

# Plie

Plan Local pour  
l'Insertion et l'Emploi  
MPM-EST



L'Europe investit  
pour votre avenir  
avec le F.S.E

## APPEL D'OFFRE PRIVÉ

Référence du marché : 2011-11/01



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

*Prestation 2012*



Région  
Provence  
Alpes  
Côte d'Azur

### ACCOMPAGNEMENT À L'EMPLOI 2012 DE PARTICIPANTS DU PLIE MPM-EST



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :



**CIOTAT EMPLOI INITIATIVES,**

Dispositif d'Animation et de Gestion, support juridique

du



### PLAN LOCAL POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI MARSEILLE PROVENCE MÉTROPOLÉ-EST (PLIE MPM-EST)



- novembre 2011-

**Date et heure limites de remise des offres : vendredi 2 décembre à 17h00**

CIOTAT EMPLOI INITIATIVES – PLIE MPM - EST

30, rue Bouronne – Espace Romain Rolland – 13600 La Ciotat

Tél: 04 42 72 25 40 – Fax : 04 42 98 01 91 – courriel : [plie.mpm-est@wanadoo.fr](mailto:plie.mpm-est@wanadoo.fr)

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## **Préambule :**

Le PLIE MPM Est est un programme partenarial auquel participent le Fonds Social Européen (Axe 3 – Mesure 1 – Sous mesure 2 du Programme Opérationnel national Compétitivité Régionale et Emploi), l'Etat, la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, le Conseil Général des Bouches du Rhône, la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole et la Ville de La Ciotat.

Il a pour vocation de favoriser le retour et le maintien dans l'emploi durable de publics en grande difficulté d'insertion professionnelle et sociale, dans le cadre de la mise en cohérence des politiques publiques de lutte contre l'exclusion.

Inscrite sur un territoire composé de six communes : La Ciotat, Ceyreste, Cassis, Carnoux, Roquefort la Bédoule et Gémenos, l'action du PLIE porte sur des demandeurs d'emploi de premier niveau de qualification, chômeurs de longue durée, quel que soit leur âge, en capacité de se mobiliser dans la construction d'un parcours d'insertion socioprofessionnelle active.

Le PLIE MPM-Est est porté par un support juridique, l'association CIOTAT EMPLOI INITIATIVES, personne morale de droit privé. La prestation s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre des objectifs définis par le Comité de Pilotage du PLIE MPM Est, dans une dynamique de développement et d'insertion durable des personnes issues de processus d'exclusion.

## **Article 1 -Objet de la consultation**

Afin d'assurer l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE MPM Est sur la durée de l'opération 2012, l'association CIOTAT EMPLOI INITIATIVES va déposer une demande de subvention auprès des partenaires publics signataires du Protocole du PLIE MPM Est, qui inclut 5 postes d'accompagnateurs à l'emploi assurés pour 4 d'entre eux par le biais de prestations de service externes.

La présente consultation porte donc sur la réalisation d'une mission d'accompagnement à l'emploi à destination des participants du PLIE MPM Est, dont l'objet consiste dans la construction et le suivi de parcours d'insertion personnalisés et renforcés, prenant en compte la globalité des difficultés personnelles et professionnelles des publics tout en rendant les participants du PLIE acteurs de leur démarche d'insertion, afin de mieux les préparer à l'emploi et leur permettre de l'occuper durablement.

CIOTAT EMPLOI INITIATIVES, Dispositif d'animation et de gestion du PLIE MPM-Est souhaite mettre en œuvre cette action pour une durée, allant du 21 janvier 2012 au 31 décembre 2012 du 21.

Le démarrage de la prestation se fera à partir du 21 janvier 2012. La prestation se terminera le 31 décembre 2012.

## **Article 2 -Étendue de la consultation**

Le marché est de forme privée.

## **Article 3 -Dispositions générales**

### **3.1 - Décomposition du marché**

#### **3.1.1 - Lots**

Le présent marché est divisé en 2 lots, chaque lot correspondant à la prestation de deux postes d'accompagnateurs à l'emploi assurant l'accompagnement de participants du PLIE MPM Est inscrits dans un territoire donné.

Les 2 lots sont détaillés à l'annexe 1 du règlement de consultation de la prestation faisant l'objet du présent marché.

Il devra être déposé un dossier de demande distinct par lot.

Le candidat pourra déposer plusieurs dossiers de demande, en relation avec le nombre de lots.

Le numéro du lot pour lequel le candidat dépose un dossier de demande devra être précisé.

### **3.1.2 - Présentation des actions**

La commande porte sur la prestation décrite notamment aux articles 2, 4, 5 et 6 du cahier des charges.

### **3.2 - Forme juridique de l'attributaire**

L'attributaire peut être un candidat unique ou un groupement solidaire ou conjoint.

### **3.3 - Sous-traitance**

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'action.

Le titulaire décrira dans son offre les modalités précises d'intervention du sous-traitant et joindra à son offre une "Déclaration de sous-traitance" (cf. : ANNEXE À L'ACTE D'ENGAGEMENT, relative à la présentation d'un prestataire ou ACTE SPECIAL)

Le titulaire du marché demeure seul responsable de l'exécution du marché.

La sous-traitance totale est proscrite.

### **3.4 - Contenu du dossier de consultation**

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous :

- Cahier des Charges de la prestation d'accompagnement à l'emploi 2012 de participants du PLIE MPM Est, objet du marché
- Règlement de consultation
- Annexe 1 - Définition des lots
- Déclaration administrative de candidature

Documents informatifs consultables auprès du PLIE MPM-Est :

- Protocole du PLIE MPM Est
- Avenant au Protocole du PLIE MPM Est

### **3.5. Modification de détails au dossier de consultation**

CIOTAT EMPLOI INITIATIVES se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **3.6. Mode de règlement**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire sur le compte désigné par le prestataire dans sa réponse.

## **Article 4 -Délais d'exécution**

Le marché débutera près notification et signature d'une convention de prestation entre CIOTAT EMPLOI INITIATIVES et l'attributaire. L'action devra démarrer dans les délais prévus à l'article 2 du cahier des charges de la prestation.

## **Article 5 -Délais de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions, mentionnée sur la première page du présent règlement.

## **Article 6 -Présentation des propositions**

### **6.1 Documents à produire**

Les documents nécessaires au dépôt de la candidature sont énumérés à l'article 7 du cahier des charges.

Les candidats auront à produire deux exemplaires du dossier complet original.

### **6.2 Sélection des candidatures :**

#### **6.2.1 Motifs d'irrecevabilité administrative de l'offre :**

- Offres reçues après la date limite de dépôt
- Dossier incomplet ou non signé ;
- Lettre de candidature absente, incomplète ou non signée
- Absence de mémoire technique
- Période d'habilitation d'un candidat en procédure de redressement judiciaire incompatible avec la durée prévisible d'exécution du marché.

Il pourra être demandé aux candidats dont les pièces demandées sont incomplètes, de fournir les renseignements manquants dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours à compter de la demande formulée par CIOTAT EMPLOI INITIATIVES.

#### **6.2.2 Critères de sélection des offres :**

Une commission de sélection composée des partenaires institutionnels du PLIE (ou leurs représentants) sera constituée.

La Commission de sélection procédera à l'ouverture des plis, à l'analyse et au classement des différentes propositions et émettra un avis argumenté. Le cas échéant, une phase de négociation entre les candidats et CIOTAT EMPLOI INITIATIVES pourra se dérouler permettant d'affiner les éléments de réponses des candidats et les prix qu'ils proposent (sur une durée maximum d'une semaine). L'avis de la commission de sélection sera transmis au Comité de pilotage du PLIE qui statuera. Les propositions de notification seront présentées au Bureau de l'association CIOTAT EMPLOI INITIATIVES pour validation définitive des offres retenues.

Les offres reçues seront jugées selon les critères suivants, notés et classés par ordre décroissant d'importance (**note maximale : 10/10**) :

**6-2-2.1** La valeur technique proposée dans le mémoire technique en fonction des prescriptions du cahier des charges de la prestation (**note maximale : 7**) se décomposant comme suit :

- Clarté dans l'exposé de l'organisation fonctionnelle de la prestation proposée en fonction des items du cahier des charges, (**noté de 0 à 2**)
- Pertinence des moyens matériels et humains choisis pour mettre en œuvre les items du cahier des charges :
  - Qualité de l'accompagnateur à l'emploi affecté : qualification, expérience (en joignant CV ou profil),
  - Qualité de l'encadrement et organigramme,
  - Organisation matérielle au regard des moyens requis au cahier des charges : locaux mis à disposition, matériel, documentation, poste informatique, logiciels, conditions d'accueil, services proposés au public (**noté de 0 à 3**)
- Expériences confirmées dans des prestations de nature comparable et/ou similaire à celle du présent marché : connaissance des publics, des dispositifs d'insertion et existence d'un réseau avec d'acteurs du monde économique. Le candidat devra justifier d'au moins une référence comparable à la nature du présent marché (**noté de 0 à 2**).

**6-2-2.2** La proposition de prix du candidat qui sera appréciée en fonction du rapport entre celle-ci et l'estimation de CIOTAT EMPLOI INITIATIVES (**note maximale : 3**).

### 6-2-2.3 Détermination de la note sur le critère « PRIX »

La formule retenue pour déterminer la note sur le prix (No) est la suivante :

$$\text{No} = 3 \times \frac{\text{Pm}}{\text{Po}}$$

***Pm** désignant le prix présenté sur l'offre reçue la moins disante  
**Po** désignant le prix présenté sur l'offre examinée*

### 6.3. Langue de rédaction des propositions

La proposition doit être rédigée en langue française.

### 6.4. Unité monétaire

Les candidats sont informés que le marché se conclura dans l'unité monétaire suivante : euro.

## **Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **vendredi 2 décembre à 17h00**.

Les candidats devront transmettre leur proposition sous pli cacheté dans une seule enveloppe portant la mention suivante

Marché **2011-11/01** : Accompagnement à l'emploi 2012 de participants du PLIE MPM-Est  
**- confidentiel ne pas ouvrir -**

L'enveloppe unique contient les documents précisés à l'article 6.1 du règlement de la consultation.

Les offres devront être remises contre récépissé à l'accueil du PLIE, 30 rue Bouronne – Espace Romain Rolland - 13600 LA CIOTAT, durant les horaires d'accueil à savoir : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Le 2 décembre 2011, date limite de remise des offres, celles-ci pourront également être reçues jusqu'à 17h au plus tard.

Elles peuvent également être envoyées par la poste par pli recommandé avec avis de réception, suivant les mêmes modalités, à l'adresse postale suivante :

**CIOTAT EMPLOI INITIATIVES – PLIE MPM-Est, 30 rue Bouronne –  
 Espace Romain Rolland - 13600 LA CIOTAT**

La date de première présentation du recommandé vaudra date de réception.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de consultation ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur. Le dépôt des plis par voie électronique n'est pas accepté.

## **Article 8 – Conditions d'attribution du marché**

L'attribution n'est définitive qu'après accord du Bureau de l'association CIOTAT EMPLOI INITIATIVES qui sera notifiée au titulaire et après conclusion d'une convention de prestation entre CIOTAT EMPLOI INITIATIVES et le titulaire, sous réserve de la validation finale par le Conseil de Communauté de Marseille Provence Métropole, Organisme Intermédiaire du PLIE MPM-Est.

Les candidats non retenus seront informés par courrier du rejet de leur offre.  
 CIOTAT EMPLOI INITIATIVES se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation, ou de ne pas attribuer tous les lots, notamment en cas de non disponibilité du budget prévu.

### **Article 9 -Variantes**

Les variantes par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

### **Article 10 -Renseignements complémentaires**

Les questions pourront intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, et impérativement sous forme écrite à l'adresse indiquée ci-dessous :

**CIOTAT EMPLOI INITIATIVES – PLIE MPM-Est - 30 rue Bouronne – Espace Romain Rolland - 13600 LA CIOTAT**

ou par la voie électronique à l'adresse : [plie.mpm-est@wanadoo.fr](mailto:plie.mpm-est@wanadoo.fr) à l'attention de Didier DORN, directeur du PLIE MPM-Est, seul habilité à répondre.



## **ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION DE LA PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À L'EMPLOI 2012 DE PARTICIPANTS DU PLIE MPM-EST**

Référence du marché : 2011-11/01

### **DÉFINITION DES LOTS 2 lots**

#### Objectifs fixés pour chaque lot :

- Durée moyenne de la phase d'entrée : 30 jours maximum
- Nombre d'interruptions de parcours : inférieur au nombre de sorties positives
- Nombre de sorties positives réalisées: 25 par accompagnateur à temps plein
- Nombre de personnes en file active en moyenne : 60 (5 en phase d'entrée + 50 en parcours actif + 5 en emploi stabilisé ou formation qualifiante)

Critères de paiement fixés pour chaque lot (en proportion desquels sera déterminé le coefficient de réalisation de l'opération) :

- Nombre de participants à accompagner : 200, soit 100 par accompagnateur
- Nombre de sorties positives à atteindre : 50, soit 25 par accompagnateur

#### LOT n° 1 :

**2 postes d'accompagnateurs à l'emploi sur la période allant du 21 janvier 2012 au 31 décembre 2012**

**Public du lot n°1 : public cible du PLIE résidant prioritairement sur les communes de La Ciotat, Ceyreste, Cassis et Gémenos.**

#### LOT n° 2 :

**2 postes d'accompagnateurs à l'emploi sur la période allant du 21 janvier 2012 au 31 décembre 2012**

**Public du lot n°2 : public cible du PLIE résidant prioritairement sur les communes de La Ciotat, Ceyreste, Carnoux et Roquefort la Bédoule.**

# APPEL D'OFFRE PRIVÉ

Référence du marché : 2011-11/01



*Prestation 2012*

## ACCOMPAGNEMENT À L'EMPLOI 2012 DE PARTICIPANTS DU PLIE MPM-EST



**CIOTAT EMPLOI INITIATIVES,**  
Dispositif d'Animation et de Gestion, support juridique  
du



**PLAN LOCAL POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI  
MARSEILLE PROVENCE MÉTROPOLE-EST  
(PLIE MPM-EST)**



*- novembre 2011 -*



**Cahier des charges**  
**valant acte d'engagement**



## Préambule

**Les Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) sont des dispositifs pluriannuels partenariaux visant à fédérer sur un territoire donné, les efforts en faveur de l'insertion professionnelle, vers l'emploi durable, des personnes les plus en difficulté, au travers d'un accompagnement personnalisé renforcé.**

### Finalités et missions des PLIE : les textes de référence

La circulaire du ministère de l'emploi et de la solidarité du 21 Décembre 1999 :

*« Les PLIE constituent un dispositif de mise en cohérence des interventions publiques au plan local afin de favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des personnes les plus en difficulté. Plates-formes de coordination, les PLIE mobilisent pour la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs clairement identifiés, l'ensemble des acteurs intervenant avec l'Etat et le Service Public de l'emploi, en matière d'insertion sociale et professionnelle (collectivités locales, entreprises et organismes socioprofessionnels, structures d'insertion par l'activité économique, associations...). »*

Les finalités poursuivies par les PLIE sont définies dans le Programme opérationnel national du 9 juillet 2007 déclinant les priorités des fonds européens dans l'axe 3 « renforcer la cohésion sociale, favoriser l'inclusion et lutter contre les discriminations » :

*« Les Plans locaux pour l'insertion et l'emploi mobilisent un ensemble de dispositifs en faveur de l'insertion afin d'organiser des parcours individualisés vers l'emploi. Les PLIE ont été construits pour répondre aux besoins et aux opportunités d'un territoire, à partir d'un diagnostic et d'un projet partagés par l'ensemble des acteurs politiques, institutionnels, sociaux et économiques qui sont concernés par l'insertion et l'emploi sur ce territoire. La principale fonction des PLIE est d'organiser des parcours d'insertion professionnelle vers l'emploi pour des publics en difficulté (chômeurs de longue durée, allocataires des minima sociaux, jeunes peu ou pas qualifiés, travailleurs handicapés...), avec un accompagnement très renforcé des participants. Ils contribuent à la gestion des ressources humaines inemployées d'un territoire et en facilitent le recrutement par les employeurs. Enfin, ils contribuent au développement du partenariat pour construire des parcours cohérents qui débouchent sur un emploi durable et à la professionnalisation des acteurs.*

*Il s'agit, désormais, pour les PLIE, de renforcer leur partenariat avec les différents acteurs de l'emploi et de développer de nouvelles coopérations entre les acteurs économiques et les acteurs de l'insertion. »*

Ainsi les PLIE sont issus d'une politique institutionnelle partenariale et reposent sur la volonté (déclinée localement) de mettre en cohérence l'ensemble des actions d'insertion, de formation ou d'accompagnement social avec pour objectif final le retour à un emploi stable et durable.

Le PLIE ne se substitue pas aux autres outils de l'insertion économique (entreprises d'insertion, associations intermédiaires, ateliers et chantiers d'insertion...) ni aux organismes sociaux. Il a vocation à développer l'existant et à impulser la mise en place sur un territoire donné, de nouveaux outils d'insertion, des projets innovants adaptés à un public très éloigné de l'emploi, à mobiliser et impliquer les acteurs économiques au service des politiques d'insertion et de l'emploi pour les personnes suivies par le PLIE, les « participants ».

Le PLIE est avant tout un outil de proximité par son partenariat local et grâce à la mobilisation de ce réseau, il peut :

- Renforcer les initiatives de terrain et fédérer les énergies au plan local.
- Coordonner l'action des partenaires opérationnels en contact avec les publics concernés (PAIO, Missions Locales, Pôle Emploi, CCAS, AFPA, associations,...), des prestataires et opérateurs de la mise en œuvre des actions définies dans le PLIE (structures d'insertion par l'activité économique, organismes de formation, associations, etc..),
- Mobiliser les partenaires économiques du territoire par la construction de partenariats durables avec le tissu local et/ou avec de « grands comptes » qui doit se traduire par des actions différentes selon les territoires : animation de la clause d'insertion, mise en place de relations privilégiées concernant la

construction d'offre d'emploi, la mise en place de suivi lors de l'accueil d'un participant, l'aide au recrutement,....

**Le PLIE MPM Est est un programme partenarial auquel participent le Fonds Social Européen (Axe 3 – Mesure 1 – Sous mesure 2 du Programme Opérationnel national Compétitivité Régionale et Emploi), l'Etat, la Région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, le Conseil Général des Bouches du Rhône, la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole et la Ville de La Ciotat. Il a pour vocation de favoriser le retour et le maintien dans l'emploi durable de publics en grande difficulté d'insertion professionnelle et personnelle, dans le cadre de la mise en cohérence des politiques publiques de lutte contre l'exclusion.**

**Inscrite sur un territoire composé de six communes : La Ciotat, Ceyreste, Cassis, Carnoux, Roquefort la Bédoule et Gémenos, l'action du PLIE porte sur des demandeurs d'emploi de premier niveau de qualification, chômeurs de longue durée, quel que soit leur âge, en capacité de se mobiliser dans la construction d'un parcours d'inclusion socioprofessionnelle active.**

**Le PLIE MPM-Est est porté par un support juridique, l'association CIOTAT EMPLOI INITIATIVES.**

Le cadre général et les objectifs du PLIE prennent appui sur les orientations fixées par le protocole d'accord et son avenant couvrant les cinq années de 2008 à 2012 pour la mise en oeuvre du PLIE qui stipule comme priorités :

- Le repérage et l'accompagnement à l'emploi d'un nombre croissant de publics en difficultés
- L'enrichissement des politiques des partenaires publics notamment par l'émergence de projets et actions susceptibles de s'inscrire dans les politiques classiques de lutte contre les exclusions et d'accès à l'emploi,
- Le travail d'animation auprès des différents partenaires socioéconomiques du territoire afin de mettre en oeuvre de véritables leviers pour favoriser le retour à l'emploi des personnes qui en sont éloignées.

A cet effet, le PLIE se structure autour de deux grands axes :

- Une entrée « publics » : la requalification sociale des publics en difficulté dans un environnement économique donné, qui passe par une fonction d'accompagnement à l'emploi et de suivi en entreprise, adaptée à la fois aux besoins spécifiques des personnes et aux exigences de l'inclusion par l'économie ;
- Une entrée « projets » à travers le développement économique qui comporte, d'une part une fonction de prospection de l'offre d'emploi et une fonction de service auprès des entreprises, et d'autre part une fonction de développement permettant la mise en oeuvre d'une ingénierie emploi - insertion - formation.

### **Référence aux résultats du diagnostic de l'AGAM sur le territoire MPM-Est**

En 2010, la Communauté urbaine a sollicité l'AGAM, agence d'urbanisme de la Communauté urbaine, pour établir un diagnostic sur le territoire de Marseille Provence Métropole.

Cette étude, ainsi que la note produite par l'Observatoire de l'emploi et du développement économique mettent en lumière les fragilités socio-économiques et le dynamisme de l'emploi.

Ces éléments sont disponibles auprès du PLIE MPM-Est ainsi que de la Communauté urbaine.

#### **1. Les publics cibles :**

La définition des publics cible des PLIE est sous tendue par deux principes :

- tout d'abord celui de la concentration des fonds européens sur la programmation pluriannuelle 2007 – 2013, qui impose de prioriser l'« action des PLIE au bénéfice des personnes les plus éloignées de l'emploi »,

- en corollaire, un principe de complémentarité de l'offre de service du PLIE par rapport aux orientations et moyens des autres partenaires publics.

Par conséquent, au regard du diagnostic précis du territoire, le PLIE MPM-Est vise en priorité les personnes répondant à l'ensemble des conditions suivantes :

- À la recherche d'un emploi
- Cumulant des difficultés face à l'emploi
- Résidant sur le territoire d'intervention du PLIE MPM-Est.

A ce titre et compte tenu des spécificités du territoire, le repérage de ce public peut se faire notamment à l'aide des critères suivants :

- les personnes dont le niveau de qualification est inférieur ou égal au niveau V,
- les DELD, notamment ceux de plus de 24 mois,
- les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA "socle"), en obligation de contractualisation, qui constitueront 50% des publics accompagnés,
- les personnes résidant dans les quartiers repérés comme sensibles (notamment les Zones Urbaines Sensibles et périmètres d'intervention des Contrats Urbains de Cohésion Sociale) où les situations d'exclusion sont importantes,
- les travailleurs handicapés,
- les personnes dont le niveau de formation ou de qualification est obsolète.

Au même titre, une attention particulière est apportée, aux allocataires d'autres minima sociaux et aux jeunes de moins de 26 ans inscrits à la Mission Locale ainsi qu'aux personnes handicapées et au respect de l'égalité d'accès au PLIE entre les femmes et les hommes;

Par ailleurs, pour compléter ces critères administratifs et mieux repérer ceux qui sont « en voie d'exclusion », des critères de situation sont définis (exemple : personnes illettrées, ...).

Ces personnes doivent manifester clairement leur volonté d'adhésion et d'engagement dans la construction de leur parcours d'insertion personnalisé et renforcé vers un emploi durable.

A ce titre, elles sont informées du concours du F.S.E dans la mise en œuvre du programme auquel elles participent.

Au-delà de ces critères, les signataires du PLIE se réservent le droit d'intégrer toute personne dont l'éloignement à l'emploi nécessite un accompagnement personnalisé et renforcé et pour laquelle l'offre de services du PLIE constituerait indiscutablement une plus value pour un retour à l'emploi durable (demandeurs d'emploi de niveau 4, bénéficiaires du RSA activité...). L'intégration de ces personnes se fait après validation des membres de la commission de réorientation, dans laquelle sont présents, entre autres, les représentants des signataires du protocole du PLIE.

## **2. Objectifs quantitatifs :**

Les objectifs du PLIE sont déterminés, d'une part par les besoins du territoire, d'autre part par les moyens affectés à la mise en œuvre du dispositif. Ces objectifs traduisent la volonté des partenaires de mettre en place les moyens d'une lutte plus efficace en faveur de l'emploi des populations les plus en difficulté.

### **2.1. Nombre de participants à accompagner par le PLIE MPM EST sur son territoire**

- Pour l'ensemble du territoire et du dispositif concernés, le PLIE MPM-Est dispose de 5 accompagnateurs à l'emploi à temps plein, dont les objectifs quantitatifs annuels sont les suivants :
  - Accompagner sur l'année 100 participants par accompagnateur
    - Avec reprise de la file active (environ 50 participants)
    - soit 50 nouvelles intégrations sur la durée du marché

### **Le présent appel d'offre porte sur 4 postes d'accompagnateurs à l'emploi à temps plein.**

### **3. Les sorties « positives » ou Insertions Professionnelles Réussies (IPR)**

Pour être validées, les sorties positives (I.P.R) doivent respecter la notion d'insertion durable (soit, toujours valides, six mois ou plus après l'entrée en poste du participant du PLIE), c'est-à-dire que les contrats doivent être égaux ou supérieurs à six mois sur le poste occupé dans l'entreprise (hors postes d'insertion par l'activité économique) et à la moitié de la durée légale du temps de travail.

Sont considérées comme sorties positives :

- CDI en temps plein : contrat de travail et bulletin de paye à fournir.
- CDD d'au moins 6 mois en temps plein (hors postes d'insertion par l'activité économique) : contrat de travail et bulletins de paye à fournir.
- Création d'activité : éléments d'existence de l'entreprise à fournir.

De même, sont considérées comme sorties positives « formation », dans la limite de 8% du total des sorties positives, soit l'obtention d'une qualification (titre professionnel, diplôme ou certificat de qualification professionnelle, inscrit au registre national des certificats professionnels) soit les contrats et formation suivants :

- Formation qualifiante diplômante (titre professionnel, diplôme ou certificat de qualification professionnelle, inscrit au registre national des certificats professionnels) : attestation de participation à fournir,
- Contrat de professionnalisation de + 6 mois : contrat de travail et bulletin de paye à fournir,

**Le nombre d'IPR pour chaque accompagnateur à l'emploi est fixé à 25, dont 50% de bénéficiaires du R.S.A. L'accompagnateur à l'emploi suit la personne pendant les 6 mois de son emploi ou de sa formation. La sortie est réputée « positive », si les critères ci-dessus sont respectés.**

En 2010, les IPR se sont élevées à 52 % de l'ensemble des personnes accompagnées par le PLIE, dont 50% de bénéficiaires du RSA.

**Pour 2012, la prestation sera mise en œuvre dans le respect des priorités du Fonds Social Européen, notamment l'égalité des chances et l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle devra également s'inscrire dans la dynamique de développement du PLIE MPM-Est.**

**En outre, dans le cadre de cet appel d'offre, les candidats retenus, devront s'engager à respecter les obligations européennes en matière de communication et de publicité sur l'origine européenne ces fonds.**

## Article I. Les contractants

Il est à noter qu'en cas de regroupement, seul un regroupement solidaire sera pris en compte.

### Personne morale passant le marché :

Association CIOTAT EMPLOI INITIATIVES, Dispositif d'Animation et de Gestion (D.A.G), support juridique du PLIE MPM-Est,

Date : novembre 2011

### Structure contractante :

Nom, prénom, qualité et adresse professionnelle du signataire :

M .....

.....

.....

.....

.....

.....

- agissant pour mon propre compte<sup>1</sup> ;
- agissant pour le compte de la société<sup>2</sup>
- agissant pour le compte de l'association<sup>3</sup>

.....

.....

.....

- agissant en tant que mandataire du groupement solidaire<sup>4</sup>
- agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint
- agissant en tant que mandataire non solidaire du groupement conjoint

pour l'ensemble des prestataires groupés qui ont signé la lettre de candidature.

Je m'**ENGAGE** ou j'**ENGAGE le groupement dont je suis mandataire**<sup>5</sup>, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le cahier des charges, à exécuter les prestations qui me concernent, dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 30 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

<sup>1</sup> Cocher la case correspondant à votre situation

<sup>2</sup> Indiquer le nom, l'adresse, le numéro SIREN, SIRET, Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement ou répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementée

<sup>3</sup> Indiquer le nom, l'adresse, le numéro SIREN, SIRET, Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement ou répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementée

<sup>4</sup> Cocher la case correspondant à la nature de votre groupement

<sup>5</sup> Rayer la mention inutile

## Article II. Objet de la consultation et dispositions générales

### 2.1 Objet de la prestation

Le présent marché porte sur la réalisation, dans le cadre de la mise en œuvre du PLIE MPM-Est, d'une mission d'accompagnement à l'emploi à destination de participants du PLIE MPM-Est, ayant pour objet la construction et le suivi de parcours d'insertion personnalisés, prenant en compte la globalité des difficultés personnelles et professionnelles des publics tout en les rendant acteurs de leur démarche d'insertion, afin de mieux les préparer à l'emploi et leur permettre de l'occuper durablement.

### 2.2 - Forme

Le marché est de forme privée, soumis aux termes de l'Ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Il est constitué de 2 lots	
<u>LOT n°1 : personnes domiciliées à :</u>	<u>LOT n°2 : personnes domiciliées à :</u>
- La Ciotat et Ceyreste - Cassis - Gémenos	- La Ciotat et Ceyreste - Carnoux - Roquefort-la-Bédoule
Chaque lot correspond à la prestation de 2 accompagnateurs à l'emploi assurant à temps plein l'accompagnement de 200 participants	

S'agissant d'une opération co-financée par le FSE, le suivi et le contrôle de service se feront conformément aux modalités décrites dans l'instruction DGEFP n° 2009-34 du 27 juillet 2009.

En conséquence, l'Organisme Intermédiaire : la Communauté urbaine Marseille Provence Métropole, gestionnaire de la subvention globale FSE est chargé du suivi et du contrôle de service fait avec l'appui du PLIE MPM-Est.

### 2.3 - Lieu d'exécution :

La prestation s'exercera sur le territoire d'intervention du PLIE MPM-Est, dans les locaux de l'association CIOTAT EMPLOI INITIATIVES ou mis à disposition par les communes membres du PLIE pour l'accompagnement à l'emploi des personnes résidant sur leur commune ou dans tout local, dans le cadre de cet appel d'offre, selon des modalités définies entre les contractants.

### 2.4 - Conducteur de la prestation

Le conducteur de la prestation est le directeur du PLIE MPM-Est. Le bénéficiaire lui remettra les pièces concrétisant l'avancement de la mission ainsi que tous les documents permettant le règlement des acomptes et du solde.

Le conducteur de la prestation sera chargé de suivre et de contrôler l'exécution de la prestation et le service fait, en appui du service gestionnaire de la Communauté urbaine, Organisme intermédiaire, gestionnaire du FSE pour le compte du PLIE MPM-Est.

### 2.5 Durée de la prestation

La durée de la prestation est comprise entre le 21 janvier 2012 et le 31 décembre 2012. Elle se confond avec le délai d'exécution indiqué au présent Cahier des Charges, valant acte d'engagement et avec la fin de l'actuel Protocole du PLIE MPM-Est (31 décembre 2012)

L'exécution du marché sera suivie conformément aux termes de l'instruction DGEFP n° 2009-34 en date du 27 juillet 2009 et instruite dans le cadre de la réalisation du Service Fait.

## **Article III. Résiliation du marché : Dispositions générales**

### **3.1 - Résiliation à l'initiative du prestataire**

Dans des cas dûment justifiés, le prestataire peut mettre un terme à la prestation moyennant un préavis écrit et motivé d'un délai de 30 jours et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

CIOTAT EMPLOI INITIATIVES reçoit toute demande dans ce sens par une lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de motivation ou en cas de rejet par CIOTAT EMPLOI INITIATIVES de la motivation présentée, la résiliation à l'initiative du prestataire sera jugée abusive. Dans ce cas, CIOTAT EMPLOI INITIATIVES pourra exiger le remboursement des sommes déjà versées au titre de la convention, après avoir mis le prestataire en mesure de présenter ses observations.

### **3.2 - Résiliation à l'initiative du pouvoir adjudicateur**

CIOTAT EMPLOI INITIATIVES peut mettre un terme à la convention, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes, selon deux procédures :

#### **3.2.1 – Résiliation avec préavis**

Le présent marché est passé sous réserve :

- de la validation de la programmation 2012 du PLIE MPM-Est par le Comité de Pilotage du PLIE et le Conseil Communautaire de Marseille Provence Métropole.
- de la signature d'une convention de fonds de concours entre le Conseil Général 13 (CG13) et la Communauté Urbaine de Marseille Provence Métropole (CUMPM) pour la mise en œuvre de l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE MPM-Est.

La procédure de résiliation avec préavis sera appliquée en cas d'invalidation de la programmation financière du PLIE par l'une des deux instances précitées, ou en cas de non signature de la convention précitée entre la Communauté urbaine et le CG13.

Par ailleurs, la procédure de résiliation avec préavis s'applique :

- lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du prestataire est susceptible d'affecter la convention de manière substantielle,
- lorsque le prestataire n'exécute pas l'une des obligations substantielles qui lui incombent, conformément aux dispositions de ladite convention, y compris ses annexes,
- lorsque le prestataire est déclaré en état de faillite soit fait l'objet d'une procédure de mise en liquidation ou de toute autre procédure analogue.

La procédure est engagée par lettre recommandée avec accusé de réception, notifiant la décision du PLIE de mettre un terme à la convention moyennant un préavis de 30 jours.

Le prestataire dispose d'un délai de 15 jours suivant la réception pour faire part de ses observations et prendre les mesures nécessaires, le cas échéant, pour assurer la continuité de ses obligations conventionnelles.

Le PLIE statue sous 15 jours suivant la réception des observations du prestataire.

En cas de non-acceptation des observations formulées, la procédure est maintenue.

La résiliation est effective au terme du délai de préavis, celui-ci courant à compter de la date de réception du courrier de CIOTAT EMPLOI INITIATIVES notifiant la décision du PLIE de mettre un terme à la convention.

#### **3.2.2 - Résiliation sans préavis**

La procédure de résiliation sans préavis s'applique :

- lorsque le prestataire fait des déclarations fausses ou fournit des rapports non conformes à la réalité pour obtenir le financement prévu dans la convention ;

- lorsque le prestataire refuse de se soumettre à la vérification de service fait conduite par le PLIE en collaboration avec la CU-MPM en tant qu'organisme intermédiaire ou aux contrôles et audits menés par les services nationaux et communautaires habilités ;

La procédure est engagée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par CIOTAT EMPLOI INITIATIVES notifiant la décision du PLIE de mettre un terme à la convention.

En l'absence de préavis, la résiliation est effective à compter du jour suivant la date de réception du courrier ou à compter du jour suivant la date de première présentation du courrier en cas de non retrait ou refus du courrier par le prestataire.

### **3.3 - Effets de la résiliation**

En cas de résiliation, le paiement sera calculé à hauteur du niveau d'objectif atteint à la date effective de la résiliation.

## **Article IV. Définition et obligations de la mission d'accompagnement.**

Les participants PLIE sont dans leur très grande majorité, de premier niveau de qualification, c'est-à-dire inférieur au baccalauréat, sans emploi stable depuis au moins un an à leur entrée en parcours PLIE. Ils cumulent à leurs difficultés professionnelles, des difficultés sociales qui freinent leur insertion. Ils sont volontaires pour engager une démarche longue d'accès vers et dans l'emploi.

Le PLIE leur propose d'accéder à un emploi stable par l'intermédiaire d'un parcours d'insertion socioprofessionnelle. Ces parcours sont personnalisés et renforcés. Ils combinent des étapes de formation, d'emploi, d'évaluation ou bien encore de remise à niveau avec des actions de résolution des difficultés dites périphériques à l'emploi.

Les parcours mis en œuvre par le PLIE se caractérisent aussi par :

- un accompagnement très dynamique de la part des accompagnateurs à l'emploi.
- une adaptation au marché du travail dans le cadre d'une démarche permanente de transferts de compétences,
- une place importante de l'entreprise dans leur mise en œuvre.

### **4.1 - Les axes structurants de la mission**

#### **4.1.1 Le partenariat à mobiliser**

La mise en place du parcours s'appuie et se décline, en fonction des besoins du public, sur l'ensemble des dispositifs et structures d'insertion sociale et professionnelle existants, en concertation et en synergie avec ceux-ci. Cette démarche requiert des partenariats forts avec l'ensemble des réseaux institutionnels et acteurs de terrain (dispositifs d'insertion, organismes de formation, structures d'insertion par l'activité économique, entreprises,...).

#### **4.1.2 – La territorialisation à prendre en compte**

La prestation d'accompagnement à l'emploi intègre une dimension territoriale.

Dans le cadre de son rôle d'expertise, le PLIE pourra orienter particulièrement ses actions vers des sites prioritaires, tels que les sites Politique de la Ville et A.N.R.U (Agence Nationale de Renouvellement Urbain).



#### 4.1.3 – La participation à une mission globale

La fonction d'accompagnement à l'emploi, pilotée par le PLIE, est réalisée par un ensemble de structures sélectionnées sur la base des présentes dispositions.

L'activité de chacune d'entre elles a un caractère spécifique dans le champ de l'insertion sociale et/ou professionnelle, mais la mission d'accompagnement à l'emploi PLIE est assurée dans le même cadre de référence défini par le présent document et garanti par l'équipe opérationnelle du PLIE.

Cette prestation devra relever d'une approche systémique tant par rapport au public visé, qu'à son environnement et aux acteurs impliqués dans les missions de formation d'insertion et d'emploi.

#### 4.2 - L'objectif de la mission de l'accompagnateur à l'emploi :

La fonction d'accompagnateur à l'emploi a pour objet la construction et le suivi de parcours d'insertion personnalisés et renforcés, prenant en compte la globalité des difficultés personnelles et professionnelles des publics, afin de mieux les préparer à l'emploi et leur permettre de l'occuper durablement.

Elle se structure, tout au long du parcours défini comme l'itinéraire de la personne, composé d'étapes pour atteindre l'objectif de sorties positives du PLIE (mise à l'emploi, création d'activité, formation qualifiante, etc...).

Ces étapes sont formalisées comme le résultat d'un processus de co-construction entre l'accompagnateur à l'emploi et le participant en fonction de l'évaluation des actes réalisés dans son parcours par celui-ci.

L'accompagnateur à l'emploi dont l'ensemble des fonctions est décrit ci-après, réalise l'accompagnement d'un nombre de participants minimum, en continu sur l'année, ainsi que le nombre d'entrées nouvelles sur l'année, fixés par le protocole d'accord signé entre le PLIE et ses partenaires.

#### 4.3 - Présentation synthétique des fonctions de l'accompagnateur a l'emploi

##### 4.3.1 - L'accompagnement du public RSA

Le protocole du PLIE prévoit l'accompagnement de public RSA à hauteur de 50 % des files actives. L'accompagnateur à l'emploi devra respecter ces dispositions liées à l'accompagnement du public RSA.

Ainsi, pour l'ensemble des participants du PLIE, dont notamment les bénéficiaires du RSA socle, les accompagnateurs à l'emploi sont référents uniques au sens de la loi 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion.

##### 4.3.2 - Le Contrat d'Engagements Réciproques (C.E.R) :

Dans le cadre du contrat d'engagements réciproques « C.E.R. », l'accompagnateur deviendra le référent de ce contrat pour les participants PLIE de sa « file active ».

Ainsi, un C.E.R sera systématiquement réalisé pour les participants, bénéficiaires du RSA Socle, et ce uniquement au moment de l'entrée en parcours actif.

L'accompagnateur sera à même d'effectuer les différentes demandes de financement, auprès du Pôle d'Insertion.

L'accompagnateur à l'emploi est le pilote du parcours d'insertion professionnelle pour/avec le participant :

- Il est chargé d'identifier les problématiques de celui-ci, de coordonner ses démarches de recherche d'emploi en mobilisant toutes les compétences, réseaux et moyens nécessaires, pour permettre un accès et un maintien dans l'emploi de droit commun (CDI, CDD de plus de 6 mois, formation qualifiante, création d'entreprise).
- Il permet au participant d'être acteur de son parcours, s'assure que celui-ci dispose de toute information utile et il lui permet d'avoir un accès direct aux offres d'emploi.
- Il veille à créer une dynamique entre les participants, notamment par la mise en place de temps collectifs.

- Il participe à la dynamique du réseau : il se tient informé, en permanence, des évolutions juridiques des cadres d'intervention liés à l'emploi, la formation, l'insertion, les métiers et la lutte contre les discriminations.
- Il est garant de l'accompagnement de la personne, de la mobilisation des étapes de parcours et de l'évaluation régulière des opérations menées avec les opérateurs d'étapes.
- Il occupe une fonction de chargé d'insertion professionnelle, est présent tout au long du parcours et assure le suivi dans l'emploi pendant 6 mois après l'intégration sur le poste.
- Il rend compte du parcours dans les outils définis par le PLIE.
- Il participe aux temps de professionnalisation des acteurs mis en œuvre par le PLIE.

La mission comporte une obligation de réserve concernant les informations données en confidentialité par les participants. Les éléments transmis aux partenaires sont soumis à l'accord de la personne intéressée.

L'accompagnateur à l'emploi s'engage à intégrer, dans ses pratiques, l'égalité de traitement à tous les publics, et à être acteur de la lutte contre les discriminations.

#### **4.4 - Le cadre administratif et juridique de la mission**

L'accompagnateur à l'emploi est salarié de la structure qui réalise la «mission commanditée» par le PLIE. Il en dépend juridiquement et administrativement. Son employeur est garant de la réalisation de la prestation de service et communique les données chiffrées concernant les participants et toutes autres données pouvant servir au meilleur suivi de l'accompagnement et le bilan final de la prestation.

Le directeur du PLIE, conducteur de la prestation, établit avec l'accompagnateur un lien de hiérarchie fonctionnelle dans le cadre strict de la mission d'accompagnement que celui-ci réalise, selon les termes de la convention entre les deux parties et dans le cadre de son descriptif de poste. À ce titre, l'accompagnateur :

- reçoit du PLIE, les orientations concernant le contenu et le mode de déroulement de sa mission,
- valide avec l'équipe opérationnelle, ses actions et propositions ;
- rend compte régulièrement de ses activités et de l'activité des participants selon les modalités arrêtées par le PLIE ;
- utilise le logiciel de gestion des parcours du PLIE - ce qui lui permet de fournir les éléments quantitatifs et qualitatifs nécessaires au bilan final de la prestation d'accompagnement ;
- doit présenter à la personne le dispositif PLIE et lui préciser les modalités d'intervention des financements européens.

#### **4.5 - Nature et étendue des fonctions de l'accompagnateur à l'emploi**

- Participer au repérage, à l'information et à l'orientation des publics susceptibles d'être accueillis dans le Plan,
- Recevoir les personnes orientées,
- Réaliser avec chacune d'elles un diagnostic socioprofessionnel prenant en compte sa motivation ainsi qu'une analyse des différentes difficultés périphériques à l'emploi,
- Définir un parcours d'insertion construit avec la personne dont l'objectif final est toujours, à plus ou moins long terme, l'accès à l'emploi. L'accompagnateur définit les moyens pour atteindre ces objectifs et élabore les étapes du parcours en fonction du projet professionnel de la personne, de ses atouts et de ses freins à l'emploi,
- Mettre en place un accompagnement personnalisé et renforcé : ce travail de suivi dans le parcours doit se faire sur la base d'entretiens réguliers (faces à face, courriers, entretiens téléphoniques) dont la périodicité est fixée par le PLIE.
- Les conclusions de ces contacts sont répertoriées sur la fiche de suivi, conservée dans le dossier du participant.
- Cet accompagnement se structure autour de trois notions :
  - le positionnement du demandeur : phase de diagnostic,
  - l'accompagnement personnalisé : établissement d'une relation d'écoute centrée sur la personne,

- le suivi : l'accompagnateur assure une veille active de l'engagement des étapes d'insertion et analyse les réalisations.
- Concevoir son action d'accompagnement au regard d'une démarche méthodologique avec :
  - des principes pédagogiques structurant l'action,
  - des modalités associées (outils, structuration de l'implication des divers acteurs...)
  - la mobilisation de l'ensemble des mesures de droit commun.
- Proposer, pour chacun des participants à sa charge, l'orientation vers les mesures adaptées en mobilisant l'ensemble des dispositifs et des moyens de droit commun et spécifiques au PLIE pour assurer une dynamique de parcours et sa réalisation et en réduisant au maximum la période entre deux étapes,
- Assurer, de manière globale, le suivi des participants qu'il a à sa charge pendant toute la durée de leur parcours et les accompagner dans l'emploi pendant une durée de six mois,
- Renseigner toutes les fiches de situation permettant de mesurer les contacts avec le participant, les changements de situation et d'évolution de son parcours et les communiquer au PLIE,
- Inscrire son action dans un partenariat actif, prescripteurs/prestataires/entreprises, de manière à décloisonner le champ de l'insertion professionnelle,
- Appuyer son intervention dans une approche systémique tant par rapport au public visé (prise en compte de la personne dans sa globalité), qu'à son environnement et aux acteurs impliqués dans les missions de formation, d'insertion et d'emploi,
- Se donner comme objectif une durée de parcours d'accompagnement de 18 mois et présenter le cas de tout participant accompagné au-delà de 18 mois pour une décision de prolonger l'accompagnement et d'en fixer la durée, au maximum à 24 mois au total,
- Formaliser, en fonction de l'organigramme fonctionnel interne de chaque PLIE les modalités précises d'organisation et d'intégration de l'accompagnateur dans le dispositif opérationnel du PLIE.

#### **4.6 - Participation au PLIE dans sa mise en œuvre opérationnelle**

##### **4.6.1 - Participation aux opérations et prestations mises en œuvre par le PLIE**

Dans le cadre de la mission globale du PLIE, celui-ci est amené à mettre en œuvre des actions partagées sur le territoire, en direction de l'équipe opérationnelle et des acteurs du territoire.

Ces actions d'ingénierie (emploi, formation insertion) sont destinées à améliorer ou à parfaire les connaissances des membres de l'équipe opérationnelle et ou de favoriser une culture partagée.

L'accompagnateur à l'emploi sera tenu de libérer le temps disponible nécessaire pour y participer (analyse des pratiques professionnelles, formations aux priorités transversales du FSE, lutte contre les discriminations, etc...).

##### **4.6.2.1 - Participation au suivi des actions mises en œuvre par le PLIE**

Dans le cadre de projets de développement des territoires, l'Accompagnateur à l'emploi pourra participer à des actions spécifiques expérimentales d'accueil ou de suivi du public éligible au PLIE, après accord du Directeur du PLIE.

L'accompagnateur pourra être amené à assurer le rôle d'accompagnateur référent unique sur une opération bénéficiant directement ou indirectement à des personnes en parcours dans le PLIE, sur décision du Directeur du PLIE.

Plus particulièrement, dans le cadre du suivi des actions IAE, chaque accompagnateur à l'emploi sera référent d'une à deux structures d'insertion. Par ce biais, il sera le représentant officiel du PLIE lors des différents comités de suivi.

#### **4.6.3 - Participation à des permanences sur des sites repérés par le PLIE**

L'accompagnateur sera mobilisé sur des sites recevant du public éligible au PLIE. Ces permanences seront définies avec les structures en début de protocole et pourront être modifiées après accord de la structure et du PLIE.

#### **4.6.4 Participation à la communication sur le PLIE et le FSE**

L'accompagnateur peut être amené à faire connaître le PLIE et la fonction qu'il y exerce (explication des différentes fonctions techniques et de leur articulation avec les opérateurs de terrain) auprès des différents acteurs de l'insertion sociale et professionnelle ainsi qu'auprès des entreprises, notamment dans la relation avec ses prescripteurs potentiels, selon les orientations générales.

L'accompagnateur devra informer le public accompagné sur la contribution du FSE à la mise en œuvre de leur parcours.

#### **4.6.5 Participation à des colloques, séminaires**

L'accompagnateur pourra être amené à participer à des regroupements thématiques organisés par des professionnels de l'insertion de la formation ou de l'emploi. Toute participation à ces regroupements devra faire l'objet d'un compte-rendu écrit, communiqué au PLIE pour diffusion.

#### **4.6.6 Participation à la réflexion sur l'évolution des modalités de fonctionnement**

Les responsables des organismes d'accompagnement à l'emploi et les accompagnateurs à l'emploi seront amenés à prendre part régulièrement à des rencontres thématiques visant en particulier :

- l'analyse des résultats de la fonction d'accompagnement à l'emploi,
- l'échange sur les pratiques d'accompagnement et la capitalisation d'expériences,
- la réflexion méthodologique sur l'accompagnement,
- l'analyse des besoins recensés dans le déroulement des parcours.

## **Article V. Engagements de la structure**

La structure porteuse de la mission d'accompagnement à l'emploi est partie prenante des orientations définies par le PLIE en conformité avec le protocole d'accord qui le lie à ses partenaires et les orientations retenues par la CU MPM concernant l'opération d'accompagnement à l'emploi.

La structure prestataire par son activité et son projet de base mobilise son expertise liée à un champ particulier du domaine de l'insertion ainsi que sur son rôle d'employeur.

La convention déterminera notamment les sites d'intervention, les permanences, la participation aux instances liées à l'accompagnement ainsi que les modalités de transmission et de suivi de l'activité.

### **5.1 Les obligations de la structure :**

Pour que l'accompagnateur à l'emploi puisse atteindre ses objectifs (nombre de participants en file active, nombre de nouvelles entrées, pourcentage de sorties positives, etc.), la structure s'engage à mobiliser :

#### **5.1.1 - Des ressources humaines**

- Affecter à la mission deux accompagnateurs à temps plein, par lot. Le directeur du PLIE établit avec l'accompagnateur un lien de hiérarchie fonctionnelle dans le cadre strict de la mission qu'il réalise.
- Assurer l'exercice de la mission d'accompagnement sur un temps précis et conventionné ; toute participation à une action inhérente à la structure d'appartenance sera soumise à la consultation de la direction et de l'équipe opérationnelle du PLIE ;

- Mobiliser ses propres réseaux partenariaux au service de la mission d'accompagnement qu'elle réalise par son ou ses accompagnateurs, participer au repérage des personnes qui pourraient bénéficier du PLIE et s'engager dans la dynamique du PLIE selon les modalités d'organisation établies par celui-ci
- Assurer la continuité du service par le remplacement systématique dans un délai de deux semaines en cas d'absence ou d'empêchement avec la communication préalable soumise à l'avis de la direction du PLIE (hors période des congés annuels, période pendant laquelle, un suivi allégé sera organisé par le PLIE au sein de l'équipe des accompagnateurs) ;

#### **5.1.2 Des ressources administratives et techniques**

- Mettre à la disposition de l'accompagnateur l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne réalisation de sa mission (ordinateur connecté à Internet, téléphone portable, organisation des conditions nécessaires à la confidentialité et à la mise en confiance du public accueilli, dans les locaux mis à leur disposition).
- Assister l'accompagnateur dans la gestion des obligations administratives liées au financement européen et veiller à la réalisation de celles-ci.
- Intégrer dans son propre projet d'organisme le volet insertion en synergie avec l'accompagnement ; à ce titre les accompagnateurs à l'emploi participent aux temps de rencontre organisés par leur employeur, au même titre que les autres membres de l'équipe.
- Permettre la participation des accompagnateurs aux rencontres, formations et groupes de travail initiés et/ou animés par le PLIE.

## **Article VI. Les résultats attendus et le bilan de l'action :**

Concernant les modalités de suivi et le bilan de la mission, les indicateurs pris en compte – sur la base des formulaires FSE D1 et D2 (disponibles auprès du PLIE) – les structures d'accompagnement doivent pouvoir indiquer les moyens et outils utilisés pour répondre à ces exigences.

### **6.1 - La méthodologie :**

Elle se structure autour de deux temps :

- une évaluation trimestrielle sur la base d'indicateurs prévisionnels,
- une évaluation finale entre le PLIE, le responsable de la structure d'accueil et l'accompagnateur, à l'aide de supports administratifs et techniques (disponibles auprès du PLIE).

Dans les indicateurs, concernant la mission d'accompagnement, seront distingués ceux directement liés à l'accompagnateur et qui relèvent de son référentiel et ceux qui relèvent de l'opération d'accompagnement à l'emploi et pour lesquels la structure porteuse est impliquée.

### **6.2 Indicateurs quantitatifs :**

- nombre de participants intégrés ;
- nombre de participants accompagnés ;
- nombre d'entretiens par participant ;
- nombre de sorties positives (caractéristiques des sorties positives) ;
- nombre de ruptures et sorties « autres » (caractéristiques des ruptures) ;
- nombre d'entretiens assurés avec les entreprises ou centres de formation dans le cadre du maintien dans l'emploi ;
- nombre d'ateliers collectifs animés par les accompagnateurs, ...

### **6.3 Critères qualitatifs du suivi :**

- Typologie du public PLIE (problématiques des personnes, statut, résident CUCS, nature des demandes, ...)

- Capacité de repérage du public éligible au PLIE ;
- Technicité mise en œuvre pour le travail sur les profils de compétences et connaissance du secteur économique ;
- Pertinence, cohérence et activation des parcours (régularité du suivi, nature des étapes, positionnement sur offres et temps d'attente entre deux étapes du parcours) ;
- Mouvement de la file active (entrées - sorties) ;
- Situations des participants en parcours de + de 18 mois ;
- Résultats de placement des participants en emploi de sortie positive ;
- Moyens et outils de communication utilisés en direction des participants et des partenaires (supports utilisés, fiches de liaison, feuilles d'émargement, etc...) ;
- Moyens et outils utilisés en direction du public (offres d'étapes, emploi, formation, ...) ;
- Prise en compte des questions de préventions des discriminations et de la parité notamment de l'égalité femme/ homme ;
- Nature des étapes proposées, repérage et remontée des besoins, ...

#### **6.4 - Eléments d'analyse de la pratique de l'accompagnateur à l'emploi :**

- Inscription dans une dynamique territoriale ;
- Participation aux commissions d'intégration et de veille, aux réunions d'équipe ;
- Participation aux formations/manifestations organisées par Le PLIE et/ou la CU MPM ;
- Qualité des informations saisies dans le logiciel de suivi de parcours ;
- Participation et positionnement aux actions de la programmation proposée par le PLIE ;
- Mobilisation des réseaux et complémentarités entre partenaires.

**Ces éléments devront faire l'objet d'une analyse dans le cadre du bilan d'exécution final.**

### **Article VII. Pièces constitutives de la prestation**

Le dossier de réponse est constitué par les documents énumérés ci-après. Les pièces constitutives de la prestation sont les suivantes par ordre de priorité :

#### **7.1 - Pièces contractuelles :**

- le présent cahier des charges valant acte d'engagement ;
- le règlement de consultation ;
- une convention de prestation sera établie entre CIOTAT EMPLOI INITIATIVES et le titulaire après attribution du marché.

#### **7.2 - Pièces particulières :**

- le dossier administratif de candidature dûment complété ;
- la fiche d'identification et d'engagement du candidat (contenue dans le présent cahier des charges) ;
- la déclaration de sous-traitance le cas échéant (contenue dans le présent cahier des charges) ;
- l'engagement au respect des obligations et priorités du FSE ;
- un relevé d'identité Bancaire ou Postal ;
- les références du prestataire.
- le CV et les références des personnes qui réaliseront la prestation d'accompagnement à l'emploi.
- une attestation du candidat mentionnant qu'il a pris connaissance de l'ensemble de ses obligations dans le cadre de ce marché.
- le mémoire justificatif de l'offre comprenant obligatoirement les informations suivantes :
  - le contenu d'intervention pédagogique, en lien notamment avec les spécificités de l'accompagnement à l'emploi dans le cadre des Plans locaux pour l'Insertion et l'Emploi.
  - Pour rédiger le mémoire technique le prestataire pourra s'appuyer et se guider sur le dossier type de demande de subvention FSE (partie A,B,C,D,E).

Le titulaire ne pourra se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés dans le présent document, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs européens, nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

### **Article VIII. Modalités et contrôle d'admission des prestations**

En lien avec la Communauté urbaine MPM, Organisme Intermédiaire, gestionnaire des fonds européens, pour le compte du PLIE, CIOTAT EMPLOI INITIATIVES contrôlera la conformité, la qualité du travail effectué et les moyens humains et matériels engagés et assistera la CU MPM pour le contrôle de service fait dans les conditions prévues par l'instruction DGEFP n° 2009-34 du 27 juillet 2009.

Le directeur du PLIE MPM-Est étant chargé de suivre l'exécution du présent marché, le titulaire lui adressera les bilans et justificatifs demandés ainsi que tout document permettant le règlement de la prestation.

### **Article IX. Clauses de confidentialité**

Le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions, dont il a ou aura eu connaissance, durant l'exécution du marché.

Il s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale sur ce marché et toute remise de documents à des tiers, sans l'accord préalable de CIOTAT EMPLOI INITIATIVES.

### **Article X. Droit de propriété industrielle et intellectuelle**

Si la prestation constitue une œuvre originale, le bénéficiaire concède au maître de l'ouvrage les droits d'utilisation, de reproduction, de représentation et d'adaptation desdites œuvres pour la durée de la prestation, de la construction et de l'utilisation de l'ouvrage ou des ouvrages objet de la présente prestation et ce, à compter de la notification de celle-ci. Cette concession vaut sur le territoire du maître de l'ouvrage pour assurer les objectifs de ce marché, notamment de son programme fonctionnel.

### **Article XI. Modalités financières**

#### **11.1 - Caractéristiques des prix pratiqués**

Les modalités de prix sont les suivantes :

- La prestation est établie sur la base d'un prix global s'appliquant à la totalité de la prestation. Il est global et réputé ferme sur la durée du marché ;
- Le prix est réputé comprendre toutes les dépenses payées par le titulaire du marché pour l'exécution de sa mission, y compris le coût éventuel des déplacements qui demeurent aux frais des soumissionnaires ;
- Le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation ;
- Le montant de la prestation correspondant au total général de la «Décomposition du Prix Global», s'élève à la somme de :

Décomposition du prix Global	Montant H.T.	Montant T.V.A.	Montant T.T.C.
<b>Montant de la prestation</b>			

Soit en toutes lettres (montant TTC) :

.....

## 11.2 - Déclaration de sous-traitance :

L'« **annexe à l'acte d'engagement, relative à la présentation d'un prestataire ou « acte spécial** » » au présent cahier des charges indique la nature et le montant des prestations que j'envisage (ou nous envisageons) de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance, le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, demande qui est réputée prendre effet à la date de notification de la prestation ; cette notification est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations que j'envisage (ou nous envisageons) de sous-traiter conformément à ces annexes est de :

- Montant hors taxe : ..... Euros
  - TVA (taux de ..... %) : ..... Euros
  - Montant TTC : ..... Euros
  - Soit en toutes lettres : .....
- .....

Dans le cadre d'une sous-traitance déclarée en cours d'exécution de la prestation, le tableau ci-après indique la nature et le montant des prestations que j'envisage (ou nous envisageons) de faire exécuter par des sous-traitants payés directement après avoir demandé leur acceptation au maître de l'ouvrage ; les sommes figurant à ce tableau correspondent au montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder :

Nature de la prestation	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Le montant maximal de la créance que je pourrai (nous pourrons) présenter en nantissement ou céder est ainsi de ..... € T.T.C.,

soit (montant en toutes lettres) .....

.....

## 11.3 - Variations dans les prix

Les répercussions sur les prix de la prestation des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

### 11.3.1 - Type de variation des prix :

Les prix sont fermes et non actualisables.

### 11.3.2 - Mois d'établissement des prix de la prestation :

Les prix de la prestation sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».



### 11.4 Critères de paiement

Le marché est traité à prix unitaire :

- par participant accompagné
- par Insertion Professionnelle Réussie (IPR)

### 11.5 Conditions de paiement

l'Association contractante - CIOTAT EMPLOI INITIATIVES - se libèrera des sommes dues au titre de la présente prestation en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

- *Ouvert au nom de :* .....  
pour les prestations suivantes :  
Etablissement : .....  
Numéro de compte : ..... Clé : .....  
Code banque : ..... Code guichet : .....
- *Ouvert au nom de :*  
pour les prestations suivantes :  
Etablissement : .....  
Numéro de compte : ..... Clé : .....  
Code banque : ..... Code guichet : .....
- *Ouvert au nom de :*  
pour les prestations suivantes :  
Etablissement : .....  
Numéro de compte : ..... Clé : .....  
Code banque : ..... Code guichet : .....

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des prix forfaitaires dont le montant figure à l'acte d'engagement et le détail au cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

Le paiement de la prestation pourra faire l'objet de paiements intermédiaires en fonction de la réalisation de la prestation, au vu des éléments qualitatifs, quantitatifs et financiers.

Les paiements sont effectués sur présentation de factures portant le numéro de référence du cahier des charges. Les factures sont établies trimestriellement, dans les conditions explicitées aux articles ci-après.

#### 11.5.1 Avances

Une avance peut être accordée au titulaire du marché après signature de la convention de prestation, sous réserve de la remise d'une attestation de démarrage (modèle joint à l'envoi de la convention). Le montant de cette avance est fixé à 20% TTC du montant de la prestation conventionnée.

#### 11.5.2 Acomptes

Un acompte de 30%, peut être accordé à 6 mois sur présentation des deux premiers bilans trimestriels. Un acompte de 30 %, peut être accordé à 9 mois de réalisation sur présentation du bilan trimestriel (le 3<sup>ème</sup> trimestre), au prorata des coefficients de réalisation constatés à cette date, en fonction des avances et acomptes précédemment perçus et ce, dans la limite des 80% du montant total de la prestation conventionnée.

#### **Ratio 1 (comptant pour 50%)**

$$\frac{\text{Nombre de participants accompagnés}}{\text{Nombre de participants à accompagner sur l'année}}$$

**Ratio 2 (comptant pour 50%)**

$$\frac{\text{Nombre d'IPR}}{\text{Nombre d'IPR conventionnés}}$$

**11.5.3 Versement du solde**

Un état récapitulatif complet des interventions sera fourni au terme de la prestation sous la forme d'un bilan d'exécution final comportant un volet quantitatif et un volet qualitatif.

Le paiement final se fera au terme de la prestation, sous réserve de la remise des documents suivants :

- une facture établie au prorata de l'objectif d'accompagnements réalisés, dans la limite de 100 participants par accompagnateur et de sorties positives 25 IPR sur la durée totale de la convention.
- le bilan final d'exécution (quantitatif et qualitatif), produit au plus tard dans les trois mois suivant la fin de la prestation

Afin d'obtenir le règlement du solde, le bénéficiaire devra produire le 28 février 2013 au plus tard, l'ensemble des pièces justificatives probantes indiquées au présent cahier des charges valant acte d'engagement (articles 11.5 et suivants), ainsi que les pièces complémentaires qui lui seront réclamées.

**11.5.4 - Mode de règlement**

Le versement de la prestation est effectué par CIOTAT EMPLOI INITIATIVES.

Les fonds sont versés au bénéficiaire par virement sur le compte n° .....  
ouvert auprès de la banque :

.....

.....(joindre un RIB)

**Article XII. Publicité**

Toute communication ou publication du bénéficiaire concernant l'opération, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner la participation du Fonds Social Européen et du PLIE MPM-Est.

En conformité avec la circulaire du 12 février 2007, le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE aux co-financeurs nationaux de l'opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre, au public concerné et aux participants à l'opération.

Le bénéficiaire s'engage à informer les participants du PLIE qui bénéficient de sa prestation d'accompagnement que celle-ci reçoit le soutien du Fonds Social Européen dans le cadre du PLIE MPM-Est.

Le bénéficiaire veillera à ce que tous les intervenants dans le processus de réalisation de la prestation, y compris les éventuels sous-traitants, soient informés du concours du F.S.E. et puissent assurer la diffusion de cette information auprès des participants du PLIE.

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

**Article XIII. Assurances**

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution de la prestation.

**Article XIV. Règlement des litiges**

En cas de litige, seul le Tribunal de Commerce de Marseille est compétent en la matière.  
Les déclarations similaires des éventuels sous-traitants énumérés plus haut, sont annexées au présent acte d'engagement.

# Acte d'engagement du candidat

Fait en deux exemplaires originaux

Nom, prénom, qualité du signataire et cachet de la structure

(faire précéder de la mention manuscrite : lu et approuvé )

À

Le

## ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE (ne pas remplir)

*Est acceptée la présente offre <sup>6</sup> pour valoir acte d'engagement*

A .....

Le .....

**Signature du conducteur de la prestation**

## DATE D'EFFET DU CAHIER DES CHARGES

*Reçu l'avis de réception postal de la notification de la prestation **signé** par le destinataire*

Le .....

<sup>6</sup> Préciser la ou les options à retenir dans cette prestation

**ANNEXE À L'ACTE D'ENGAGEMENT, relative à la présentation d'un prestataire ou  
« ACTE SPECIAL »**

**A – Identification du maître d'ouvrage**

Nom de la personne  
morale de droit privé :

**CIOTAT EMPLOI INITIATIVES,**  
Dispositif d'Animation et de Gestion, support juridique du

**PLAN LOCAL POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI MARSEILLE PROVENCE  
MÉTROPOLE-EST (PLIE MPM-EST)**

**30 rue Bouronne – ESPACE ROMAIN-ROLLAND  
13600 LA CIOTAT**

**☎ 04 42 72 25 40 – fax : 04 42 98 01 91**

**mail : [plie.mpm-est@wanadoo.fr](mailto:plie.mpm-est@wanadoo.fr)**

Objet de la prestation : ***Accompagnement à l'emploi 2012 de participants du PLIE Marseille  
Provence Métropole-Est (MPM-Est)***

- Nom ou dénomination et adresse du candidat : .....
- .....
- .....

**B - Prestations sous-traitées**

- Nature : .....
- .....
- .....

**C - Sous-traitant**

- Nom, prénom, raison ou dénomination sociale : .....
- .....
- .....
- Forme juridique : .....
- .....
- Numéro et ville d'enregistrement au registre du commerce ou au répertoire des métiers : .....
- .....
- Adresse : .....
- .....



# Dossier administratif de candidature

Appel d'offre de Ciotat Emploi Initiatives

▶ Intitulé de la prestation

**Accompagnement à l'emploi 2012 de participants  
du PLIE MPM-Est**

▶ Organisme  
candidat

▶ Date du dossier

▶ Personne à contacter  
(nom et fonction)

▶ Coordonnées  
(adresse, tél., fax, e-mail)

▶ Période d'exécution

du 21/01/2012 au 31/12/2012

▶ Prix global proposé (TTC)

€

▶ dont sous-traitance

€

▶ Numéros de Lot(s) sur  
le(s)quel(s) le candidat postule

Lot n°

ou

Lot n°

⚠ 1 dossier = 1 poste d'accompagnateur.

⚠ 1 dossier peut porter sur plusieurs lots uniquement si ceux-ci sont "identiques"

⚠ Toutes les rubriques de ce dossier doivent être renseignées.



Ne pas renseigner, réservé à Ciotat Emploi Initiatives :

▶ Dossier reçu le ..... :

▶ N° d'enregistrement ..... :


▶ Suivi par ..... :

▶ Opération FSE de rattachement : Accompagnement à l'emploi 2012 de participants du PLIE MPM-Est

Appel d'offre de novembre 2011 – Date limite de réception : 02/12/2011 à 17heures

# Contenu du dossier

(Fichier Word)

 Partie A Identification et engagement de l'organisme

Partie B Descriptif de la prestation (synthèse du mémoire technique)

Partie C Prise en compte des obligations liées au Fonds Social Européen



# A - Engagement du candidat

## 1 – Organisme candidat

- ▶ **raison sociale**  
(nom complet détaillé :  
pas de sigle)
- ▶ sigle (le cas échéant)
- ▶ localisation  
(adresse complète)
- ▶ statut juridique et code INSEE
- ▶ n° SIRET
- ▶ code NAF (APE) et activité
- ▶ n° de déclaration d'activité  
(organismes de formation)
- ▶ assujettissement à la TVA  
pour l'opération considérée
- ▶ renseignements spécifiques en  
cas de sous-traitance

<i>(répondre : « oui », « non » ou « partiellement ») si non ou partiellement, joindre un document attestant de ce non-assujettissement (attestation fiscale ou attestation sur l'honneur)</i>
<b>⚠ Compléter l'annexe à l'acte d'engagement ou acte spécial</b>

## 2 - Présentation du candidat

- ▶ objet social et activités habituelles

*(décrire en quelques lignes et joindre tout document de présentation que vous jugez utile de fournir)*

- ▶ moyens humains et matériels à la date de l'offre

(préciser le nombre de salariés, bénévoles... et toutes informations pertinentes)

- ▶ partenariat habituel

(structures avec lesquelles vous travaillez, clientèle, réseau...)

### ■ 3 - Situation financière (pour les organismes privés)

Années	Bilan (total Actif net)	Compte de résultat		Situation de trésorerie en fin d'exercice <sup>1</sup>
		Total charges	Résultat <sup>2</sup>	
N - 1 <sup>3</sup>	€	€	€	€
N - 2	€	€	€	€
N - 3	€	€	€	€

### ■ 4 - Contacts/coordonnées

- représentant(e) légal(e)

- ▶ civilité, nom et prénom
- ▶ fonction dans l'organisme
- ▶ adresse postale complète
- ▶ téléphone / télécopie
- ▶ adresse électronique

Tél. :	Fax. :

<sup>1</sup> Situation de trésorerie en fin d'exercice = disponible + (créances à court terme - dettes à court terme)

<sup>2</sup> Pour les associations, y inclus les provisions non obligatoires.

<sup>3</sup> Dernier exercice clôturé

▶ capacité du (de la) représentant(e) légal(e) à engager la responsabilité de l'organisme pour la prestation

⚠ Joindre tout document attestant de cette capacité (délibération du conseil d'administration,...)

▶ délégation de signature (le cas échéant)

⚠ Compléter l'attestation de *Délégation de signature du représentant légal ci-après*

● **personne chargée du suivi de la prestation**

*(si différente du ou de la représentant(e) légal(e))*

▶ civilité, nom et prénom

--

▶ fonction dans l'organisme

--

▶ adresse postale complète (si différente de celle du ou de la représentant(e) légal(e))

--

▶ téléphone / télécopie (si différents de ceux du ou de la représentant(e) légal(e))

Tél. :	Fax. :
--------	--------

▶ adresse électronique

--

## ■ 5 - Engagement et signature

Je soussigné(e)

*[nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e) ou de son délégataire],*

en qualité de représentant(e) légal(e) de l'organisme candidat désigné dans le présent dossier, ayant qualité pour l'engager juridiquement, m'engage ou engage le groupement dont je suis mandataire, sans réserve, à exécuter la prestation qui me concerne dans les conditions, clauses et prescriptions imposées par le cahier des charges défini par Ciotat Emploi Initiatives structure d'animation du PLIE MPM-Est.

La proposition de prix s'établit à \_\_\_\_\_ euros TTC pour le lot visé..

L'offre présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 30 jours à compter de la date limite de réception des réponses fixées par le règlement de consultation du marché de la prestation.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

Je suis informé du fait que cette prestation s'inscrit dans le cadre d'une opération, mise en œuvre par Ciotat Emploi Initiatives, qui bénéficie du soutien du Fonds Social Européen (F.S.E.), et m'engage, si le lot du marché m'est attribué, à respecter les obligations liées à l'intervention du Fonds Social Européen en termes de priorités transversales, de respect des obligations de publicité sur le FSE et de contrôle de service fait.

Je m'engage à informer les sous-traitants amenés à intervenir sur la prestation que ces mêmes obligations s'imposent à eux.

Date :

*[Nom, prénom, qualité du  
ou de la représentant(e) légal(e)  
(ou de son délégataire), signature  
et cachet de l'organisme candidat*

## ■ 6 - Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

**A compléter si le ou la représentant(e) légal(e) de l'organisme souhaite déléguer sa signature pour tous les documents relatifs à la prestation**

Je soussigné(e),

[nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)],

en qualité de représentant(e) légal(e) de

[nom de l'organisme candidat, désigné dans le présent dossier],

ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à

[nom, prénom et qualité du délégataire],

à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la prestation décrite dans le présent dossier, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle de service fait de la prestation.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention « pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Date :

[nom, prénom, qualité et signature  
**du délégataire**]

[nom, prénom, qualité **du ou de la représentant(e) légal(e)**, signature et cachet de l'organisme candidat]

## B – Descriptif de la prestation

### 7 - Description détaillée des actions d'assistance aux personnes

- Cette fiche constitue la synthèse du mémoire technique constitutif de l'offre du candidat

▶ n° et intitulé de l'action	<b>Accompagnement à l'emploi de participants du PLIE MPM-Est</b>
▶ période d'exécution	de 21/01/12 au 31/12/12 inclus
▶ durée d'exécution	
▶ objectifs visés, résultats attendus	
▶ moyens prévus, modalités de mise en œuvre	
▶ méthodes, outils utilisés	
▶ nb prévu de participants	
▶ critères et modalités de sélection du public visé	
▶ suivi des participants	<i>Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences, de leurs caractéristiques, d'évolution de leur situation à la sortie de l'action, ...</i>
▶ cette action est-elle consacrée spécifiquement à l'égalité entre les femmes et les hommes ?	<b>&gt; Non</b> <i>(répondre par « oui » ou « non »)</i>
▶ si non, y contribue-t-elle ?	Si oui, préciser le coût total de l'action : € <i>(préciser comment elle y contribue)</i>
▶ intervenants internes (identification, qualité, ...)	
▶ prestataires externes (type de prestataire, mode de sélection, ...)	
▶ partenariat envisagé pour la mise en œuvre de l'action	

# C – Prise en compte des obligations liées au Fonds Social Européen

## 8 – Modalités de prise en compte des priorités transversales du Fonds Social Européen

► publics prioritairement visés : ...

> publics défavorisés, demandeurs d'emploi, public éloigné de l'emploi, bénéficiaires de minima sociaux

► prise en compte des priorités communautaires	Priorités transversales	Votre opération vise la priorité transversale de manière... (répondre par « oui »)		
		...spécifique	...secondaire	Sans objet (pas de lien particulier)
	- égalité femmes/hommes		<b>x</b>	
	- égalité des chances		<b>x</b>	
	- caractère transnational ou interrégional			<b>x</b>
	- innovation			<b>x</b>
	- développement durable			<b>x</b>
	- vieillissement actif			<b>x</b>
	- intégration des personnes handicapées			x
Justifiez en quelques lignes ci-dessous les modalités de prise en compte :				

► modalités pratiques de prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes

► modalités pratiques de prise en compte de la lutte contre les discriminations et de l'égalité des chances

## ■ 9 – Modalités de prise en compte de l'obligation de publicité du Fonds Social Européen

- 
- ▶ dispositions prévues pour le respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE

**Quels moyens mettez-vous en œuvre pour informer les participants du fait qu'ils bénéficient du soutien du Fonds Social Européen ?**

*(exemples : affichage dans les locaux de formation, apposition des logos Europe et FSE sur les documents pédagogiques, information directe lors des premiers entretiens...)*



## ■ 10 – Liste des pièces à fournir

### **Pour tous les prestataires candidats**

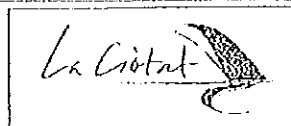
- présent dossier administratif de candidature dûment complété et signé avec cachet du candidat ;
- cahier des charges valant acte d'engagement dûment complété et signé avec cachet du candidat ;
- déclaration de sous-traitance (« acte spécial ») s'il y a lieu, dûment complétée et signée ;
- mémoire technique décrivant l'offre proposée en réponse au cahier des charges ;
- document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération ou document de délégation de signature (délibération) ;
- attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile et de la responsabilité professionnelle ;
- relevé d'identité bancaire ou postal ;
- attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non-assujettissement à la TVA (si l'offre est présentée sans TVA).

### **Pour les associations**

- copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
- liste des membres du Conseil d'administration
- statuts
- dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

### **Pour les entreprises ou toute entité exerçant une activité économique ou commerciale régulière**

- extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné
- pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, montants du chiffre d'affaires et du bilan des entreprises du groupe
- dernière liasse fiscale complète



PLAN LOCAL POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI DE MARSEILLE  
PROVENCE METROPOLE-EST

AVENANT AU PROTOCOLE D'ACCORD

Entres,

L'ETAT, représenté par Monsieur le Préfet des Bouches du Rhône,

La Région Provence Alpes Côte d'Azur représentée par le Président du Conseil régional,  
par délibération en date du 30/10/2009; N° 09-305

Le Conseil Général des Bouches du Rhône, représenté par son Président en vue d'une  
délibération de la commission permanente du 18/12/2009 ;

La Communauté Urbaine de Marseille Provence Métropole représentée par son  
Président, dûment habilité à signer l'avenant au Protocole par délibération en date du 9/11/2009

La Commune de la Ciotat, représentée par son Maire, en vertu d'une délibération du  
Conseil Municipal du 16/11/2009, n° 24

- Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions et plus précisément l'article L.322-4,16-6 ;
- Vu la circulaire DGEFP 99/40 du 21 décembre 1999 ;
- Vu l'instruction DGEFP n° 2009-22- du 8 juin 2009;
- Vu le PDI (Programme Départemental d'Insertion adopté le 31/03/2006
- Vu la décision du Comité de Pilotage du PLIE MPM-Est du 22 juillet 2009.

---

## PREAMBULE

Les membres du Comité de Pilotage, en vue de confier le portage juridique du PLJE MPM-Est à la Communauté Urbaine MPM au 1<sup>er</sup> janvier 2010, se donnent la possibilité au travers d'un Avenant au Protocole, d'assurer ce changement.

Le présent Avenant modifie le Protocole d'accord de la façon suivante :

---

## ARTICLE 1 :

L'article 2 du protocole d'accord est remplacé par :

Le PLIE MPM-Est est mis en œuvre pour une durée de cinq ans à compter du 1er janvier 2008 et ce jusqu'au 31 décembre 2012. Une évaluation intermédiaire en 2010 permettra de réajuster les objectifs, les méthodes et les moyens.

## ARTICLE 2 :

L'article 3 du protocole d'accord est remplacé par :

Les signataires s'accordent sur les objectifs suivants :

### *1 - Les bénéficiaires : les objectifs quantitatifs ;*

- Poursuivre le suivi d'environ 360 personnes du troisième Plan ;
- Intégrer et accompagner en parcours 250 personnes par an soit 1000 nouvelles entrées ;
- Sortir en emploi durable de 550 à 650 personnes.

Ces objectifs pourront être réexaminés durant la mise en œuvre du PLIE par le Comité de Pilotage.

### *2 - Les bénéficiaires : leurs profils*

Sont bénéficiaires potentiels du PLIE, les personnes répondant à l'ensemble des conditions suivantes :

- A la recherche d'un emploi
- Cumulant des difficultés face à l'emploi
- Résidant sur le territoire défini à l'article 4.

Le repérage de ce public pourra se faire, notamment, à l'aide des critères suivants :

- les personnes dont le niveau de formation est inférieur ou égal au niveau V,
- les DELD, notamment ceux de plus de 24 mois,
- les bénéficiaires du RSA,
- les travailleurs handicapés,
- les personnes dont le niveau de formation ou de qualification est obsolète.

Une attention particulière sera portée au public féminin. L'objectif de parité devra être respecté. Au même titre, les bénéficiaires du RSA relevant de la compétence du conseil général titulaires d'un contrat d'insertion devront représenter au moins 50 % du public, comme les jeunes identifiés en voie d'exclusion socioprofessionnelle, notamment ceux issus des quartiers Politique de la Ville.

Par ailleurs, pour compléter ces critères administratifs et mieux repérer ceux qui sont « en voie d'exclusion », des critères de situation devront être définis (exemple : personnes illetrées, ...).

Ces personnes devront manifester clairement leur volonté d'adhésion et d'engagement dans la construction de leur parcours personnalisé d'insertion vers un emploi durable.

A ce titre, elles seront informées du concours du FSE dans la mise en œuvre du programme auquel il participe.

### *3 - les bénéficiaires ; les sorties*

La qualité des sorties devra respecter la notion d'insertion durable, c'est-à-dire tous contrats supérieurs à six mois et à la moitié de la durée légale du temps de travail :

- CDI
  - CDD de + de 6 mois ;
  - Contrat d'apprentissage ;
  - Contrat de professionnalisation ;
  - Contrat jeune entreprise ;
  - CIRMA supérieur ou égal à 30 heures ;
  - Chèques emploi service ;
  - ETT/ETTI (910 heures/9mois) ;
  - Création d'Activité ;
- Concernant les formations qualifiantes ou diplômantes débouchant sur un contrat visé ci-dessus, dans la limite de 5% des sorties positives.

L'emploi dans les Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE), représente une étape de parcours d'insertion et ne constitue pas une sortie positive.

La nature des emplois à pourvoir s'alimentera des initiatives prises en direction des entreprises pour privilégier la qualité de l'intégration dans l'emploi.

### ARTICLE 3 :

L'article 6 du protocole d'accord est remplacé par :

L'organisation et le fonctionnement du PLIE reposent sur deux instances de régulation principale composées par :

#### *Le Comité de Pilotage:*

Il est composé de :

- L'Etat représenté par le Préfet ou son représentant, assisté du DDTEFP, du DRTEFP, du

DDASS, de la DRDF ou de leurs représentants ainsi que du Directeur Régional de l'ACSE,

- La Région représentée par le Président ou son représentant.
- Le Conseil Général représenté par le Président ou son représentant.
- La Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole représentée par le Président ou son représentant.
- La Ville de La Ciotat représentée par le Maire ou son représentant.

Il pourra associer, avec voix consultative :

- Le Président de la structure de gestion du PLIE assisté du Directeur
- Le Directeur Territorial de Pôle Emploi ou son représentant
- Un représentant de l'insertion par l'activité économique
- Un représentant des salariés
- Un représentant des employeurs

Le Comité de Pilotage représente l'instance politique du PLIE. Co-animé par le Président du PLIE (Maire de La Ciotat ou son représentant) et par le Préfet (ou son représentant).

Il a pour rôle de :

- Fixer les orientations stratégiques ;
- Garantir le niveau d'engagement financier des partenaires institutionnels dans le cadre de la programmation financière annuelle ;
- Sélectionner les opérations à réaliser ; d'apprécier les résultats et proposer les réajustements nécessaires
- Lancer l'évaluation du PLIE MPM-Est
- Sélectionner les opérations à réaliser
- Evaluer la programmation annuelle

Le Comité de Pilotage se réunit au moins deux fois par an.

*Le Comité de Pilotage « Communes » :*

Il se réunit tous les trimestres, décentralisé et comprend :

- Les Elus des communes concernées ;
- Le Président du PLIE ;
- La Communauté Urbaine MPM ;
- Le Président de la Structure d'Animation et de Gestion (SAG) ;
- L'Equipe Opérationnelle du PLIE.

Il a pour rôle :

- Suivre les parcours des participants du PLIE ;
- Suivre les actions du PLIE ;
- Faire des propositions au Comité de Pilotage et à l'Equipe Opérationnelle.

### *Le Comité Technique :*

Il est composé des techniciens mandatés par les signataires du Protocole ;

- La Région,
- La Direction de l'Insertion du Conseil Général
- La Ville de la Ciotat,
- La Communauté Urbaine,
- Pôle Emploi,
- La Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle,
- La Mission Locale,
- La Direction Départementale Affaires Sanitaires et Sociales,
- Le Contrat Urbain de Cohésion Sociale,
- Le Pôle Insertion Territorial,
- L'ACSE,
- La Délégation Régionale des Droits des Femmes et de l'Égalité,
- L'Équipe Opérationnelle.

Autant que de besoin, des acteurs économiques, des techniciens des Communes adhérentes et des opérateurs y seront invités selon l'ordre du jour traité.

Le Comité Technique a pour rôle la mise en œuvre et le traitement quotidien du fonctionnement du PLIE. Il se réunit au moins tous les deux mois. Il prépare les travaux du Comité de Pilotage : le bilan annuel de l'année écoulée, l'application des orientations définies par le Comité de Pilotage, les nouveaux axes et projets. ...

### *L'équipe opérationnelle :*

Les missions confiées à l'équipe opérationnelle sont :

- l'animation du PLIE (la méthodologie et la gestion des parcours, l'ingénierie de projet, le management partenarial, le développement des coopérations avec les entreprises...),
- la gestion financière,
- la stratégie de communication et la diffusion d'information,
- la préparation des travaux du Comité de Pilotage du Comité de Pilotage des Communes et du Comité Technique,
- la mise en œuvre des orientations et des décisions prises par ces instances.

L'équipe opérationnelle est force de proposition auprès du Comité Technique.

### *Le portage juridique du PLIE MPM-Est :*

La Communauté Urbaine MPM devient organisme intermédiaire dans la gestion du FSE pour le compte du PLIE MPM-Est.

L'association Ciotat Emploi initiatives assure une mission générale d'animation et d'assistance technique auprès de l'organisme intermédiaire pour la mise en œuvre du PLIE MPM-Est.

L'ensemble des missions dévolues à l'organisme intermédiaire et à l'association Ciotat Emploi Initiatives seront formalisées par une convention de partenariat, votée par le Conseil Communautaire et le Conseil d'Administration de ladite association.

ARTICLE 4 :

Les autres articles du Protocole d'Accord signé le 4 avril 2008, restent inchangés

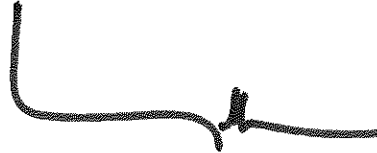


Le Préfet de Région  
Préfet des Bouches du Rhône



**Michel SAPPIN**

Le Président du Conseil régional  
Provence Alpes Côte d'Azur



**Michel VAUZELLE**

20 MAI 2010

Le Président du Conseil Général  
Des Bouches du Rhône

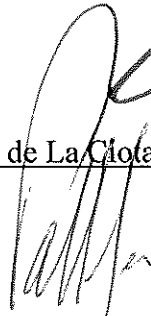


**Jean Noël GUERINI**

Le Président de la Communauté Urbaine  
Marseille Provence Métropole

**Eugène CASELLI**

Le Maire de La Ciotat



**Patrick BORE**



**PLAN LOCAL POUR**  
**L'INSERTION ET L'EMPLOI DE**  
**MARSEILLE PROVENCE METROPOLE-EST**

**PROTOCOLE D'ACCORD**

**2008 /2011**

ACTE RENDU EXECUTOIRE

LE **24 AVR. 2008**

Par délégation du Maire  
Le Directeur Général Adjoint,



*Ph. BANC*

Entre,

**L'ETAT**, représenté par Monsieur le Préfet des Bouches du Rhône,

**La Région** Provence Alpes Côte d'Azur représentée par le Président du Conseil régional, par délibération en date du 26 octobre 2007

**Le Conseil Général** des Bouches du Rhône, représenté par son Président en vue d'une délibération de la commission permanente du 30 novembre 2007, n° 58

**La Communauté Urbaine** de Marseille Provence Métropole représentée par son Président, dûment habilité à signer le présent Protocole par délibération n° ECO 3/891/07CC en date du 8 octobre 2007

**La Commune de la Ciotat**, représentée par son Maire, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 24 septembre 2007

- Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions et plus précisément l'article L.322-4.16-6 ;
- Vu la circulaire DGEFP 99/40 du 21 décembre 1999 ;
- Vu le PDI (Programme Départemental d'Insertion 2006 - 2008) adopté le 31 mars 2006;
- Vu la décision du Comité de Pilotage du PLIE MPM-Est du 10 juillet 2007.

## PREAMBULE

L'amélioration de la situation économique qui s'est traduite par une reprise de l'emploi et une baisse du chômage a essentiellement profité aux moins en difficultés parmi les populations en attente d'emploi. En conséquence, les profils des personnes qui se présentent aux dispositifs d'insertion sont en situation de plus grande précarité.

Dès lors, compte tenu de ce contexte et de sa vocation, le PLIE s'adressera aux publics les plus en difficulté qui échappent à la reprise économique.

En effet, le troisième Plan mis en œuvre sur les six communes dans un contexte économique difficile a concerné près de 900 bénéficiaires dont le profil est le suivant :

- 45% d'allocataires du RMI ;
- 20% de jeunes ;
- 80% de personnes DE ou DELD ;
- 60% de femmes ;
- 10% de personnes ayant plus de 50 ans.

L'importance des DELD, des bénéficiaires du RMI et la persistance d'un public ayant un faible niveau de formation et de qualification, l'accentuation des discriminations imposent la poursuite de cette politique volontariste et concertée de lutte contre les exclusions mise en œuvre dans le cadre du PLIE.

Les signataires de ce Protocole réaffirment à travers leur engagement leur volonté de poursuivre leur implication et ce, pour une durée de quatre ans.

Les signataires en souscrivant à ce Protocole expriment leur volonté de mise en œuvre d'un partenariat local cohérent, convaincus de la nécessité de mener une politique concertée de lutte contre les exclusions.

## ARTICLE 1 : OBJET DU PLIE

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi a pour vocation de conduire de manière durable à l'emploi des hommes et des femmes qui cumulent un ensemble de difficultés professionnelles et sociales et qui sont en voie d'exclusion et/ou en voie de disqualifications sociales et professionnelles.

Conçu comme un plateau technique de coordination favorisant la mise en cohérence des interventions publiques au plan local, le Plan met en œuvre des parcours personnalisés cohérents pour optimiser l'insertion professionnelle durable des bénéficiaires. Pour ce faire, en plus des actions existantes sur lesquelles il s'appuie, il facilite l'émergence et l'offre de projets à travers son rôle d'animation et d'ingénierie.

## ARTICLE 2 : LA DUREE

Le PLIE est mis en œuvre pour une durée de quatre ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008 et ce jusqu'au 31 décembre 2011. Une évaluation intermédiaire, fin 2010 permettra de réajuster les objectifs, les méthodes et les moyens.

## ARTICLE 3 : OBJECTIFS DU PLIE

Les signataires s'accordent sur les objectifs suivants, selon la méthodologie d'accompagnement à l'emploi présentée en annexe du présent Protocole ;

### *1 - Les bénéficiaires : les objectifs quantitatifs ;*

- Poursuivre le suivi d'environ 360 personnes du troisième Plan ;
- Intégrer et accompagner en parcours 250 bénéficiaires par an soit 1000 nouvelles entrées ;
- Accompagner donc 1360 bénéficiaires sur la durée du Plan
- Sortir en emploi durable de 600 bénéficiaires.

Ces objectifs pourront être réexaminés durant la mise en œuvre du PLIE par le Comité de Pilotage.

### *2 - Les bénéficiaires : leurs profils*

Sont bénéficiaires potentiels du PLIE, les personnes répondant à l'ensemble des conditions suivantes :

- A la recherche d'un emploi
- Cumulant des difficultés face à l'emploi
- Résidant sur le territoire défini à l'article 4.

Le repérage de ce public pourra se faire, notamment, à l'aide des critères suivants :

- les personnes dont le niveau de formation est inférieur ou égal au niveau V,
- les DELD, notamment ceux de plus de 24 mois,
- les bénéficiaires du RMI,
- les travailleurs handicapés,
- les personnes dont le niveau de formation ou de qualification est obsolète.

Une attention particulière sera portée au public féminin. L'objectif de parité devra être respecté. Au même titre, les bénéficiaires du RMI ou de l'API titulaires d'un contrat d'insertion devront représenter au moins 50 % du public, comme les jeunes identifiés en voie d'exclusion socioprofessionnelle, notamment ceux issus des quartiers Politique de la Ville.

Par ailleurs, pour compléter ces critères administratifs et mieux repérer ceux qui sont « en voie d'exclusion », des critères de situation devront être définis (exemple : personnes illettrées, ...).

Ces personnes devront manifester clairement leur volonté d'adhésion et d'engagement dans la construction de leur parcours personnalisé d'insertion vers un emploi durable.

A ce titre, elles seront informées du concours du FSE dans la mise en œuvre du programme auquel il participe.

### *3 - les bénéficiaires : les sorties*

La qualité des sorties devra respecter la notion d'insertion durable, c'est-à-dire tous contrats supérieurs à six mois et à la moitié de la durée légale du temps de travail et toujours valide six mois après l'entrée en poste du bénéficiaire :

- A la fin du 1<sup>er</sup> semestre de chaque année, les membres du Comité de Pilotage décideront, dans un souci d'harmonisation des indicateurs de gestion des PLIE en PACA, de la liste exhaustive des types de contrats de travail pouvant être considérés et comptabilisés comme une sortie positive.
- La question particulière des modalités de sortie des bénéficiaires suite à une formation qualifiante ou une création d'entreprise sera intégrée dans la réflexion et la décision des membres du Comité de Pilotage.
- Ces objectifs pourront être réexaminés durant la mise en œuvre du PLIE, notamment dans le cadre d'une éventuelle réévaluation des moyens opérationnels affectés au PLIE ou dans le cadre d'une évolution sensible de la situation de l'emploi.

L'emploi dans les Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE), représente une étape de parcours d'insertion et ne constitue pas une sortie positive.

La nature des emplois à pourvoir s'alimentera des initiatives prises en direction des entreprises pour privilégier la qualité de l'intégration dans l'emploi.

### **ARTICLE 4 : TERRITOIRE D'INTERVENTION**

Le Plan s'adresse aux habitants des Communes suivantes : La Ciotat, Cassis, Carnoux, Roquefort La Bédoule, Ceyreste et Gémenos

### **ARTICLE 5 : LES AXES STRATEGIQUES DE TRAVAIL**

Au regard des résultats de fonctionnement du troisième PLIE et de l'évolution du contexte socio-économique, les axes de travail suivants guideront en partie les missions du Plan :

- Poursuivre le développement de l'offre d'insertion et en organiser la cohérence. Favoriser l'émergence des porteurs de projets notamment en matière d'insertion par l'activité économique.
- Articuler le PLIE avec les démarches liées au développement local : participer et contribuer aux projets liés au développement local (développement durable, économie solidaire...).
- Construire des coopérations avec les entreprises ; développer une offre de services adaptée à leur besoin, les impliquer sur le champ de l'insertion en constituant un réseau pérenne....
- Concevoir, organiser et gérer de façon cohérente des parcours individualisés menant à l'emploi, en réduisant autant que faire se peut les délais d'attente entre les étapes, améliorer la qualité de la prescription, affiner les outils de suivi....
- Articuler les objectifs du PLIE avec les autres politiques contractuelles des Pouvoirs Publics.
- Proposer une réorientation aux publics qui n'intègrent pas le PLIE et développer un partenariat local avec les acteurs concernés par ces publics,
- Lutter contre les discriminations liées à l'embauche.
- Structurer une démarche active d'insertion, dans le cadre du Plan de Cohésion Sociale et du CUCS, au sein des 3 ZUS de La Ciotat.

## ARTICLE 6 : L'ORGANISATION DU PLIE

L'organisation et le fonctionnement du PLIE reposent sur deux instances de régulation principale composées par :

### *Le Comité de Pilotage:*

Il est composé de :

- L'Etat représenté par le Préfet ou son représentant, assisté du DDTEFP, du DRTEFP, du DDASS, de la DRDF ou de leurs représentants ainsi que du Directeur Régional de l'ACSÉ.
- La Région représentée par le Président ou son représentant.
- Le Conseil Général représenté par le Président ou son représentant.
- La Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole représentée par le Président ou son représentant.
- La Ville de La Ciotat représentée par le Maire ou son représentant.

Il pourra associer, avec voix consultative :

- Le Président de la structure de gestion du PLIE assisté du Directeur.
- Le Directeur délégué de l'ANPE ou son représentant.
- Le Président de CLI
- Un représentant de l'insertion par l'activité économique
- Un représentant des salariés
- Un représentant des employeurs

Le Comité de Pilotage représente l'instance politique du PLIE. Co-animé par le Président du PLIE (Maire de La Ciotat ou son représentant) et par le Préfet (ou son représentant).

Il a pour rôle de :

- Fixer les orientations stratégiques,
- Garantir le niveau d'engagement financier des partenaires institutionnels dans le cadre de la programmation financière annuelle,
- D'apprécier les résultats et proposer les réajustements nécessaires,
- lancer l'évaluation du PLIE.

Le Comité de Pilotage se réunit au moins deux fois par an.

*Le Comité de Pilotage « Communes » :*

Il se réunit tous les trimestres, décentralisé et comprend :

- Les Elus des communes concernées ;
- Le Président du PLIE ;
- La Communauté Urbaine MPM ;
- Le Président de la Structure d'Animation et de Gestion (SAG) ;
- L'Equipe Opérationnelle du PLIE.

Il a pour rôle :

- Suivre les parcours des bénéficiaires du PLIE ;
- Suivre les actions du PLIE ;
- Faire des propositions au Comité de Pilotage et à l'Equipe Opérationnelle.

*Le Comité Technique :*

Il est composé des techniciens mandatés par les signataires du Protocole ;

- L'Equipe Opérationnelle du PLIE.
- La Région,
- La Direction de l'Insertion du Conseil Général
- La Ville de la Ciotat,
- La Communauté Urbaine,
- L'ANPE,
- La Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle,
- La Mission Locale,
- La Direction Départementale Affaires Sanitaires et Sociales,
- Le Contrat Urbain de Cohésion Sociale,
- Le Pôle Entreprises de La Ciotat,
- Le Pôle Insertion Territorial,
- L'Agence nationale pour la Cohésion Sociale et l'Egalité des Chances (ACSE)
- La Délégation Régionale aux Droits des Femmes et à l'Egalité,
- L'Equipe Opérationnelle.

Autant que de besoin, des acteurs économiques, des techniciens des Communes adhérentes et des opérateurs y seront invités selon l'ordre du jour traité.

Le Comité Technique a pour rôle la mise en œuvre et le traitement quotidien du fonctionnement du PLIE. Il se réunit au moins tous les deux mois.

Il prépare les travaux du Comité de Pilotage : le bilan annuel de l'année écoulée, l'application des orientations définies par le Comité de Pilotage, les nouveaux axes et projets....

### *L'équipe opérationnelle :*

Les missions confiées à l'équipe opérationnelle sont :

- l'animation du PLIE (la méthodologie et la gestion des parcours, l'ingénierie de projet,
- le management partenarial, le développement des coopérations avec les entreprises...),
- la gestion financière,
- la stratégie de communication et la diffusion d'information,
- la préparation des travaux du Comité de Pilotage, du Comité de Pilotage des Communes et du Comité Technique,
- la mise en œuvre des orientations et des décisions prises par ces instances.

L'équipe opérationnelle est force de proposition auprès du Comité Technique.

### *La structure support du PLIE :*

Dans la continuité du second PLIE, la mise en œuvre ainsi que la gestion des subventions attribuées au PLIE sont confiées à l'association Ciotat Emploi Initiatives.

## **ARTICLE 7 : LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARTENAIRES**

Les fonds publics locaux, nationaux et communautaires sont mobilisés dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'action pluriannuel décliné en programme annuel et validé par le Comité de Pilotage.

Ces fonds de concours sont soit directs soit indirects :

- sont considérés comme financement direct toute contribution financière gérée par la structure de gestion du PLIE.
- sont considérées comme financements indirects toutes les contributions financières des collectivités territoriales pour la réalisation de prestations (de droit commun ou spécifiques), bénéficiant totalement ou partiellement aux bénéficiaires du PLIE.

Ces fonds publics sont définis annuellement en fonction des besoins du programme opérationnel et constituent le plan de financement prévisionnel.

Les signataires s'engagent solidairement à :

- certifier leur concours financier annuel nécessaire au respect des modalités de gestion du FSE,
- soutenir financièrement le Plan sur sa durée,
- maintenir à minima leur participation au niveau mentionné ci-dessous,
- favoriser la recherche et l'obtention de co-financements complémentaires.



➤ *Les engagements de la Communauté Urbaine MPM*

Le concours annuel de la Communauté Urbaine se décompose de la manière suivante :

- le concours direct : **122 000 €**
- le concours indirect : **20 000 €**

➤ *Les engagements de l'ETAT*

L'Etat s'engage à favoriser la mobilisation de l'ensemble des moyens dont il dispose, de droit commun ou spécifique. Au regard des pratiques en cours, ce montant est estimé à **300 000 €** par an. Cette contribution se traduit par une participation indirecte.

➤ *Les engagements du Conseil Général*

Le concours annuel du Conseil Général mobilisera notamment les crédits d'insertion du RMI sur la base d'un montant maximum de **336 000 €** correspondant aux actions conventionnées au profit du public PLIE. Le financement attribué spécifiquement dans le cadre du PLIE pourra être mobilisé pour le Plan dans le cadre de la gestion des contreparties annuelles avec l'accord de la collectivité ordonnatrice de la dépense.

➤ *Les engagements de la Région*

La Région intervient de manière indirecte dans le cadre de sa politique de lutte contre l'exclusion auprès des opérateurs d'insertion et de formation, et de manière directe auprès du PLIE dans le cadre du développement et de l'offre d'insertion ou de toute action à venir pouvant entrer dans le cadre de sa politique de soutien des initiatives locales.

Dans le cadre du PLIE, la Région s'engage annuellement à hauteur de **125 000 €**.

Ces actions feront l'objet de décision du Conseil régional et les subventions afférentes seront versées conformément au règlement financier de la Région.

➤ *La Ville de La Ciotat*

La Ville de La Ciotat apportera au PLIE une contribution financière annuelle indirecte qui s'élèvera à **80 000 €**.

➤ *Les financements complémentaires du FSE*

Le montant du FSE global prévisionnel sur la période 2008/2009/2010 est de ..... Millions d'euros, soit un montant annuel prévisionnel de **249 263 €**. Ce montant annuel prévisionnel est indicatif. Le montant annuel FSE à programmer sera déterminé et évalué chaque année sur la base d'un plan d'actions détaillé validé en Comité de Pilotage du PLIE.

### **Les conditions de gestion de la programmation :**

Les signataires du Plan, co-financeurs du programme facilitent la mobilisation des procédures qui leur sont propres en vue de réaliser l'élaboration du dossier de solde annuel, la vérification de l'affectation des sommes versées aux opérateurs.

L'affichage de l'ensemble des financements contribue :

- à assurer la transparence de l'affectation des fonds publics mobilisés,
- à vérifier la complémentarité des co-financements.

Les engagements des partenaires dans le cadre du PLIE restent subordonnés :

- au vote des crédits dans le cadre de la loi de finance de chaque exercice, pour l'Etat,
- à l'approbation des assemblées délibérantes compétentes pour les collectivités territoriales et pour la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole.

### **ARTICLE 8 : EVALUATION**

Une évaluation du PLIE sera réalisée en continu dans une logique dynamique d'aide au pilotage. Cette évaluation sera réalisée par un cabinet externe et suivie par le Comité Technique. Elle sera présentée au Comité de Pilotage.

Par ailleurs, dans un souci d'harmonisation, entre les différents PLIE, un groupe de travail régional sera chargé de proposer des indicateurs d'activité, d'efficience et d'impact des parcours sur la trajectoire des personnes accompagnées et d'impact sur le développement local.

Une évaluation à mi parcours, fin 2010, permettra de réajuster les objectifs, les méthodes, les moyens.

### **ARTICLE 9 : LA COMMUNICATION**

Le PLIE a la responsabilité d'élaborer une stratégie de communication en direction de l'ensemble des acteurs du programme (les institutions, les opérateurs, les prescripteurs,...). Une attention particulière sera portée aux acteurs économiques et sociaux.

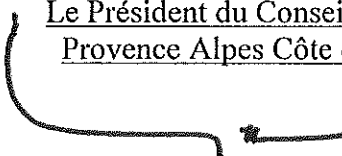
Fait à Marseille, le 4 AVR. 2008

Le Préfet de Région,  
Préfet des Bouches-du-Rhône



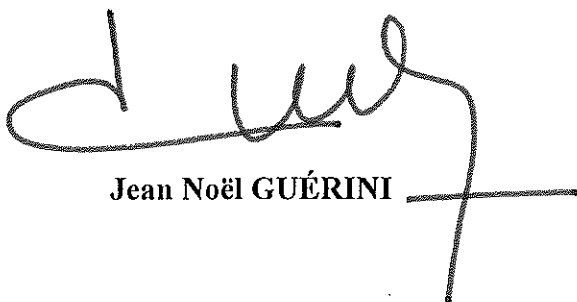
**Michel SAPPIN**

Le Président du Conseil régional  
Provence Alpes Côte d'Azur



**Michel VAUZELLE**

Le Président du Conseil général  
des Bouches du Rhône



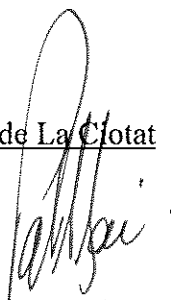
**Jean Noël GUÉRINI**

Le Président de la Communauté Urbaine  
Marseille Provence Métropole



**Jean-Claude GAUDIN**

Le Maire de La Ciotat



**Patrick BORÉ**

*Annexe*  
*au Protocole d'Accord*  
*du PLIE MPM-Est*  
*2008 - 2011*

**METHODOLOGIE D'ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI**

Le PLIE MPM-Est a développé et expérimenté depuis plusieurs années une méthodologie d'accompagnement à l'emploi organisée à travers un cadre de référence faisant de l'emploi la clé d'entrée du parcours d'insertion professionnelle, en rassemblant autour d'une même personne deux compétences établies :

- Accompagnement, projet, guidance ;
- Relations entreprises.

Cette méthodologie d'accompagnement à l'emploi repose sur une supervision permanente des Accompagnateurs à l'emploi à travers un appui technique interne et une formation liée à l'analyse des pratiques professionnelles externe.

**1 – APPROCHE PEDAGOGIQUE DU PLIE MPM-EST**

La construction de parcours d'insertion professionnelle personnalisés, favorisant le retour ou l'accès à l'emploi durable des bénéficiaires du PLIE MPM-EST, rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, constitue un objectif majeur de la politique stratégique du Plan

A cet effet, la désignation, pour chaque bénéficiaire, d'un référent unique et clairement identifié, apparaît comme une condition indispensable et nécessaire à la réalisation de cet objectif. L'accompagnement conduit par l'Accompagnateur à l'emploi est personnalisé mais conjugué des phases individuelles et /ou collectives selon les situations rencontrées.

Le référentiel de l'accompagnement à l'emploi donne un cadre d'intervention général à la politique du PLIE en matière de gestion et d'organisation des parcours d'insertion professionnelle, à travers les publics cibles, leur durée, la mobilisation des étapes d'insertion, les liens entre les structures prestataires et le Plan.

Pour autant, il convient de préciser son articulation :

- Le principe de base prend en compte le demandeur d'emploi dans sa globalité, à travers le prisme de l'emploi. L'ensemble des ses difficultés d'insertion d'ordre social trouve un écho et impacte directement sur lui, et donc sur son insertion professionnelle.  
La difficulté qu'il rencontre sur la scène socioprofessionnelle ne fait que traduire un mal être personnel.

Par conséquent, l'Accompagnateur à l'emploi PLIE se doit de conjuguer ces deux dimensions (personnelle et professionnelle) afin de le rapprocher et le conduire vers l'emploi.

La phase d'accueil doit permettre à l'Accompagnateur à l'emploi, sur préconisation du prescripteur, d'en mesurer l'efficience, par des entretiens qui auront pour finalité de donner du sens à l'accompagnement à l'emploi.

L'Accompagnateur à l'emploi se doit d'élaborer un diagnostic partagé du demandeur d'emploi, tant au niveau du sujet que des précédents professionnels qu'il a eu à connaître de son parcours.

Retracer le vécu de la personne, identifier ce qui a été perçu comme positif et /ou négatif, structurer les points forts et donc les points faibles, permettre ainsi d'en établir une synthèse de travail conduisant à identifier les décalages, et permettre au demandeur d'emploi d'en conscientiser les écarts.

Cette phase d'accueil s'inscrit dans un objectif de contractualiser l'accompagnement à l'emploi, par une dynamique de parcours qui s'élabore, concrétisée par le document d'engagement réciproque.

La formalisation du parcours s'opère lors de la Commission d'intégration même si la dynamique s'est mise en œuvre dès le premier entretien.

La posture professionnelle du Référent ne doit pas le conduire à se positionner comme un guichet limitant sa propre compétence à la demande apparente ou d'objet du demandeur d'emploi. Au contraire, tout le travail construit lors des premiers entretiens incite inexorablement l'Accompagnateur à l'emploi à explorer et exploiter la demande latente et cachée du sujet, afin de conduire un accompagnement à l'emploi non seulement caractérisé par une réponse d'objet. Ce détour pédagogique repose sur des outils et postures professionnelles que le PLIE se doit de conduire dans une exigence de professionnalisme, en lien très étroit avec les structures employeurs et /ou destinataires des Accompagnateurs à l'emploi.

La mobilisation des actions ou mesures de droit commun est avant tout la démarche initiale de l'Accompagnateur à l'emploi complétée, si besoin, par les initiatives du PLIE.

L'orientation systématique vers une étape d'insertion est au préalable partagée avec le demandeur d'emploi et objectivée au partenaire.

L'Accompagnateur à l'emploi est pilote du parcours dans sa globalité. Ceci l'amène à se positionner de façon active, même lorsque le bénéficiaire du PLIE bénéficie d'une étape d'insertion professionnelle. Il ne saurait s'exonérer de sa propre responsabilité de pilote du parcours, et se doit d'intervenir en appui du gestionnaire d'étape. Cette logique d'accompagnement global et continu, limite le champ d'intervention à une seule personne tout en s'appuyant sur un réseau socioprofessionnel construit et fédéré.

Cette autonomie de l'Accompagnateur à l'emploi est le corollaire de sa propre responsabilité, comme de celle du demandeur d'emploi à investir un parcours de vie dynamique.

Ainsi, l'équipe opérationnelle du PLIE se doit de proposer un appui technique aux Accompagnateurs à l'emploi, en complémentarité de l'appui continu des structures qui les accueillent, dans un objectif d'harmonisation des procédures d'accompagnement et d'un « reporting » des parcours d'insertion professionnelle.

## **2 – ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI.**

La mise en œuvre de la prestation d'accompagnement à l'emploi repose sur plusieurs Accompagnateurs à l'emploi répartis par commune et par type de publics permettant un maillage étroit du territoire.

L'ensemble des orientations est adressé directement au PLIE. Un accueil/diagnostic est effectué par un Accompagnateur à l'emploi avec l'éventuel appui d'une chargée de mission.

Lors de la commission d'intégration mensuelle, l'ensemble de ces orientations est examiné en présence des principaux acteurs du territoire et une proposition de solutions est proposée se traduisant par une intégration dans le PLIE.

- Si ce n'est pas le cas, une proposition de réorientation est adressée au prescripteur en corollaire du diagnostic posé par l'Accompagnateur à l'emploi.
- Dans le cas contraire, le bénéficiaire du PLIE sera accompagné par un Accompagnateur à l'emploi jusqu'à sa sortie. Ainsi tout au long de ce parcours d'insertion professionnelle, l'Accompagnateur à l'emploi mobilisera l'ensemble des étapes qu'il jugera utile à une insertion professionnelle des plus pérennes.  
Une fois par trimestre, une commission de veille examinera l'ensemble des parcours des bénéficiaires du PLIE nominativement en présence de l'Accompagnateur à l'emploi, de son employeur et des partenaires concernés (ANPE, Pôle Insertion, Mission Locale).
- La mise en place du PLIE sur les six communes a conduit à créer un partenariat avec les services locaux, à travers des permanences régulières et à développer des collaborations avec les acteurs locaux socio-professionnels.

## **3 – UNE SUPERVISION PERMANENTE**

L'accompagnement à l'emploi, cœur de métier du PLIE, nécessite des temps d'échanges et d'analyses afin d'être le plus efficace dans l'élaboration des parcours d'insertion professionnelle visant la mise à l'emploi.

Outre un appui technique interne et régulier, une formation liée à la professionnalisation des Accompagnateurs à l'emploi, s'impose totalement car participe à outiller et professionnaliser les Accompagnateurs à l'emploi dans leur mission quotidienne.