°3	Calendrier prévu : 01/01/2020 au 31/12/2020	
Titre de l'action : Plateforme Activité Indépendante bénéficiaires du RSA		
Nom de l'organisme : BGE Tarn et Garonne		
Adresse : 118 avenue Marcel Unal 82000 MONTAUBAN		
Tél : 05-63-21-01-09	Fax : 05-63-21-01-31	Mail : bge82@creer.fr

Nombre de bénéficiaires prévus : 90	Coût par bénéficiaire : 709 €
Nombre d'intervenants / personnels sur l'action : 5	Nombre de jours intervenants : 133

Dépenses	Année 2020	
	€	%
Dépenses directes (1+2+3+4)	#REF !	#REF !
1. Personnel	48 496 €	#REF !
2. Fonctionnement	4 467 €	#REF !
3. Prestations externes	#REF !	#REF !
4. Liées aux participants	#REF !	#REF !
Dépenses indirectes de fonctionnement	10 848 €	#REF !
Dépenses totales	#REF !	100%

Ressources	Année 2020	
	€	%
PDI 82 demandé	63 810 €	100%
dont FSE		-
autres financements publics	- €	-
DIRECCTE		-
collectivités & divers		-
autofinancement	- €	-
Ressources totales	63 810 €	100%

Les dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux") ne peuvent dépasser 20 % des dépenses directes justifiées, hors prestations externes

Pour le porteur de projet,

Nom, prénom, fonction du signataire

Le Président du Conseil Départemental de
Tarn-et-Garonne

ANNEXE 2

FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ACTION 2017-2020

Calendrier de réalisation : 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2020			
Titre de l'action : « Plateforme activité indépendante bénéficiaire du RSA »			
Nom de l'organisme : BGE Tarn et Garonne			
Adresse : 118 avenue Marcel Unal, 82000 MONTAUBAN			
Tél : 05 63 21 01 09		Portable :	Mail : bge82@creer.fr
Personne(s) chargée(s) de l'action : Rodolphe PONS			
Territoires d'intervention (cocher la case correspondante)			
MONTAUBAN	MONTECH GRISOLLES	CASTELSARRASIN MOISSAC VALENCE / BEAUMONT	NEGREPELISSE CAUSSADE
<input type="checkbox"/> Centre <input type="checkbox"/> Chênes <input type="checkbox"/> Labat <input checked="" type="checkbox"/> Unal	<input type="checkbox"/> Grisolles <input type="checkbox"/> Labastide St Pierre <input type="checkbox"/> Villebrumier <input checked="" type="checkbox"/> Montech <input type="checkbox"/> Lavilledieu du Temple <input type="checkbox"/> Verdun Sur Garonne	<input checked="" type="checkbox"/> Castelsarrasin <input type="checkbox"/> Saint Nicolas de la Grave <input checked="" type="checkbox"/> Moissac <input type="checkbox"/> Lafrançaise <input checked="" type="checkbox"/> Valence d'Agen <input type="checkbox"/> Montaigu de Querçy <input checked="" type="checkbox"/> Lauzerte <input type="checkbox"/> Beaumont de Lomagne <input type="checkbox"/> Lavit de Lomagne	<input checked="" type="checkbox"/> Caussade <input type="checkbox"/> Septfonds <input type="checkbox"/> Nègrepelisse <input type="checkbox"/> Saint Antonin Noble Val <input type="checkbox"/> Monclar de Querçy
Nombre de bénéficiaires prévus : 90		Coût par bénéficiaire : 709 euros	
Nombre d'intervenants prévus : 5		Nombre de jours intervenants prévus : 133	

A/ DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DE L'ACTION :

Nous proposons un projet de **« plateforme activité indépendante »** proposant **une offre de service globale et modulable** permettant de construire, avec les bénéficiaires, des **parcours personnalisés et évolutifs** tant pour les porteurs de projet que pour les travailleurs indépendants :

- **un diagnostic de positionnement/orientation**
- **un accompagnement individuel** pour concrétiser son projet et /ou développer son activité dont projet/activité artistique/culturelle.
- **l'animation d'un collectif d'entrepreneurs mixte** regroupant des porteurs de projet et des travailleurs indépendants, espace d'échanges entre pairs, animé par BGE à partir de thématiques précises (ateliers)

L'enjeu est de pouvoir inclure ces personnes dans une véritable dynamique entrepreneuriale pour leur permettre de devenir autonome, à travers leur activité indépendante.

L'objectif est de pouvoir accueillir 101 bénéficiaires par an sur cette **« plateforme activité indépendante »**.

➤ Les Objectifs opérationnels :

- Orienter de manière pertinente les bénéficiaires vers la création d'activité ou une voie d'insertion plus appropriée à leur situation
- Accompagner les jeunes entrepreneurs dans la concrétisation d'un projet d'activité indépendante leur permettant une insertion sociale et professionnelle.
- Permettre aux travailleurs indépendants de consolider et d'améliorer leur revenu
- Dynamiser les parcours des bénéficiaires par un apport de connaissances ou de compétences adaptées aux besoins
- Rompre l'isolement rencontré par les travailleurs indépendants
- Professionnaliser la démarche entrepreneuriale des travailleurs indépendants et développer l'autonomie des bénéficiaires dans l'exercice de leur activité indépendante
- Prévenir les risques d'accroissement de précarité en accompagnant les bénéficiaires vers la recherche de solution les plus appropriées.

➤ Les Résultats attendus :

- Confirmation de la pertinence et de la viabilité de l'entreprise pour 60 % des bénéficiaires
- Réorientation vers un autre parcours et /ou autres dispositifs de droit commun pour 40 % des bénéficiaires

➤ Les Indicateurs d'évaluation :

- Nombre de personnes orientées sur l'action par les prescripteurs
- Nombre de personnes accueillies
- Taux de démarrage
- Nombre de personnes accompagnées
- Nombre de personnes reçues au cours ateliers thématiques
- Nombre de réunions et autres coordinations avec les financeurs, les partenaires de l'action
- Nombre de sorties positives (création d'entreprises, entrée en couveuse, retour à l'emploi, entrée en formation, réorientation qualifiée sur volet insertion professionnelle, réorientation qualifiée sur volet social, ...)
- Nombre d'abandons
- Nombre d'actions de promotion, communication réalisées : entretien interpersonnel, affichages, distribution flyers, emailing, publications réseaux sociaux, etc

B / MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION / MODALITÉS OPÉRATOIRES :

■ PHASE D'ACCUEIL ET DIAGNOSTIC :

(ex : un premier rdv dans les 15 jours qui suivent l'orientation, présentation des droits et devoirs....)

Schématiquement :

- Réception de la fiche de liaison précisant la nature de la commande
- Convocation du bénéficiaire
- Démarrage (ou réorientation immédiate) de la phase accueil-diagnostic
- Retour de la Fiche de liaison signalant la prise en charge ou la réorientation immédiate du bénéficiaire

Pour les bénéficiaires n'ayant pas encore démarré leur activité :

il s'agit d'évaluer la situation personnelle et financière du bénéficiaire, de clarifier le projet, de présenter l'action, d'aider la personne à « Devenir entrepreneur » et à identifier dans quelle mesure cette activité serait susceptible de lui procurer ou pas un revenu, et dans quelles conditions.

Pour les travailleurs indépendants :

Il s'agit de préciser la demande du bénéficiaire et d'établir un diagnostic rapide de sa situation personnelle et financière et du bilan de l'activité dans ses différentes dimensions (commerciale, économique, financière, juridique). L'enjeu est de pouvoir identifier rapidement les points critiques et d'établir un plan d'action.

Il est aussi rappelé aux bénéficiaires leurs obligations au regard du Contrat d'Engagement Réciproque conclu avec la collectivité.

En parallèle des entretiens individuels, des ateliers thématiques, sur la base desquels sera animé le collectif d'entrepreneurs, peuvent être proposés :

- **Je cherche des idées** : atelier de créativité animé à partir de l'outil Balise® Base de données référençant des portraits et témoignages autres parcours réussis.
- **Devenir entrepreneur** : pour se projeter dans le métier d'entrepreneur; développer ses capacités entrepreneuriales
 - analyser l'adéquation personne/projet,
 - savoir présenter clairement son activité, la posture professionnelle du travailleur indépendant, capacité d'initiative, gérer son temps et concilier ses temps de vie
- **Mon projet est il réaliste ?** Comment le réussir ? pour vérifier le réalisme de son projet en tant que solution d'insertion sociale et professionnelle

■ PHASE D'ACCOMPAGNEMENT :

✓ *Outils utilisés (entretien individuel, atelier collectif...) :*

Le consultant BGE accompagne le bénéficiaire à chaque étape de son projet et de la vie de l'entreprise dans ses différentes dimension en maîtrisant une vision globale du projet et de l'entreprise.

En parallèle des entretiens individuels, des ateliers thématiques, sur la base desquels sera animé le collectif d'entrepreneurs, peuvent être proposés :

- **Comprendre les aspects juridiques et démarches administratives du travailleur indépendant**
- **Trouver des clients et développer son chiffre d'affaires**
- **Gérer mon activité indépendante, améliorer mon revenu et maîtriser ma trésorerie**

✓ *Moyens humains et/ou partenariat :*

5 consultants-formateurs interviennent sur cette action sous la responsabilité de Rodolphe Pons responsable territorial BGE Tarn-et-Garonne qui interviendra également sur le dispositif.

Les **entretiens en face à face** ont lieu dans les locaux de BGE à Montauban ainsi que dans **tous nos lieux de permanences**. Les **séquences collectives** auront lieu à BGE à Montauban ainsi que sur notre lieu d'accueil à Moissac et/ou Castelsarrasin.

L'action est mise en œuvre en **collaboration étroite avec les services du département** notamment les Agents de Développement Emploi, Pôle Emploi ainsi que les autres partenaires et prescripteurs de l'action.

BGE est implanté en Tarn-et-Garonne depuis 2000. Acteur local du développement économique, de l'emploi et de la formation, nous y avons développé depuis 16 ans, **un réseau professionnel dense** (matérialisé dans notre base de données) dans différents secteurs :

- création/reprise d'entreprise, chambres consulaires, associations professionnelles, organismes financiers et secteurs bancaires, hébergement d'entreprise, caisses sociales et d'assurances, experts comptables, avocats, notaires.
- secteur associatif, culturel et touristique
- insertion (IAE, endettement, accès au droit /aide aux victimes, santé, illettrisme, accès au numérique, logement, mobilité)
- formation professionnelle, emploi
- collectivités locales et services de l'état

L'équipe de BGE 82 a une forte connaissance des dispositifs de droit commun mobilisables sur le département avec les objectifs et critères d'éligibilité respectifs. Ainsi nous serons en mesure de prévoir **l'articulation la plus pertinente sans redondance avec les dispositifs existants**.

BGE est directement opérateur de certains dispositifs (Pôle Emploi, Agefiph, Nacre, Région)

✓ *Fréquence des entretiens :*

Les entrepreneurs bénéficieront d'au moins 3 contacts par mois dont 1 rencontre physique.

Les contacts pourront se faire par téléphone, ou via les outils de visiophonie permettant de réaliser des entretiens à distance. En outre, un accès à BGE Web, **plateforme numérique avec possibilité d'accéder à des ressources documentaires** par exemple, sera aussi une possibilité pour le créateur d'être en contact avec BGE et son consultant.

✓ *Liens avec le prescripteur / service Insertion :*

- échanges formels vi fiche de liaison (entrée dans dispositif, bilan final ou intermédiaire)
- échanges directs et plus informels pour coordination d'usage sur le parcours du bénéficiaire
- comité technique trimestriel avec les prescripteurs du Conseil Départemental et de Pôle Emploi (échanges sur parcours bénéficiaires, modalités de coordination, situation des personnes à l'issue de l'accompagnement, régulation et ajustements, etc....)
- bilan intermédiaire et final pour suivre l'avancement de la convention

■ **PHASE DE FIN D'ACCOMPAGNEMENT :**

✓ *Évaluation - Bilan (synthèse cosignée avec le bénéficiaire, élaboration du plan d'actions ...) :*

Un **bilan est élaboré pour rendre compte du travail d'accompagnement réalisé**, de l'implication du bénéficiaire, et de la progression du bénéficiaire dans la construction de son projet professionnel et de sa situation en fin de parcours.

Les conclusions de ce bilan qui identifient aussi **les actions à mettre en œuvre à la fin de la prise en charge** pour concrétiser le projet professionnel ou suivre des pistes alternatives d'insertion

professionnelle, est partagé avec le bénéficiaire et signé par ce même bénéficiaire. S'il y a lieu le renouvellement de l'action est justifié et demandé.

✓ *Articulation fin de parcours avec le prescripteur / service Insertion*

Le bilan est adressé par email au prescripteur et au service insertion.

À l'initiative du consultant BGE ou du prescripteur, un échange autour des conclusions du bilan est réalisé afin de **favoriser la non interruption du parcours d'insertion de la personne.**

*(A noter : un rdv devra être **obligatoirement** organisé entre la personne et son référent-prescripteur, pour la poursuite du parcours d'insertion)*

-



FICHE DE LIAISON P.D.I/ RSA 2020 « CREATEUR »

à renvoyer à la D.S.D et aux prescripteurs
 - Service RSA-Insertion : rsa-insertion@cg82.fr
 Pôle Emploi- DT : f.gauthier@pole-emploi.fr

► Objectifs, Résultats et Perspectives à l'attention du prescripteur

Orientation pour la période de au
 (à renseigner par l'opérateur)

<p><u>Prescripteur :</u></p> <p>Nom : Fonction : Agence ou Pôle: Nom du référent : Tél: Mail du référent :</p>	<p>Observations:</p>
--	-----------------------------

<p><u>Opérateur :</u></p> <p>Nom : BGE Tarn et Garonne Tél : 05.63.21.01.09 Territoire d'intervention : Montauban, Montech, Castelsarrasin, Moissac, Valence d'Agen, Lauzerte, Caussade Mail: bge82@creer.fr</p>	<p><u>Intitulé action :</u></p> <p>« Plateforme activité indépendante bénéficiaires du RSA »</p>
--	---

<p><u>Bénéficiaire à convoquer par courrier</u></p> <p>Nom : Prénom : Préciser H/F: N°CAF ou MSA : Date de naissance: Tél : Adresse : Mail : Identifiant :</p>	<p><u>CRITERE(S) D'ENTREE</u></p> <p><u>A remplir Obligatoirement</u></p> <p> <input type="checkbox"/> DELD <input type="checkbox"/> BRSA <input type="checkbox"/> - 26 ans <input type="checkbox"/> ASS <input type="checkbox"/> Travailleur Handicapé <input type="checkbox"/> Autre </p>
---	---



I - Présence et Objectifs fixés au 1^{er} mois de la prise en charge :

A transmettre dans les 15 jours de la prise en charge :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

II - Dates des rencontres :

.....
.....
.....
.....

III - Résultats obtenus :

A transmettre le 15 du mois de fin de prise en charge

Compétences acquises	Compétences en cours d'acquisition	Compétences non acquises

IV - Conclusions de l'opérateur et perspectives :

.....
.....
.....
.....

V - Conclusions du conseiller Pôle Emploi :

À 6 mois :

Faisabilité du projet

- Négatif
- Positif sous réserve de mise en oeuvre du plan d'actions
- Positif

Estimation du délai de concrétisation du projet

- Entre 6 mois et 1 an (identifier dans ce cas une solution alternative ou complémentaire de retour à l'emploi) :
- Entre 3 et 6 mois
- Inférieur à 3 mois

Commentaires de l'évaluateur :

- Renouvellement 6 mois oui non
- Réorientation sur recherche d'emploi salarié oui non

A 12 mois :

Faisabilité du projet

Négatif

Positif sous réserve de mise en oeuvre du plan d'actions

Positif

Estimation du délai de concrétisation du projet

Entre 6 mois et 1 an (identifier dans ce cas une solution alternative ou complémentaire de retour à l'emploi) :

Entre 3 et 6 mois

Inférieur à 3 mois

Commentaires de l'évaluateur :

Réorientation sur recherche d'emploi salarié oui non



TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

ANNEXE

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
Reçu en préfecture le 12/06/2020
Affiché le 15/06/2020 
ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

**GESTION DES ABSENCES
DANS LES PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT
DU PDI 2020**

I/ Délais et modalités de convocation au 1er entretien

- Envoi d'un courrier de convocation au bénéficiaire, dans les 15 jours qui suivent l'envoi de la fiche de liaison par le Responsable de Pôle.
Le courrier peut se doubler d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au premier RDV, (justifiée ou non), l'opérateur établit un courrier de relance sur le modèle joint / doublé si possible d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au second RDV :

cas n° 1	cas n°2
<u>Absence justifiée (*)</u> 1 nouveau RDV est fixé par l'opérateur	<u>Absence non justifiée</u> Information au service Insertion + Prescripteur pour suite à donner ↓ Convocation en EP

II/ Absences au cours de l'accompagnement

- Chaque absence doit être signalée et justifiée (*)
- Une absence non justifiée doit être signalée au prescripteur et au service Insertion pour suite à donner et éventuelle convocation en Equipe Pluridisciplinaire
- Les absences - même justifiées, doivent être systématiquement signalées sur la fiche de liaison du bénéficiaire, au moment du bilan.

Les justificatifs d'absence (*)

- maladie (arrêt de travail pour les DE et certificat médical pour les BRSA)
- enfant malade (attestation médicale nécessitant la présence du parent)
- événements familiaux (naissance/mariage/décès)
- entrée en formation
- entretien d'embauche

A noter : Tout autre évènement de type exceptionnel (retard, panne, accident, problème de transport...) devra être systématiquement signalé et notifié au moment du bilan.

Proposition de courrier :

Madame, Monsieur,

Vous aviez rendez-vous le (*date*) à (*heure*) à (*adresse de l'opérateur*).

Suite à votre absence, merci de bien vouloir vous présenter pour un nouveau rendez-vous le (*date*) à (*heure*).

En cas d'empêchement, vous pouvez nous joindre au (*n° tel*).

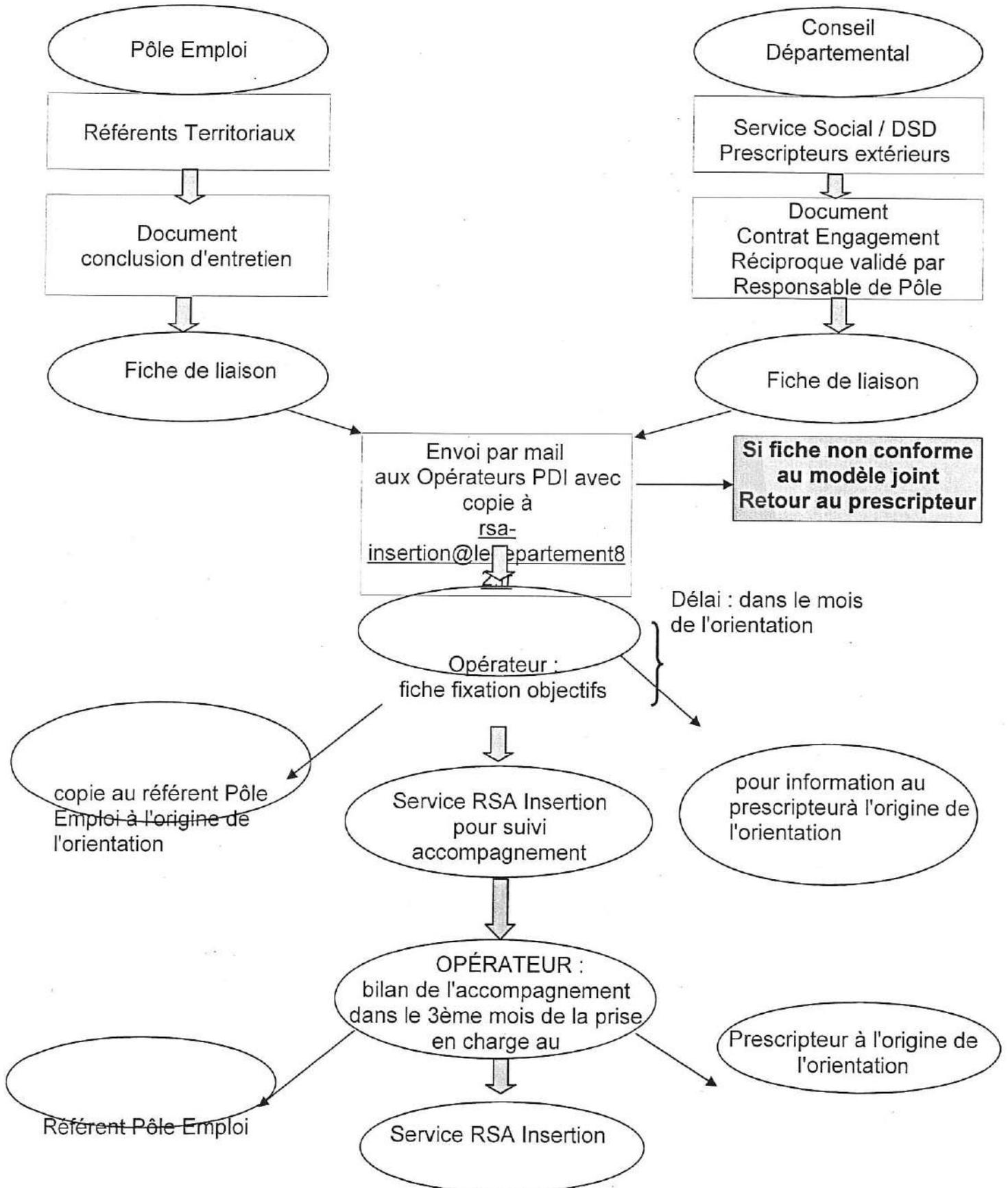
En cas de nouvelle absence de votre part, nous devons le signaler aux services du Conseil Général qui peuvent vous convoquer en équipe pluridisciplinaire, conformément aux dispositions prévues par la loi RSA, pour non respect des engagements des devoirs d'insertion.

Restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Copie : service insertion

prescripteur initial

Schéma de prescription des actions PDI 2020 Conseil Départemental 82



CONVENTION PDI N° 2020 - 8A

- Vu** la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion,
- Vu** la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
- Vu** la demande de financement formulée par le bénéficiaire dans le cadre de l'Appel à Projets 2017-2020,
- Vu** la décision de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020,

Entre **le Département de Tarn et Garonne**, représenté par Monsieur Christian ASTRUC, Président du Conseil Départemental de Tarn et Garonne, autorisé à signer la présente convention conformément à la délibération de la Commission Permanente en date du 05 mai 2020 ci-après désigné par les termes « le Département », d'une part,

Et **l' Espace Rural Emploi Formation de la « Communauté des Communes du Quercy Caussadais » (EREF)** (N° SIRET: 24820005700037) ayant son siège social, 264 Route de Treilhou – 82300 CAUSSADE représenté par Monsieur Guy ROUZIES, Président, dûment habilité, ci-après désigné par les termes l'Espace Rural Emploi Formation, d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Pour l'aider dans sa mission de lutte contre l'exclusion, d'insertion et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA, le Département de Tarn-et-Garonne a choisi de déléguer et de financer la mise en œuvre de l'opération d'insertion, portée par le bénéficiaire, dans le cadre d'un Mandat d'Intérêt Général au sens de la décision communautaire du 20 décembre 2011 (n°C2011-9380).

Ce service rendu par le bénéficiaire, portant sur l'accompagnement vers l'emploi d'un public vulnérable (bénéficiaire du RSA) est considéré comme non économique, et ne porte pas atteinte au principe de concurrence sur le marché intérieur (suivant la décision communautaire précitée).

ARTICLE 1 : OBJET ET ENGAGEMENTS DE L'OPERATEUR

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre l'opération suivante décrite en annexe 1 :

	Action	Coût total pour 2020	Objectif d'orientations pour 2020
FICHE 1 Parcours Emploi	« Accompagnement des bénéficiaires du RSA, dans le cadre du PLIE, pour les habitants de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais »	18 000 €	25 BRSA

Les autres annexes techniques et financières précisent les outils à utiliser obligatoirement, les territoires d'intervention, les objectifs, les moyens, le coût de l'opération, le plan de financement et les indicateurs de réalisation.

Ces annexes constituent, avec le présent document, les pièces contractuelles de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer le service R.S.A Insertion du Conseil Départemental, agissant en sa qualité de service instructeur chargé du suivi du dossier : instruction, programmation, conventionnement, suivi et contrôle de service fait, de toute modification qui pourrait intervenir dans la mise en œuvre de l'opération, ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

ARTICLE 2 : COUT DE L'OPERATION ET PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Le coût total maximal éligible de l'opération est d'un montant annuel de **18 000 €**, égal à l'aide totale versée par le Département, pour un objectif annuel de **25 accompagnements, d'une durée de six mois.**

Le plan de financement global du projet en dépenses et en ressources est précisé dans l'annexe jointe qui fait partie intégrante de la présente convention. Ces montants sont prévisionnels dans la mesure où les montants définitifs de l'aide départementale seront calculés en fonction du taux de réalisation des objectifs. Le taux d'intervention budgétaire du Département est donc de 100% du montant total maximum des dépenses autorisées au budget prévisionnel conventionné.

Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation, à la hausse ou à la baisse, de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé au 1er alinéa de cet article. Le bénéficiaire notifie ces modifications au Département par écrit dès qu'elle peut les évaluer et, en tout état de cause, avant le 1er septembre de l'année en cours. Ce dernier doit donner son accord sur les modifications de contenu autant que budgétaires. Le versement du solde ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par le Département de ces modifications.

En cas de sortie positive du bénéficiaire du dispositif (conclusion d'un contrat en CDD ou CDI) avant le terme de son orientation, le Département s'engage à verser la totalité de l'aide prévue.

Une réduction de l'aide financière sera appliquée en cas de constat d'un sur-financement de l'opération ou de sa réalisation partielle au regard des objectifs.

ARTICLE 3 : PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION ET D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

La période d'effet de la présente convention court du **1er Janvier 2020 au 31 Décembre 2020** et la période de réalisation du **1er Janvier 2020 au 31 Mars 2021**.

Les montants octroyés pour chaque période sont annexés à la présente (annexe 2).

ARTICLE 4 : MODALITES DE PAIEMENT DE L'AIDE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

L'ordonnateur de la dépense est le Président du Département de Tarn-et-Garonne et le comptable assignataire est le Payeur départemental de Tarn et Garonne.

L'aide financière du Département est imputée à l'article 657-348 sous fonction 564 du budget départemental. Le paiement de l'aide du Département sera effectué selon les modalités suivantes :

- 25 % à la signature de la convention et **sous réserve d'une attestation de démarrage de l'action signée par le Président ou le Délégué**.
- 25 % sur production du rapport intermédiaire visé à l'article 5.2
- le solde calculé sur la base des résultats et après production, au plus tard à la date indiquée à l'article 5-3, d'un bilan d'exécution financier, qualitatif et quantitatif. Le paiement final ne pourra être effectué qu'après production et acceptation de ce bilan par le Département.

ARTICLE 5 : PRODUCTION DU BILAN INTERMEDIAIRE ET DU BILAN FINAL

5.1 Dépenses à déclarer

Les dépenses déclarées doivent correspondre à des dépenses effectivement supportées par le bénéficiaire et justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs privés, les factures ou pièces certifiées payées (mention portée par un commissaire aux comptes ou un expert comptable, sur chacune ou sur une liste récapitulative) ou accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants,
- pour les opérateurs publics, copie des factures ou pièces accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public.

Les dépenses déclarées doivent avoir été réalisées durant la période fixée à l'article 3 et avoir été acquittées ou avérées à la date de transmission du bilan correspondant.

5.2 Bilan intermédiaire

Le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1, au plus tard dans les six mois suivant le démarrage de l'opération **OU** dès réalisation de 30 % des objectifs, un bilan intermédiaire qualitatif, quantitatif et financier, comprenant un état synthétique de l'avancement physique de l'opération, en particulier les données intermédiaires relatives aux indicateurs de réalisation et de résultats listés en annexe et conformément aux documents types communiqués, en temps voulu, par le service RSA Insertion .

5.3 Bilan final

Pour obtenir le versement du solde de l'aide, le bénéficiaire dépose auprès du service instructeur désigné à l'article 1 un bilan final qualitatif, quantitatif et financier comprenant :

- une synthèse qualitative des résultats de l'opération et un descriptif des conditions de réalisation,
- l'état des dépenses déclarées, avérées et justifiées par la production des pièces décrites à l'article 5.1.
- l'état détaillé des réalisations physiques, au travers notamment du renseignement des indicateurs de réalisation et la liste des participants à l'opération avec, pour chacun, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération ainsi que les fiches d'émargement dûment signées par chaque participant,
- l'état détaillé des ressources – autres que celles apportées par la présente convention - effectivement perçues,
- un renseignement des indicateurs prévus éventuellement à l'annexe technique de présentation de l'opération.

Ce bilan final d'exécution qualitatif, quantitatif et financier de l'opération sera produit au plus tard le 31 mars de l'année N+1, soit fin de l'opération + 3 mois . Toutes les

dépenses déclarées doivent être avérées à cette date et justifiées par la production des pièces certifiées par le comptable assignataire ou le commissaire aux comptes, tant pour ce qui concerne les dépenses directes (salaires, ...) que les dépenses indirectes (loyers, factures...).

Toutes les pièces attestant de la réalité des produits et services rendus (feuilles d'émargement, rapport pédagogique, rapport d'activités, etc.) et des quantités d'unité d'œuvre nécessaires à leur réalisation (temps passé, etc.), sont tenues à la disposition du service instructeur désigné à l'article 1 et doivent lui être communiquées sur simple demande de sa part.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE

Le bénéficiaire s'engage à :

- produire, sur simple demande du service instructeur désigné à l'article 1, tout document justificatif des coûts réels encourus et des ressources perçues ainsi que tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de l'opération objet de la présente convention,
- présenter toutes les pièces justificatives qui doivent être conservées jusqu'à la fin de la troisième année suivant le versement du solde de l'aide, en cas de contrôle opéré par toute autorité habilitée,
- utiliser une comptabilité séparée ou une codification adéquate des dépenses et ressources afférentes à l'opération, en particulier par enlissement des justificatifs permettant la traçabilité des données financières déclarées.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE RESERVE

Le bénéficiaire est soumis à un devoir de réserve concernant les informations relatives aux allocataires du R.S.A ou bénéficiaires de contrats aidés, dont il aurait à connaître dans le cadre de sa mission.

ARTICLE 8 : PERIODE D'EFFET ET REVISION

La présente convention prend effet pour la durée d'exécution des opérations conventionnées présentées à l'article 3.

Dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale, des avenants en réduction ou augmentation des orientations pourront être conclus et feront partie de la présente convention et seront donc soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Toute demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme écrite précisant l'objet de la modification, sa cause et, éventuellement, les conséquences qu'elle emporte.

ARTICLE 9 : REVERSEMENT, RESILIATION ET LITIGES

Résiliation à l'initiative du Département

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et, en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus par l'Association de se soumettre aux contrôles, le Président du Conseil Départemental peut mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide a été obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention a été détournée de son objet, le Président du Conseil Départemental peut résilier la convention et demander le reversement des sommes indûment perçues.

Le bénéficiaire pour laquelle le Département envisage de résilier la convention en est avisée par lettre recommandée ; elle dispose d'un délai, qui ne peut être inférieur à quinze jours, pour faire valoir ses observations.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Résiliation à l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire qui se trouve empêché d'exécuter les engagements pris au titre de la présente convention peut en demander la résiliation. La convention sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi par le bénéficiaire au service instructeur désigné à l'article 1, d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Litiges

Le Tribunal Administratif territorialement compétent connaît des litiges nés de l'exécution de la présente convention. Toutefois les parties contractantes peuvent convenir, à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles, de faire appel à la procédure de conciliation avant toute saisine de la juridiction administrative.

Montauban, le
(En deux exemplaires originaux)

Pour le bénéficiaire ,
Le représentant légal,
nom, fonction, cachet et signature

Pour le Département,
Le Président du Conseil Départemental,

B1 Budget prévisionnel

ANNEXE 1



B1 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION – PDI 2020

Fiche n°1	Calendrier prévu : 01/01/2020 au 31/12/2020	
Titre de l'action : "Accompagnement des bénéficiaires du RSA, dans le cadre du PLIE, pour les habitants de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais"		
Nom de l'organisme : EREF de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais		
Adresse : 264 Route du Treilhou - 82 300 CAUSSADE		
Tél : 05.63.26.09.40	Ligne directe : 05.63.26.23.32	Mail : eréf@quercycaussadais.fr

Nombre de bénéficiaires prévus : 25	Coût par bénéficiaire : 720 €
Nombre d'intervenants / personnels sur l'action : 2	Nombre de jours intervenants : 292,50 jours/an

Dépenses	Année 2020	
	€	%
Dépenses directes (1+2+3+4)	43 573 €	87%
1. Personnel	43 258 €	86%
2. Fonctionnement	315 €	1%
3. Prestations externes	- €	0%
4. Liées aux participants	- €	0%
Dépenses indirectes de fonctionnement	6 489 €	13%
Dépenses totales	50 062 €	100%

Ressources	Année 2020	
	€	%
PDI 82	18 000 €	36%
dont FSE		-
<i>autres financements publics</i>	30 000 €	60%
DIRECCTE		-
collectivités & divers		-
auto financement	2 062 €	4%
Ressources totales	50 062 €	100%

Les dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux") ne peuvent dépasser 20 % des dépenses directes justifiées, hors prestations externes

Pour le porteur de projet,
 Nom, prénom, fonction du signataire
 ROUZIES Guy, Président de la Communauté de
 Communes du Quercy Caussadais

Le Président du Conseil Départemental
 de Tarn-et-Garonne

ANNEXE 2

FICHE DE PRÉSENTATION DE L'ACTION 2017-2020

Calendrier de réalisation : Du 01/01/2020 au 31/12/2020			
Titre de l'action : Accompagnement des bénéficiaires du RSA, dans le cadre du P.L.I.E., pour les habitants de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais			
Nom de l'organisme : EREF de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais			
Adresse : 264 Route du Treilhou 82300 CAUSSADE			
Tél : 05.63.26.09.40	Portable :	Mail : eref@quercycaussadais.fr	
Personne(s) chargée(s) de l'action : Alice GIRARD			
Territoires d'intervention (cocher la case correspondante)			
MONTAUBAN	MONTECH GRISOLLES	CASTELSARRASIN MOISSAC VALENCE / BEAUMONT	NEGREPELISSE CAUSSADE
<input type="checkbox"/> Centre <input type="checkbox"/> Chênes <input type="checkbox"/> Labat <input type="checkbox"/> Unal	<input type="checkbox"/> Grisolles <input type="checkbox"/> Labastide St Pierre <input type="checkbox"/> Villebrumier <input type="checkbox"/> Montech <input type="checkbox"/> Lavilledieu du Temple <input type="checkbox"/> Verdun Sur Garonne	<input type="checkbox"/> Castelsarrasin <input type="checkbox"/> Saint Nicolas de la Grave <input type="checkbox"/> Moissac <input type="checkbox"/> Lafrançaise <input type="checkbox"/> Valence d'Agen <input type="checkbox"/> Montaigu de Quercy <input type="checkbox"/> Lauzerte <input type="checkbox"/> Beaumont de Lomagne <input type="checkbox"/> Lavit de Lomagne	<input checked="" type="checkbox"/> Caussade <input type="checkbox"/> Septfonds <input type="checkbox"/> Nègrepelisse <input type="checkbox"/> Saint Antonin Noble Val <input type="checkbox"/> Monclar de Quercy
Nombre de bénéficiaires prévus : 25		Coût par bénéficiaire : 716 euros	
Nombre d'intervenants prévus : 2		Nombre de jours intervenants prévus : 292.50 jours pour l'année 2020	

A/ DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DE L'ACTION :**➤ Les Objectifs opérationnels :**

L'objectif de ce projet sur le territoire du Quercy Caussadais est de proposer un accompagnement individualisé et renforcé à des publics en difficulté d'insertion vers un retour durable à l'emploi. Ce service de proximité impulse une dynamique locale par le biais de coordination prévue avec les partenaires locaux, institutionnels, politiques et enfin les acteurs économiques. Ainsi ces moments d'échanges permettront de valider les étapes du parcours et d'améliorer l'articulation entre les différents acteurs du territoire. Chaque suivi aura pour but de favoriser l'accès à l'emploi durable et/ou la validation d'un projet de formation de toutes personnes en recherche d'emplois intégrées dans le PLIE. Cet accompagnement se fera au travers de suivi individuel personnalisé avec mise à disposition des moyens nécessaires à la recherche d'emploi et/ou l'intégration en formation.

Les bénéficiaires du RSA sont confrontés à divers freins socio-professionnels tels que l'inadéquation de compétences, les problèmes de mobilité (accentué en milieu rural), les problèmes personnels, sociaux, familiaux, techniques et financiers.

Ces freins, rencontrés au quotidien, limitent le retour à l'emploi des personnes bénéficiaires des minima sociaux notamment.

Afin de répondre aux difficultés rencontrées par les bénéficiaires du RSA, dans leur parcours d'insertion professionnelle, des actions sont mises en place tel que le PDI et le PLIE. L'objectif principal est l'insertion durable de ce public en difficulté, bien souvent éloigné de l'emploi. Pour cela, plusieurs outils devraient permettre d'atteindre cet objectif :

- un accompagnement socio-professionnel spécifique, individualisé et renforcé. Cet accompagnement est réalisé par un référent unique, se positionnant comme un interlocuteur de proximité, ayant une bonne connaissance des usagers reçus (profil et parcours professionnel, difficultés sociales et professionnelles),
- une prospection ciblée et locale d'offres d'emploi, une médiation avec les acteurs économiques locaux et une valorisation de la candidature des participants par le biais de l'intermédiation entreprise,
- un partenariat avec les acteurs institutionnels, politiques et le réseau de partenaires de la formation et de l'insertion professionnelle,
- l'accès à l'information et aux technologies de communication (individuel et/ou collectif),
- l'ADVP (Activation et Développement Vocationnel et Personnel) qui permet d'explorer ses compétences, ses savoirs, et de développer ses capacités d'orientation professionnelle. C'est un outil de développement de l'employabilité qui à terme facilite l'insertion professionnelle.

➤ Les Résultats attendus :

- Lever les freins socio-professionnels à l'emploi,
- Accompagner et soutenir les usagers dans leur parcours d'insertion professionnelle,
- Développer l'autonomie des usagers dans leurs démarches socio-professionnelles,
- Permettre l'insertion professionnelle durable,
- Impulser une dynamique locale en matière d'insertion professionnelle.

Il est bien entendu que dans la mise œuvre de l'action, et comme cela a été indiqué nous devons veiller à lutter contre les discriminations, les violences et pour l'égalité des chances hommes-femmes ; contre la fracture numérique ; pour le développement durable...

➤ **Les indicateurs de réalisations :**

• **ÉLABORATION DU PROJET SOCIOPROFESSIONNEL**

- Travail sur les freins périphériques : mobilité, garde d'enfants, médicaux, financiers, sociaux...
- Travail sur les compétences : acquises et transférables
- Validation du projet : PMSMP, enquête professionnelle, POI...
- Développement des compétences techniques et professionnelles : les TRE

• **DÉVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE**

Renforcement de l'autonomie, de l'adaptabilité, et de la capacité d'initiatives du bénéficiaire :

- Numérique (ordinateur, smartphone et tablette) : messagerie, espaces personnels Pôle Emploi et CAF
- Candidature : recherche offres, réalisation TRE et transmission à l'employeur

• **UTILISATION DES OUTILS**

- Aide à l'émergence et validation du projet professionnel avec l'utilisation d'outils tel que l'ADVP, "trèfle chanceux", "temps mieux", fiche métiers, mise en situation, simulation d'entretien....

• **ÉVALUATION ET ADAPTATION DU PARCOURS INDIVIDUALISÉ :**

- Appui à l'orientation personnalisée : Pôle Emploi, service social ou mesure spécifique
- Positionnement vers des formations (qualifiantes ou non, remise à niveau), ateliers (PLIE, Pôle Emploi, Cyberbase du Quercy Caussadais....)

• **INSERTION PROFESSIONNELLE DURABLE**

- Sortie positive du dispositif : emploi, formation et création-reprise d'entreprise

Le PLIE vise à améliorer l'accès à l'emploi et/ou à la formation qualifiante des femmes et des hommes confrontés à une exclusion durable du marché de l'emploi par le biais de la mise en place d'un dispositif renforcé et individualisé pour valider un parcours professionnel. Une attention toute particulière sera portée sur l'équilibre des participants, en matière de genre, d'âge, d'appartenance à un groupe vulnérable, de situation administrative.

Chaque personne engagée dans le PLIE bénéficiera d'un accompagnement renforcé par un référent

de parcours garant de la dynamique de ce dernier (choix et enchaînement des étapes, aide à la résolution des problèmes connexes), et de la progression vers l'emploi.

Chaque personne intégrée dans le dispositif bénéficiera d'un plan d'actions, de pistes et de propositions en lien avec sa singularité (âge, durée d'inactivité, ses freins).

L'intermédiation entreprise partie prenante du projet professionnel viendra compléter cette prise en compte individuelle.

Les parcours d'accompagnement dans le PLIE sont d'une durée de 18 mois avec la réalisation de bilan tous les 6 mois et soumis à l'avis du comité d'agrément et de suivi des parcours. ; transmis par la suite à Pôle Emploi et Conseil Départemental.

Au terme des 18 mois de parcours la sortie du PLIE sera qualifiée au regard des critères FSE mentionnés dans le Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen pour l'Emploi et l'Inclusion.

B / MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION / MODALITÉS OPÉRATOIRES :

■ PHASE D'ACCUEIL ET DIAGNOSTIC :

Suite à la présentation de la fiche de positionnement du demandeur d'emploi (ou futur demandeur d'emploi) lors du comité d'agrément, une convocation est envoyée ultérieurement par courrier (délai environ 15 jours).

L'EREF va assurer des entretiens basés sur le diagnostic socioprofessionnel des personnes reçues afin de permettre l'intégration potentielle dans le PLIE et de présenter les spécificités de cet accompagnement renforcé et individualisé : le dispositif du PLIE, ses objectifs et ses modalités d'organisation. Si la personne intègre le dispositif, la fiche de positionnement avec les objectifs est envoyée à Pôle Emploi et au Conseil Départemental (délai environ 15 jours).

En revanche, si la personne ne souhaite pas intégrer le dispositif du PLIE, son dossier sera présenté au prochain comité d'agrément et la fiche de positionnement est renvoyée à Pôle Emploi et au Conseil Départemental, en indiquant les raisons de cette non-intégration.

■ PHASE D'ACCOMPAGNEMENT :

L'accompagnement dans le PLIE est convenu pour une durée de 18 mois (possibilité de prolongation de 6 mois sous réserve de validation en Comité d'agrément) prenant effet à la signature du contrat d'engagement.

Afin de faciliter la lisibilité dans les suivis des bénéficiaires, les 2 référents se répartiront les dossiers selon la charge de travail de chacun. Le premier entretien permettra de contractualiser le suivi entre le référent et le bénéficiaire puis lors des autres rencontres d'élaboration les différentes étapes du parcours d'insertion. Les accompagnements se feront sous forme d'entretiens individuels, avec un entretien physique par mois au minimum, et en fonction du besoin du participant (en recherche d'emploi) ou de la situation, d'autres contacts pourront être réalisés (téléphone, mail, physique). Lorsque le participant est en étape de parcours (formation, emploi), un suivi tous les 2 mois sera réalisé, cependant, des entretiens téléphoniques ou échanges mails peuvent être réalisés entre les rendez-vous physiques.

Il est à noter que lors de l'entrée dans le dispositif, le participant devra renseigner un questionnaire afin de remplir l'obligation de suivi et de traçabilité des parcours.

Lors du parcours dans le dispositif, chaque entretien, étapes, ou coordination avec les partenaires ou employeurs sont saisies dans un logiciel spécifique.

Chaque référent de parcours assurera la saisie informatique du suivi du participant, étape par étape, sur le logiciel ABC VIESION, ainsi que toutes les tâches inhérentes administratives liées au déroulement et au suivi de l'action.

Suivi en Emploi :

Le référent de parcours assurera le suivi en emploi de ses participants pendant la durée du contrat de travail ou les 6 premiers mois lors d'un emploi dit de sortie positive. Ceci afin de consolider le poste de travail, d'éviter les ruptures de contrat et d'accompagner durant l'immersion en entreprise.

- Les tâches Administratives liées au suivi de la convention :

1. *Instruction et montage du dossier en réponse à l'appel à projet,*
2. *Transmission des bilans quantitatifs, qualitatifs et financiers avec les justificatifs attestant de la faisabilité de cette action.*

- L'intermédiation entreprise :

Le public suivi dans le cadre du PLIE est un public fragilisé par de nombreux freins et par la méconnaissance du tissu économique. Par son implantation, l'EREF est un service au coeur d'un territoire identifié par son rôle important et essentiel dans la dynamique locale. Impliqué dans différents projets locaux, porteur de différentes actions en matière d'emploi et de développement économique, l'EREF est un interlocuteur pertinent entre les demandeurs d'emploi et les employeurs à la recherche de compétences professionnelles.

- Soutien et conseil aux entreprises pour recruter et intégrer des candidats, dans des conditions adaptées et favorables,
- Information sur les mesures pour l'emploi et les obligations légales,
- Suivi en emploi pendant la durée du contrat si c'est une étape de parcours, (pendant les 6 premiers mois si c'est un emploi de sortie, afin d'éviter les ruptures de contrats) ou suite à la réalisation d'une PMSMP,
- Participation à des temps de coordination et de formation sur le thème de la prospection entreprise,
- Participation à l'élaboration d'outils et à la mise en place de procédures communes à l'ensemble des référents,
- Saisie dans le logiciel de suivi des entreprises

Un travail avec les prescripteurs est réalisé auprès de : Pôle Emploi, Service Insertion et l'ADE du Conseil Départemental.

■ **PHASE DE FIN D'ACCOMPAGNEMENT :**

✓ *Évaluation - Bilan (synthèse cosignée avec le bénéficiaire, élaboration du plan d'actions ...)* :

- Toutes les sorties sont présentées au comité d'agrément et validées dans une des 2 catégories suivantes :

-> Les sorties positives :

* Emploi : CDD ou intérim de plus de 6 mois mais contrats consécutifs, CDI et création d'activité

* Formation : sanctionnée et validée par un diplôme, un titre homologué ou un certificat professionnel

-> Les autres sorties : déménagement, abandon, interruption à la demande du participant, ou du référent ou d'un commun accord, fin d'accompagnement des 18 mois.....

En cas d'absence, à 2 rendez-vous consécutifs sans nouvelle de la part du bénéficiaire RSA, un mail sera envoyé au service insertion, pour prévenir de la situation.

✓ *Articulation fin de parcours avec le prescripteur / service Insertion*

A la fin de l'accompagnement, un bilan sera rédigé et signé conjointement avec le participant, qui sera transmis ultérieurement à Pôle Emploi et au Conseil Départemental.

De plus, un questionnaire sera complété, comme à l'entrée du dispositif.



FICHE DE LIAISON PDI / PLIE 2017 - 2020

A renvoyer aux prescripteurs et copie

- Service RSA-Insertion : rsa-insertion@ledepartement82.fr
- Pôle Emploi-DT : f.gauthier@pole-emploi.fr
- PLIE Midi Quercy : plie.midi.quercy@info82.com

Orientation pour la période du
(à renseigner par l'opérateur)

au

<p style="text-align: center;"><u>Prescripteur :</u></p> <p>Nom : Fonction : Agence ou Pôle: Nom du référent : Mail du référent :</p>	<p>Dates du Contrat d'Engagement Réciproque: Observations:</p>
--	--

<p style="text-align: center;"><u>Opérateur :</u></p> <p>Nom : EREF de la Communauté de Communes du Quercy Caussadais Tél : 05.63.26.09.40 Territoire d'intervention : Caussade Mail : eref.quercycaussadais@orange.fr</p>	<p style="text-align: center;"><u>Intitulé de l'action :</u></p> <p style="text-align: center;">« Accompagnement dans le cadre du PLIE pour les habitants du Quercy Caussadais »</p>
--	---

<p style="text-align: center;"><u>Bénéficiaire à convoquer par courrier</u></p> <p>Nom : Prénom : Date de naissance : Préciser H/F : N°CAF ou MSA : Tél : Adresse : Mail : Identifiant :</p>	<p style="text-align: center;">Situation Administrative du Bénéficiaire</p> <p><u>POLE EMPLOI</u></p> <p><input type="checkbox"/> inscrit depuis moins d'1 an <input type="checkbox"/> inscrit 12 mois dans les 18 derniers mois</p> <p><u>MINIMA SOCIAL</u></p> <p><input type="checkbox"/> RSA <u>Nom du référent RSA :</u> <input type="checkbox"/> AAH <input type="checkbox"/> ASS</p>
---	---

CRITERE(S) D'ENTREE		
<input type="checkbox"/> DELD	<input type="checkbox"/> BRSA	<input type="checkbox"/> - 26 ans
<input type="checkbox"/> ASS	<input type="checkbox"/> Travailleur Handicapé	<input type="checkbox"/> Autre :

I - Présence et Objectifs fixés au 1^{er} mois de la prise en charge :

A transmettre dans le mois de la prise en charge :

II - Dates des rencontres :

III - Résultats obtenus :

A transmettre 15 jours avant la fin de fin de prise en charge

FREINS IDENTIFIES en début de parcours	FREINS LEVES au cours de l'accompagnement	FREINS RESTANTS A LEVER

IV - Conclusions de l'opérateur et perspectives :



TARN-ET-GARONNE
LE DÉPARTEMENT.fr

ANNEXE

Envoyé en préfecture le 12/06/2020
Reçu en préfecture le 12/06/2020
Affiché le 15/06/2020
ID : 082-228200010-20200505-CP2020_05_4-DE

GESTION DES ABSENCES DANS LES PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT DU PDI 2020

I/ Délais et modalités de convocation au 1er entretien

- Envoi d'un courrier de convocation au bénéficiaire, dans les 15 jours qui suivent l'envoi de la fiche de liaison par le Responsable de Pôle.
Le courrier peut se doubler d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au premier RDV, (justifiée ou non), l'opérateur établit un courrier de relance sur le modèle joint / doublé si possible d'un appel téléphonique.
- En cas d'absence au second RDV :

cas n° 1	cas n°2
<u>Absence justifiée (*)</u> 1 nouveau RDV est fixé par l'opérateur	<u>Absence non justifiée</u> Information au service Insertion + Prescripteur pour suite à donner ↓ Convocation en EP

II/ Absences au cours de l'accompagnement

- Chaque absence doit être signalée et justifiée (*)
- Une absence non justifiée doit être signalée au prescripteur et au service Insertion pour suite à donner et éventuelle convocation en Equipe Pluridisciplinaire
- Les absences - même justifiées, doivent être systématiquement signalées sur la fiche de liaison du bénéficiaire, au moment du bilan.

Les justificatifs d'absence (*)

- maladie (arrêt de travail pour les DE et certificat médical pour les BRSA)
- enfant malade (attestation médicale nécessitant la présence du parent)
- événements familiaux (naissance/mariage/décès)
- entrée en formation
- entretien d'embauche

A noter : Tout autre évènement de type exceptionnel (retard, panne, accident, problème de transport...) devra être systématiquement signalé et notifié au moment du bilan.

Proposition de courrier :

Madame, Monsieur,

Vous aviez rendez-vous le (*date*) à (*heure*) à (*adresse de l'opérateur*).

Suite à votre absence, merci de bien vouloir vous présenter pour un nouveau rendez-vous le (*date*) à (*heure*).

En cas d'empêchement, vous pouvez nous joindre au (*n° tel*).

En cas de nouvelle absence de votre part, nous devons le signaler aux services du Conseil Général qui peuvent vous convoquer en équipe pluridisciplinaire, conformément aux dispositions prévues par la loi RSA, pour non respect des engagements des devoirs d'insertion.

Restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Copie : service insertion

prescripteur initial



Schéma de prescription des actions PDI 2020 Conseil Départemental 82

