



DECISION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE SEANCE DU JEUDI 06 JUIN 2024

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE, LE SIX JUIN A 18H00

LE BUREAU COMMUNAUTAIRE S'EST REUNI EN SEANCE PUBLIQUE ET EN VISIOCONFERENCE SOUS LA PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN DIONIS DU SEJOUR, DANS LES LOCAUX DE LA MAIRIE D'AGEN A AGEN, EN SALLE DES ILLUSTRES

Membres du Bureau en exercice	Membres du Bureau présents	Membres du Bureau en visioconférence	Membres du Bureau absents, excusés	Suffrages exprimés (dont pouvoirs)	Ne prennent pas part aux votes
45	23	06	16	28	07

+ le Président qui ne vote qu'en circonstance de partage de voix,

+ rappel du quorum : il est atteint avec 23 membres présents,

+ les Membres du Bureau qui assistent à la séance en visioconférence ne prennent pas part aux votes mais émettent un avis.

PRESIDENT DE SEANCE : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR

PRESENTS : M. HENRI TANDONNET, M. FRANCIS GARCIA, MME MARIE-FRANCE SALLES, M. CHRISTIAN DELBREL, M. JEAN-MARC GILLY, M. PAUL BONNET, M. ERIC BACQUA, M. PHILIPPE MAURIN, M. THIERRY VALETTE, M. PATRICK ROUX, MME MARIE-THERESE COULONGES, M. FRANÇOIS DAILLEDOUZE, M. JOËL GUATTA, M. SERGE BERTHOUMIEUX, M. BERNARD DURRUTY, M. JEAN-CLAUDE MALCAYRAN, M. JEAN-MARIE ROBERT, M. MATHIEU TOVO, M. RICHARD DOUMERGUE, M. MAX LABORIE, M. JEAN DREUIL ET M. THIERRY DELPECH.

EN VISIOCONFERENCE : M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE.

ABSENTS, EXCUSES + REPRESENTATION PAR UN MEMBRE A VOIX CONSULTATIVE (CHAPITRE 3 « BUREAU » – ARTICLE 3.1 « COMPOSITION » DES STATUTS DE L'AGGLOMERATION D'AGEN APPLICABLES AU 1^{ER} JANVIER 2022) : M. OLIVIER GRIMA, M. BRUNO DUBOS (REPRESENTE PAR M. VINCENT OLIVIER), M. PASCAL DE SERMET, MME CECILE GENOVESIO (REPRESENTEE PAR M. JEAN-DAMIEN MARMUSE), M. REMI CONSTANS (REPRESENTE PAR M. THIERRY PILLIAUDIN), MME DOMINIQUE MILANI (REPRESENTEE M. PHILIPPE PORTELLA), MME NADINE LABOURNERIE, M. JOËL PONSOLLE, M. CLAUDE LE BOT, M. JEAN-PIERRE BENALET, M. JEAN-JACQUES LAMBROT, M. PHILIPPE DEGRYSE, M. PATRICE FOURNIER, M. JEAN PROUZET, M. PHILIPPE SOFYS ET M. DAVID SANCHEZ.

NE PRENNENT PAS PART AUX VOTES : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR (PRESIDE LA SEANCE), M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE (ASSISTENT AU BUREAU EN VISIOCONFERENCE)

POUVOIRS : M. BRUNO DUBOS A M. JEAN DIONIS DU SEJOUR, MME CECILE GENOVESIO A M. HENRI TANDONNET, M. REMI CONSTANS A M. PAUL BONNET, M. CLAUDE LE BOT A M. THIERRY VALETTE, M. JEAN-PIERRE BENALET A M. JOEL GUATTA ET M. JEAN-JACQUES LAMBROT A MME MARIE-FRANCE SALLES.

Le Bureau communautaire délibère à l'unanimité
(avec avis favorables des Membres du Bureau en visioconférence)

DECISION DU BUREAU N° 2024 – 45

OBJET : CONVENTION DE FINANCEMENT ENTRE SAVIEL FRANCE ET L'AGGLOMERATION D'AGEN PORTANT LE DISPOSITIF PLIE DE L'AGENAIS

Exposé des motifs

Dans le cadre de la convention de revitalisation signée avec l'Etat, représenté par le préfet du département de Lot-et-Garonne, le 28 juillet 2021 et ce pour une durée de 2 ans, prolongée par un avenant signé le 5 janvier 2024 et pour une durée allant jusqu'au 28 juillet 2024, SAVIEL FRANCE a mobilisé des moyens financiers et humains pour contribuer à la revitalisation d'un territoire impacté par les suppressions d'emplois de son site d'Estillac. Ce territoire correspond au périmètre de la zone d'emploi d'Agen (définition INSEE).

Les moyens mis à disposition par SAVIEL FRANCE, au travers de cette convention de revitalisation prolongée par avenant, ont pour objectif de contribuer au développement d'activités et à la création d'emplois. Ils sont déployés dans le cadre d'un programme global de revitalisation du territoire, sous forme de mise à disposition de conseil, d'expertises et d'aides financières, dont la mise en œuvre et l'animation a été confiée à un cabinet conseil spécialisé : à cet effet, SAVIEL FRANCE a mandaté le cabinet BPI group, aux droits duquel est venu, à compter du 1^{er} janvier 2022, le cabinet LHH en vertu d'un contrat de location gérance, pour l'accompagner dans le déploiement et l'animation de sa convention de revitalisation.

Le projet du PLIE de l'Agenais, porté par l'Agglomération d'Agen a été retenu par le Comité d'Engagement du dispositif de revitalisation SAVIEL FRANCE au terme d'une démarche de consultation initiée par la DDETSPP 47 et du cabinet LHH sur une action à destination des publics séniors.

Depuis de nombreuses années, les séniors (de plus de 50 ans) sont les plus défavorisés lors des recrutements parmi toutes les tranches d'âge des demandeurs d'emploi. Le bassin agenais n'échappe pas à ce phénomène : 29,5% des demandeurs d'emploi ont plus de 50 ans.

33% des participants du PLIE de l'Agenais ont plus de 50 ans, ce qui correspond à une augmentation de 9% depuis 2022. Il est envisagé de mettre une action en place à destination des participants séniors en 2024.

Il s'agit de réactiver les compétences relationnelles et sociales pour se préparer à affronter le marché du travail. Cela passe notamment par un travail sur la confiance et la connaissance de soi afin de valoriser son parcours et son profil professionnel.

Le PLIE de l'Agenais, porté par l'Agglomération d'Agen, a sollicité une subvention dans le cadre de la convention de revitalisation de la SAVIEL d'un montant de 15 000 € pour l'année 2024.

Cette subvention sera versée selon les modalités suivantes :

- La totalité de l'aide directe soit 15 000 € à la fin de la prestation et sur présentation des justificatifs confirmant les dépenses réalisées.

La convention prend effet à compter de la date de signature de la dernière partie. La période de réalisation de projet s'achève au 28 juillet 2024.

Cadre juridique de la décision

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1611-4 et L. 5211-10

Vu la loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions modifiées,

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

Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu le décret n°2002-633 du Premier ministre du 26 avril 2002 instituant une commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds structurels européens, modifié par le décret n° 2003-1088 du 18 novembre 2003,

Vu la circulaire DGEFP 99/40 du 21 décembre 1999 relative au développement des PLIE et son additif numéro 1 en date d'avril 2004,

Vu les instructions relatives aux modalités de financement des PLIE au titre du Fonds Social Européen pour la période 2022-2027, et les règlements et supports de gestion y afférent et à venir,

Vu le Programme Opérationnel National du FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences » en vue d'un soutien du FSE+ au titre de l'objectif « Investissement pour l'emploi et la croissance » en France, pour la période allant du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2027, adopté par la Commission européenne par la décision du 12 octobre 2022,

Vu l'article 1.1.5 « Actions en faveur de l'insertion professionnelle » du Chapitre 1 du Titre III des Statuts de l'Agglomération d'Agen, applicables depuis le 1^{er} janvier 2022,

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2023-2027 approuvé par délibération du Conseil départemental de Lot-et-Garonne le 24 mars 2023,

Vu le Protocole d'Accord du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi de l'Agenais pour 2022-2027, signé le 30 novembre 2022

Vu l'article 3.1 de la délibération n°DCA_007/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, donnant délégation permanente au Bureau pour prendre toute décision concernant l'attribution et le règlement des subventions, participations, conventions nécessaires au fonctionnement de l'Agglomération d'Agen d'un montant supérieur à 10 000 € TTC

Vu la délibération n°DCA_002/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, actant de la mise en œuvre de la visio-conférence et du vote électronique lors des instances communautaires,

**Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré,
DECIDE
suivant les votes susvisés**

1°/ DE VALIDER les termes de la convention de financement entre SAVIEL France et l'Agglomération d'Agen portant le dispositif PLIE de l'Agenais,

2°/ DE DIRE que la subvention versée par SAVIEL France à l'Agglomération d'Agen s'élève à un montant total de 15 000 €, au profit du PLIE de l'Agenais,

3°/ DE DIRE que la présente convention prend effet à compter du jour de sa signature et trouvera son terme le 28 juillet 2024,

4°/ D'AUTORISER Monsieur Le Président ou son représentant à signer la convention relative à la dotation 2024 au PLIE de l'Agenais de l'Agglomération d'Agen par SAVIEL France ainsi que tous actes et documents y afférents,

5°/ ET DE DIRE que les recettes sont prévues au budget de l'exercice 2024 et seront à prévoir au budget suivant.

Le Président
certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour
excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans
un délai de deux mois à compter des formalités de publication et de
transmission en Préfecture

Convocation le/...../ 2024

Télétransmission le/...../ 2024

Publication le/...../ 2024

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait conforme
Le Président,

Jean DIONIS du SEJOUR

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre les soussignées :

La société SAVIEL FRANCE (snc) au capital de 5 627 **984 €**, dont le siège social est situé ZA de la Chauvelière - rue Roncerave - 35150 Janzé, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Rennes sous le numéro 414 337 402, représentée par Monsieur David CHAUVIN dûment habilité **à l'effet des présentes**,

Ci-après dénommée « SAVIEL FRANCE »,

D'une part,

Et

L'**AGGLOMERATION D'AGEN**, Etablissement Public de Coopération Intercommunal, enregistrée sous le numéro de SIREN 200096956, localisée 8, rue André Chénier - BP 90045 - 47 916 AGEN Cedex 9, représentée par Monsieur Jean DIONIS DU SEJOUR, Président, dûment habilité par une décision n° 2024-.... **du Bureau communautaire, en date du 6 juin 2024**,

Ci-après dénommée « Le Bénéficiaire »,

D'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

1. **Dans le cadre de la convention de revitalisation signée avec l'Etat**, représentée par le préfet du département de Lot-et-Garonne, le 28 juillet 2021 et ce pour une durée de 2 ans, prolongée par un avenant signé le 5 janvier 2024 et pour une durée allant jusqu'au 28 juillet 2024, SAVIEL FRANCE a mobilisé des moyens financiers et humains pour contribuer à la revitalisation d'un territoire impacté par les suppressions d'emplois de son site d'Estillac. Ce territoire correspond au périmètre de la zone d'emploi d'Agen (définition INSEE).

Les moyens mis à disposition par SAVIEL FRANCE, au travers de cette convention de revitalisation prolongée par avenant, ont pour objectif de contribuer au développement d'activités et à la création d'emplois. Ils sont déployés dans le cadre d'un programme global de revitalisation du territoire, sous forme de mise à disposition de conseil, d'expertises et d'aides financières, dont la mise en œuvre et l'animation a été confiée à un cabinet conseil spécialisé. A cet effet, SAVIEL FRANCE a mandaté le cabinet BPI group, aux droits duquel est venu, à compter du 1^{er} janvier 2022, le cabinet LHH en vertu d'un contrat de location gérance, pour l'accompagner dans le déploiement et l'animation de sa convention de revitalisation.

2. Le projet du Bénéficiaire a été retenu par le Comité d'Engagement du dispositif de revitalisation SAVIEL FRANCE au terme d'une démarche de consultation initiée par la DDETSPP 47 et du cabinet LHH qui a permis au bénéficiaire de présenter la nature du projet, ses objectifs et impacts sur le territoire. Il a été intégré, ensuite, dans l'avenant à la convention de revitalisation pour être signé le 5 janvier 2024 par Monsieur le préfet du Lot-Et-Garonne et l'entreprise SAVIEL FRANCE.

Après analyse de ces éléments et des informations fournies par le Bénéficiaire, LHH a proposé à SAVIEL FRANCE que le développement de ce projet soit facilité par le dispositif de revitalisation et accompagné dans les formes et conditions définies ci-après.

3. Ce projet a été soumis, et les conditions d'intervention ont été validées, lors d'un Comité d'engagement de la convention de revitalisation SAVIEL FRANCE, qui s'est tenu en distanciel, le 13 février 2024, en présence des services de l'Etat et des acteurs tels que désignés dans la convention de revitalisation.

4. **L'objet de la présente convention est de définir les conditions d'accompagnement** de SAVIEL FRANCE envers le Bénéficiaire dans le cadre de la mission de redéploiement économique sur le territoire et de préciser les droits et obligations de chacune des parties relativement à l'exécution de cette convention.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Engagement du Bénéficiaire

1.1. Présentation du projet du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire a présenté à SAVIEL FRANCE et son conseil LHH, le projet mentionné ci-dessous (ci-après dénommé le « Projet »), **au cours d'une phase de concertation qui a préparé la rédaction et la signature de la présente convention.**

Type de projet : Mettre en place **des parcours d'insertion et de recherche d'emploi** pour les **demandeurs d'emploi de plus de 50 ans.**

Localisation du projet : **zone d'emploi d'Agen**

Descriptif du projet :

Depuis de nombreuses années, les seniors (de plus de 50 ans) sont les plus défavorisés lors des **recrutements parmi toutes les tranches d'âge des demandeurs d'emploi.**

Le bassin agenais n'échappe pas à ce phénomène :

- **29,5% des demandeurs d'emploi ont plus de 50 ans.**
- **33% des participants du PLIE de l'Agenais ont plus de 50 ans, ce qui correspond à une augmentation de 9% depuis 2022.**

Il est envisagé de mettre une action en place à destination des participants seniors en 2024.

Il s'agit de réactiver les compétences relationnelles et sociales pour se préparer à affronter le marché du travail.

Cela passe notamment par un travail sur la confiance et la connaissance de soi afin de valoriser son parcours et son profil professionnel.

Parallèlement, les entreprises formulent des critères dans la quête de leurs futurs collaborateurs. **Les recrutements sont des périodes sensibles où les candidats doivent démontrer le meilleur d'eux-mêmes pour optimiser leurs chances d'accès à l'emploi.**

Le PLIE de l'Agenais souhaite mettre en place une action qui combinerait à la fois un travail **personnel avec chaque demandeur d'emploi et un lien direct avec l'entreprise qui doit être un acteur majeur** dans cette action.

Objectifs

- Repérer ses difficultés et reprendre confiance en son potentiel et ses ressources
- Restaurer une image positive de soi
- Améliorer sa communication en vue de rencontres avec des entreprises
- Gérer son stress et ses émotions
- **Développer son esprit d'équipe**
- Redevenir acteur de son parcours professionnel et **mettre en place un plan d'actions**

Modalités de mise en œuvre

- **Réaliser une information collective un mois avant le démarrage de l'action**
- **Faire des points d'actualités économiques en début de chaque atelier afin de susciter l'habitude de s'informer des actualités**
- Etablir une charte du bien vivre ensemble
- Proposer des ateliers ou activités collectifs
- Encadrer du travail individuel
- Etablir un lien avec les entreprises

- Rencontrer des organismes ressources (type : CARSAT, MSA, MDPH, CPAM, APEC)
- Réaliser des entretiens individuels
- Restituer un bilan final individuel
- **Inviter les prescripteurs et l'équipe intervenante à un bilan collectif en présence des stagiaires**
- **Suivi du public bénéficiaire dans sa démarche de recherche jusqu'en juillet 2024**

1.2. Date de référence

La Date de Référence est celle de la signature de l'avenant à la convention de revitalisation signé le 5 janvier 2024.

1.3. Devoir d'information

Afin de justifier de l'attribution de l'aide directe, le Bénéficiaire s'engage à :

- Répondre à toute sollicitation de LHH, par délégation de SAVIEL FRANCE, concernant l'**avancement du projet** soutenu financièrement par ledit avenant ;
- Transmettre à LHH, par délégation de SAVIEL FRANCE, pendant et à l'échéance du présent avenant, un état d'**avancement du projet** ainsi que les documents qui pourraient être demandés ;
- Informer LHH, par délégation de SAVIEL FRANCE, de tout changement dans la situation sociale, économique ou financière du bénéficiaire.
- Répondre à toute sollicitation de LHH, par délégation de SAVIEL FRANCE.

1.4. Non-respect des engagements par le Bénéficiaire

Dans le cas où le Bénéficiaire ne respecterait pas les engagements précédemment définis, notamment si :

- Le Bénéficiaire ne peut **pas respecter ses engagements à l'échéance de la présente convention**,
- Il **ne respecte pas son devoir d'information (cf. Article 1.7.)**.

Cette décision ne pourra être mise en œuvre qu'après information et accord du Comité d'Engagement de la convention de revitalisation, et l'envoi au Bénéficiaire d'une lettre recommandée restée sans réponse pendant un mois. Toutefois, elle pourrait ne pas être appliquée dans la mesure où :

- Elle compromettrait la pérennité financière du Bénéficiaire,
- La non atteinte des objectifs résulterait d'un évènement de force majeure.

Article 2 : Engagement de SAVIEL FRANCE

En contrepartie de l'engagement pris par le Bénéficiaire selon les termes et conditions prévues à l'Article 1, SAVIEL FRANCE s'engage à octroyer au Bénéficiaire, qui l'accepte, une aide dont les caractéristiques et conditions d'obtention sont exposées ci-après.

2.1. Montant et nature de l'aide

SAVIEL FRANCE s'engage à consentir un concours financier sous la forme :

- **D'une aide directe d'un montant de 15 000 €. Conformément à l'Article XII du BOI-TVA-BASE-10-10-10-20121115, ce versement n'est pas soumis à TVA**

2.2. Modalités de versement de l'aide directe

Le montant de l'aide directe sera versé par SAVIEL FRANCE au Bénéficiaire, selon les conditions définies **lors du Comité d'Engagement, à savoir :**

- **La totalité de l'aide directe** soit 15 000€ à la fin de la prestation et sur présentation des justificatifs confirmant les dépenses réalisées.

Pour la demande de versement par appel de fonds, le Bénéficiaire adressera un courrier à LHH par mail (jean-michel.morin@lhh.com),

A réception des pièces justificatives, LHH les transmettra à SAVIEL FRANCE qui procédera au versement de ladite aide directe, par chèque ou virement, dans les conditions prévues, et dans un délai de 30 jours. Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

Nota :

Pendant la durée de la présente convention, toute autre correspondance devra être adressée à :
LHH / BPI group - Mission SAVIEL FRANCE

A l'attention de Jean-Michel MORIN - L'Atrium - BP44768, 10 Rue Claude-Marie Perroud, 31047
Toulouse

A l'issue de la présente convention, toute correspondance devra être adressée à :

SAVIEL FRANCE, Direction Générale, situé : ZA de la Chauvellerie - rue Roncerave - 35150 Janzé

Article 3 : Utilisation des informations

Le Bénéficiaire accepte que des informations non confidentielles telles que sa raison sociale, son activité, la description **sommaire du Projet, sa localisation, le montant de l'aide accordée par SAVIEL FRANCE**, puissent être communiquées à des tiers et/ou publiées par SAVIEL FRANCE, **l'Etat** ou LHH.

Article 4 : Caractère intuitu personae de la convention

La présente convention est conclue par SAVIEL FRANCE avec le Bénéficiaire intuitu personae. Elle est incessible, de manière directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, par le Bénéficiaire, sauf accord écrit et préalable de SAVIEL FRANCE.

De même, le Bénéficiaire ne pourra en aucun cas céder tout ou partie de ses droits et obligations **découlant de la présente convention, sans l'accord préalable et écrit de SAVIEL FRANCE.**

Par ailleurs, si le Bénéficiaire venait à cesser son activité ou à la transférer hors du département, il perdrait le bénéfice des sommes octroyées et les sommes non versées seraient réaffectées, en **accord avec le Comité d'Engagement de la convention de revitalisation.**

Article 5 : Utilisation du concours financier

SAVIEL FRANCE se réserve le droit de procéder ou de faire procéder, à ses frais, et à tout moment **raisonnable, à la vérification de l'utilisation de son concours conformément au cadre du projet** qui a été préalablement exposé. Cette vérification pourra prendre la **forme d'un audit réalisé par SAVIEL FRANCE** ou par un tiers mandaté par SAVIEL FRANCE.

Article 6 : Confidentialité

Chaque partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations, de quelque nature que ce soit et sur quelque support que ce soit, transmises par l'autre partie, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris les informations transmises par les demandeurs de financement, réserve étant cependant faite des informations communiquées au

Comité d'Engagement de la convention de revitalisation et aux services de l'Etat dans le cadre du suivi de la convention de revitalisation ou des informations communiquées pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires.

Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures pour assurer le respect de cette obligation de confidentialité et s'interdit, sauf exceptions visées ci avant, de divulguer à toute personne physique ou morale, soit directement, soit indirectement, les informations confidentielles dont elle aurait connaissance dans le cadre de la présente convention et/ou de les reproduire et/ou de les utiliser, tant pour son propre compte que pour le compte de tiers, à d'autres fins que l'exécution de la présente convention de partenariat.

Chaque partie s'engage à ne transmettre les informations confidentielles reçues qu'aux seuls membres de son personnel, chargés de participer à l'exécution de la convention de revitalisation « Etat / SAVIEL FRANCE » et de la présente convention, qui auront été informés de la nature confidentielle de ces informations.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée **allant jusqu'au 28 juillet 2024**.

Toutefois, **il n'aura plus d'effet dès lors** :

- Que **le quitus de la convention de revitalisation aura été prononcé par les services de l'Etat**,
- Ou que le Bénéficiaire aura transmis toutes les pièces justificatives,
- Ou que la résiliation de la présente convention aura été prononcée par le Comité **d'Engagement dans le cas où le Bénéficiaire n'aurait pas respecté ses engagements et que les sommes indûment perçues auront été remboursées.**

Ainsi, il sera, dans tous les cas, caduc **à la date d'échéance de l'avenant** à la convention de revitalisation, entraînant par là même, la fin des obligations de chacune des parties.

Article 8 : Modification

La présente convention est susceptible d'être modifiée en cours d'exécution. Ces modifications seront formalisées par voie d'avenant signé par les parties.

Article 9 : Résiliation

En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties de ses obligations contractuelles, la présente convention est susceptible d'être résiliée après mise en demeure de se conformer à ses obligations contractuelles restées infructueuse au terme d'un délai d'un mois.

Article 10 : Droit applicable - Attribution de compétence

La présente convention est régie et sera interprétée conformément au droit français.

Tout différend quant à la conclusion, **l'interprétation, l'exécution, la résiliation ou la résolution** du présent Contrat et ses éventuels avenants sera, dans toute la mesure possible, réglé à **l'amiable. A défaut, ils demeureront de la compétence exclusive des Tribunaux de Paris, et cela même en cas de pluralité de défendeurs et d'appel en garantie.**

Fait à Toulouse, le 2024

Pour SAVIEL FRANCE
David CHAUVIN par pouvoir de délégation

Pour le Bénéficiaire
Jean DIONIS DU SEJOUR

PROJET



DECISION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE SEANCE DU JEUDI 06 JUIN 2024

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE, LE SIX JUIN A 18H00

LE BUREAU COMMUNAUTAIRE S'EST REUNI EN SEANCE PUBLIQUE ET EN VISIOCONFERENCE SOUS LA PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN DIONIS DU SEJOUR, DANS LES LOCAUX DE LA MAIRIE D'AGEN A AGEN, EN SALLE DES ILLUSTRES

Membres du Bureau en exercice	Membres du Bureau présents	Membres du Bureau en visioconférence	Membres du Bureau absents, excusés	Suffrages exprimés (dont pouvoirs)	Ne prennent pas part aux votes
45	23	06	16	28	07

+ le Président qui ne vote qu'en circonstance de partage de voix,

+ rappel du quorum : il est atteint avec 23 membres présents,

+ les Membres du Bureau qui assistent à la séance en visioconférence ne prennent pas part aux votes mais émettent un avis.

PRESIDENT DE SEANCE : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR

PRESENTS : M. HENRI TANDONNET, M. FRANCIS GARCIA, MME MARIE-FRANCE SALLES, M. CHRISTIAN DELBREL, M. JEAN-MARC GILLY, M. PAUL BONNET, M. ERIC BACQUA, M. PHILIPPE MAURIN, M. THIERRY VALETTE, M. PATRICK ROUX, MME MARIE-THERESE COULONGES, M. FRANÇOIS DAILLEDOUZE, M. JOËL GUATTA, M. SERGE BERTHOUMIEUX, M. BERNARD DURRUTY, M. JEAN-CLAUDE MALCAYRAN, M. JEAN-MARIE ROBERT, M. MATHIEU TOVO, M. RICHARD DOUMERGUE, M. MAX LABORIE, M. JEAN DREUIL ET M. THIERRY DELPECH.

EN VISIOCONFERENCE : M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE.

ABSENTS, EXCUSES + REPRESENTATION PAR UN MEMBRE A VOIX CONSULTATIVE (CHAPITRE 3 « BUREAU » – ARTICLE 3.1 « COMPOSITION » DES STATUTS DE L'AGGLOMERATION D'AGEN APPLICABLES AU 1^{ER} JANVIER 2022) : M. OLIVIER GRIMA, M. BRUNO DUBOS (REPRESENTE PAR M. VINCENT OLIVIER), M. PASCAL DE SERMET, MME CECILE GENOVESIO (REPRESENTEE PAR M. JEAN-DAMIEN MARMUSE), M. REMI CONSTANS (REPRESENTE PAR M. THIERRY PILLIAUDIN), MME DOMINIQUE MILANI (REPRESENTEE M. PHILIPPE PORTELLA), MME NADINE LABOURNERIE, M. JOËL PONSOLLE, M. CLAUDE LE BOT, M. JEAN-PIERRE BENALET, M. JEAN-JACQUES LAMBROT, M. PHILIPPE DEGRYSE, M. PATRICE FOURNIER, M. JEAN PROUZET, M. PHILIPPE SOFYS ET M. DAVID SANCHEZ.

NE PRENNENT PAS PART AUX VOTES : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR (PRESIDE LA SEANCE), M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE (ASSISTENT AU BUREAU EN VISIOCONFERENCE)

POUVOIRS : M. BRUNO DUBOS A M. JEAN DIONIS DU SEJOUR, MME CECILE GENOVESIO A M. HENRI TANDONNET, M. REMI CONSTANS A M. PAUL BONNET, M. CLAUDE LE BOT A M. THIERRY VALETTE, M. JEAN-PIERRE BENALET A M. JOEL GUATTA ET M. JEAN-JACQUES LAMBROT A MME MARIE-FRANCE SALLES.

Le Bureau communautaire délibère à l'unanimité
(avec avis favorables des Membres du Bureau en visioconférence)

DECISION DU BUREAU N° 2024 – 46

OBJET : CONVENTION RELATIVE A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION FSE+ POUR L'OPERATION
RELATION ENTREPRISES PORTEE PAR L'AGGLOMERATION D'AGEN POUR L'ANNEE 2024

Exposé des motifs

Pour l'année 2024, le PLIE de l'Agenais (*Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi*) répond à un appel à projet sur l'opération « Clauses d'insertion » et contracte une convention avec l'Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens (AGAPE) dans le cadre du FSE+.

Le PLIE de l'Agenais a accompagné en 2023, 523 personnes éloignées de l'emploi. Parmi elles, 104 personnes ont quitté positivement le dispositif soit en validant une formation qualifiante (13.5% des sorties positives) soit en intégrant le monde du travail en concluant un CDD de plus de 6 mois, ou encore un CDI (86.5% des sorties positives).

L'opération « Relation entreprises » financée dans le cadre de la programmation du PLIE a pour but d'assurer l'interface entre les participants et les entreprises en lien avec les référents de parcours concernés, ceci afin de contribuer au développement de la fidélisation d'un réseau d'entreprises partenaires. Ce réseau contribuera à la construction d'actions favorisant l'intégration professionnelle des participants dans les entreprises partenaires.

Le montant total de cette opération s'élève à hauteur de 48 157.20 € qui se répartit comme suit : 41 000 € de sollicitation de FSE+ et 7 157.20 € d'autofinancement de l'Agglomération d'Agen.

Programmation 2024	N° MDFSE+	FSE+	Financement public	Auto-financement	TOTAL
PLIE de l'Agenais					
2024 – PLIE DE L'AGENAIS - CRE	202305085	41 000 €	0 €	7 157.20 €	48 157.20 €

La convention est conclue entre l'Agglomération d'Agen et l'Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens pour l'attribution de cette subvention.

La convention prend effet à compter du jour de sa signature par les parties et trouvera son terme le 31 décembre 2024.

Cadre juridique de la décision

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,

Vu le règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment, les articles L.1611-4 et L.5211-10,

Vu la loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions modifiées,

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

Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu le décret n°2003-1088 du 18 novembre 2003, modifiant le décret n°2002-633 du 26 avril 2002, instituant une commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds structurels européens,

Vu la circulaire DGEFP 99/40 du 21 décembre 1999 relative au développement des PLIE et son additif numéro 1 en date d'avril 2004,

Vu le Programme Opérationnel National du FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences » en vue d'un soutien du FSE+ au titre de l'objectif « Investissement pour l'emploi et la croissance » en France, pour la période allant du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2027, adopté par la Commission européenne par la décision du 12 octobre 2022,

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2023-2027 approuvé par délibération du Conseil départemental de Lot-et-Garonne le 24 mars 2023,

Vu le Protocole d'Accord du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi de l'Agenais pour 2022-2027, signé le 30 novembre 2022,

Vu l'article 1.1.5 « Actions en faveur de l'insertion professionnelle », du Chapitre 1 du Titre III des statuts de l'Agglomération d'Agen applicables depuis le 1^{er} janvier 2022,

Vu la délibération n°DCA_002/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, actant de la mise en œuvre de la visio-conférence et du vote électronique lors des instances communautaires,

Vu l'article 1.1 de la délibération n°DCA_007/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, donnant délégation permanente au Bureau pour prendre toute décision concernant l'attribution et le règlement des subventions, participations, conventions nécessaires au fonctionnement de l'Agglomération d'Agen d'un montant supérieur à 10 000 € TTC,

Vu l'avis favorable du Comité de pilotage du PLIE de l'Agenais en date du 20 mars 2024,

**Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré,
DECIDE
suivant les votes susvisés**

1°/ DE VALIDER les termes de la convention relative à l'octroi d'une subvention FSE+ pour l'opération « relation entreprises » portée par l'Agglomération d'Agen,

2°/ DE DIRE que le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de 48 157.20 € comprenant une subvention FSE+ attribuée à l'Agglomération d'Agen d'un montant de 41 000 € et donc un autofinancement de l'Administration à hauteur de 7 157.20 €,

3°/ DE DIRE que cette convention prend effet à compter du jour de sa signature et trouvera son terme au 31 décembre 2024,

4°/ D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à signer la présente convention ainsi que tous actes et documents y afférents,

5°/ DE DIRE que les crédits sont prévus au budget de l'exercice 2024.

Le Président
certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour
excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans
un délai de deux mois à compter des formalités de publication et de
transmission en Préfecture

Convocation le/...../ 2024

Télétransmission le/...../ 2024

Publication le/...../ 2024

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait conforme
Le Président,

Jean DIONIS du SEJOUR

Convention relative à l'octroi d'une subvention FSE+ au titre du Programme national FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences

N° Ma Démarche FSE+ : 202305085

Année(s) : 2024

Nom du bénéficiaire : AGGLOMERATION D'AGEN

Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile et migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,

Vu le règlement (UE) 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant un Fonds social européen plus (FSE +),

Vu le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n°1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012,

Vu le règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général, prolongé par le règlement (UE) 2020/1474 jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis, prolongé par le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020, jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, prolongé par le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le régime exempté n° SA.58981, relatif aux aides à la formation pour la période 2014–2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014, modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020,

Vu le régime exempté n° SA.59106, relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014–2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014, modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020,

Vu le régime exempté n°SA.58982, relatif aux aides en faveur de l'emploi des travailleurs défavorisés et des travailleurs handicapés pour la période 2014–2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n° 651 /2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014 tel que modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 96/46/CE (dit RGPD),

Vu la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant,

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de marchés publics,

Vu la décision de la Commission européenne du 28 octobre 2022 n°C(2022) 7892 portant adoption du programme FSE+,

Vu le Code de la commande publique,

Vu l'ordonnance n° 2015–899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le décret n° 2016–360 du 25 mars 2016,

Vu la loi n° 2021–1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et son décret d'application n° 2021–1947 du 31 décembre 2021,

Vu la loi n°2000–321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations modifiée,

Vu la loi n°78–17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée,

Vu le décret n° 2022–608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021–2027,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 52 des départements et de leurs établissements publics administratifs,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu la convention de subvention globale notifiée en date du 12/12/2023 et signée entre ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS (AGAPE) et DIRECTION REGIONALE DE L ECONOMIE, DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES NOUVELLE AQUITAINE,

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE+ en date du 12/01/2024,

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 26/03/2024 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 24/05/2024

PROJET

Identification des parties

Entre

D'une part, l' Organisme intermédiaire

Raison sociale : ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS (AGAPE)

Numéro SIRET : 83329504100010

Statut juridique : Association déclarée

Adresse complète : RESIDENCE ARC EN CIEL 127 AV EMILE COUNORD

Code postal – Commune : 33300 – BORDEAUX

Représenté(e) par Monsieur Bernard BLANC, Président

Ci-après dénommé « le service gestionnaire »

Et d'autre part,

Raison sociale : AGGLOMERATION D'AGEN

Numéro SIRET : 20009695600012

Statut juridique : Communauté d'agglomération

Adresse complète : 8 RUE ANDRE CHENIER 47916 AGEN CEDEX 9

Code postal – Commune : 47000 – AGEN

Code INSEE : 47001

Représenté(e) par Monsieur Jean DIONIS DU SEJOUR, Président de l'Agglomération d'Agen

Ci-après dénommée « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée 2024 – PLIE DE L'AGENAIS – CRE, ci-après désignée « l'opération ».

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

Cette opération s'inscrit dans le cadre du Programme national FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences, au titre de :

Priorité : 1 – Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus

Objectif spécifique : 1.h – Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés

Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

La période de réalisation est comprise entre le 01/01/2024 et le 31/12/2024.

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

La prestation éventuelle d'un commissaire aux comptes pour attester l'acquittement des dépenses déclarées au titre de l'opération peut intervenir postérieurement à la période de réalisation jusqu'à la date de transmission du bilan final.

Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses présentées au réel relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le 30/06/2025, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation dans la limite fixée à l'article 63.2 du règlement UE 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

Les dépenses relatives aux prestations des commissaires aux comptes pour attester de l'acquittement des dépenses de l'opération doivent être payées par le bénéficiaire avant la transmission du bilan final.

Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire. Toute modification de la présente convention ou de ses annexes fait l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit avoir été déposée dans Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de réalisation de l'opération et selon les dispositions prévues à l'article 9.

Article 3 : Coût et financement de l'opération

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 48 157.20 euros.

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

La subvention FSE+ attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 41 000 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 85.14 % du coût total éligible de l'opération.

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

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

- Couvrir des actions réalisées à partir du 1^{er} janvier 2021 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2 ;
- Être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;
- Être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- Ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union européenne ;
- Être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature et des dépenses exposées par des tiers.

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE+

Le versement de l'aide du FSE+ est effectué à partir du compte de ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS (AGAPE), FR761 3335003010800358245719.

Le comptable de la dépense est Le Trésorier de l'AGAPE.

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

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

Article 5 : Modalités de versement de la subvention FSE+

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

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

Article 5.1 : Versement d'une avance

Aucune avance n'est versée au bénéficiaire au titre de la présente convention.

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

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

Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d'exécution et à la réalisation du contrôle de service fait.

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

Raison sociale du titulaire du compte : AGGLOMERATION D'AGEN

Établissement bancaire : DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

N°IBAN : FR213000100103C470000000009

Code BIC : BDFEFRPPCCT

Tout changement de coordonnées bancaires doit faire l'objet d'un courrier au service gestionnaire.

Article 6 : Obligations comptables

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération.

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

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

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

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

Pour les opérations dont la durée de réalisation est inférieure ou égale à 12 mois, le bénéficiaire est tenu de produire un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/06/2025.

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

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s). Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

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

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

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

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

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

- Les pièces justifiant du respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE+ ;
- Les attestations des cofinancements ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution et mentionnant l'absence de cofinancement par l'Union européenne de ces subventions ;
- Pour les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes ;
- Pour le bilan final, les ressources définitivement encaissées sur l'opération et les attestations de paiement afférentes accompagnées le cas échéant d'une attestation du cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération ;
- Un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération, et des livrables justifiant des réalisations ;
- Les pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, conformément aux règles d'éligibilité européennes et nationales applicables ;
- Les pièces non comptables permettant de justifier du rattachement des dépenses déclarées à l'opération ;
- La justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes ;
- Les pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence, le cas échéant, pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;
- Les pièces attestant du nombre d'unités valorisées pour les dépenses présentées sous forme de coûts standard unitaire ;
- Le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;

- Le cas échéant, les pièces justificatives relatives à l'éligibilité des participants à partir de la liste des participants à l'opération générée automatiquement par Ma Démarche FSE+.

Article 8 : Détermination de la subvention FSE+ due

Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait des bilans d'exécution produits, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE+ due au bénéficiaire.

Les vérifications du service gestionnaire peuvent reposer sur l'examen de tout ou partie de :

- La conformité de l'exécution de l'opération, au regard des stipulations de l'annexe technique et financière de la présente convention ;
- L'équilibre du plan de financement ;
- Le montant des ressources perçues par le bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée ;
- Le respect de la réglementation relative aux aides d'État ;
- Le respect des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FSE+ ;
- L'absence de surfinancement de l'opération ;
- Le cas échéant, l'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme national ou l'appel à projets. L'inéligibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité constaté ;
- L'éligibilité des dépenses déclarées au réel et leur rattachement à l'opération ;
- L'acquittement effectif des dépenses déclarées au réel ;
- Le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature ou des dépenses de tiers ;
- Le respect des obligations de mise en concurrence.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération.

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

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

Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

Les résultats du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire pour valider une demande de paiement émanant du bénéficiaire sont notifiés avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et des pièces complémentaires. Ce délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires et supérieur à 30 jours calendaires à compter de la notification, est suspensif du délai mentionné à l'article 74 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 susvisé.

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

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

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

Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

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

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

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

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

Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE+

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

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire dans le cadre d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE+ est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles déclarées et des ressources externes effectivement encaissées par le bénéficiaire.

Si les ressources encaissées sont supérieures aux dépenses déclarées, il n'est procédé à aucun paiement FSE+ à titre d'acompte par le service gestionnaire.

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

Modalités de détermination du FSE+ dû au titre du bilan final

Le montant FSE+ dû est calculé par différence entre le montant cumulé des dépenses déclarées et justifiées diminué du montant définitif des ressources externes encaissées au titre de l'opération dans la limite du montant et du taux de cofinancement FSE+ conventionnés et des versements déjà opérés au titre de la présente convention.

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

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

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

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

- L'objet et la finalité de l'opération
- Le profil de plan de financement

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

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

- Il est déposé sur Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération ;
- Il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- Il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties.

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

- La modification du périmètre physique de la convention sans toutefois remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération ;
- La modification du montant FSE+ total ou du taux de cofinancement FSE+ prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- La modification du coût total éligible de l'opération ;
- La prolongation de la période de réalisation de l'opération ;
- La modification des modalités de versement de la subvention FSE+.

Par ailleurs, seuls les articles 4 et 14 sont modifiables après production du bilan final.

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

Le bénéficiaire ou le service gestionnaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération en cas de force majeure, si cela rend cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

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

La partie qui invoque le cas de force majeure doit, aussitôt après sa survenance, en informer l'autre partie.

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

Le délai d'exécution de la convention pourra être prolongé d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2029, sauf si les parties conviennent de résilier la convention.

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

Article 11 : Résiliation de la convention

Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

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

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

Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

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

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

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

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

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

Article 11.3 : Date d'effet de la résiliation

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

Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par l'article L. 641-11-1 du Code de commerce. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

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

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

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

Article 12 : Reversement de la subvention

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des clauses de la convention, le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues.

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

Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

Le bénéficiaire a l'obligation de renseigner au fil de l'eau et au plus tard au bilan final, dans le système d'information Ma Démarche FSE+, les données relatives aux entités de l'opération conventionnée.

La liste des données relatives aux entités, à renseigner, figure en annexe de la présente convention.

Article 13.2 : Obligations relatives aux participants

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

Dans le cadre du bilan intermédiaire, les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer la demande de paiement.

Dans le cadre d'un bilan final, outre les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération, les données relatives à sa sortie de l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer sa demande de paiement.

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

Les données obligatoires sont listées en annexe de la présente convention, certaines données relevant du point 1.2 de l'annexe I du Règlement FSE+ ne sont pas obligatoires pour la comptabilisation d'un participant. Les participants ont la possibilité de ne pas renseigner les deux indicateurs se rapportant à l'origine étrangère et à la situation d'exclusion du logement, en raison du caractère personnel des données.

Par ailleurs, l'indicateur relatif à la résidence en zone rurale est calculé automatiquement par le système d'information Ma Démarche FSE+, via l'adresse du participant qui est une donnée obligatoire.

Conformément à l'annexe I du Règlement FSE+, pour les opérations conventionnées au titre de la priorité 1 objectif spécifique L du programme national FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences, seule la collecte des coordonnées des participants est à renseigner. Les indicateurs de résultat à 6 mois ne s'appliquent pas.

Conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément auxdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : dgefp.protectiondesdonnees@emploi.gouv.fr

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

Par la présente convention qui constitue le mandat, l'organisme AGGLOMERATION D'AGEN s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions comportant les obligations de service public mentionnées à l'annexe technique I, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, le FSE+ contribue financièrement à ce service d'intérêt économique général conformément à la décision 2012 /21/UE du 20 décembre 2011.

Le contrôle de service fait, par la vérification que les ressources ne sont pas supérieures aux dépenses, établit du même coup l'absence de surcompensation du service d'intérêt économique général.

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

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

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

En dessous de 40 000 euros HT* :

Les bénéficiaires soumis ou non au Code de la commande publique, doivent fournir les pièces justificatives suivantes :

- Pour un achat inférieur à 1 000 euros HT : aucune pièce requise ;
- Entre 1 000 euros et moins de 15 000 euros HT : un devis ou le résultat de comparaison des prix ;
- Entre 15 000 euros et 40 000 euros HT : consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

A partir de 40 000 euros HT* :

Les bénéficiaires non soumis au Code de la commande publique ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 appliquent les modalités suivantes : consultation d'au moins

3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

A partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

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

Les bénéficiaires assujettis au Code de la commande publique ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 appliquent les dispositions de la réglementation nationale.

A partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services, sont déterminées selon les barèmes fixés dans la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452.

* Le seuil en-dessous duquel une procédure n'est pas requise est de 40 000 euros HT depuis le 1er janvier 2020. La procédure d'achat s'analyse au regard des seuils fixés par la réglementation applicable à la date de l'achat.

Article 16 : Responsabilité

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

Il s'engage à assurer l'accessibilité pour les personnes handicapées, l'égalité entre les femmes et les hommes et à tenir compte de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, du principe de développement durable et de la politique de l'Union dans le domaine de l'environnement, conformément à l'article 11 et à l'article 191, paragraphe 1, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement du FSE+ à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai de conservation des pièces relatives à l'opération, pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

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

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

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

Article 17 : Publicité et communication

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

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

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

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent, et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, une correction financière déterminée par le service gestionnaire jusqu'à 3% des montants FSE+ dus peut être appliquée.

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

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

Article 18 : Evaluation de l'opération

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

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

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

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

Le bénéficiaire s'engage à informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE+ conformément aux articles 13 et 14 du Règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

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

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

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

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

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

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

Article 21 : Confidentialité

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

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication et de conservation des pièces.

Article 22 : Recours

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

Article 23 : Pièces contractuelles

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

- Annexe I Description de l'opération
- Annexe II Budget prévisionnel de l'opération
- Annexe III Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+ et FTJ
- Annexe IV Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE+
- Annexe V Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le bénéficiaire, représenté par Eric BACQUA, Président délégué du PLIE de l'Agenais

Le gestionnaire, représenté par Richard EYMARD, Coordonnateur

Notifiée et rendu exécutoire le : Voir date de signature par le service gestionnaire

Annexe I – Description de l'opération

Identification du dossier	
Intitulé du projet	2024 - PLIE DE L'AGENAIS - CRE
Numéro de l'opération	202305085
Candidat	AGGLOMERATION D'AGEN
Priorité	1
Objectif spécifique	1.h
Dispositif	Sans objet
Période prévisionnelle de réalisation du projet	Du 01/01/2024 au 31/12/2024
Coût total prévisionnel	48157.20
Subvention FSE+ sollicitée	41000
Taux de co-financement FSE+	DPE_R/CR40%
	Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants
Programme	Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences
Contexte global	
Intitulé de l'appel à projets	AGAPE AAP 2024 n°1 - Accompagnement à l'emploi dans le cadre des Plans Locaux pour l'insertion et l'Emploi de Gironde, Dordogne et Lot-et-garonne
Région administrative	Nouvelle-Aquitaine
Périmètre géographique	Départemental
Commune / Département / Région	Lot-et-Garonne
Contexte projet	

Le Lot-et-Garonne est le département le plus petit de Nouvelle-Aquitaine avec une superficie proche de 5 300 km², soit 6% de la surface régionale. Avec plus de 333 000 habitants, le territoire représente 6% de la population de la région. Près d'un tiers des habitants lot-et-garonnais est âgé de 60 ans ou plus, la 5ème part la plus importante de Nouvelle-Aquitaine.

22,5% des emplois salariés privés du département sont localisés dans le secteur du commerce, c'est 4 points de plus qu'au plan régional. En Nouvelle-Aquitaine, il s'agit de la part la plus élevée enregistrée au sein des 12 départements. Cette tendance tient notamment à la présence de l'entreprise « Gifi », poids lourd du secteur et premier établissement du département en nombre de salariés dans le secteur du commerce. Parmi les principaux établissements du département, trois appartiennent à l'industrie (aéronautique et pharmaceutique), trois au commerce (commerces de détails) et quatre aux services. L'économie lot-et-garonnaise est également orientée vers l'agriculture, qui occupe une place importante dans le département (7% de l'emploi salarié et 16% des établissements). C'est la deuxième plus forte concentration de l'emploi dans l'agriculture après la Creuse. Le département dénombre près de 6 700 exploitations agricoles, engagées dans les grandes cultures, la polyculture, le polyélevage et les cultures maraichères et fruitières.

Zoom sur le chômage du territoire agenais :

Au 3ème trimestre 2022, le taux de chômage dans le département de Lot-et-Garonne est de 7.5%, un taux supérieur à celui enregistré en France métropolitaine, et en région (respectivement 7.1% et 6.6%). Après avoir atteint la barre des 8.8% au 3ème trimestre 2020, le taux de chômage a diminué à compter du dernier trimestre 2020. 55% des demandeurs d'emploi du département n'ont pas atteint le diplôme du Bac, une proportion supérieure de 10 points à celle enregistrée au niveau régional.

Sur le territoire de l'Agglomération d'Agen, on recense au 3ème trimestre 2022 :

- 8 523 demandeurs d'emploi de catégories A-B-C, soit -10.7% en un an.
- 2 322 seniors (+50 ans) soit -7.8% en un an,
- 3 719 demandeurs d'emploi longue durée et très longue durée, soit -17.8% de diminution en un an et -16.9% pour les DE ayant une durée de chômage supérieure à 2 ans.
- 1 194 bénéficiaires du RSA ayant l'obligation de travail (+18% en un an)
- 3209 personnes ayant un faible niveau de qualification (jusqu'au CAP/BEP) soit 37% des demandeurs d'emploi

Les données mises à disposition par le PLIE et présentées ci-dessous concernent uniquement les bénéficiaires du RSA accompagnés par ce dernier. Ainsi, on dénombre :

- 329 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2016, soit 51% du public PLIE
- 322 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2017, soit 53% du public PLIE
- 305 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2018, soit 53.3% du public PLIE
- 292 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2019, soit 56% du public PLIE
- 283 BRSA accompagnés par le PLIE à fin 2020, soit 53% du public PLIE
- 311 BRSA accompagnés par le PLIE à fin 2021, soit 57% du public PLIE
- 270 BRSA accompagnés par le PLIE à fin 2022 soit 56% du public PLIE

Depuis le 1er janvier 2022, l'Agglomération d'Agen couvre 44 communes et 101 365 habitants, le PLIE de l'Agenais est l'unique PLIE du département. Depuis 2011, le PLIE est intégré aux services de l'Agglomération d'Agen, et elle souhaite s'appuyer sur ce dispositif pour mener sur le territoire des actions en faveur des publics rencontrant des réelles difficultés sociales et professionnelles pour s'insérer durablement dans l'emploi.

L'Agglomération d'Agen est un membre du comité opérationnel de l'Espace Régional d'Information et de Proximité. A ce titre, elle contribue à l'ingénierie des animations locales de l'emploi. L'expertise de l'Agglomération d'Agen en la matière s'appuie sur sa mobilisation des moyens humains et financiers à l'occasion des différents événements emploi. Ces animations

Contexte dans lequel s'inscrit le projet

sont au profit notamment des participants du PLIE qui peuvent par là même enrichir et dynamiser leur parcours.

Le poste de Chargé de relations entreprises financé dans le cadre de la programmation du PLIE a donc pour but d'assurer l'interface entre les participants et les entreprises en lien avec les référents de parcours concernés. Ceci afin de contribuer au développement de la fidélisation d'un réseau d'entreprises partenaires. Ce réseau contribuera à la construction d'actions favorisant l'intégration professionnelle des participants dans les entreprises partenaires.

Les finalités de cette opération sont :

- **Assurer** l'interface entre les participants et les entreprises en lien avec les référents de parcours concernés. Ceci afin de contribuer au développement de la fidélisation d'un réseau d'entreprises partenaires.
- **Ce réseau contribuera à la construction d'actions** favorisant l'intégration professionnelle des participants qui se fera notamment par le biais de recherche d'immersion en entreprise et de mises en situation de travail.
- **Développer des partenariats avec les acteurs économiques du territoire** afin de favoriser le rapprochement entre l'offre et la demande d'emploi.

Le chargé(e) de relations entreprises aura pour principales fonctions de :

- Constituer et mobiliser un réseau d'entreprises partenaires du PLIE susceptibles d'intervenir dans les phases de construction de parcours o Confirmation d'un projet professionnel à travers des visites d'entreprises, des enquêtes métiers préparation à l'emploi dans le cadre d'entretiens conseils
- o Accès à l'emploi, identification du besoin des entreprises, pré-sélection o Intégration et maintien dans l'emploi, lien entre la CRE, le participant et le référent pendant les 6 premiers mois
- Inciter la mise en œuvre d'actions de médiation à l'emploi visant à travailler conjointement les besoins des entreprises et les compétences des futurs salariés
- o Mise en œuvre d'actions de prospection ciblée individuelles et/ou collectives pour continuer à répondre aux besoins des entreprises
- o Mise en place d'immersion en entreprise ou de stage pour s'assurer de l'adéquation du profil du candidat avec les pré-requis de l'entreprise avant l'embauche définitive
- o Être un appui à la mise en œuvre des mesures pour l'emploi auprès des entreprises (contrats de travail etc.)
- Action de prospection pour développer le nombre d'employeurs du réseau partenaire et capter des offres d'emploi par ce biais
- o Développer une offre des services en direction des entreprises : recherche de profils parmi les participants PLIE et parmi les demandeurs d'emploi du territoire, diffusion de l'annonce auprès de l'ensemble des partenaires emploi-formation-insertion, présélection, proposition de candidatures sélectionnées en entreprise, conseil sur les mesures d'aide à l'emploi et suivi en emploi si participant PLIE
- Développer son réseau de partenaires économiques mais aussi institutionnels pour favoriser le positionnement du dispositif sur le territoire - Participe à toutes les manifestations territoriales en lien avec les acteurs économiques (séminaires, petit déjeuner Eco, club entreprises, forum...) - Soutien aux référents PLIE :
- o sur le lien avec les entreprises o sur la diffusion des outils et de l'actualité du réseau o sur la mise en place de l'accompagnement vers et dans l'emploi
- Participation à la structure d'animation dans le cadre de l'ingénierie d'action

Le ou la chargée de relation entreprise a un rôle pivot dans l'action du PLIE de l'Agénais. Son action concourt à la concrétisation des parcours initiés par les participants du PLIE. Il est attendu que le bénéficiaire de cet appel à projets développe et renforce ce réseau en menant un travail partenarial avec 55 entreprises du réseau du PLIE. Il devra enfin, développer ou participer à trois actions de médiation à l'emploi.

Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :

- Travail partenarial avec 55 entreprises du réseau du PLIE
- Développer ou participer à trois actions de médiation à l'emploi

Pièces justificatives attendues pour justifier de la réalisation :

- Travail partenarial avec 55 entreprises du réseau du PLIE : tableau récapitulatif des entreprises

mobilisées avec comptes rendus des rencontres et/ou émargements et/ou échange de mail ou extraction Up Viesion...

- Développer ou participer à trois actions de médiation à l'emploi : bilan et/ou feuille d'émargements et/ou extraction Up Viesion...

Contenu du projet

Le chargé de relations entreprises aura pour rôle de :

- Constituer et mobiliser un réseau d'entreprises partenaires du PLIE susceptibles d'intervenir dans les phases de construction de parcours.
- Inciter la mise en œuvre d'actions de médiation à l'emploi visant à travailler conjointement les besoins des entreprises et les compétences des futurs salariés.
- Action de prospection pour développer le nombre d'employeurs du réseau partenaire et capter des offres d'emploi par ce biais.
- Développer son réseau de partenaires économiques mais aussi institutionnels pour favoriser le positionnement du dispositif sur le territoire.
- En lien avec le service économique de l'Agglomération d'Agen, la chargée de relations entreprises sera amenée à participer le cas échéant à l'accompagnement des entreprises en amont de leur implantation sur le territoire ou de leur projet de développement pour anticiper leurs besoins en compétences.
- Contribuer au diagnostic territorial local en faisant remonter les besoins spécifiques des acteurs économiques.
- Participer à toutes les manifestations territoriales en lien avec les acteurs économiques (séminaires, petit déjeuner Eco, club entreprises, forum...).
- Participer à la structure d'animation dans la cadre de l'ingénierie d'actions.

Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération

- Travail partenarial avec 55 entreprises du réseau du PLIE
- Développer ou participer à trois actions de médiation à l'emploi

I. Egalité entre les hommes et les femmes :

L'agglomération d'Agen prend en compte l'égalité entre les hommes et les femmes en s'employant à l'amélioration du taux d'emploi des femmes. Cela constitue une des priorités d'action pour notre structure. Au-delà de la prise en compte des freins périphériques comme les problèmes de garde et de mobilité, nous proposons de mettre en œuvre les actions suivantes :

- Agir sur les représentations du monde professionnel et notamment sur les métiers traditionnellement masculins ou les secteurs en tension ;
- Identifier les compétences transférables acquises sur les secteurs professionnels et extra professionnels ; Identifier des habiletés et les gestes professionnels sur des métiers porteurs ;
- Susciter l'élargissement des choix professionnels par des actions concrètes en entreprises en corrélation avec les opportunités d'emploi à court et moyen terme (visites, présentations des métiers, immersion en entreprise) ;
- Axer le projet sur des actions de mobilisation (la connaissance de soi, l'articulation des temps, la confiance en soi) et sur des actions en entreprises.

Ces actions permettront à nos intervenants de prendre en compte l'Egalité femmes/hommes tout au long de l'accompagnement auprès des publics du PLIE mais aussi dans le cadre de leurs autres missions telles que le développement de partenariat, la mise en relation avec les employeurs, la participation aux ateliers ou autres événements organisés par le PLIE etc.

Ce principe horizontal viendra donc étayer la globalité des activités de nos intervenants dans le cadre de son intervention auprès du PLIE.

II. Absence de discrimination :

Modalités d'intégration des problématiques relatives à l'égalité femmes-hommes dans le projet

Les intervenants de l'Agglomération d'Agen prennent en compte l'égalité des chances dans la mise en œuvre de son accompagnement auprès des participants du PLIE :

- en orientant tout type de public sur le même type d'étape de parcours, d'action de mobilisation, de positionnement en emploi ;
- en communiquant de manière positive auprès des participants, partenaires économiques et sociaux de manière non-discriminante ;
- en argumentant pour plus d'ouverture et d'objectivité dans les recrutements en présentant un profil professionnel et des compétences sans aborder les caractéristiques d'âge de genre ou de race

L'Agglomération d'Agen assure aussi la professionnalisation de ses intervenants sur ses thèmes (formations, ateliers) et suite à l'intégration des seniors dans les publics ciblés par le PLIE, les intervenants participeront activement aux réflexions menées par l'équipe du PLIE pour développer des actions spécifiques en directions de ce public.

III. Accessibilité des personnes handicapées :

L'Agglomération d'Agen étant une structure recevant du public, elle est soumise par conséquent à la réglementation relative aux ERP (Etablissements Recevant du Public). Les locaux dans lesquels se situe le PLIE de l'Agenais sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (ascenseur, rampe d'accès et accès direct aux bureaux des référents de parcours,...). L'accueil du service dispose d'un matériel qui permet aux personnes sourdes et malentendantes de pouvoir communiquer.

Le nombre de participants reconnus travailleurs handicapés est en constante évolution. Une attention particulière est portée à leur accompagnement.

En lien avec le réseau des partenaires spécialisé du territoire : Cap emploi/pôle emploi handicap, le PLIE assure l'information, le conseil et l'accompagnement des personnes handicapées en vue d'une insertion professionnelle durable.

L'offre de service du PLIE permet d'assurer pour tout participant, y compris reconnu travailleur handicapé, le suivi dans l'emploi durant 6 mois pour assurer la pérennité du contrat de travail.

Le PLIE contribue à des événements emploi dédiés à ce public (ex : Handi intérim). Les référents PLIE sont par ailleurs amenés à aider au montage de dossier MDPH en vue de l'obtention d'une RQTH.

Calendrier du projet

L'opération relative à cette demande de subvention se déroule du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Cette opération comprend-elle des participants ?

Non

Liste des principales actions

Le chargé de relations entreprises aura pour rôle de :

Constituer et mobiliser un réseau d'entreprises partenaires du PLIE susceptibles d'intervenir dans les phases de construction de parcours.

Inciter la mise en œuvre d'actions de médiation à l'emploi visant à travailler conjointement les besoins des entreprises et les compétences des futurs salariés.

Action de prospection pour développer le nombre d'employeurs du réseau partenaire et capter des offres d'emploi par ce biais.

Développer son réseau de partenaires économiques mais aussi institutionnels pour favoriser le positionnement du dispositif sur le territoire.

En lien avec le service économique de l'Agglomération d'Agen, la chargée de relations entreprises sera amenée à participer le cas échéant à l'accompagnement des entreprises en amont de leur implantation sur le territoire ou de leur projet de développement pour anticiper leurs besoins en compétences.

Contribuer au diagnostic territorial local en faisant remonter les besoins spécifiques des acteurs économiques.

Participer à toutes les manifestations territoriales en lien avec les acteurs économiques (séminaires, petit déjeuner Eco, club entreprises, forum...).

Participer à la structure d'animation dans le cadre de l'ingénierie d'actions.

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

PLAN DE FINANCEMENT

Structuration

Profil de plan de financement

Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants

Avez vous des dépenses de tiers à présenter ?

Non

Avez vous des dépenses en nature à présenter ?

Non

Dépenses directes de personnel

Dépenses de personnel au coût réel

Année 1 - 2024

REF_LIGNE	Nom du salarié	Fonction	Base de dépenses (Salaires annuels chargés) (1)	Activité liée à l'opération (2)	Activité totale (3)	Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3)	Dépenses liées à l'opération (6) = (1)* (4)	A titre indicatif: coût unitaire (5)=(1)/(3)	Intérimaire	Pièce jointe
DPE_01	SICARD Alice	Chargée de relation entreprises	34 398,00 €	1 607	1 607	100,00 %	34 398,00 €	21.41 €	Non	Oui
Total			34 398,00 €				34 398,00 €			

Tableau récapitulatif des dépenses directes de personnel

Poste de dépenses	Année 1 - 2024	
	€	%
Dépenses liées à l'opération	34 398,00 €	100,00 %
Total	34 398,00 €	100,00 %

Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à 100% ou à taux fixe sur l'opération ? (exp: une lettre de mission, d'une fiche de poste ou d'un contrat de travail attestant de la quote part de leur temps de travail consacré au projet) ?

Pour les personnels affectés à temps plein sur cette opération, les justificatifs sont des copies de fiches de poste.

Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à temps variable à la réalisation du projet? (exp: logiciel de suivi des temps, fichier excel)

Sur cette opération, aucun agent n'est affecté à temps partiel.

PROJET

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses forfaitisées

Application du taux forfaitaire de 40% sur les dépenses de personnel pour le calcul des coûts restants

Poste de dépense	Année 1 - 2024	Total
Dépenses de personnel	34 398,00 €	34 398,00 €
Coûts restants	13 759.20 €	13 759.20 €

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1 - 2024		Total	
Dépenses directes hors dépenses de tiers et en nature	34 398,00 €	71,43 %	34 398,00 €	71,43 %
Dépenses de personnel	34 398,00 €	100,00 %	34 398,00 €	100,00 %
Coûts restants	13 759.20 €	28,57 %	13 759.20 €	28,57 %
Total	48 157.20 €	100,00 %	48 157.20 €	100,00 %

Ressources prévisionnelles

Tableau récapitulatif des ressources prévisionnelles

Financiers	Année 1 - 2024		Total		Périmètre identique	Attestation de co-financement
Financement européen sollicité	41 000.00 €	100,00 %	41 000.00 €	100,00 %		
FSE+	41 000.00 €	100,00 %	41 000.00 €	100,00 %	Oui	Non
Total	41 000.00 €	100,00 %	41 000.00 €	100,00 %		

Synthèse

Tableau récapitulatif général

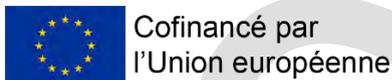
Type	Année 1 - 2024		Total	
Total des dépenses				
<i>dont</i>	48 157,20 €	100,00 %	48 157,20 €	100,00 %
Dépenses directes	34 398,00 €	71,43 %	34 398,00 €	71,43 %
Coûts restants	13 759,20 €	28,57 %	13 759,20 €	28,57 %
Total des ressources				
<i>dont</i>	48 157,20 €	100,00 %	48 157,20 €	100,00 %
Financement européen sollicité	41 000,00 €	85,14 %	41 000,00 €	85,14 %
Autofinancement	7 157,20 €	14,86 %	7 157,20 €	14,86 %

Annexe III : Obligations de publicité et **d'information** incombant au bénéficiaire **d'un** financement FSE+ et FTJ

I. Généralités

Les bénéficiaires du Fonds social européen Plus (FSE+) et du Fonds de transition juste (FTJ) doivent faire mention du soutien de l'Union européenne sur tous les supports de communication utilisés pour la mise en œuvre d'une opération destinée au public ou aux participants.

- **L'emblème** de **l'Union** européenne doit être apposé sur l'ensemble des supports de communication.
- La mention « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne » doit figurer en toutes lettres à côté de l'emblème.
- L'emblème occupe une place de choix sur tous les supports de communication



Ou



II. **L'Europe s'engage**

Le logo « L'Europe s'engage » et ses déclinaisons par région, proposé par l'ANCT, est utilisé sur les supports de communication de la DGEFP et recommandé pour les services déconcentrés du ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion.

Exemple



Les bénéficiaires peuvent utiliser ce logo **s'ils** le souhaitent.

✗ Il est interdit pour tous de l'utiliser sur les affiches, panneaux et plaques.

Le logo « **L'Europe s'engage** » ne fait pas partie des obligations de communication.

III. Les supports de communications

Les bénéficiaires s'assurent que les participants à leur opération ont été informés du financement de l'opération par l'Union européenne. Ils apposent sur l'ensemble des documents cités ci-dessous l'emblème et la mention Cofinancé par l'Union européenne (ou Financé par l'Union européenne) :

- *Les sites internet et les médias sociaux*

Les bénéficiaires doivent fournir sur leur site Internet officiel et sur leurs sites de médias sociaux une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien. La finalité et les résultats de l'opération doivent apparaître. La description doit mettre en lumière le soutien financier de l'Union.

- *Les documents et matériel de communication* à destination du public et des participants
- *Les affiches, panneaux et plaques* (le support à utiliser dépend du coût total de l'opération, cf. IV). [Utiliser le Generator](#) pour les créer : il répond à toutes les obligations réglementaires
- *Les signatures mail*, si le nom de l'opération cofinancée est indiqué

IV. Affiches, panneaux ou plaques : choisir son support en fonction du coût total de l'opération

► Pendant la mise en **œuvre d'une** opération dont le coût total est inférieur à 100 000 euros, le bénéficiaire informe le public du soutien obtenu par le fonds en affichant, bien visible du public, une affiche de format A3 minimum ou un affichage électronique équivalent. Ces affichages doivent présenter des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les fonds.

Tous les supports de communication reprennent l'affichage de l'emblème et doivent répondre aux caractéristiques techniques décrites ci-dessous.

Cette obligation ne s'applique pas aux opérations bénéficiant d'un soutien au titre de l'objectif spécifique défini à l'article 4, paragraphe 1, alinéa m, du règlement FSE+ : "lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies".

► Pour les opérations dont le coût total est supérieur à 100 000 euros, le bénéficiaire appose des plaques ou panneaux d'affichage permanents bien visibles du public présentant l'emblème de l'Union dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés.

► Opérations de + de 10 millions **d'euros**

Pour les opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse les 10 millions d'euros, les bénéficiaires doivent organiser une action ou activité de communication, selon le cas, et en y associant en temps utile la Commission européenne et l'autorité de gestion responsable.

V. Les caractéristiques d'utilisation de la mention et de l'emblème

⇒ Où placer **l'emblème** sur les documents de communication

Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, la charte graphique de l'État doit être appliquée en même temps que l'obligation réglementaire européenne.

► Vous êtes un service déconcentré de **l'État**

Bloc marque en haut à gauche + Intitulé de la direction en haut à droite + logo l'Europe s'engage* en bas à gauche + à côté emblème avec la mention : « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne »

Si présence d'autres partenaires : ils doivent être ajoutés en bas à droite.

** sauf sur les affiches, panneaux et plaques.*

Pour les affiches, panneaux et plaques, [suivez les consignes du Generator](#)

► Vous êtes un opérateur de **l'État** (Pôle emploi, Anact, etc.)

Bloc « République Française » en haut à gauche + votre logo en haut à droite

L'emblème européen se situe en bas à gauche s'il s'agit de votre partenaire principal (hauteur du financement), en bas à droite s'il s'agit d'un partenaire secondaire.

Pour les affiches, panneaux et plaques, [suivez les consignes du Generator](#)

⇒ *La mention*

- Police de caractère

✓ Sont autorisées : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu.

Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, c'est la police Arial qui doit être utilisée.

✓ La taille de police est proportionnelle à la taille de l'emblème

✗ L'italique, le soulignement et les effets sont interdits

✗ Le texte ne doit pas se situer sur l'emblème

- Couleurs

✓ La couleur de la police est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond

⇒ *Couleurs de l'emblème*

✓ Les couleurs autorisées

→ Cas n°1 : général, emblème bleue et jaune

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue
- étoiles = Pantone Yellow



→ Cas n°2 : reproduction en monochrome

- En noir
 - o surface du rectangle : blanc, entourer d'un filet noir
 - o étoiles : noires sur le fond blanc

- En bleu
 - o surface du rectangle : reflex blue, utiliser cette couleur à 100% sur le fond
 - o étoiles : obtenues en négatif blanc



→ Cas n°3 : reproduction sur fond de couleur
Si l'emblème doit se trouver sur un fond de couleur : entourer le rectangle d'un bord blanc, d'une épaisseur égale à vingt-cinquième de la hauteur du rectangle.



→ Cas n°4 : pour les sites Internet

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue / RGB : 0/51/153 (#003399)
- étoiles = Pantone Yellow / RGB : 255/204/0 (#FCC00)



× Toutes les autres combinaisons de couleurs sont interdites

⇒ Présence **d'autres** logos

✓ Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème, ce dernier a au moins la même taille, mesurée en hauteur et en largeur, que le plus grand des autres logos

× Aucun logo ne doit être fusionné avec l'emblème

× En dehors de l'emblème et du logo « L'Europe s'engage », aucune autre identité visuelle et aucun autre logo ne doivent être utilisés pour mettre en relief le soutien de l'Union.

VI. Sanctions financières

Le Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes, article 50 « Responsabilité des bénéficiaires » §3 précise :

« Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent [...], et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, l'autorité de gestion applique des mesures, dans le respect du principe de proportionnalité, en annulant jusqu'à 3% du soutien octroyé par les Fonds à l'opération concernée. »

VII. Les outils à votre disposition

Les emblèmes en couleurs et monochromes, avec ou sans la mention Cofinancé par l'Union européenne ainsi que les logos « l'Europe s'engage » sont téléchargeables sur le site fse.gouv.fr
Les emblèmes peuvent également être téléchargés depuis le site https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag_fr

Une plateforme pour générer des affiches, panneaux et plaques : [InforegioGenerator \(inforegio-generator.s3-website.eu-west-3.amazonaws.com\)](https://inforegio-generator.s3-website.eu-west-3.amazonaws.com)

Annexe IV : Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE+

- 1) Liste des indicateurs « entités » réglementaires devant être renseignés pour chaque opération du programme national FSE+ (**Annexe I du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus**)

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
<i>Indicateurs réglementaires</i>	
CO18 - Nombre d'administrations ou de services publics bénéficiant d'un soutien	Nombre
CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises bénéficiant d'un soutien	Nombre

- 2) Liste des informations relatives aux participants devant être renseignées pour chaque opération du programme national FSE+ (**Annexe I du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus**)

Les indicateurs réglementaires listés dans le tableau ci-dessous sont renseignés automatiquement à partir d'une série de questions qu'il convient de poser à chaque participant (cf. infra). Le recueil des données se fait soit par saisie directe dans Ma démarche FSE+, soit par l'intermédiaire d'un questionnaire papier ensuite reporté dans Ma démarche FSE+, soit enfin dans un fichier Excel dont les données sont ensuite importées. A noter que l'ensemble des données collectées sont genrées, c'est-à-dire collectées pour les hommes et les femmes.

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	Nombre total de participants	Somme des participants de l'opération
CO02	Chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur
CO03	Chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage >= 12 mois
CO04	Personnes inactives	Statut sur le marché du travail à l'entrée = inactif
CO05	Personnes exerçant un emploi, y compris les Indépendants	Statut sur le marché du travail à l'entrée = en emploi
CO06	Moins de 18 ans*	Date de naissance
CO07	18 à 29 ans*	Date de naissance
CO08	Plus de 54 ans*	Date de naissance

CO09	Titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire ou inférieur (CITE 0 à 2)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE à 2
CO10	Titulaires d'un diplôme du second cycle de l'enseignement secondaire(CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE 4)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 3 ou 4
CO11	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (CITE 5 à 8)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 5 à 8
CO12	Personnes handicapées*	En situation de handicap
CO13	Ressortissants de pays tiers*	Nationalité hors UE
CO14	Participants d'origine étrangère*	Au moins un des deux parents né hors UE
CO15	Minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)	NON RENSEIGNE
CO16	Personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement*	Sans domicile fixe
CO17	Personnes venant de zone rurale*	Déterminé à partir de la commune de résidence du participant
Indicateurs communs de résultat		
CR01	Les personnes engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = inactif et à la sortie = en recherche d'emploi (chômeur)
CR02	Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie = études ou formation
CR03	Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation	Oui à la question : Le participant a-t-il obtenu une qualification ?
CR04	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = chômeur, inactif et à la sortie = en emploi

Indicateurs de résultat communs à plus long terme pour les participants		
CR05	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion, ne concerne que les chômeurs et inactifs à l'entrée
CR06	Les personnes jouissant d'une meilleure situation sur le marché du travail six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion, ne concerne que les personnes en emploi Mesure d'un changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités

* pour les participants relevant des opérations de l'OS L : seuls ces indicateurs sont à renseigner.

Questions à renseigner par le porteur de projet pour chaque participant afin de permettre le renseignement des indicateurs réglementaires

Les champs avec un astérisque (*) sont bloquants au stade du bilan final si la donnée n'est pas recueillie.

Données à recueillir
Détail d'un participant
Numéro
Nom *
Prénom *
Date de naissance *
Sexe *
La commune de naissance est-elle en France ? *
Coordonnées du participant
Adresse complète *
Code postal - Commune *
Téléphone fixe (*)
Téléphone portable (*)
Courriel (*)
Bloquant à défaut d'au moins une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel

Coordonnées du référent

Nom

Prénom

Adresse complète

Code postal - Commune

Téléphone fixe (*)

Téléphone portable (*)

Courriel (*)

En l'absence des coordonnées du participant, bloquant à défaut d'au moins une information parmi téléphone fixe, portable, courriel

Indicateurs à **l'entrée**

Date d'entrée dans l'action *

Le participant est-il ressortissant d'un pays de l'UE ?

Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action *

Durée du chômage *

Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ?

Le participant est-il inscrit, et depuis combien de temps, à Pôle Emploi *

Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action *

Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle du handicap ?

Le participant est allocataire des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH...)

Le participant est sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement

Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents nés à l'étranger)

Indicateurs à la sortie

Date sortie *

Sortie anticipée du participant *

Raison de l'abandon

Situation sur le marché du travail à la sortie *

Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation *

Le participant entame une nouvelle étape du parcours *

Pour les participants relevant des opérations de l'OS L : seuls la date de naissance, l'âge, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération sont bloquants au stade du bilan final.

3) Indicateurs liés à l'**objectif** spécifique prévus dans le programme national FSE+

Les indicateurs liés à l'objectif spécifique dépendent de la priorité d'investissement et de l'objectif spécifique de l'opération. Les indicateurs sont renseignés automatiquement par des règles de calcul à partir des réponses au questionnaire (Cf. ci-dessus) ou de questions spécifiques.

La Martinique étant la seule région ultrapériphérique (RUP) parmi les régions en transition, elle a été isolée afin de suivre la mise en œuvre du FSE+ dans les RUP. Aussi, l'ensemble des indicateurs du cadre de performance, à l'exception des indicateurs dédiés aux opérations spécifiques à Mayotte et Saint-Martin et de la Priorité 7 dédiée aux RUP, sont-ils déclinés également pour la Martinique.

Priorité	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultat
Priorité 1 - Favoriser l' insertion professionnelle et l' inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus			
Priorité 1	Objectif spécifique H : favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés	<p>CO02 - Chômeurs + CO04 - Inactifs</p> <p>CO03 - Chomeurs longue durée</p> <p>Bénéficiaires de minima sociaux</p> <p>CO12 - Participants en situation de handicap</p> <p>Participants en quartier prioritaire de la politique de la ville</p> <p>Salariés en insertion</p>	<p>CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p> <p>CR04 - Appliqué aux chômeurs de longue durée</p> <p>CR05 - Appliqué aux chômeurs de longue durée.</p> <p>CR05 - Appliqué aux salariés en insertion</p>

<p>Priorité 1</p>	<p>Objectif spécifique L : promouvoir l'intégration sociale des personnes exposées au risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, y compris les personnes les personnes les plus démunies et les enfants</p>	<p>CO01 - Total participants</p> <p>Participants de moins de 16 ans</p> <p>CO16 - Personnes en exclusion du logement</p> <p>Bénéficiaires de minima sociaux</p> <p>Nombre de structures bénéficiant d'un soutien d'ingénierie de lutte contre l'exclusion et les violences</p>	<p>Personne en exclusion du logement ayant accédé à un logement pérenne à 6 mois</p> <p>Nombre de structures soutenues déclarant une meilleure prise en charge des personnes exclues ou violentées</p>
-------------------	---	--	--

Priorité 2 - Renforcer **l'emploi** des jeunes et la réussite éducative

<p>Priorité 2</p>	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale</p>	<p>CO02 - Chômeurs + CO04 - Inactifs (moins de 30 ans)</p> <p>Participants accompagnés vers et dans l'alternance</p>	<p>CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p> <p>CR02 - Participants en formation ou enseignement au terme de leur participation</p> <p>Nombre de participants ayant conclu un contrat d'alternance à 6 mois</p>
	<p>Objectif spécifique F : promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, en particulier pour les groupes défavorisés, depuis l'éducation et l'accueil des jeunes enfants jusqu'à l'éducation et la formation des adultes en passant par l'enseignement général et l'enseignement et la formation professionnels et par l'enseignement supérieur, et faciliter la mobilité à des fins d'apprentissage pour tous et l'accessibilité pour les personnes handicapées</p>	<p>CO01- Nombre total de participants</p>	<p>Personne suivant un enseignement ou une formation 6 mois après l'issue de l'intervention</p>

Priorité 3 - Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques

<p>Priorité 3</p>	<p>Objectif spécifique G : promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie, notamment les possibilités de renforcement des compétences et de reconversion flexibles pour tous, en tenant compte des compétences entrepreneuriales et numériques, mieux anticiper les changements et les nouvelles exigences en matière de compétences fondées sur les besoins du marché du travail, faciliter les transitions professionnelles et promouvoir la mobilité professionnelle</p>	<p>CO05 - Personnes exerçant un emploi</p> <p>Personnes en emploi titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 0 à 2)</p> <p>Nombre de salariés licenciés économiques</p> <p>Nombre de TPE-PME bénéficiant d'opérations de GPEC</p> <p>Nombre de demandeurs d'emploi en formation à Mayotte</p> <p>Nombre de demandeurs d'emploi en formation à Saint Martin</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation (appliqué aux salariés licenciés), y compris à titre indépendant</p>
	<p>Objectif spécifique E : améliorer la qualité, le caractère inclusif et l'efficacité des systèmes d'éducation et de formation ainsi que leur adéquation au marché du travail, notamment par la validation de l'apprentissage non formel et informel, pour favoriser l'acquisition de compétences clés dont les compétences entrepreneuriales et numériques, et en promouvant la mise en place de systèmes de formation en alternance et d'apprentissages</p>	<p>Total participants enseignants et membres de l'équipe éducative</p> <p>Nombre d'établissements mettant en œuvre une opération "d'école inclusive"</p> <p>Nombre de projets visant à améliorer l'orientation à Mayotte</p> <p>Nombre de projets visant à améliorer l'orientation à Saint-Martin</p>	<p>Nombre de participants enseignants et membres de l'équipe éducative ayant adapté leurs méthodes pédagogiques, à 6 mois</p>

Priorité 4 - Promouvoir un marché du travail créateur **d'emploi**, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain

Priorité 4	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale</p>	<p>CO 19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p> <p>Nombre de structures ayant bénéficié d'un appui de la tête de réseau</p> <p>Nombre de structures bénéficiant du soutien d'un dispositif local d'accompagnement</p>	<p>Nombre de micro, petites, moyennes entreprises soutenues pérennes, à 3 ans</p>
	<p>Objectif spécifique C : promouvoir la participation équilibrée des femmes et des hommes au marché du travail, l'égalité des conditions de travail et un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, y compris grâce à l'accès à des services de garde d'enfants abordables et à des services de prise en charge des personnes dépendantes</p>	<p>CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p>	<p>Nombre d'entreprises accompagnées qui ont mis en place des changements d'organisation ou de conditions de travail pour améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée</p>
	<p>Objectif spécifique D : promouvoir l'adaptation des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs au changement, le vieillissement actif et en bonne santé ainsi qu'un environnement de travail sain et bien adapté qui tient compte des risques pour la santé</p>	<p>CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p>	<p>Nombre d'entreprises ayant déployé de nouvelles mesures à destination des employés de plus de 54 ans</p>
<p>Priorité 5 - Aide matérielle aux personnes les plus démunies</p>			
Priorité 5	<p>Objectif spécifique M : lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies, y compris les enfants, et prévoir des mesures d'accompagnement favorisant leur inclusion sociale</p>	<p>EMCO02 - Valeur totale de l'aide alimentaire, pour les RUP</p> <p>EMCO05 - Valeur totale des biens distribués</p>	<p>EMCR01 - Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide alimentaire, pour les RUP</p> <p>EMCR19 - Nombre de bénéficiaires finaux bénéficiant de bons / cartes</p> <p>EMCR10 - Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide matérielle</p>

Priorité 7 - Réponse aux défis spécifiques des régions ultrapériphériques

<p>Priorité 7</p>	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale</p>	<p>COO1 - Total Participants</p> <p>Nombre de participants accompagnés à la création/reprise d'entreprise, pour Mayotte</p> <p>Nombre de participants accompagnés à la création/reprise d'entreprise, pour Saint-Martin</p>	<p>CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p>
	<p>Objectif spécifique F : promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, en particulier pour les groupes défavorisés, depuis l'éducation et l'accueil des jeunes enfants jusqu'à l'éducation et la formation des adultes en passant par l'enseignement général et l'enseignement et la formation professionnels et par l'enseignement supérieur, et faciliter la mobilité à des fins d'apprentissage pour tous et l'accessibilité pour les personnes handicapées</p>	<p>Nombre de participants bénéficiant d'une aide à la mobilité</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention soutenue par le FSE</p>

<p>Objectif spécifique K : améliorer l'égalité d'accès en temps utile à des services abordables, durables et de qualité, notamment à des services promouvant l'accès au logement et à des soins centrés sur la personne, y compris aux soins de santé; moderniser les systèmes de protection sociale, y compris en promouvant l'accès à la protection sociale, un accent particulier étant mis sur les enfants et les groupes défavorisés; améliorer l'accessibilité, notamment pour les personnes handicapées, l'efficacité et la résilience des systèmes de soins de santé et des services de soins de longue durée</p>	<p>CO01 - Total participants</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention</p>
---	----------------------------------	---

Annexe V : Règles **d'échantillonnage** et **d'extrapolation**

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

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

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

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

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

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

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

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

1 - Echantillonnage pour **l'analyse** des dépenses

a) Modalités de constitution de **l'échantillon**

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

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

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

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

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

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatif de l'acquittement des dépenses
Dépenses directes de prestations de services	Pièce comptable (facture)		<ul style="list-style-type: none"> - Demande de devis correspondant à la facture pour vérification de la mise en concurrence ; - Compte-rendu d'exécution de la prestation de service 	Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes attestant de l'acquittement des dépenses y figurant
Dépenses directes de personnel	Salarié	Bulletins de salaire du salarié	Feuilles d'émargement signées par le salarié	Des copies des bulletins de paie, ou les données issues de manière automatisée de la déclaration sociale nominative, pour les dépenses de personnel

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

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

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

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

² Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

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

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

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

b) Règles **d'extrapolation**

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1 / 7^{ème} du nombre total d'unités et d'au moins 30 unités), le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté à l'ensemble des dépenses du poste considéré.

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

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

Exemples :

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction
100	1 / 7ème minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0%	Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros
300	1 / 7ème minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0%	Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros
1000	Outils statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0%	<p>A = Dépenses totales retenues après contrôle de service fait (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros</p> <p>B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros</p> <p>Correction = A + B = 40 800 euros</p>

2 - Echantillonnage lors du contrôle de **l'éligibilité** des participants

a) Modalités **d'échantillonnage** et **d'extrapolation**

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

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

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

La taille de l'échantillon dépend du nombre total de participants figurant dans le bilan d'exécution.

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

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

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

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

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

Taux d'inéligibilité = nombre de participants inéligibles / nombre total de participants

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

Le gestionnaire doit écarter les participants inéligibles.

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

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

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

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

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

Enfin, lors du bilan final clôturant l'opération, une synthèse financière de l'opération est réalisée afin de déterminer le montant FSE+ dû à l'issue du contrôle sur les bilans intermédiaire et final. Lorsque l'opération comporte des participants, un taux d'inéligibilité est également recalculé sur la base de l'ensemble des participants contrôlés sur les bilans de cette opération et est appliqué à l'ensemble des dépenses retenues en contrôle de service fait.

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction
400 participants	1/7ème minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération.
3 000 participants	Outils statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient $4 \times (1,02)$ c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon $\times 1,02$ = 4,08 % A=Dépenses totales retenues après contrôle de service fait (350 000 euros) * taux extrapolé corrigé = 14 280 euros Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération.

Cas particulier des dépenses directes liées aux participants

Les règles fixées ci-dessus en 1.a) Modalités de constitution de l'échantillon s'appliquent au poste de dépenses directes liées aux participants. Néanmoins, dans le cas où ces dépenses sont clairement individualisées pour chaque participant (remboursement d'une rémunération, par exemple), il apparaît pertinent de retenir le « participant » comme unité de sélection. Dans ce cas, l'échantillon de contrôle de l'éligibilité des participants pourra être commun avec l'échantillon de contrôle des dépenses qui leur sont relatives.

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

Comme demandé dans le module « contrôle de service fait » de Ma Démarche FSE+ le gestionnaire aura soin d'expliciter dans le rapport de contrôle de service fait la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation appliquée :

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

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

a) Vérification de **l'éligibilité** des dépenses

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

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

b) Vérification de **l'éligibilité** des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

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



DECISION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE SEANCE DU JEUDI 06 JUIN 2024

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE, LE SIX JUIN A 18H00

LE BUREAU COMMUNAUTAIRE S'EST REUNI EN SEANCE PUBLIQUE ET EN VISIOCONFERENCE SOUS LA PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN DIONIS DU SEJOUR, DANS LES LOCAUX DE LA MAIRIE D'AGEN A AGEN, EN SALLE DES ILLUSTRES

Membres du Bureau en exercice	Membres du Bureau présents	Membres du Bureau en visioconférence	Membres du Bureau absents, excusés	Suffrages exprimés (dont pouvoirs)	Ne prennent pas part aux votes
45	23	06	16	28	07

+ le Président qui ne vote qu'en circonstance de partage de voix,

+ rappel du quorum : il est atteint avec 23 membres présents,

+ les Membres du Bureau qui assistent à la séance en visioconférence ne prennent pas part aux votes mais émettent un avis.

PRESIDENT DE SEANCE : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR

PRESENTS : M. HENRI TANDONNET, M. FRANCIS GARCIA, MME MARIE-FRANCE SALLES, M. CHRISTIAN DELBREL, M. JEAN-MARC GILLY, M. PAUL BONNET, M. ERIC BACQUA, M. PHILIPPE MAURIN, M. THIERRY VALETTE, M. PATRICK ROUX, MME MARIE-THERESE COULONGES, M. FRANÇOIS DAILLEDOUZE, M. JOËL GUATTA, M. SERGE BERTHOUMIEUX, M. BERNARD DURRUTY, M. JEAN-CLAUDE MALCAYRAN, M. JEAN-MARIE ROBERT, M. MATHIEU TOVO, M. RICHARD DOUMERGUE, M. MAX LABORIE, M. JEAN DREUIL ET M. THIERRY DELPECH.

EN VISIOCONFERENCE : M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE.

ABSENTS, EXCUSES + REPRESENTATION PAR UN MEMBRE A VOIX CONSULTATIVE (CHAPITRE 3 « BUREAU » – ARTICLE 3.1 « COMPOSITION » DES STATUTS DE L'AGGLOMERATION D'AGEN APPLICABLES AU 1^{ER} JANVIER 2022) : M. OLIVIER GRIMA, M. BRUNO DUBOS (REPRESENTE PAR M. VINCENT OLIVIER), M. PASCAL DE SERMET, MME CECILE GENOVESIO (REPRESENTEE PAR M. JEAN-DAMIEN MARMUSE), M. REMI CONSTANS (REPRESENTE PAR M. THIERRY PILLIAUDIN), MME DOMINIQUE MILANI (REPRESENTEE M. PHILIPPE PORTELLA), MME NADINE LABOURNERIE, M. JOËL PONSOLLE, M. CLAUDE LE BOT, M. JEAN-PIERRE BENALET, M. JEAN-JACQUES LAMBROT, M. PHILIPPE DEGRYSE, M. PATRICE FOURNIER, M. JEAN PROUZET, M. PHILIPPE SOFYS ET M. DAVID SANCHEZ.

NE PRENNENT PAS PART AUX VOTES : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR (PRESIDE LA SEANCE), M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE (ASSISTENT AU BUREAU EN VISIOCONFERENCE)

POUVOIRS : M. BRUNO DUBOS A M. JEAN DIONIS DU SEJOUR, MME CECILE GENOVESIO A M. HENRI TANDONNET, M. REMI CONSTANS A M. PAUL BONNET, M. CLAUDE LE BOT A M. THIERRY VALETTE, M. JEAN-PIERRE BENALET A M. JOËL GUATTA ET M. JEAN-JACQUES LAMBROT A MME MARIE-FRANCE SALLES.

Le Bureau communautaire délibère à l'unanimité
(avec avis favorables des Membres du Bureau en visioconférence)

DECISION DU BUREAU N° 2024 – 47

OBJET : CONVENTION FSE+ POUR L'OPERATION CLAUSES D'INSERTION PORTEE PAR L'AGGLOMERATION D'AGEN POUR L'ANNEE 2024

Exposé des motifs

Pour l'année 2024, le PLIE de l'Agenais (*Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi*) répond à un appel à projet sur l'opération « Clauses d'insertion » et contracte une convention avec l'Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens (AGAPE) dans le cadre du FSE+.

Le PLIE de l'Agenais a accompagné en 2023, 523 personnes éloignées de l'emploi. Parmi elles, 104 personnes ont quitté positivement le dispositif soit en validant une formation qualifiante (13.5% des sorties positives) soit en intégrant le monde du travail en concluant un CDD de plus de 6 mois, ou encore un CDI (86.5% des sorties positives).

Le PLIE développe une action spécifique de développement de la Clause en faveur de l'emploi dans les marchés publics (ou privés), afin de construire de nouvelles solutions d'insertion sociale et professionnelle, notamment pour les participants du PLIE et d'apporter un soutien aux entreprises attributaires pour les accompagner dans la mise en œuvre de la Clause.

L'objectif de cette opération est d'apporter à la fois un soutien aux donneurs d'ordres type collectivités locales, bailleurs sociaux... pour intégrer la clause dans l'ensemble de leurs marchés, aux entreprises attributaires pour les accompagner dans la mise en œuvre de la clause et leur présenter les différentes modalités de mises en œuvre et les mettre en relation avec la structure compétente pour répondre à leurs besoins (SIAE, prescripteurs, organisme de formation...).

Le montant total de cette opération s'élève à hauteur de 84 933.52 € qui se répartit comme suit : 61 500 € de sollicitation de FSE+ et 23 433.52 € d'autofinancement de l'Agglomération d'Agen.

Programmation 2024	N° MDFSE+	FSE+	Financement public	Auto-financement	TOTAL
PLIE de l'Agenais					
2024 –D'INSERTION PLIE DE L'AGENAIS - CLAUSES	202305084	61 500 €	0 €	23 433.52 €	84 933.52 €

La convention est conclue entre l'Agglomération d'Agen et l'Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens pour l'attribution de cette subvention.

La convention prend effet à compter du jour de sa signature par les parties et trouvera son terme le 31 décembre 2024.

Cadre juridique de la décision

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,

Vu le règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment, les articles L.1611-4 et L.5211-10,

Vu la loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions modifiées,

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

Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu le décret n°2003-1088 du 18 novembre 2003, modifiant le décret n°2002-633 du 26 avril 2002, instituant une commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds structurels européens,

Vu la circulaire DGEFP 99/40 du 21 décembre 1999 relative au développement des PLIE et son additif numéro 1 en date d'avril 2004,

Vu le Programme Opérationnel National du FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences » en vue d'un soutien du FSE+ au titre de l'objectif « Investissement pour l'emploi et la croissance » en France, pour la période allant du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2027, adopté par la Commission européenne par la décision du 12 octobre 2022,

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2023-2027 approuvé par délibération du Conseil départemental de Lot-et-Garonne le 24 mars 2023,

Vu le Protocole d'Accord du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi de l'Agenais pour 2022-2027, signé le 30 novembre 2022

Vu l'article 1.1.5 « Actions en faveur de l'insertion professionnelle », du Chapitre 1 du Titre III des statuts de l'Agglomération d'Agen applicables depuis le 1^{er} janvier 2022,

Vu la délibération n°DCA_002/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, actant de la mise en œuvre de la visio-conférence et du vote électronique lors des instances communautaires,

Vu l'article 1.1 de la délibération n°DCA_007/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, donnant délégation permanente au Bureau pour prendre toute décision concernant l'attribution et le règlement des subventions, participations, conventions nécessaires au fonctionnement de l'Agglomération d'Agen d'un montant supérieur à 10 000 € TTC,

Vu l'avis favorable du Comité de pilotage du PLIE de l'Agenais en date du 20 mars 2024,

**Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré,
DECIDE
suivant les votes susvisés**

1°/ DE VALIDER les termes de la convention clauses d'insertion portée par l'Agglomération d'Agen,

2°/ DE DIRE que le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de 84 933,52 € comprenant une subvention FSE+ attribuée à l'Agglomération d'Agen d'un montant de 61 500 € et donc un autofinancement de l'Administration à hauteur de 23 433,52 €,

3°/ **DE DIRE** que cette convention prend effet à compter du jour de sa signature et trouvera son terme au 31 décembre 2024,

4°/ **D'AUTORISER** Monsieur le Président ou son représentant à signer la présente convention ainsi que tous actes et documents y afférents,

5°/ **DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget de l'exercice 2024.

Le Président
certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour
excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans
un délai de deux mois à compter des formalités de publication et de
transmission en Préfecture

Convocation le/...../ 2024

Télétransmission le/...../ 2024

Publication le/...../ 2024

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait conforme
Le Président,

Jean DIONIS du SEJOUR

Convention relative à l'octroi d'une subvention FSE+ au titre du Programme national FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences

N° Ma Démarche FSE+ : 202305084

Année(s) : 2024

Nom du bénéficiaire : AGGLOMERATION D'AGEN

Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile et migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,

Vu le règlement (UE) 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant un Fonds social européen plus (FSE +),

Vu le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n°1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012,

Vu le règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général, prolongé par le règlement (UE) 2020/1474 jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis, prolongé par le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020, jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, prolongé par le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le régime exempté n° SA.58981, relatif aux aides à la formation pour la période 2014–2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014, modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020,

Vu le régime exempté n° SA.59106, relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014–2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014, modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020,

Vu le régime exempté n°SA.58982, relatif aux aides en faveur de l'emploi des travailleurs défavorisés et des travailleurs handicapés pour la période 2014–2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n° 651 /2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014 tel que modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 96/46/CE (dit RGPD),

Vu la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant,

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de marchés publics,

Vu la décision de la Commission européenne du 28 octobre 2022 n°C(2022) 7892 portant adoption du programme FSE+,

Vu le Code de la commande publique,

Vu l'ordonnance n° 2015–899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le décret n° 2016–360 du 25 mars 2016,

Vu la loi n° 2021–1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et son décret d'application n° 2021–1947 du 31 décembre 2021,

Vu la loi n°2000–321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations modifiée,

Vu la loi n°78–17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée,

Vu le décret n° 2022–608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021–2027,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 52 des départements et de leurs établissements publics administratifs,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu la convention de subvention globale notifiée en date du 12/12/2023 et signée entre ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS (AGAPE) et DIRECTION REGIONALE DE L ECONOMIE, DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES NOUVELLE AQUITAINE,

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE+ en date du 12/01/2024,

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 26/03/2024 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 24/05/2024,

PROJET

Identification des parties

Entre

D'une part, l' Organisme intermédiaire

Raison sociale : ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS (AGAPE)

Numéro SIRET : 83329504100010

Statut juridique : Association déclarée

Adresse complète : RESIDENCE ARC EN CIEL 127 AV EMILE COUNORD

Code postal – Commune : 33300 – BORDEAUX

Représenté(e) par Monsieur Bernard BLANC, Président

Ci-après dénommé « le service gestionnaire »

Et d'autre part,

Raison sociale : AGGLOMERATION D'AGEN

Numéro SIRET : 20009695600012

Statut juridique : Communauté d'agglomération

Adresse complète : 8 RUE ANDRE CHENIER 47916 AGEN CEDEX 9

Code postal – Commune : 47000 – AGEN

Code INSEE : 47001

Représenté(e) par Monsieur Jean DIONIS DU SEJOUR, Président de l'Agglomération d'Agen

Ci-après dénommée « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée 2024 – PLIE DE L'AGENAIS – CLAUSES D'INSERTION, ci-après désignée « l'opération ».

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

Cette opération s'inscrit dans le cadre du Programme national FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences, au titre de :

Priorité : 1 – Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus

Objectif spécifique : 1.h – Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés

Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

La période de réalisation est comprise entre le 01/01/2024 et le 31/12/2024.

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

La prestation éventuelle d'un commissaire aux comptes pour attester l'acquittement des dépenses déclarées au titre de l'opération peut intervenir postérieurement à la période de réalisation jusqu'à la date de transmission du bilan final.

Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses présentées au réel relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le 30/06/2025, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation dans la limite fixée à l'article 63.2 du règlement UE 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

Les dépenses relatives aux prestations des commissaires aux comptes pour attester de l'acquittement des dépenses de l'opération doivent être payées par le bénéficiaire avant la transmission du bilan final.

Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire. Toute modification de la présente convention ou de ses annexes fait l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit avoir été déposée dans Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de réalisation de l'opération et selon les dispositions prévues à l'article 9.

Article 3 : Coût et financement de l'opération

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 84 933.52 euros.

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

La subvention FSE+ attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 61 500 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 72.41 % du coût total éligible de l'opération.

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

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

- Couvrir des actions réalisées à partir du 1er janvier 2021 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2 ;
- Être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;
- Être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- Ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union européenne ;
- Être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature et des dépenses exposées par des tiers.

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE+

Le versement de l'aide du FSE+ est effectué à partir du compte de ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS (AGAPE), FR761 3335003010800358245719.

Le comptable de la dépense est Le Trésorier de l'AGAPE.

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

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

Article 5 : Modalités de versement de la subvention FSE+

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

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

Article 5.1 : Versement d'une avance

Aucune avance n'est versée au bénéficiaire au titre de la présente convention.

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

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

Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d'exécution et à la réalisation du contrôle de service fait.

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

Raison sociale du titulaire du compte : AGGLOMERATION D'AGEN

Établissement bancaire : DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

N°IBAN : FR213000100103C470000000009

Code BIC : BDFEFRPPCCT

Tout changement de coordonnées bancaires doit faire l'objet d'un courrier au service gestionnaire.

Article 6 : Obligations comptables

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération.

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

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

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

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

Pour les opérations dont la durée de réalisation est inférieure ou égale à 12 mois, le bénéficiaire est tenu de produire un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/06/2025.

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

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s). Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

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

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

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

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

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

- Les pièces justifiant du respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE+ ;
- Les attestations des cofinancements ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution et mentionnant l'absence de cofinancement par l'Union européenne de ces subventions ;
- Pour les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes ;
- Pour le bilan final, les ressources définitivement encaissées sur l'opération et les attestations de paiement afférentes accompagnées le cas échéant d'une attestation du cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération ;
- Un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération, et des livrables justifiant des réalisations ;
- Les pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, conformément aux règles d'éligibilité européennes et nationales applicables ;
- Les pièces non comptables permettant de justifier du rattachement des dépenses déclarées à l'opération ;
- La justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes ;
- Les pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence, le cas échéant, pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;
- Les pièces attestant du nombre d'unités valorisées pour les dépenses présentées sous forme de coûts standard unitaire ;
- Le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;

- Le cas échéant, les pièces justificatives relatives à l'éligibilité des participants à partir de la liste des participants à l'opération générée automatiquement par Ma Démarche FSE+.

Article 8 : Détermination de la subvention FSE+ due

Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait des bilans d'exécution produits, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE+ due au bénéficiaire.

Les vérifications du service gestionnaire peuvent reposer sur l'examen de tout ou partie de :

- La conformité de l'exécution de l'opération, au regard des stipulations de l'annexe technique et financière de la présente convention ;
- L'équilibre du plan de financement ;
- Le montant des ressources perçues par le bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée ;
- Le respect de la réglementation relative aux aides d'État ;
- Le respect des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FSE+ ;
- L'absence de surfinancement de l'opération ;
- Le cas échéant, l'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme national ou l'appel à projets. L'inéligibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité constaté ;
- L'éligibilité des dépenses déclarées au réel et leur rattachement à l'opération ;
- L'acquittement effectif des dépenses déclarées au réel ;
- Le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature ou des dépenses de tiers ;
- Le respect des obligations de mise en concurrence.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération.

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

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

Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

Les résultats du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire pour valider une demande de paiement émanant du bénéficiaire sont notifiés avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et des pièces complémentaires. Ce délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires et supérieur à 30 jours calendaires à compter de la notification, est suspensif du délai mentionné à l'article 74 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 susvisé.

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

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

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

Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

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

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

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

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

Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE+

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

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire dans le cadre d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE+ est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles déclarées et des ressources externes effectivement encaissées par le bénéficiaire.

Si les ressources encaissées sont supérieures aux dépenses déclarées, il n'est procédé à aucun paiement FSE+ à titre d'acompte par le service gestionnaire.

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

Modalités de détermination du FSE+ dû au titre du bilan final

Le montant FSE+ dû est calculé par différence entre le montant cumulé des dépenses déclarées et justifiées diminué du montant définitif des ressources externes encaissées au titre de l'opération dans la limite du montant et du taux de cofinancement FSE+ conventionnés et des versements déjà opérés au titre de la présente convention.

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

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

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

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

- L'objet et la finalité de l'opération
- Le profil de plan de financement

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

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

- Il est déposé sur Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération ;
- Il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- Il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties.

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

- La modification du périmètre physique de la convention sans toutefois remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération ;
- La modification du montant FSE+ total ou du taux de cofinancement FSE+ prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- La modification du coût total éligible de l'opération ;
- La prolongation de la période de réalisation de l'opération ;
- La modification des modalités de versement de la subvention FSE+.

Par ailleurs, seuls les articles 4 et 14 sont modifiables après production du bilan final.

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

Le bénéficiaire ou le service gestionnaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération en cas de force majeure, si cela rend cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

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

La partie qui invoque le cas de force majeure doit, aussitôt après sa survenance, en informer l'autre partie.

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

Le délai d'exécution de la convention pourra être prolongé d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2029, sauf si les parties conviennent de résilier la convention.

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

Article 11 : Résiliation de la convention

Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

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

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

Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

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

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

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

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

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

Article 11.3 : Date d'effet de la résiliation

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

Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par l'article L. 641-11-1 du Code de commerce. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

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

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

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

Article 12 : Reversement de la subvention

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des clauses de la convention, le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues.

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

Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

Le bénéficiaire a l'obligation de renseigner au fil de l'eau et au plus tard au bilan final, dans le système d'information Ma Démarche FSE+, les données relatives aux entités de l'opération conventionnée.

La liste des données relatives aux entités, à renseigner, figure en annexe de la présente convention.

Article 13.2 : Obligations relatives aux participants

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

Dans le cadre du bilan intermédiaire, les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer la demande de paiement.

Dans le cadre d'un bilan final, outre les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération, les données relatives à sa sortie de l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer sa demande de paiement.

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

Les données obligatoires sont listées en annexe de la présente convention, certaines données relevant du point 1.2 de l'annexe I du Règlement FSE+ ne sont pas obligatoires pour la comptabilisation d'un participant. Les participants ont la possibilité de ne pas renseigner les deux indicateurs se rapportant à l'origine étrangère et à la situation d'exclusion du logement, en raison du caractère personnel des données.

Par ailleurs, l'indicateur relatif à la résidence en zone rurale est calculé automatiquement par le système d'information Ma Démarche FSE+, via l'adresse du participant qui est une donnée obligatoire.

Conformément à l'annexe I du Règlement FSE+, pour les opérations conventionnées au titre de la priorité 1 objectif spécifique L du programme national FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences, seule la collecte des coordonnées des participants est à renseigner. Les indicateurs de résultat à 6 mois ne s'appliquent pas.

Conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément auxdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : dgefp.protectiondesdonnees@emploi.gouv.fr

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

Par la présente convention qui constitue le mandat, l'organisme AGGLOMERATION D'AGEN s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions comportant les obligations de service public mentionnées à l'annexe technique I, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, le FSE+ contribue financièrement à ce service d'intérêt économique général conformément à la décision 2012 /21/UE du 20 décembre 2011.

Le contrôle de service fait, par la vérification que les ressources ne sont pas supérieures aux dépenses, établit du même coup l'absence de surcompensation du service d'intérêt économique général.

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

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

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

En dessous de 40 000 euros HT* :

Les bénéficiaires soumis ou non au Code de la commande publique, doivent fournir les pièces justificatives suivantes :

- Pour un achat inférieur à 1 000 euros HT : aucune pièce requise ;
- Entre 1 000 euros et moins de 15 000 euros HT : un devis ou le résultat de comparaison des prix ;
- Entre 15 000 euros et 40 000 euros HT : consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

A partir de 40 000 euros HT* :

Les bénéficiaires non soumis au Code de la commande publique ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 appliquent les modalités suivantes : consultation d'au moins

3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

A partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

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

Les bénéficiaires assujettis au Code de la commande publique ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 appliquent les dispositions de la réglementation nationale.

A partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services, sont déterminées selon les barèmes fixés dans la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452.

* Le seuil en-dessous duquel une procédure n'est pas requise est de 40 000 euros HT depuis le 1er janvier 2020. La procédure d'achat s'analyse au regard des seuils fixés par la réglementation applicable à la date de l'achat.

Article 16 : Responsabilité

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

Il s'engage à assurer l'accessibilité pour les personnes handicapées, l'égalité entre les femmes et les hommes et à tenir compte de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, du principe de développement durable et de la politique de l'Union dans le domaine de l'environnement, conformément à l'article 11 et à l'article 191, paragraphe 1, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement du FSE+ à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai de conservation des pièces relatives à l'opération, pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

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

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

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

Article 17 : Publicité et communication

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

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

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

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent, et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, une correction financière déterminée par le service gestionnaire jusqu'à 3% des montants FSE+ dus peut être appliquée.

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

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

Article 18 : Evaluation de l'opération

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

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

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

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

Le bénéficiaire s'engage à informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE+ conformément aux articles 13 et 14 du Règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

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

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

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

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

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

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

Article 21 : Confidentialité

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

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication et de conservation des pièces.

Article 22 : Recours

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

Article 23 : Pièces contractuelles

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

- Annexe I Description de l'opération
- Annexe II Budget prévisionnel de l'opération
- Annexe III Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+ et FTJ
- Annexe IV Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE+
- Annexe V Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le bénéficiaire, représenté par Eric BACQUA, Président délégué du PLIE de l'Agenais

Le gestionnaire, représenté par Richard EYMARD, Coordonnateur

Notifiée et rendu exécutoire le : Voir date de signature par le service gestionnaire

Annexe I – Description de l'opération

Identification du dossier	
Intitulé du projet	2024 - PLIE DE L'AGENAIS - CLAUSES D'INSERTION
Numéro de l'opération	202305084
Candidat	AGGLOMERATION D'AGEN
Priorité	1
Objectif spécifique	1.h
Dispositif	Sans objet
Période prévisionnelle de réalisation du projet	Du 01/01/2024 au 31/12/2024
Coût total prévisionnel	84 933.52
Subvention FSE+ sollicitée	61 500
Taux de co-financement FSE+	DPE_R/CR40%
	Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants
Programme	Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences
Contexte global	
Intitulé de l'appel à projets	AGAPE AAP 2024 n°1 - Accompagnement à l'emploi dans le cadre des Plans Locaux pour l'insertion et l'Emploi de Gironde, Dordogne et Lot-et-garonne
Région administrative	Nouvelle-Aquitaine
Périmètre géographique	Départemental
Commune / Département / Région	Lot-et-Garonne
Contexte projet	

Le Lot-et-Garonne est le département le plus petit de Nouvelle-Aquitaine avec une superficie proche de 5 300 km², soit 6% de la surface régionale. Avec plus de 333 000 habitants, le territoire représente 6% de la population de la région. Près d'un tiers des habitants lot-et-garonnais est âgé de 60 ans ou plus, la 5ème part la plus importante de Nouvelle-Aquitaine.

22,5% des emplois salariés privés du département sont localisés dans le secteur du commerce, c'est 4 points de plus qu'au plan régional. En Nouvelle-Aquitaine, il s'agit de la part la plus élevée enregistrée au sein des 12 départements. Cette tendance tient notamment à la présence de l'entreprise « Gifi », poids lourd du secteur et premier établissement du département en nombre de salariés dans le secteur du commerce. Parmi les principaux établissements du département, trois appartiennent à l'industrie (aéronautique et pharmaceutique), trois au commerce (commerces de détails) et quatre aux services. L'économie lot-et-garonnaise est également orientée vers l'agriculture, qui occupe une place importante dans le département (7% de l'emploi salarié et 16% des établissements). C'est la deuxième plus forte concentration de l'emploi dans l'agriculture après la Creuse. Le département dénombre près de 6 700 exploitations agricoles, engagées dans les grandes cultures, la polyculture, le polyélevage et les cultures maraichères et fruitières.

Zoom sur le chômage du territoire agenais :

Au 3ème trimestre 2022, le taux de chômage dans le département de Lot-et-Garonne est de 7.5%, un taux supérieur à celui enregistré en France métropolitaine, et en région (respectivement 7.1% et 6.6%). Après avoir atteint la barre des 8.8% au 3ème trimestre 2020, le taux de chômage a diminué à compter du dernier trimestre 2020. 55% des demandeurs d'emploi du département n'ont pas atteint le diplôme du Bac, une proportion supérieure de 10 points à celle enregistrée au niveau régional.

Sur le territoire de l'Agglomération d'Agen, on recense au 3ème trimestre 2022 :

- 8 523 demandeurs d'emploi de catégories A-B-C, soit -10.7% en un an.
- 2 322 seniors (+50 ans) soit -7.8% en un an,
- 3 719 demandeurs d'emploi longue durée et très longue durée, soit -17.8% de diminution en un an et -16.9% pour les DE ayant une durée de chômage supérieure à 2 ans.
- 1 194 bénéficiaires du RSA ayant l'obligation de travail (+18% en un an)
- 3209 personnes ayant un faible niveau de qualification (jusqu'au CAP/BEP) soit 37% des demandeurs d'emploi

Les données mises à disposition par le PLIE et présentées ci-dessous concernent uniquement les bénéficiaires du RSA accompagnés par ce dernier. Ainsi, on dénombre :

- 329 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2016, soit 51% du public PLIE
- 322 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2017, soit 53% du public PLIE
- 305 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2018, soit 53.3% du public PLIE
- 292 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2019, soit 56% du public PLIE
- 283 BRSA accompagnés par le PLIE à fin 2020, soit 53% du public PLIE
- 311 BRSA accompagnés par le PLIE à fin 2021, soit 57% du public PLIE
- 270 BRSA accompagnés par le PLIE à fin 2022 soit 56% du public PLIE

Depuis le 1er janvier 2022, l'agglomération d'Agen couvre 44 communes et 101 365 habitants, le PLIE de l'Agenais est l'unique PLIE du département. Depuis 2011, le PLIE est intégré aux services de l'Agglomération d'Agen, et elle souhaite s'appuyer sur ce dispositif pour mener sur le territoire des actions en faveur des publics rencontrant des réelles difficultés sociales et professionnelles pour s'insérer durablement dans l'emploi.

L'Agglomération d'Agen est un membre du comité opérationnel de l'Espace Régional d'Information et de Proximité. A ce titre, elle contribue à l'ingénierie des animations locales de l'emploi. L'expertise de l'Agglomération d'Agen en la matière s'appuie sur sa mobilisation des moyens humains et financiers à l'occasion des différents événements emploi. Ces animations sont au profit notamment des participants du PLIE qui peuvent par là même enrichir et dynamiser leur parcours.

Contexte dans lequel s'inscrit le projet

Le PLIE développe une action spécifique de développement de la Clause en faveur de l'emploi dans les marchés publics (ou privés), afin de construire de nouvelles solutions d'insertion sociale et professionnelle, notamment pour les participants du PLIE et d'apporter un soutien aux entreprises attributaires pour les accompagner dans la mise en œuvre de la Clause.

PROJET

Finalités / résultats attendus
du projet

Finalités :

Le ou les chargés de missions clauses d'insertion contribuent au développement et à la mise en œuvre des clauses d'insertion. Les missions consistent à : - Développer et promouvoir la clause d'insertion à l'ensemble des donneurs d'ordre potentiels et en faciliter l'intégration dans la rédaction des marchés. - Soutenir les entreprises attributaires dans la mise en œuvre de la clause d'insertion en assurant un rôle d'interface avec le service public de l'emploi local, les prescripteurs des publics, les maîtres d'ouvrage, les entreprises attributaires, les partenaires locaux de l'emploi, les structures d'insertion par l'activité économique et les publics en difficulté d'insertion éligibles à la clause. - Contribuer à la construction de l'offre d'insertion et à sa mise en œuvre en développant des liens entre les entreprises et les acteurs locaux du secteur de l'insertion. - Proposer des profils aux entreprises en adéquation avec leurs besoins. - Assurer la bonne exécution de la clause dans les marchés (ex. réalisation de bilans auprès des entreprises et des donneurs d'ordre et suivis des participants sur les chantiers.)

Résultats attendus :

Il s'agit de permettre à l'issue d'un parcours clauses à des participants d'accéder à des emplois pérennes (CDD de plus de 6 mois et CDI) tous secteurs confondus bien que le secteur du BTP soit majoritaire. Un accompagnement de qualité auprès des entreprises sur le choix de la modalité de mise en œuvre de la clause (sélection du candidat, présentation des SIAE, des structures employeuses, des types de contrats...) est prévu. Il est également question de développer les marchés réservés aux SIAE auprès des SIAE et auprès des entreprises adaptées, des ESAT et des établissements de l'économie sociale et solidaire.

Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :

Pour 2024 :

- Nombre de marchés clausés : 90
- Nombre d'heures d'insertion réalisées : 80 000

Pièces justificatives attendues pour justifier de la réalisation :

- Bilan de l'action
- Liste des marchés clausés
- Tableau d'impact issu du logiciel de suivi Up ABC Clause

<p>Contenu du projet</p>	<p>Une chargée de mission est mise à disposition pour le développement de la clause d'insertion dans les commandes publiques et privées auprès des donneurs d'ordre de l'agglomération agenaise.</p> <p>Elle a pour objectif d'apporter à la fois un soutien aux donneurs d'ordres type collectivités locales, bailleurs sociaux,... pour intégrer la clause dans l'ensemble de leurs marchés, aux entreprises attributaires pour les accompagner dans la mise en œuvre de la clause et leur présenter les différentes modalités de mises en œuvre et les mettre en relation avec la structure compétente pour répondre à leurs besoins (SIAE, prescripteurs, organisme de formation...).</p> <p>Il s'agit de :</p> <p>Promouvoir le dispositif ; Assurer une veille sur les marchés publics développés par les maitres d'ouvrage privés ou publics ; Animer un partenariat territorial en vue d'un repérage du public éligible à la clause en s'appuyant notamment sur des intermédiaires de l'emploi et des SIAE ; Assister les entreprises sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause et les accompagner dans le recrutement afin d'anticiper une bonne intégration des salariés sur leur poste de travail ; Suivi et évaluation du dispositif.</p>
	<p><u>I. Egalité entre les hommes et les femmes :</u></p> <p>L'agglomération d'Agen prend en compte l'égalité entre les hommes et les femmes en s'employant à l'amélioration du taux d'emploi des femmes. Cela constitue une des priorités d'action pour notre structure. Au-delà de la prise en compte des freins périphériques comme les problèmes de garde et de mobilité, nous proposons de mettre en œuvre les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Agir sur les représentations du monde professionnel et notamment sur les métiers traditionnellement masculins ou les secteurs en tension ; ● Identifier les compétences transférables acquises sur les secteurs professionnels et extra professionnels ; Identifier des habiletés et les gestes professionnels sur des métiers porteurs ; ● Susciter l'élargissement des choix professionnels par des actions concrètes en entreprises en corrélation avec les opportunités d'emploi à court et moyen terme (visites, présentations des métiers, immersion en entreprise) ; ● Axer le projet sur des actions de mobilisation (la connaissance de soi, l'articulation des temps, la confiance en soi) et sur des actions en entreprises. <p>Ces actions permettront à nos intervenants de prendre en compte l'Egalité femmes/hommes tout au long de l'accompagnement auprès des publics du PLIE mais aussi dans le cadre de leurs autres missions telles que le développement de partenariat, la mise en relation avec les employeurs, la participation aux ateliers ou autres événements organisés par le PLIE etc.</p> <p>Ce principe horizontal viendra donc étayer la globalité des activités de nos intervenants dans le cadre de son intervention auprès du PLIE.</p> <p><u>II. Absence de discrimination :</u></p>

Modalités d'intégration des problématiques relatives à l'égalité femmes-hommes dans le projet

Les intervenants de l'Agglomération d'Agen prennent en compte l'égalité des chances dans la mise en œuvre de son accompagnement auprès des participants du PLIE :

- en orientant tout type de public sur le même type d'étape de parcours, d'action de mobilisation, de positionnement en emploi ;
- en communiquant de manière positive auprès des participants, partenaires économiques et sociaux de manière non-discriminante ;
- en argumentant pour plus d'ouverture et d'objectivité dans les recrutements en présentant un profil professionnel et des compétences sans aborder les caractéristiques d'âge de genre ou de race

L'Agglomération d'Agen assure aussi la professionnalisation de ses intervenants sur ses thèmes (formations, ateliers) et suite à l'intégration des seniors dans les publics ciblés par le PLIE, les intervenants participeront activement aux réflexions menées par l'équipe du PLIE pour développer des actions spécifiques en directions de ce public.

III. Accessibilité des personnes handicapées :

L'Agglomération d'Agen étant une structure recevant du public, elle est soumise par conséquent à la réglementation relative aux ERP (Etablissements Recevant du Public). Les locaux dans lesquels se situe le PLIE de l'Agenais sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (ascenseur, rampe d'accès et accès direct aux bureaux des référents de parcours,...). L'accueil du service dispose d'un matériel qui permet aux personnes sourdes et malentendantes de pouvoir communiquer.

Le nombre de participants reconnus travailleurs handicapés est en constante évolution. Une attention particulière est portée à leur accompagnement.

En lien avec le réseau des partenaires spécialisé du territoire : Cap emploi/pôle emploi handicap, le PLIE assure l'information, le conseil et l'accompagnement des personnes handicapées en vue d'une insertion professionnelle durable.

L'offre de service du PLIE permet d'assurer pour tout participant, y compris reconnu travailleur handicapé, le suivi dans l'emploi durant 6 mois pour assurer la pérennité du contrat de travail.

Le PLIE contribue à des événements emploi dédiés à ce public (ex : Handi intérim). Les référents PLIE sont par ailleurs amenés à aider au montage de dossier MDPH en vue de l'obtention d'une RQTH.

Calendrier du projet

L'opération relative à cette demande de subvention se déroule du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Cette opération comprend-elle des participants ?

Non

L'Agglomération d'Agen souhaite porter un poste de référent PLIE à hauteur de 2 ETP sur les zones 2 et 7 pour mettre en œuvre un accompagnement renforcé des publics résidant dans ces communes.

Ces référents font partie de l'équipe du PLIE et s'impliqueront dans la mise en œuvre de parcours d'insertion socioprofessionnelle mais aussi dans la réflexion sur des actions spécifiques d'intervention.

Les objectifs de cette opération sont de :

- Proposer un accompagnement socioprofessionnel renforcé et individualisé à tous les publics rencontrant des difficultés d'accès ou de retour à l'emploi et résident sur les communes de l'Agglomération d'Agen. Etre actif auprès des acteurs économiques et du réseau local de l'action sociale et de l'insertion, afin d'assurer le meilleur suivi possible ;
- Travailler en lien étroit avec l'équipe d'animation et d'utiliser les outils mis en place par le PLIE (CRE, actions de mobilisation etc.)

Liste des principales actions

1. Le développement de la clause d'insertion dans les marchés publics et privés se fera sous les modalités suivantes :

- Promotion de la clause avec les donneurs d'ordre : EPCI, communes, bailleurs sociaux, établissements publics,... Identifier avec les maitres d'ouvrages publics et privés les marchés pouvant intégrer la clause d'insertion
- Assister le maitre d'ouvrage dans la rédaction des clauses d'insertion dans les pièces administratives marchés : appel d'offre, CCAP, RC, Acte d'engagement de la clause.
- Développer le partenariat avec les prescripteurs, assurer la pré sélection des candidats Développer la clause d'insertion et potentiellement l'élargir à d'autres secteurs d'activités.

2. Assister les entreprises dans les modalités de mise en œuvre :

- Identification des besoins, repérage des publics, si besoin préconisation sur les prérequis nécessaires, mise en relation, suivi sur chantier, évaluation de l'atteinte des objectifs, préparation de la sortie de l'action pour les participants clause.
- Repérer des besoins en formation, en qualification et initier les actions pouvant rapprocher l'offre de la demande d'emploi (chantier école...)

3. Contribuer à la construction de l'offre d'insertion et à sa mise en œuvre en développant des liens entre les entreprises et les acteurs locaux du secteur de l'insertion :

- Assurer le lien avec les accompagnateurs emploi afin de mobiliser les participants
- S'appuyer sur les compétences des Structures d'Insertion par l'Activité Economique afin de les mettre en lien avec les entreprises et/ou de mobiliser le public
- Informer les SIAE sur les marchés d'insertion ou marchés réservés

4. Développer les marchés réservés auprès des entreprises adaptées , des ESAT et des établissements de l'économie sociale et solidaire.

- Suivre et évaluer les actions : Elaboration de bilans
- Suivre la mise en œuvre des marchés, saisie Up Clause, bilans, analyse de parcours

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

PLAN DE FINANCEMENT

Structuration

Profil de plan de financement

Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants

Avez vous des dépenses de tiers à présenter ?

Non

Avez vous des dépenses en nature à présenter ?

Non

PROJET

Dépenses directes de personnel

Dépenses de personnel au coût réel

Année 1 - 2024

REF_LIGNE	Nom du salarié	Fonction	Base de dépenses (Salaires annuels chargés) (1)	Activité liée à l'opération (2)	Activité totale (3)	Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3)	Dépenses liées à l'opération (6) = (1)* (4)	A titre indicatif: coût unitaire (5)=(1)/(3)	Intérimaire	Pièce jointe
DPE_01	SAN MARTIN Marie-Françoise	Chargée de missions	60 666,80 €	1 607	1 607	100,00 %	60 666.80 €	37.75 €	Non	Oui
Total			95 464,00 €				95 464,00 €			

Tableau récapitulatif des dépenses directes de personnel

Poste de dépenses	Année 1 - 2024	
	€	%
Dépenses liées à l'opération	60 666.80 €	100,00 %
Total	60 666.80 €	100,00 %

Avec quels documents justifieriez-vous le temps passé des salariés affectés à 100% ou à taux fixe sur l'opération ? (exp: une lettre de mission, d'une fiche de poste ou d'un contrat de travail attestant de la quote part de leur temps de travail consacré au projet) ?

Pour les personnels affectés à temps plein sur cette opération, les justificatifs sont des copies de fiches de poste.

Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à temps variable à la réalisation du projet? (exp: logiciel de suivi des temps, fichier excel)

Sur cette opération, aucun agent n'est affecté à temps partiel.

PROJET

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses forfaitisées

Application du taux forfaitaire de 40% sur les dépenses de personnel pour le calcul des coûts restants

Poste de dépense	Année 1 - 2024	Total
Dépenses de personnel	60 666.80 €	60 666.80 €
Coûts restants	24 266.72 €	24 266.72 €

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1 - 2024		Total	
Dépenses directes hors dépenses de tiers et en nature	60 666.80 €	71,43 %	60 666.80 €	71,43 %
Dépenses de personnel	60 666.80 €	100,00 %	60 666.80 €	100,00 %
Coûts restants	24 266.72 €	28,57 %	24 266.72 €	28,57 %
Total	84 933.52 €	100,00 %	84 933.52 €	100,00 %

Ressources prévisionnelles

Tableau récapitulatif des ressources prévisionnelles

Financiers	Année 1 - 2024		Total		Périmètre identique	Attestation de co-financement
	Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage		
Financement européen sollicité	61 500.00 €	100,00 %	61 500.00 €	100,00 %		
FSE+	61 500.00 €	100,00 %	61 500.00 €	100,00 %	Oui	Non
Total	61 500.00 €	100,00 %	61 500.00 €	100,00 %		

Synthèse

Tableau récapitulatif général

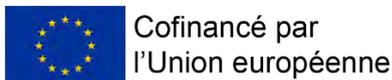
Type	Année 1 - 2024		Total	
Total des dépenses <i>dont</i>	84 933,52 €	100,00 %	84 933,52 €	100,00 %
Dépenses directes	60 666,80 €	71,43 %	60 666,80 €	71,43 %
Coûts restants	24 266,72 €	28,57 %	24 266,72 €	28,57 %
Total des ressources <i>dont</i>	84 933,52 €	100,00 %	84 933,52 €	100,00 %
Financement européen sollicité	61 500,00 €	72,41 %	61 500,00 €	72,41 %
Autofinancement	23 433,52 €	27,59 %	23 433,52 €	27,59 %

Annexe III : Obligations de publicité et **d'information** incombant au bénéficiaire **d'un** financement FSE+ et FTJ

I. Généralités

Les bénéficiaires du Fonds social européen Plus (FSE+) et du Fonds de transition juste (FTJ) doivent faire mention du soutien de l'Union européenne sur tous les supports de communication utilisés pour la mise en œuvre d'une opération destinée au public ou aux participants.

- **L'emblème** de l'**Union** européenne doit être apposé sur l'ensemble des supports de communication.
- La mention « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne » doit figurer en toutes lettres à côté de l'emblème.
- L'emblème occupe une place de choix sur tous les supports de communication



Ou



II. L'Europe s'engage

Le logo « L'Europe s'engage » et ses déclinaisons par région, proposé par l'ANCT, est utilisé sur les supports de communication de la DGEFP et recommandé pour les services déconcentrés du ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion.

Exemple



Les bénéficiaires peuvent utiliser ce logo **s'ils** le souhaitent.

✗ Il est interdit pour tous de l'utiliser sur les affiches, panneaux et plaques.

Le logo « **L'Europe s'engage** » ne fait pas partie des obligations de communication.

III. Les supports de communications

Les bénéficiaires s'assurent que les participants à leur opération ont été informés du financement de l'opération par l'Union européenne. Ils apposent sur l'ensemble des documents cités ci-dessous l'emblème et la mention Cofinancé par l'Union européenne (ou Financé par l'Union européenne) :

- *Les sites internet et les médias sociaux*

Les bénéficiaires doivent fournir sur leur site Internet officiel et sur leurs sites de médias sociaux une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien. La finalité et les résultats de l'opération doivent apparaître. La description doit mettre en lumière le soutien financier de l'Union.

- *Les documents et matériel de communication* à destination du public et des participants
- *Les affiches, panneaux et plaques* (le support à utiliser dépend du coût total de l'opération, cf. IV). [Utiliser le Generator](#) pour les créer : il répond à toutes les obligations réglementaires
- *Les signatures mail*, si le nom de l'opération cofinancée est indiqué

IV. Affiches, panneaux ou plaques : choisir son support en fonction du coût total de l'opération

► Pendant la mise en **œuvre d'une** opération dont le coût total est inférieur à 100 000 euros, le bénéficiaire informe le public du soutien obtenu par le fonds en affichant, bien visible du public, une affiche de format A3 minimum ou un affichage électronique équivalent. Ces affichages doivent présenter des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les fonds.

Tous les supports de communication reprennent l'affichage de l'emblème et doivent répondre aux caractéristiques techniques décrites ci-dessous.

Cette obligation ne s'applique pas aux opérations bénéficiant d'un soutien au titre de l'objectif spécifique défini à l'article 4, paragraphe 1, alinéa m, du règlement FSE+ : "lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies".

► Pour les opérations dont le coût total est supérieur à 100 000 euros, le bénéficiaire appose des plaques ou panneaux d'affichage permanents bien visibles du public présentant l'emblème de l'Union dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés.

► Opérations de + de 10 millions **d'euros**

Pour les opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse les 10 millions d'euros, les bénéficiaires doivent organiser une action ou activité de communication, selon le cas, et en y associant en temps utile la Commission européenne et l'autorité de gestion responsable.

V. Les caractéristiques d'utilisation de la mention et de l'emblème

⇒ Où placer **l'emblème** sur les documents de communication

Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, la charte graphique de l'État doit être appliquée en même temps que l'obligation réglementaire européenne.

► Vous êtes un service déconcentré de **l'État**

Bloc marque en haut à gauche + Intitulé de la direction en haut à droite + logo l'Europe s'engage* en bas à gauche + à côté emblème avec la mention : « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne »

Si présence d'autres partenaires : ils doivent être ajoutés en bas à droite.

** sauf sur les affiches, panneaux et plaques.*

Pour les affiches, panneaux et plaques, [suivez les consignes du Generator](#)

► Vous êtes un opérateur de **l'État** (Pôle emploi, Anact, etc.)

Bloc « République Française » en haut à gauche + votre logo en haut à droite

L'emblème européen se situe en bas à gauche s'il s'agit de votre partenaire principal (hauteur du financement), en bas à droite s'il s'agit d'un partenaire secondaire.

Pour les affiches, panneaux et plaques, [suivez les consignes du Generator](#)

⇒ *La mention*

- Police de caractère

✓ Sont autorisées : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu.

Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, c'est la police Arial qui doit être utilisée.

✓ La taille de police est proportionnelle à la taille de l'emblème

✗ L'italique, le soulignement et les effets sont interdits

✗ Le texte ne doit pas se situer sur l'emblème

- Couleurs

✓ La couleur de la police est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond

⇒ *Couleurs de l'emblème*

✓ Les couleurs autorisées

→ Cas n°1 : général, emblème bleue et jaune

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue
- étoiles = Pantone Yellow



→ Cas n°2 : reproduction en monochrome

- En noir
 - o surface du rectangle : blanc, entourer d'un filet noir
 - o étoiles : noires sur le fond blanc



- En bleu
 - o surface du rectangle : reflex blue, utiliser cette couleur à 100% sur le fond
 - o étoiles : obtenues en négatif blanc



→ Cas n°3 : reproduction sur fond de couleur
Si l'emblème doit se trouver sur un fond de couleur : entourer le rectangle d'un bord blanc, d'une épaisseur égale à vingt-cinquième de la hauteur du rectangle.



→ Cas n°4 : pour les sites Internet

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue / RGB : 0/51/153 (#003399)
- étoiles = Pantone Yellow / RGB : 255/204/0 (#FCC00)



× Toutes les autres combinaisons de couleurs sont interdites

⇒ Présence **d'autres** logos

✓ Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème, ce dernier a au moins la même taille, mesurée en hauteur et en largeur, que le plus grand des autres logos

× Aucun logo ne doit être fusionné avec l'emblème

× En dehors de l'emblème et du logo « L'Europe s'engage », aucune autre identité visuelle et aucun autre logo ne doivent être utilisés pour mettre en relief le soutien de l'Union.

VI. Sanctions financières

Le Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes, article 50 « Responsabilité des bénéficiaires » §3 précise :

« Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent [...], et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, l'autorité de gestion applique des mesures, dans le respect du principe de proportionnalité, en annulant jusqu'à 3% du soutien octroyé par les Fonds à l'opération concernée. »

VII. Les outils à votre disposition

Les emblèmes en couleurs et monochromes, avec ou sans la mention Cofinancé par l'Union européenne ainsi que les logos « l'Europe s'engage » sont téléchargeables sur le site fse.gouv.fr
Les emblèmes peuvent également être téléchargés depuis le site https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag_fr

Une plateforme pour générer des affiches, panneaux et plaques : [Info regioGenerator \(info regio-generator.s3-website.eu-west-3.amazonaws.com\)](http://info regio-generator.s3-website.eu-west-3.amazonaws.com)

PROJET

Annexe IV : Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE+

- 1) Liste des indicateurs « entités » réglementaires devant être renseignés pour chaque opération du programme national FSE+ (**Annexe I du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus**)

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
<i>Indicateurs réglementaires</i>	
CO18 - Nombre d'administrations ou de services publics bénéficiant d'un soutien	Nombre
CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises bénéficiant d'un soutien	Nombre

- 2) Liste des informations relatives aux participants devant être renseignées pour chaque opération du programme national FSE+ (**Annexe I du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus**)

Les indicateurs réglementaires listés dans le tableau ci-dessous sont renseignés automatiquement à partir d'une série de questions qu'il convient de poser à chaque participant (cf. infra). Le recueil des données se fait soit par saisie directe dans Ma démarche FSE+, soit par l'intermédiaire d'un questionnaire papier ensuite reporté dans Ma démarche FSE+, soit enfin dans un fichier Excel dont les données sont ensuite importées. A noter que l'ensemble des données collectées sont genrées, c'est-à-dire collectées pour les hommes et les femmes.

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	Nombre total de participants	Somme des participants de l'opération
CO02	Chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur
CO03	Chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage >= 12 mois
CO04	Personnes inactives	Statut sur le marché du travail à l'entrée = inactif
CO05	Personnes exerçant un emploi, y compris les Indépendants	Statut sur le marché du travail à l'entrée = en emploi
CO06	Moins de 18 ans*	Date de naissance
CO07	18 à 29 ans*	Date de naissance
CO08	Plus de 54 ans*	Date de naissance

CO09	Titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire ou inférieur (CITE 0 à 2)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE à 2
CO10	Titulaires d'un diplôme du second cycle de l'enseignement secondaire(CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE 4)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 3 ou 4
CO11	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (CITE 5 à 8)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 5 à 8
CO12	Personnes handicapées*	En situation de handicap
CO13	Ressortissants de pays tiers*	Nationalité hors UE
CO14	Participants d'origine étrangère*	Au moins un des deux parents né hors UE
CO15	Minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)	NON RENSEIGNE
CO16	Personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement*	Sans domicile fixe
CO17	Personnes venant de zone rurale*	Déterminé à partir de la commune de résidence du participant
Indicateurs communs de résultat		
CR01	Les personnes engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = inactif et à la sortie = en recherche d'emploi (chômeur)
CR02	Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie = études ou formation
CR03	Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation	Oui à la question : Le participant a-t-il obtenu une qualification ?
CR04	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = chômeur, inactif et à la sortie = en emploi

Indicateurs de résultat communs à plus long terme pour les participants		
CR05	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion, ne concerne que les chômeurs et inactifs à l'entrée
CR06	Les personnes jouissant d'une meilleure situation sur le marché du travail six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion, ne concerne que les personnes en emploi Mesure d'un changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités

* pour les participants relevant des opérations de l'OS L : seuls ces indicateurs sont à renseigner.

Questions à renseigner par le porteur de projet pour chaque participant afin de permettre le renseignement des indicateurs réglementaires

Les champs avec un astérisque (*) sont bloquants au stade du bilan final si la donnée n'est pas recueillie.

Données à recueillir
Détail d'un participant
Numéro
Nom *
Prénom *
Date de naissance *
Sexe *
La commune de naissance est-elle en France ? *
Coordonnées du participant
Adresse complète *
Code postal - Commune *
Téléphone fixe (*)
Téléphone portable (*)
Courriel (*)
Bloquant à défaut d'au moins une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel

Coordonnées du référent

Nom

Prénom

Adresse complète

Code postal - Commune

Téléphone fixe (*)

Téléphone portable (*)

Courriel (*)

En l'absence des coordonnées du participant, bloquant à défaut d'au moins une information parmi téléphone fixe, portable, courriel

Indicateurs à **l'entrée**

Date d'entrée dans l'action *

Le participant est-il ressortissant d'un pays de l'UE ?

Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action *

Durée du chômage *

Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ?

Le participant est-il inscrit, et depuis combien de temps, à Pôle Emploi *

Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action *

Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle du handicap ?

Le participant est allocataire des minima sociaux (RSA, ASS, AAH...)

Le participant est sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement

Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents nés à l'étranger)

Indicateurs à la sortie

Date sortie *

Sortie anticipée du participant *

Raison de l'abandon

Situation sur le marché du travail à la sortie *

Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation *

Le participant entame une nouvelle étape du parcours *

Pour les participants relevant des opérations de l'OS L : seuls la date de naissance, l'âge, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération sont bloquants au stade du bilan final.

3) Indicateurs liés à l'**objectif** spécifique prévus dans le programme national FSE+

Les indicateurs liés à l'objectif spécifique dépendent de la priorité d'investissement et de l'objectif spécifique de l'opération. Les indicateurs sont renseignés automatiquement par des règles de calcul à partir des réponses au questionnaire (Cf. ci-dessus) ou de questions spécifiques.

La Martinique étant la seule région ultrapériphérique (RUP) parmi les régions en transition, elle a été isolée afin de suivre la mise en œuvre du FSE+ dans les RUP. Aussi, l'ensemble des indicateurs du cadre de performance, à l'exception des indicateurs dédiés aux opérations spécifiques à Mayotte et Saint-Martin et de la Priorité 7 dédiée aux RUP, sont-ils déclinés également pour la Martinique.

Priorité	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultat
Priorité 1 - Favoriser l' insertion professionnelle et l' inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus			
Priorité 1	Objectif spécifique H : favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés	<p>CO02 - Chômeurs + CO04 - Inactifs</p> <p>CO03 - Chomeurs longue durée</p> <p>Bénéficiaires de minima sociaux</p> <p>CO12 - Participants en situation de handicap</p> <p>Participants en quartier prioritaire de la politique de la ville</p> <p>Salariés en insertion</p>	<p>CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p> <p>CR04 - Appliqué aux chômeurs de longue durée</p> <p>CR05 - Appliqué aux chômeurs de longue durée.</p> <p>CR05 - Appliqué aux salariés en insertion</p>

<p>Priorité 1</p>	<p>Objectif spécifique L : promouvoir l'intégration sociale des personnes exposées au risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, y compris les personnes les personnes les plus démunies et les enfants</p>	<p>CO01 - Total participants</p> <p>Participants de moins de 16 ans</p> <p>CO16 - Personnes en exclusion du logement</p> <p>Bénéficiaires de minima sociaux</p> <p>Nombre de structures bénéficiant d'un soutien d'ingénierie de lutte contre l'exclusion et les violences</p>	<p>Personne en exclusion du logement ayant accédé à un logement pérenne à 6 mois</p> <p>Nombre de structures soutenues déclarant une meilleure prise en charge des personnes exclues ou violentées</p>
-------------------	---	--	--

PROJET

Priorité 2 - Renforcer **l'emploi** des jeunes et la réussite éducative

<p>Priorité 2</p>	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale</p>	<p>CO02 - Chômeurs + CO04 - Inactifs (moins de 30 ans)</p> <p>Participants accompagnés vers et dans l'alternance</p>	<p>CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p> <p>CR02 - Participants en formation ou enseignement au terme de leur participation</p> <p>Nombre de participants ayant conclu un contrat d'alternance à 6 mois</p>
	<p>Objectif spécifique F : promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, en particulier pour les groupes défavorisés, depuis l'éducation et l'accueil des jeunes enfants jusqu'à l'éducation et la formation des adultes en passant par l'enseignement général et l'enseignement et la formation professionnels et par l'enseignement supérieur, et faciliter la mobilité à des fins d'apprentissage pour tous et l'accessibilité pour les personnes handicapées</p>	<p>CO01- Nombre total de participants</p>	<p>Personne suivant un enseignement ou une formation 6 mois après l'issue de l'intervention</p>

Priorité 3 - Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques

<p>Priorité 3</p>	<p>Objectif spécifique G : promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie, notamment les possibilités de renforcement des compétences et de reconversion flexibles pour tous, en tenant compte des compétences entrepreneuriales et numériques, mieux anticiper les changements et les nouvelles exigences en matière de compétences fondées sur les besoins du marché du travail, faciliter les transitions professionnelles et promouvoir la mobilité professionnelle</p>	<p>CO05 - Personnes exerçant un emploi</p> <p>Personnes en emploi titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 0 à 2)</p> <p>Nombre de salariés licenciés économiques</p> <p>Nombre de TPE-PME bénéficiant d'opérations de GPEC</p> <p>Nombre de demandeurs d'emploi en formation à Mayotte</p> <p>Nombre de demandeurs d'emploi en formation à Saint Martin</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation (appliqué aux salariés licenciés), y compris à titre indépendant</p>
	<p>Objectif spécifique E : améliorer la qualité, le caractère inclusif et l'efficacité des systèmes d'éducation et de formation ainsi que leur adéquation au marché du travail, notamment par la validation de l'apprentissage non formel et informel, pour favoriser l'acquisition de compétences clés dont les compétences entrepreneuriales et numériques, et en promouvant la mise en place de systèmes de formation en alternance et d'apprentissages</p>	<p>Total participants enseignants et membres de l'équipe éducative</p> <p>Nombre d'établissements mettant en œuvre une opération "d'école inclusive"</p> <p>Nombre de projets visant à améliorer l'orientation à Mayotte</p> <p>Nombre de projets visant à améliorer l'orientation à Saint-Martin</p>	<p>Nombre de participants enseignants et membres de l'équipe éducative ayant adapté leurs méthodes pédagogiques, à 6 mois</p>

Priorité 4 - Promouvoir un marché du travail créateur **d'emploi**, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain

Priorité 4	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale</p>	<p>CO 19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p> <p>Nombre de structures ayant bénéficié d'un appui de la tête de réseau</p> <p>Nombre de structures bénéficiant du soutien d'un dispositif local d'accompagnement</p>	<p>Nombre de micro, petites, moyennes entreprises soutenues pérennes, à 3 ans</p>
	<p>Objectif spécifique C : promouvoir la participation équilibrée des femmes et des hommes au marché du travail, l'égalité des conditions de travail et un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, y compris grâce à l'accès à des services de garde d'enfants abordables et à des services de prise en charge des personnes dépendantes</p>	<p>CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p>	<p>Nombre d'entreprises accompagnées qui ont mis en place des changements d'organisation ou de conditions de travail pour améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée</p>
	<p>Objectif spécifique D : promouvoir l'adaptation des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs au changement, le vieillissement actif et en bonne santé ainsi qu'un environnement de travail sain et bien adapté qui tient compte des risques pour la santé</p>	<p>CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p>	<p>Nombre d'entreprises ayant déployé de nouvelles mesures à destination des employés de plus de 54 ans</p>
<p>Priorité 5 - Aide matérielle aux personnes les plus démunies</p>			
Priorité 5	<p>Objectif spécifique M : lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies, y compris les enfants, et prévoir des mesures d'accompagnement favorisant leur inclusion sociale</p>	<p>EMCO02 - Valeur totale de l'aide alimentaire, pour les RUP</p> <p>EMCO05 - Valeur totale des biens distribués</p>	<p>EMCR01 - Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide alimentaire, pour les RUP</p> <p>EMCR19 - Nombre de bénéficiaires finaux bénéficiant de bons / cartes</p> <p>EMCR10 - Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide matérielle</p>

Priorité 7 - Réponse aux défis spécifiques des régions ultrapériphériques

<p>Priorité 7</p>	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale</p>	<p>COO1 - Total Participants</p> <p>Nombre de participants accompagnés à la création/reprise d'entreprise, pour Mayotte</p> <p>Nombre de participants accompagnés à la création/reprise d'entreprise, pour Saint-Martin</p>	<p>CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p>
	<p>Objectif spécifique F : promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, en particulier pour les groupes défavorisés, depuis l'éducation et l'accueil des jeunes enfants jusqu'à l'éducation et la formation des adultes en passant par l'enseignement général et l'enseignement et la formation professionnels et par l'enseignement supérieur, et faciliter la mobilité à des fins d'apprentissage pour tous et l'accessibilité pour les personnes handicapées</p>	<p>Nombre de participants bénéficiant d'une aide à la mobilité</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention soutenue par le FSE</p>

<p>Objectif spécifique K : améliorer l'égalité d'accès en temps utile à des services abordables, durables et de qualité, notamment à des services promouvant l'accès au logement et à des soins centrés sur la personne, y compris aux soins de santé; moderniser les systèmes de protection sociale, y compris en promouvant l'accès à la protection sociale, un accent particulier étant mis sur les enfants et les groupes défavorisés; améliorer l'accessibilité, notamment pour les personnes handicapées, l'efficacité et la résilience des systèmes de soins de santé et des services de soins de longue durée</p>	<p>CO01 - Total participants</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention</p>
---	----------------------------------	---

Annexe V : Règles **d'échantillonnage** et **d'extrapolation**

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

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

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

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

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

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

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

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

1 - Echantillonnage pour **l'analyse** des dépenses

a) Modalités de constitution de **l'échantillon**

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

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

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

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

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

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatif de l'acquittement des dépenses
Dépenses directes de prestations de services	Pièce comptable (facture)		<ul style="list-style-type: none"> - Demande de devis correspondant à la facture pour vérification de la mise en concurrence ; - Compte-rendu d'exécution de la prestation de service 	Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes attestant de l'acquittement des dépenses y figurant
Dépenses directes de personnel	Salarié	Bulletins de salaire du salarié	Feuilles d'émargement signées par le salarié	Des copies des bulletins de paie, ou les données issues de manière automatisée de la déclaration sociale nominative, pour les dépenses de personnel

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

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

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

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

² Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

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

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

Effectif de la population

(Double cliquer sur la cellule bleue et renseigner la)

500

Niveau de confiance (non modifiable)

80,0%

Taux d'irrégularité attendu (non modifiable)

2,0%

Marge de précision (non modifiable)

2,0%

Intervalle de confiance (non modifiable)

1,28

Taille de l'échantillon

69

b) Règles **d'extrapolation**

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1 / 7^{ème} du nombre total d'unités et d'au moins 30 unités), le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté à l'ensemble des dépenses du poste considéré.

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

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

Exemples :

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction
100	1 / 7ème minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0%	Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros
300	1 / 7ème minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0%	Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros
1000	Outils statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0%	<p>A = Dépenses totales retenues après contrôle de service fait (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros</p> <p>B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros</p> <p>Correction = A + B = 40 800 euros</p>

2 - Echantillonnage lors du contrôle de **l'éligibilité** des participants

a) Modalités **d'échantillonnage** et **d'extrapolation**

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

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

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

La taille de l'échantillon dépend du nombre total de participants figurant dans le bilan d'exécution.

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

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

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

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

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

Taux d'inéligibilité = nombre de participants inadmissibles / nombre total de participants

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

Le gestionnaire doit écarter les participants inadmissibles.

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

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

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

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

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

Enfin, lors du bilan final clôturant l'opération, une synthèse financière de l'opération est réalisée afin de déterminer le montant FSE+ dû à l'issue du contrôle sur les bilans intermédiaire et final. Lorsque l'opération comporte des participants, un taux d'inéligibilité est également recalculé sur la base de l'ensemble des participants contrôlés sur les bilans de cette opération et est appliqué à l'ensemble des dépenses retenues en contrôle de service fait.

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction
400 participants	1 / 7ème minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération.
3 000 participants	Outils statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient $4 \times (1,02)$ c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon $\times 1,02$ = 4,08 % A=Dépenses totales retenues après contrôle de service fait (350 000 euros) * taux extrapolé corrigé = 14 280 euros Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération.

Cas particulier des dépenses directes liées aux participants

Les règles fixées ci-dessus en 1.a) Modalités de constitution de l'échantillon s'appliquent au poste de dépenses directes liées aux participants. Néanmoins, dans le cas où ces dépenses sont clairement individualisées pour chaque participant (remboursement d'une rémunération, par exemple), il apparaît pertinent de retenir le « participant » comme unité de sélection. Dans ce cas, l'échantillon de contrôle de l'éligibilité des participants pourra être commun avec l'échantillon de contrôle des dépenses qui leur sont relatives.

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

Comme demandé dans le module « contrôle de service fait » de Ma Démarche FSE+ le gestionnaire aura soin d'explicitier dans le rapport de contrôle de service fait la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation appliquée :

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

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

a) Vérification de **l'éligibilité** des dépenses

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

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

b) Vérification de **l'éligibilité** des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

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



DECISION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE SEANCE DU JEUDI 06 JUIN 2024

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE, LE SIX JUIN A 18H00

LE BUREAU COMMUNAUTAIRE S'EST REUNI EN SEANCE PUBLIQUE ET EN VISIOCONFERENCE SOUS LA PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN DIONIS DU SEJOUR, DANS LES LOCAUX DE LA MAIRIE D'AGEN A AGEN, EN SALLE DES ILLUSTRES

Membres du Bureau en exercice	Membres du Bureau présents	Membres du Bureau en visioconférence	Membres du Bureau absents, excusés	Suffrages exprimés (dont pouvoirs)	Ne prennent pas part aux votes
45	23	06	16	28	07

+ le Président qui ne vote qu'en circonstance de partage de voix,

+ rappel du quorum : il est atteint avec 23 membres présents,

+ les Membres du Bureau qui assistent à la séance en visioconférence ne prennent pas part aux votes mais émettent un avis.

PRESIDENT DE SEANCE : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR

PRESENTS : M. HENRI TANDONNET, M. FRANCIS GARCIA, MME MARIE-FRANCE SALLES, M. CHRISTIAN DELBREL, M. JEAN-MARC GILLY, M. PAUL BONNET, M. ERIC BACQUA, M. PHILIPPE MAURIN, M. THIERRY VALETTE, M. PATRICK ROUX, MME MARIE-THERESE COULONGES, M. FRANÇOIS DAILLEDOUZE, M. JOËL GUATTA, M. SERGE BERTHOUMIEUX, M. BERNARD DURRUTY, M. JEAN-CLAUDE MALCAYRAN, M. JEAN-MARIE ROBERT, M. MATHIEU TOVO, M. RICHARD DOUMERGUE, M. MAX LABORIE, M. JEAN DREUIL ET M. THIERRY DELPECH.

EN VISIOCONFERENCE : M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE.

ABSENTS, EXCUSES + REPRESENTATION PAR UN MEMBRE A VOIX CONSULTATIVE (CHAPITRE 3 « BUREAU » – ARTICLE 3.1 « COMPOSITION » DES STATUTS DE L'AGGLOMERATION D'AGEN APPLICABLES AU 1^{ER} JANVIER 2022) : M. OLIVIER GRIMA, M. BRUNO DUBOS (REPRESENTE PAR M. VINCENT OLIVIER), M. PASCAL DE SERMET, MME CECILE GENOVESIO (REPRESENTEE PAR M. JEAN-DAMIEN MARMUSE), M. REMI CONSTANS (REPRESENTE PAR M. THIERRY PILLIAUDIN), MME DOMINIQUE MILANI (REPRESENTEE M. PHILIPPE PORTELLA), MME NADINE LABOURNERIE, M. JOËL PONSOLLE, M. CLAUDE LE BOT, M. JEAN-PIERRE BENALET, M. JEAN-JACQUES LAMBROT, M. PHILIPPE DEGRYSE, M. PATRICE FOURNIER, M. JEAN PROUZET, M. PHILIPPE SOFYS ET M. DAVID SANCHEZ.

NE PRENNENT PAS PART AUX VOTES : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR (PRESIDE LA SEANCE), M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE (ASSISTENT AU BUREAU EN VISIOCONFERENCE)

POUVOIRS : M. BRUNO DUBOS A M. JEAN DIONIS DU SEJOUR, MME CECILE GENOVESIO A M. HENRI TANDONNET, M. REMI CONSTANS A M. PAUL BONNET, M. CLAUDE LE BOT A M. THIERRY VALETTE, M. JEAN-PIERRE BENALET A M. JOEL GUATTA ET M. JEAN-JACQUES LAMBROT A MME MARIE-FRANCE SALLES.

Le Bureau communautaire délibère à l'unanimité
(avec avis favorables des Membres du Bureau en visioconférence)

DECISION DU BUREAU N° 2024 – 48

OBJET : CONVENTION FSE+ POUR L'OPERATION ANIMATION DES PLIE PORTEE PAR L'AGGLOMERATION D'AGEN POUR L'ANNEE 2024

Exposé des motifs

Pour l'année 2024, le PLIE de l'Agenais (*Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi*) répond à un appel à projet sur l'opération « Clauses d'insertion » et contracte une convention avec l'Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens (AGAPE) dans le cadre du FSE+.

Le PLIE de l'Agenais a accompagné en 2023, 523 personnes éloignées de l'emploi. Parmi elles, 104 personnes ont quitté positivement le dispositif soit en validant une formation qualifiante (13.5% des sorties positives) soit en intégrant le monde du travail en concluant un CDD de plus de 6 mois, ou encore un CDI (86.5% des sorties positives).

Le dispositif du PLIE de l'Agenais constitue une plateforme de coordination et de partenariat qui vise plusieurs objectifs complémentaires :

- Assurer, via l'animation d'instances de pilotage adéquates, la coordination de tous les acteurs locaux autour des enjeux emploi, insertion, formation du territoire ;
- Renforcer la mise en œuvre, le développement et l'articulation des initiatives locales susceptibles de répondre aux enjeux emploi, insertion et formation définis collectivement et toute action à visée d'insertion professionnelle des publics ;
- Professionnaliser et faciliter le travail des structures bénéficiaires des subventions attribuées par l'intermédiaire du PLIE.

Pour mener à bien ses actions, le PLIE dispose d'une équipe d'animation et de gestion pour animer et coordonner le réseau d'acteurs, d'opérateurs locaux et entreprises partenaires. Il contribue au développement de l'offre d'insertion et s'assure que chaque participant PLIE se voit proposer un parcours d'insertion individualisé.

Le montant total de cette opération s'élève à hauteur de 185 000 € qui se répartit comme suit : 37 000 € de sollicitation de FSE+, 23 396 € de subvention du conseil régional de Nouvelle-Aquitaine, 105 012 € de subvention du conseil départemental de Lot-et-Garonne et 19 592 € d'autofinancement de l'Agglomération d'Agen.

Programmation 2024 PLIE de l'Agenais	N° MDFSE+	FSE+	Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine	Conseil Départemental Lot-et-Garonne	Auto-financement	TOTAL
2024 –PLIE DE L'AGENAIS – ANIMATION DES PLANS LOCAUX POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI	202305088	37 000 €	23 396 €	105 012 €	19 592 €	185 000 €

La convention est conclue entre l'Agglomération d'Agen et l'Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens pour l'attribution de cette subvention.

La convention prend effet à compter du jour de sa signature par les parties et trouvera son terme le 31 décembre 2024.

Cadre juridique de la décision

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,

Vu le règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment, les articles L.1611-4 et L.5211-10,

Vu la loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions modifiées,

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

Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu le décret n°2003-1088 du 18 novembre 2003, modifiant le décret n°2002-633 du 26 avril 2002, instituant une commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds structurels européens,

Vu la circulaire DGEFP 99/40 du 21 décembre 1999 relative au développement des PLIE et son additif numéro 1 en date d'avril 2004,

Vu le Programme Opérationnel National du FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences » en vue d'un soutien du FSE+ au titre de l'objectif « Investissement pour l'emploi et la croissance » en France, pour la période allant du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2027, adopté par la Commission européenne par la décision du 12 octobre 2022,

Vu le Programme Départemental d'Insertion 2023-2027 approuvé par délibération du Conseil départemental de Lot-et-Garonne le 24 mars 2023,

Vu le Protocole d'Accord du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi de l'Agenais pour 2022-2027, signé le 30 novembre 2022

Vu l'article 1.1.5 « Actions en faveur de l'insertion professionnelle », du Chapitre 1 du Titre III des statuts de l'Agglomération d'Agen applicables depuis le 1er janvier 2022,

Vu la délibération n°DCA_002/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, actant de la mise en œuvre de la visio-conférence et du vote électronique lors des instances communautaires,

Vu l'article 1.1 de la délibération n°DCA_007/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, donnant délégation permanente au Bureau pour prendre toute décision concernant l'attribution et le règlement des subventions, participations, conventions nécessaires au fonctionnement de l'Agglomération d'Agen d'un montant supérieur à 10 000 € TTC,

Vu l'avis favorable du Comité de pilotage du PLIE de l'Agenais en date du 20 mars 2024,

**Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré,
DECIDE
suivant les votes susvisés**

1°/ DE VALIDER les termes de la convention animation des PLIE portée par l'Agglomération d'Agen,

2°/ DE DIRE que le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de 185 000 € comprenant une subvention FSE+ attribuée à l'Agglomération d'Agen d'un montant de 37 000 €, 23 396 € de subvention du conseil régional de Nouvelle-Aquitaine, 105 012 € de subvention du conseil départemental de Lot-et-Garonne et donc un autofinancement de l'Administration à hauteur de 19 592 €,

3°/ DE DIRE que cette convention prend effet à compter du jour de sa signature et trouvera son terme au 31 décembre 2024,

4°/ D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à signer la présente convention ainsi que tous actes et documents y afférents,

5°/ DE DIRE que les crédits sont prévus au budget de l'exercice 2024.

Le Président
certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour
excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans
un délai de deux mois à compter des formalités de publication et de
transmission en Préfecture

Convocation le/...../ 2024

Affichage le/...../ 2024

Télétransmission le/...../ 2024

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait conforme
Le Président,

Jean DIONIS du SEJOUR

Convention relative à l'octroi d'une subvention FSE+ au titre du Programme national FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences

N° Ma Démarche FSE+ : 202305088

Année(s) : 2024

Nom du bénéficiaire : AGGLOMERATION D'AGEN

Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile et migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,

Vu le règlement (UE) 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant un Fonds social européen plus (FSE +),

Vu le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n°1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012,

Vu le règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général, prolongé par le règlement (UE) 2020/1474 jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis, prolongé par le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020, jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, prolongé par le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le régime exempté n° SA.58981, relatif aux aides à la formation pour la période 2014–2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014, modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020,

Vu le régime exempté n° SA.59106, relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014–2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014, modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020,

Vu le régime exempté n°SA.58982, relatif aux aides en faveur de l'emploi des travailleurs défavorisés et des travailleurs handicapés pour la période 2014–2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n° 651 /2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014 tel que modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 96/46/CE (dit RGPD),

Vu la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant,

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de marchés publics,

Vu la décision de la Commission européenne du 28 octobre 2022 n°C(2022) 7892 portant adoption du programme FSE+,

Vu le Code de la commande publique,

Vu l'ordonnance n° 2015–899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le décret n° 2016–360 du 25 mars 2016,

Vu la loi n° 2021–1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et son décret d'application n° 2021–1947 du 31 décembre 2021,

Vu la loi n°2000–321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations modifiée,

Vu la loi n°78–17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée,

Vu le décret n° 2022–608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021–2027,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 52 des départements et de leurs établissements publics administratifs,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu la convention de subvention globale notifiée en date du 12/12/2023 et signée entre ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS (AGAPE) et DIRECTION REGIONALE DE L ECONOMIE, DE L EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES NOUVELLE AQUITAINE,

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE+ en date du 12/01/2024,

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 26/03/2024 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 24/05/2024,

PROJET

Identification des parties

Entre

D'une part, l' Organisme intermédiaire

Raison sociale : ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS (AGAPE)

Numéro SIRET : 83329504100010

Statut juridique : Association déclarée

Adresse complète : RESIDENCE ARC EN CIEL 127 AV EMILE COUNORD

Code postal – Commune : 33300 – BORDEAUX

Représenté(e) par Monsieur Bernard BLANC, Président

Ci-après dénommé « le service gestionnaire »

Et d'autre part,

Raison sociale : AGGLOMERATION D'AGEN

Numéro SIRET : 20009695600012

Statut juridique : Communauté d'agglomération

Adresse complète : 8 RUE ANDRE CHENIER 47916 AGEN CEDEX 9

Code postal – Commune : 47000 – AGEN

Code INSEE : 47001

Représenté(e) par Monsieur Jean DIONIS DU SEJOUR, Président de l'Agglomération d'Agen

Ci-après dénommée « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée 2024 – PLIE DE L'AGENAIS – ANIMATION DES PLANS LOCAUX POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI, ci-après désignée « l'opération ».

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

Cette opération s'inscrit dans le cadre du Programme national FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences, au titre de :

Priorité : 1 – Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus

Objectif spécifique : 1.h – Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés

Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

La période de réalisation est comprise entre le 01/01/2024 et le 31/12/2024.

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

La prestation éventuelle d'un commissaire aux comptes pour attester l'acquittement des dépenses déclarées au titre de l'opération peut intervenir postérieurement à la période de réalisation jusqu'à la date de transmission du bilan final.

Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses présentées au réel relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le 30/06/2025, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation dans la limite fixée à l'article 63.2 du règlement UE 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

Les dépenses relatives aux prestations des commissaires aux comptes pour attester de l'acquittement des dépenses de l'opération doivent être payées par le bénéficiaire avant la transmission du bilan final.

Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire. Toute modification de la présente convention ou de ses annexes fait l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit avoir été déposée dans Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de réalisation de l'opération et selon les dispositions prévues à l'article 9.

Article 3 : Coût et financement de l'opération

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 185 000 euros.

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

La subvention FSE+ attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 37 000 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 20% du coût total éligible de l'opération.

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

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

- Couvrir des actions réalisées à partir du 1er janvier 2021 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2 ;
- Être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;
- Être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- Ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union européenne ;
- Être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature et des dépenses exposées par des tiers.

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE+

Le versement de l'aide du FSE+ est effectué à partir du compte de ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS (AGAPE), FR761 3335003010800358245719.

Le comptable de la dépense est Le Trésorier de l'AGAPE.

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

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

Article 5 : Modalités de versement de la subvention FSE+

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

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

Article 5.1 : Versement d'une avance

Aucune avance n'est versée au bénéficiaire au titre de la présente convention.

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

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

Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d'exécution et à la réalisation du contrôle de service fait.

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

Raison sociale du titulaire du compte : AGGLOMERATION D'AGEN

Établissement bancaire : DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

N°IBAN : FR213000100103C4700000000009

Code BIC : BDFEFRPPCCT

Tout changement de coordonnées bancaires doit faire l'objet d'un courrier au service gestionnaire.

Article 6 : Obligations comptables

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération.

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

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

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

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

Pour les opérations dont la durée de réalisation est inférieure ou égale à 12 mois, le bénéficiaire est tenu de produire un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/06/2025.

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

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s). Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

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

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

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

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

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

- Les pièces justifiant du respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE+ ;
- Les attestations des cofinancements ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution et mentionnant l'absence de cofinancement par l'Union européenne de ces subventions ;
- Pour les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes ;
- Pour le bilan final, les ressources définitivement encaissées sur l'opération et les attestations de paiement afférentes accompagnées le cas échéant d'une attestation du cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération ;
- Un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération, et des livrables justifiant des réalisations ;
- Les pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, conformément aux règles d'éligibilité européennes et nationales applicables ;
- Les pièces non comptables permettant de justifier du rattachement des dépenses déclarées à l'opération ;
- La justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes ;
- Les pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence, le cas échéant, pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;
- Les pièces attestant du nombre d'unités valorisées pour les dépenses présentées sous forme de coûts standard unitaire ;
- Le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;

- Le cas échéant, les pièces justificatives relatives à l'éligibilité des participants à partir de la liste des participants à l'opération générée automatiquement par Ma Démarche FSE+.

Article 8 : Détermination de la subvention FSE+ due

Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait des bilans d'exécution produits, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE+ due au bénéficiaire.

Les vérifications du service gestionnaire peuvent reposer sur l'examen de tout ou partie de :

- La conformité de l'exécution de l'opération, au regard des stipulations de l'annexe technique et financière de la présente convention ;
- L'équilibre du plan de financement ;
- Le montant des ressources perçues par le bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée ;
- Le respect de la réglementation relative aux aides d'État ;
- Le respect des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FSE+ ;
- L'absence de surfinancement de l'opération ;
- Le cas échéant, l'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme national ou l'appel à projets. L'inéligibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité constaté ;
- L'éligibilité des dépenses déclarées au réel et leur rattachement à l'opération ;
- L'acquittement effectif des dépenses déclarées au réel ;
- Le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature ou des dépenses de tiers ;
- Le respect des obligations de mise en concurrence.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération.

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

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

Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

Les résultats du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire pour valider une demande de paiement émanant du bénéficiaire sont notifiés avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et des pièces complémentaires. Ce délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires et supérieur à 30 jours calendaires à compter de la notification, est suspensif du délai mentionné à l'article 74 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 susvisé.

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

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

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

Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

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

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

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

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

Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE+

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

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire dans le cadre d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE+ est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles déclarées et des ressources externes effectivement encaissées par le bénéficiaire.

Si les ressources encaissées sont supérieures aux dépenses déclarées, il n'est procédé à aucun paiement FSE+ à titre d'acompte par le service gestionnaire.

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

Modalités de détermination du FSE+ dû au titre du bilan final

Le montant FSE+ dû est calculé par différence entre le montant cumulé des dépenses déclarées et justifiées diminué du montant définitif des ressources externes encaissées au titre de l'opération dans la limite du montant et du taux de cofinancement FSE+ conventionnés et des versements déjà opérés au titre de la présente convention.

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

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

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

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

- L'objet et la finalité de l'opération
- Le profil de plan de financement

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

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

- Il est déposé sur Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération ;
- Il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- Il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties.

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

- La modification du périmètre physique de la convention sans toutefois remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération ;
- La modification du montant FSE+ total ou du taux de cofinancement FSE+ prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- La modification du coût total éligible de l'opération ;
- La prolongation de la période de réalisation de l'opération ;
- La modification des modalités de versement de la subvention FSE+.

Par ailleurs, seuls les articles 4 et 14 sont modifiables après production du bilan final.

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

Le bénéficiaire ou le service gestionnaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération en cas de force majeure, si cela rend cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

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

La partie qui invoque le cas de force majeure doit, aussitôt après sa survenance, en informer l'autre partie.

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

Le délai d'exécution de la convention pourra être prolongé d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2029, sauf si les parties conviennent de résilier la convention.

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

Article 11 : Résiliation de la convention

Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

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

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

Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

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

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

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

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

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

Article 11.3 : Date d'effet de la résiliation

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

Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par l'article L. 641-11-1 du Code de commerce. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

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

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

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

Article 12 : Reversement de la subvention

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des clauses de la convention, le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues.

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

Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

Le bénéficiaire a l'obligation de renseigner au fil de l'eau et au plus tard au bilan final, dans le système d'information Ma Démarche FSE+, les données relatives aux entités de l'opération conventionnée.

La liste des données relatives aux entités, à renseigner, figure en annexe de la présente convention.

Article 13.2 : Obligations relatives aux participants

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

Dans le cadre du bilan intermédiaire, les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer la demande de paiement.

Dans le cadre d'un bilan final, outre les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération, les données relatives à sa sortie de l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer sa demande de paiement.

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

Les données obligatoires sont listées en annexe de la présente convention, certaines données relevant du point 1.2 de l'annexe I du Règlement FSE+ ne sont pas obligatoires pour la comptabilisation d'un participant. Les participants ont la possibilité de ne pas renseigner les deux indicateurs se rapportant à l'origine étrangère et à la situation d'exclusion du logement, en raison du caractère personnel des données.

Par ailleurs, l'indicateur relatif à la résidence en zone rurale est calculé automatiquement par le système d'information Ma Démarche FSE+, via l'adresse du participant qui est une donnée obligatoire.

Conformément à l'annexe I du Règlement FSE+, pour les opérations conventionnées au titre de la priorité 1 objectif spécifique L du programme national FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse – Compétences, seule la collecte des coordonnées des participants est à renseigner. Les indicateurs de résultat à 6 mois ne s'appliquent pas.

Conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément auxdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : dgefp.protectiondesdonnees@emploi.gouv.fr

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

Par la présente convention qui constitue le mandat, l'organisme AGGLOMERATION D'AGEN s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions comportant les obligations de service public mentionnées à l'annexe technique I, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, le FSE+ contribue financièrement à ce service d'intérêt économique général conformément à la décision 2012 /21/UE du 20 décembre 2011.

Le contrôle de service fait, par la vérification que les ressources ne sont pas supérieures aux dépenses, établit du même coup l'absence de surcompensation du service d'intérêt économique général.

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

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

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

En dessous de 40 000 euros HT* :

Les bénéficiaires soumis ou non au Code de la commande publique, doivent fournir les pièces justificatives suivantes :

- Pour un achat inférieur à 1 000 euros HT : aucune pièce requise ;
- Entre 1 000 euros et moins de 15 000 euros HT : un devis ou le résultat de comparaison des prix ;
- Entre 15 000 euros et 40 000 euros HT : consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

A partir de 40 000 euros HT* :

Les bénéficiaires non soumis au Code de la commande publique ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 appliquent les modalités suivantes : consultation d'au moins

3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

A partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

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

Les bénéficiaires assujettis au Code de la commande publique ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 appliquent les dispositions de la réglementation nationale.

A partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services, sont déterminées selon les barèmes fixés dans la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452.

* Le seuil en-dessous duquel une procédure n'est pas requise est de 40 000 euros HT depuis le 1er janvier 2020. La procédure d'achat s'analyse au regard des seuils fixés par la réglementation applicable à la date de l'achat.

Article 16 : Responsabilité

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

Il s'engage à assurer l'accessibilité pour les personnes handicapées, l'égalité entre les femmes et les hommes et à tenir compte de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, du principe de développement durable et de la politique de l'Union dans le domaine de l'environnement, conformément à l'article 11 et à l'article 191, paragraphe 1, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement du FSE+ à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai de conservation des pièces relatives à l'opération, pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

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

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

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

Article 17 : Publicité et communication

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

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

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

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent, et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, une correction financière déterminée par le service gestionnaire jusqu'à 3% des montants FSE+ dus peut être appliquée.

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

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

Article 18 : Evaluation de l'opération

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

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

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

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

Le bénéficiaire s'engage à informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE+ conformément aux articles 13 et 14 du Règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

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

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

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

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

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

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

Article 21 : Confidentialité

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

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication et de conservation des pièces.

Article 22 : Recours

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

Article 23 : Pièces contractuelles

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

- Annexe I Description de l'opération
- Annexe II Budget prévisionnel de l'opération
- Annexe III Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+ et FTJ
- Annexe IV Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE+
- Annexe V Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le bénéficiaire, représenté par Eric BACQUA, Président délégué du PLIE de l'Agenais

Le gestionnaire, représenté par Richard EYMARD, Coordonnateur

Notifiée et rendu exécutoire le : Voir date de signature par le service gestionnaire

Annexe I – Description de l'opération

Identification du dossier	
Intitulé du projet	2024 - PLIE DE L'AGENAIS - ANIMATION DES PLANS LOCAUX POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI
Numéro de l'opération	202305088
Candidat	AGGLOMERATION D'AGEN
Priorité	1
Objectif spécifique	1.h
Dispositif	Sans objet
Période prévisionnelle de réalisation du projet	Du 01/01/2024 au 31/12/2024
Coût total prévisionnel	185 000
Subvention FSE+ sollicitée	37 000
Taux de co-financement FSE+	DPE_R/CR40%
	Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants
Programme	Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences
Contexte global	
Intitulé de l'appel à projets	AGAPE AAP 2024 n°1 - Accompagnement à l'emploi dans le cadre des Plans Locaux pour l'insertion et l'Emploi de Gironde, Dordogne et Lot-et-garonne
Région administrative	Nouvelle-Aquitaine
Périmètre géographique	Départemental
Commune / Département / Région	Lot-et-Garonne
Contexte projet	

Le Lot-et-Garonne est le département le plus petit de Nouvelle-Aquitaine avec une superficie proche de 5 300 km², soit 6% de la surface régionale. Avec plus de 333 000 habitants, le territoire représente 6% de la population de la région. Près d'un tiers des habitants lot-et-garonnais est âgé de 60 ans ou plus, la 5ème part la plus importante de Nouvelle-Aquitaine.

22,5% des emplois salariés privés du département sont localisés dans le secteur du commerce, c'est 4 points de plus qu'au plan régional. En Nouvelle-Aquitaine, il s'agit de la part la plus élevée enregistrée au sein des 12 départements. Cette tendance tient notamment à la présence de l'entreprise « Gifi », poids lourd du secteur et premier établissement du département en nombre de salariés dans le secteur du commerce. Parmi les principaux établissements du département, trois appartiennent à l'industrie (aéronautique et pharmaceutique), trois au commerce (commerces de détails) et quatre aux services. L'économie lot-et-garonnaise est également orientée vers l'agriculture, qui occupe une place importante dans le département (7% de l'emploi salarié et 16% des établissements). C'est la deuxième plus forte concentration de l'emploi dans l'agriculture après la Creuse. Le département dénombre près de 6 700 exploitations agricoles, engagées dans les grandes cultures, la polyculture, le polyélevage et les cultures maraichères et fruitières.

Zoom sur le chômage du territoire agenais :

Au 3ème trimestre 2022, le taux de chômage dans le département de Lot-et-Garonne est de 7.5%, un taux supérieur à celui enregistré en France métropolitaine, et en région (respectivement 7.1% et 6.6%). Après avoir atteint la barre des 8.8% au 3ème trimestre 2020, le taux de chômage a diminué à compter du dernier trimestre 2020. 55% des demandeurs d'emploi du département n'ont pas atteint le diplôme du Bac, une proportion supérieure de 10 points à celle enregistrée au niveau régional.

Sur le territoire de l'Agglomération d'Agen, on recense au 3ème trimestre 2022 :

- 8 523 demandeurs d'emploi de catégories A-B-C, soit -10.7% en un an.
- 2 322 seniors (+50 ans) soit -7.8% en un an,
- 3 719 demandeurs d'emploi longue durée et très longue durée, soit -17.8% de diminution en un an et -16.9% pour les DE ayant une durée de chômage supérieure à 2 ans.
- 1 194 bénéficiaires du RSA ayant l'obligation de travail (+18% en un an)
- 3209 personnes ayant un faible niveau de qualification (jusqu'au CAP/BEP) soit 37% des demandeurs d'emploi

Les données mises à disposition par le PLIE et présentées ci-dessous concernent uniquement les bénéficiaires du RSA accompagnés par ce dernier. Ainsi, on dénombre :

- 329 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2016, soit 51% du public PLIE
- 322 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2017, soit 53% du public PLIE
- 305 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2018, soit 53.3% du public PLIE
- 292 bRSA accompagnés par le PLIE à fin 2019, soit 56% du public PLIE
- 283 BRSA accompagnés par le PLIE à fin 2020, soit 53% du public PLIE
- 311 BRSA accompagnés par le PLIE à fin 2021, soit 57% du public PLIE
- 270 BRSA accompagnés par le PLIE à fin 2022 soit 56% du public PLIE

Depuis le 1er janvier 2022, l'agglomération d'Agen couvre 44 communes et 101 365 habitants, le PLIE de l'Agenais est l'unique PLIE du département. Depuis 2011, le PLIE est intégré aux services de l'Agglomération d'Agen, et elle souhaite s'appuyer sur ce dispositif pour mener sur le territoire des actions en faveur des publics rencontrant des réelles difficultés sociales et professionnelles pour s'insérer durablement dans l'emploi.

La multitude d'acteurs intervenant dans le domaine de l'emploi et de l'insertion rend difficilement visible l'offre insertion sur le territoire et un manque de concertation entre les acteurs peut pénaliser l'efficacité de l'accompagnement et les suites de parcours des publics visés. Le PLIE doit donc constituer une plateforme de coordination et de partenariat afin de mobiliser les partenaires du territoire pour une construction cohérente et pertinente de l'offre d'insertion.

L'Agglomération d'Agen est un membre du comité opérationnel de l'Espace Régional d'Information et de Proximité. A ce titre, elle contribue à l'ingénierie des animations locales de l'emploi. L'expertise

Contexte dans lequel s'inscrit le projet

de l'Agglomération d'Agen en la matière s'appuie sur sa mobilisation des moyens humains et financiers à l'occasion des différents événements emploi. Ces animations sont au profit notamment des participants du PLIE qui peuvent par là même enrichir et dynamiser leur parcours.

PROJET

Finalités / résultats attendus
du projet

Il s'agit de toutes les activités liées à la direction, au pilotage et l'animation du dispositif telles que les relations avec les partenaires qu'elles soient bilatérales ou dans le cadre des instances décisionnelles ou opérationnelles.

Il s'agit aussi d'assurer la traçabilité et la consolidation de l'ensemble des activités et d'assurer le suivi du financement du PLIE en complément des crédits du FSE+ obtenus auprès de l'AGAPE.

La coordination des parcours et le suivi de l'activité des référents fait partie intégrante de cet axe opérationnel. Il s'agit d'accompagner la mise en œuvre de leurs missions, de les outiller, d'assurer une cohérence d'intervention avec les différents acteurs et de veiller à une bonne complémentarité de leurs actions autour des parcours d'insertion.

Il s'agit de coordonner l'ingénierie et la mise en place d'actions qui ont pour but de soutenir le travail d'accompagnement renforcé des référents.

Objectifs :

- Mobiliser tous les partenaires du territoire pour une construction cohérente et pertinente avec les différentes interventions existantes sur le territoire.
- Assurer la coordination de l'équipe de référents afin de rendre la qualité de l'intervention du PLIE homogène et de les outiller en ce sens.

Le dispositif du PLIE de l'Agenais constitue une plateforme de coordination et de partenariat qui vise plusieurs objectifs complémentaires :

- Assurer, via l'animation d'instances de pilotage adéquates, la coordination de tous les acteurs locaux autour des enjeux emploi, insertion, formation du territoire ;
- Renforcer la mise en œuvre, le développement et l'articulation des initiatives locales susceptibles de répondre aux enjeux emploi, insertion et formation définis collectivement et toute action à visée d'insertion professionnelle des publics ;
- Professionnaliser et faciliter le travail les structures bénéficiaires des subventions attribuées par l'intermédiaire du PLIE.

Pour mener à bien ses actions, le PLIE dispose d'une équipe d'animation et de gestion pour animer et coordonner le réseau d'acteurs, d'opérateurs locaux et entreprises partenaires. Il contribue au développement de l'offre d'insertion et s'assure que chaque participant PLIE se voit proposer un parcours d'insertion individualisé.

Les unités de mesure et justificatifs permettant d'évaluer la réalisation du projet sont :

Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :

Par année :

- 2 comités de pilotage du PLIE
- Développement ou participation à 2 actions d'initiatives locales susceptibles de répondre aux enjeux emploi
- 1 réunion auprès des référents avec la ou les gestionnaires pour 2024
- 6 réunions de structure animation
- 10 réunions référents
- 10 commissions d'intégration et de sortie

Pièces justificatives attendues pour justifier de la réalisation :

- Comités de pilotage du PLIE : feuilles émargement, invitations et/ou compte-rendu
- Développement ou participation à des actions d'initiatives locales susceptibles de répondre aux enjeux emploi : feuilles émargement ou compte-rendu
- Réunion par référent avec la ou les gestionnaires : feuilles émargements ou compte-rendu
- Réunion de structure animation : feuilles émargements ou à défaut compte-rendu
- Réunions référents : feuilles d'émargements réunions externes, internes ou à défaut compte-rendu de la réunion
- Commissions d'intégration et de sortie : feuilles d'émargements ou tableau reprenant les décisions prises lors de la commission etc.
- Bilan annuel du PLIE

Contenu du projet

L'action coordination, ingénierie et animation territoriale se décompose en plusieurs missions distinctes :

Coordination du dispositif

Les instances représentatives du PLIE de l'Agenais constituent un moyen de fédérer les partenaires territoriaux.

Comité de pilotage du PLIE : Il a une fonction de pilotage stratégique et politique du dispositif. Il réunit la préfecture, la DDTESPP, Pôle Emploi, le service DDVS du Département, la Région, les chambres consulaires, la mission locale de l'Agenais, de l'Albret et du Confluent, des Elus des communes et de l'Agglomération d'Agen. Ces partenaires interviennent sur l'orientation du dispositif afin de répondre au mieux aux besoins des demandeurs d'emploi du territoire.

Il est présidé par le Président Délégué du PLIE, nommé par le Président de l'Agglomération pour le représenter dans cette tâche

Commission d'intégration et de suivi : L'entrée des publics dans le PLIE de l'Agglomération d'Agen, comme le suivi des parcours et la validation des sorties sont de la responsabilité d'une Commission d'entrée présidée par le Président Délégué du PLIE. Cette commission est composée de l'équipe d'animation du PLIE et de l'ensemble des prescripteurs (un représentant des équipes opérationnelles de Pôle Emploi et du Conseil Départemental de Lot-et-Garonne).

Coordination des parcours

Il s'agit d'assurer le suivi régulier de l'activité des référents afin de les accompagner dans la mise en œuvre de leurs missions.

La coordination des parcours a pour rôle d'assurer la pertinence des étapes mises en place en fonction des objectifs du parcours. Elle doit outiller les référents, assurer une cohérence d'intervention entre les différents acteurs et veiller à une bonne complémentarité de ces actions autour des parcours d'insertion. Elle est garante du lien entre la structure d'animation et les référents de parcours au travers de suivis individuels et/ou de réunions collectives.

Il s'agit également de soutenir l'ingénierie d'étapes de parcours en réponse aux besoins des participants permettant l'acquisition des savoir-être et savoir-faire nécessaires à leur insertion ainsi qu'à leur professionnalisation. Il s'agit en ce sens d'assurer la bonne dynamique des parcours.

La coordination a aussi une fonction de contrôle sur la pertinence et la mise en œuvre des étapes et des suivis.

Soutien aux opérateurs du plan d'actions du PLIE

Dans le cadre de son animation territoriale, le PLIE accompagne et soutient les opérateurs de son plan d'actions afin de veiller à la bonne mise en place et réalisation des actions.

Ingénierie

A partir d'un diagnostic des profils des participants suivis dans le cadre du PLIE et en concertation étroite avec l'équipe des référents, la structure d'animation du PLIE monte des projets permettant de répondre aux besoins spécifiques de nos participants qui sont non couverts par les dispositifs de droits communs.

Développement partenariat et coordination territoriale

Le PLIE de l'Agenais pourra proposer ou participer à des projets en impliquant l'ensemble

des partenaires pour créer une dynamique sur les thématiques de l'emploi et de l'insertion. Cela peut se traduire par la mise en place d'actions en faveur de l'emploi, d'informations collectives ou de projets innovants mobilisant tout ou partie du tissu partenarial.

I. Egalité entre les hommes et les femmes :

L'agglomération d'Agen prend en compte l'égalité entre les hommes et les femmes en s'employant à l'amélioration du taux d'emploi des femmes. Cela constitue une des priorités d'action pour notre structure. Au-delà de la prise en compte des freins périphériques comme les problèmes de garde et de mobilité, nous proposons de mettre en œuvre les actions suivantes :

- Agir sur les représentations du monde professionnel et notamment sur les métiers traditionnellement masculins ou les secteurs en tension ;
- Identifier les compétences transférables acquises sur les secteurs professionnels et extra professionnels ; Identifier des habiletés et les gestes professionnels sur des métiers porteurs ;
- Susciter l'élargissement des choix professionnels par des actions concrètes en entreprises en corrélation avec les opportunités d'emploi à court et moyen terme (visites, présentations des métiers, immersion en entreprise) ;
- Axer le projet sur des actions de mobilisation (la connaissance de soi, l'articulation des temps, la confiance en soi) et sur des actions en entreprises.

Ces actions permettront à nos intervenants de prendre en compte l'Egalité femmes/hommes tout au long de l'accompagnement auprès des publics du PLIE mais aussi dans le cadre de leurs autres missions telles que le développement de partenariat, la mise en relation avec les employeurs, la participation aux ateliers ou autres événements organisés par le PLIE etc.

Ce principe horizontal viendra donc étayer la globalité des activités de nos intervenants dans le cadre de son intervention auprès du PLIE.

II. Absence de discrimination :

Modalités d'intégration des problématiques relatives à l'égalité femmes-hommes dans le projet

Les intervenants de l'Agglomération d'Agen prennent en compte l'égalité des chances dans la mise en œuvre de son accompagnement auprès des participants du PLIE :

- en orientant tout type de public sur le même type d'étape de parcours, d'action de mobilisation, de positionnement en emploi ;
- en communiquant de manière positive auprès des participants, partenaires économiques et sociaux de manière non-discriminante ;
- en argumentant pour plus d'ouverture et d'objectivité dans les recrutements en présentant un profil professionnel et des compétences sans aborder les caractéristiques d'âge de genre ou de race

L'Agglomération d'Agen assure aussi la professionnalisation de ses intervenants sur ses thèmes (formations, ateliers) et suite à l'intégration des seniors dans les publics ciblés par le PLIE, les intervenants participeront activement aux réflexions menées par l'équipe du PLIE pour développer des actions spécifiques en directions de ce public.

III. Accessibilité des personnes handicapées :

L'Agglomération d'Agen étant une structure recevant du public, elle est soumise par conséquent à la réglementation relative aux ERP (Etablissements Recevant du Public). Les locaux dans lesquels se situe le PLIE de l'Agenais sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (ascenseur, rampe d'accès et accès direct aux bureaux des référents de parcours,...). L'accueil du service dispose d'un matériel qui permet aux personnes sourdes et malentendantes de pouvoir communiquer.

Le nombre de participants reconnus travailleurs handicapés est en constante évolution. Une attention particulière est portée à leur accompagnement.

En lien avec le réseau des partenaires spécialisé du territoire : Cap emploi/pôle emploi handicap, le PLIE assure l'information, le conseil et l'accompagnement des personnes handicapées en vue d'une insertion professionnelle durable.

L'offre de service du PLIE permet d'assurer pour tout participant, y compris reconnu travailleur handicapé, le suivi dans l'emploi durant 6 mois pour assurer la pérennité du contrat de travail.

Le PLIE contribue à des événements emploi dédiés à ce public (ex : Handi intérim). Les référents PLIE sont par ailleurs amenés à aider au montage de dossier MDPH en vue de l'obtention d'une RQTH.

Calendrier du projet	L'opération relative à cette demande de subvention se déroule du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
Cette opération comprend-elle des participants ?	Non

L'action Coordination, ingénierie et animation territoriale se décompose en 6 missions stratégiques :

Coordination du dispositif

Coordination des parcours

Soutien aux opérateurs du plan d'actions du PLIE

Gestion administrative et financière de l'enveloppe du PLIE (en dehors de la gestion FSE assurée par l'AGAPE), des contreparties, dans le respect des obligations nationales et européennes

Développement partenarial et coordination territoriale

Ingénierie d'actions

Coordination du dispositif

Le PLIE s'appuie sur deux instances représentatives, le comité de pilotage et la commission d'intégration et de suivi.

Comité de pilotage : Il a une fonction de pilotage stratégique et politique du dispositif. Il réunit la Préfecture de Lot et Garonne, la DDTESPP, Pôle Emploi, le service DDVS du Conseil Départemental de Lot-et-Garonne, le Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine, les chambres consulaires, la Mission Locale de l'Agenais, de l'Albret et du Confluent, CAP Emploi, les Elus des communes et de l'Agglomération d'Agen etc. Ces partenaires interviennent sur l'orientation du dispositif afin de répondre au mieux aux besoins des demandeurs d'emploi du territoire.

Cette instance :

définit les objectifs et les priorités du plan d'action du PLIE ;

fixe les orientations quant aux publics, aux axes et activités prioritaires de programmation du plan d'action ; valide le protocole d'accord ;

valide les appels à projets annuels ;

sélectionne les opérations les plus pertinentes pour sa programmation ; valide le plan de financement global et annuel ;

veille à la mobilisation des moyens nécessaires pour la bonne réalisation de la programmation ;

organise et assure le suivi et l'évaluation de l'ensemble du dispositif.

Il est présidé par le Président Délégué du PLIE, nommé par le Président de l'Agglomération d'Agen pour le représenter dans cette tâche.

Il a vocation à être sollicité plusieurs fois par an :

soit par consultation écrite pour demander un avis ou une validation d'un projet, action etc. Un mail est envoyé à l'ensemble des partenaires constituant le COPIL. S'il reste sans remarque de l'un des membres constituant le COPIL sous 48 h ouvrées, il est considéré une validation à l'unanimité de la proposition de la structure d'animation.

soit en présentiel. Il est amené à se réunir 2 ou 3 fois par an pour échanger et valider les orientations stratégiques et politiques du PLIE (plan de financement, appels à projets, protocoles, programmation des actions et opérations...). Il est présidé par le Président délégué du PLIE et animé par la structure d'animation.

Commission d'intégration et de suivi : Elle se réunit une fois à deux fois par mois et est composée de l'ensemble des prescripteurs du PLIE dont les deux principaux sont Pôle emploi et le Département de Lot-et-Garonne. Elle a pour objectif de valider les entrées des participants dans le dispositif, de s'assurer de la continuité des parcours entre prescripteurs et le PLIE, de valider la proposition de parcours prévisionnel travaillé par les référents, de s'assurer qu'il n'y a pas de double accompagnement entre deux structures et enfin de valider que les sorties soient bien conformes à celles définies dans le protocole d'accord.

Coordination des parcours et assistance

Orientation/prescription : La coordinatrice des parcours et l'assistante administrative pilotent le processus de gestion des orientations du public. Elles procèdent à analyse des fiches

prescription/projet orientation envoyées par les prescripteurs, à la vérification des critères d'entrée au PLIE et à la convocation des participants à une information collective.

Phase d'accueil : A l'issue de l'information collective et après avoir donné leur accord pour poursuivre, les personnes orientées rencontrent leur référent et débute la phase d'accueil sous la forme d'un ou plusieurs entretiens qui permettront au référent de rassembler des informations sur le participant sur ses objectifs professionnels (expériences, compétences, freins) et sur sa motivation (ponctualité, assiduité). Ils définissent ensemble le plan d'actions.

Commission d'intégration et de suivi : La commission, composée de l'équipe d'animation du PLIE, de l'ensemble des prescripteurs et présidée par le président délégué de la commission emploi de l'Agglomération d'Agen, validera ou non son entrée au PLIE. La coordinatrice réceptionne les dossiers que les référents souhaitent présenter en commission et valide la fiche de présentation qu'ils auront rédigée en amont. La commission valide l'éligibilité du public et la cohérence du parcours prévisionnel. Les dossiers sont présentés en commission et un retour est fait aux membres de la commission (référents et prescripteurs).

Phase de mise en œuvre des parcours d'accompagnement : La coordinatrice soutient les référents dans leurs pratiques d'accompagnement sous forme de rencontres régulières en collectif ou en face à face.

Fin de parcours : En amont de la commission, la coordinatrice et l'assistante vérifient les dossiers de sortie transmis par les référents. Elles saisissent la sortie dans le logiciel Up Viesion après avoir vérifié la complétude des données renseignées et du dossier papier. Elles archivent le dossier. Les parties administratives de cette mission sont assurées par l'assistante qui intervient notamment sur les tâches telles que la mise à jour des outils, la rédaction des comptes rendus de réunions, la pré-affectation des participants sur les portefeuilles des référents etc.

Soutien aux opérateurs du plan d'actions du PLIE

Dans le cadre de son animation territoriale, le PLIE accompagne et soutient les opérateurs de son plan d'actions afin de veiller à la bonne mise en place et réalisation des actions. L'équipe d'animation sera amenée dans le cadre du périmètre du PLIE à réaliser l'élaboration, le suivi et la projection pluriannuelle des actions en lien avec les partenaires et les opérateurs du PLIE de l'Agenais.

Gestion administrative et financière de l'enveloppe du PLIE (en dehors de la gestion FSE assurée par l'AGAPE), des contreparties, dans le respect des obligations nationales et européennes

Liste des principales actions

Le suivi de la réalisation de l'ensemble des dossiers subventionnés pour tout ou partie par le FSE dans le cadre de la programmation annuelle du PLIE, comprend :

Un suivi des dossiers portés en interne par l'Agglomération d'Agen (collecte de données auprès des équipes, rédaction des demandes de subventions en fonction des besoins identifiés, suivi des dossiers au cours de l'année, suivi de la production des bilans, lien avec les contrôleurs dans le cadre des CSF et autres contrôles...)

Suivi des conventions de prestations entre les prestataires du PLIE et l'Agglomération d'Agen : veille au respect des règles de mise en concurrence et des autres obligations dans le cadre du FSE, veille au respect des plans de financement, des résultats attendus et pièces justificatives conventionnés.

Suivi administratif des dossiers portés par l'Agglomération d'Agen dans le cadre du dispositif PLIE (instances, conventions...)

Suivi de l'enveloppe financière globale

Ingénierie d'actions

L'analyse des besoins se fait au travers de 3 prismes :

Un diagnostic partagé avec l'ensemble des acteurs pour identifier les besoins des participants
Des groupes de travail constitués des référents des différentes structures animées par la coordinatrice des parcours des analyses sur les parcours des participants
La rédaction des cahiers des charges et l'analyse des réponses sont réalisées par l'ensemble de l'équipe d'animation. Ce plan d'actions, une fois défini est validé par l'ensemble des partenaires lors du comité de pilotage.

Développement partenarial et coordination territoriale

La Direction du PLIE participe aux réunions stratégiques proposées par les partenaires (SPED, CDIAE, COPIL ALIENA, Assemblée générale d'associations et organismes partenaires..).

Elle a aussi la fonction de monter des projets impliquant plusieurs partenaires institutionnels, économiques, acteurs de l'emploi, de la formation et de l'insertion (ex. Carrefour des métiers, les marches de l'emploi, Espaces Régionaux d'Information de Proximité...).

Par ailleurs, l'équipe d'animation du PLIE contribue également aux différentes actions initiées sur le territoire en vue de mieux cibler les besoins du territoire dont la GPECT et ses préconisations d'actions.

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

PLAN DE FINANCEMENT

Structuration

Profil de plan de financement

Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants

Avez vous des dépenses de tiers à présenter ?

Non

Avez vous des dépenses en nature à présenter ?

Non

PROJET

Dépenses directes de personnel

Dépenses de personnel au coût réel

Année 1 - 2024

REF_LIGNE	Nom du salarié	Fonction	Base de dépenses (Salaires annuels chargés) (1)	Activité liée à l'opération (2)	Activité totale (3)	Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3)	Dépenses liées à l'opération (6) = (1)* (4)	A titre indicatif: coût unitaire (5)=(1)/(3)	Intérimaire	Pièce jointe
DPE_01	BESNIER Erika	Directrice du PLIE	67 241,50 €	401,75	1 607	25,00 %	16 810,38 €	41,84 €	Non	Oui
DPE_02	REBOULEAU Catherine	Coordinatrice des parcours	71 522,00 €	1 607	1 607	100,00 %	71 522,00 €	44,51 €	Non	Oui
DPE_04	BROSSARD Sébastien	Chargé d'animation emploi	43 017,00 €	803,5	1 607	50,00 %	21 508,50 €	26,77 €	Non	Oui
DPE_05	DANFA Fatou	Gestionnaire FSE	51 978,51 €	321,4	1 607	20,00 %	10 395,70 €	32,35 €	Non	Oui
DPE_06	TITONEL Félicien	Gestionnaire PLIE	59 531,38 €	321,4	1 607	20,00 %	11 906,28 €	37,05 €	Non	Oui
Total			293 290,39 €				132 142,86 €			

Tableau récapitulatif des dépenses directes de personnel

Poste de dépenses	Année 1 - 2024	
	€	%
Dépenses liées à l'opération	132 142,86 €	100,00 %
Total	132 142.86€	100,00 %

Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à 100% ou à taux fixe sur l'opération ? (exp: une lettre de mission, d'une fiche de poste ou d'un contrat de travail attestant de la quote part de leur temps de travail consacré au projet) ?
 La fiche de poste des agents affectés à temps plein sera le document justifiant du temps affecté.

Avec quels documents justifierez-vous le temps passés des salariés affectés à temps variable à la réalisation du projet? (exp: logiciel de suivi des temps, fichier excel)

Pour les agents affectés partiellement à la réalisation du projet, les documents justificatifs seront des fiches temps détaillées assurant le suivi du temps travaillé par jour. Elles sont datées et signées mensuellement par l'intervenant et son supérieur hiérarchique. Elles permettent d'identifier le temps travaillé sur l'action et le temps total travaillé sur la structure. Elles permettent aussi d'établir un lien direct avec l'opération.

Les fiches temps permettent de s'assurer de la cohérence et du lien avec la rubrique précisant les missions des différents intervenants sur l'opération.

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses forfaitisées

Application du taux forfaitaire de 40% sur les dépenses de personnel pour le calcul des coûts restants

Poste de dépense	Année 1 - 2024	Total
Dépenses de personnel	132 142,86 €	132 142,86 €
Coûts restants	132 142,86 €	132 142,86 €

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1 - 2024		Total	
Dépenses directes hors dépenses de tiers et en nature	132 142,86 €	71,43 %	132 142,86 €	71,43 %
Dépenses de personnel	132 142,86 €	100,00 %	132 142,86 €	100,00 %
Coûts restants	52 857,14 €	28,57 %	52 857,14 €	28,57 %
Total	185 000 €	100,00 %	185 000 €	100,00 %

Ressources prévisionnelles

Tableau récapitulatif des ressources prévisionnelles

Financeurs	Année 1 - 2024		Total		Périmètre identique	Attestation de co-financement
	Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage		
Financement européen sollicité	37 000 €	22.36 %	37 000 €	22.36 %		
FSE+	37 000 €	100,00 %	37 000 €	100,00 %	Oui	Non
Financements publics nationaux	128 408,00 €	77,63 %	128 408,00 €	77,63 %		
Conseil Départemental de Lot-et-Garonne	105 012 €	82.14 %	105 012 €	81.17 %	Oui	Non
Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine	23 396 €	17.86 %	23 396 €	18.22 %	Oui	Non
Total	165 408,00 €	100,00 %	165 408,00 €	100,00 %		

Synthèse

Tableau récapitulatif général

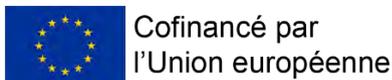
Type	Année 1 - 2024		Total	
Total des dépenses	185 000,00 €	100,00 %	185 000,00 €	100,00 %
<i>dont</i>				
Dépenses directes	132 142,86 €	71,43 %	132 142,86 €	71,43 %
Coûts restants	52 857,14 €	28,57 %	52 857,14 €	28,57 %
Total des ressources	185 000,00 €	100,00 %	185 000,00 €	100,00 %
<i>dont</i>				
Financement européen sollicité	37 000,00 €	20,00 %	37 000,00 €	20,00 %
Financements publics nationaux	128 408,00€	69,40%	127 839,00 €	69,40 %
Autofinancement	19 592,00€	10,60%	19 592,00€	10,60 %

Annexe III : Obligations de publicité et **d'information** incombant au bénéficiaire **d'un** financement FSE+ et FTJ

I. Généralités

Les bénéficiaires du Fonds social européen Plus (FSE+) et du Fonds de transition juste (FTJ) doivent faire mention du soutien de l'Union européenne sur tous les supports de communication utilisés pour la mise en œuvre d'une opération destinée au public ou aux participants.

- **L'emblème** de l'**Union** européenne doit être apposé sur l'ensemble des supports de communication.
- La mention « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne » doit figurer en toutes lettres à côté de l'emblème.
- L'emblème occupe une place de choix sur tous les supports de communication



Ou



II. L'Europe s'engage

Le logo « L'Europe s'engage » et ses déclinaisons par région, proposé par l'ANCT, est utilisé sur les supports de communication de la DGEFP et recommandé pour les services déconcentrés du ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion.

Exemple



Les bénéficiaires peuvent utiliser ce logo **s'ils** le souhaitent.

✗ Il est interdit pour tous de l'utiliser sur les affiches, panneaux et plaques.

Le logo « **L'Europe s'engage** » ne fait pas partie des obligations de communication.

III. Les supports de communications

Les bénéficiaires s'assurent que les participants à leur opération ont été informés du financement de l'opération par l'Union européenne. Ils apposent sur l'ensemble des documents cités ci-dessous l'emblème et la mention Cofinancé par l'Union européenne (ou Financé par l'Union européenne) :

- *Les sites internet et les médias sociaux*

Les bénéficiaires doivent fournir sur leur site Internet officiel et sur leurs sites de médias sociaux une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien. La finalité et les résultats de l'opération doivent apparaître. La description doit mettre en lumière le soutien financier de l'Union.

- *Les documents et matériel de communication* à destination du public et des participants
- *Les affiches, panneaux et plaques* (le support à utiliser dépend du coût total de l'opération, cf. IV). [Utiliser le Generator](#) pour les créer : il répond à toutes les obligations réglementaires
- *Les signatures mail*, si le nom de l'opération cofinancée est indiqué

IV. Affiches, panneaux ou plaques : choisir son support en fonction du coût total de l'opération

► Pendant la mise en **œuvre d'une** opération dont le coût total est inférieur à 100 000 euros, le bénéficiaire informe le public du soutien obtenu par le fonds en affichant, bien visible du public, une affiche de format A3 minimum ou un affichage électronique équivalent. Ces affichages doivent présenter des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les fonds.

Tous les supports de communication reprennent l'affichage de l'emblème et doivent répondre aux caractéristiques techniques décrites ci-dessous.

Cette obligation ne s'applique pas aux opérations bénéficiant d'un soutien au titre de l'objectif spécifique défini à l'article 4, paragraphe 1, alinéa m, du règlement FSE+ : "lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies".

► Pour les opérations dont le coût total est supérieur à 100 000 euros, le bénéficiaire appose des plaques ou panneaux d'affichage permanents bien visibles du public présentant l'emblème de l'Union dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés.

► Opérations de + de 10 millions **d'euros**

Pour les opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse les 10 millions d'euros, les bénéficiaires doivent organiser une action ou activité de communication, selon le cas, et en y associant en temps utile la Commission européenne et l'autorité de gestion responsable.

V. Les caractéristiques d'utilisation de la mention et de l'emblème

⇒ Où placer **l'emblème** sur les documents de communication

Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, la charte graphique de l'État doit être appliquée en même temps que l'obligation réglementaire européenne.

► Vous êtes un service déconcentré de **l'État**

Bloc marque en haut à gauche + Intitulé de la direction en haut à droite + logo l'Europe s'engage* en bas à gauche + à côté emblème avec la mention : « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne »

Si présence d'autres partenaires : ils doivent être ajoutés en bas à droite.

** sauf sur les affiches, panneaux et plaques.*

Pour les affiches, panneaux et plaques, [suivez les consignes du Generator](#)

► Vous êtes un opérateur de **l'État** (Pôle emploi, Anact, etc.)

Bloc « République Française » en haut à gauche + votre logo en haut à droite

L'emblème européen se situe en bas à gauche s'il s'agit de votre partenaire principal (hauteur du financement), en bas à droite s'il s'agit d'un partenaire secondaire.

Pour les affiches, panneaux et plaques, [suivez les consignes du Generator](#)

⇒ *La mention*

- Police de caractère

✓ Sont autorisées : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu.

Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, c'est la police Arial qui doit être utilisée.

✓ La taille de police est proportionnelle à la taille de l'emblème

✗ L'italique, le soulignement et les effets sont interdits

✗ Le texte ne doit pas se situer sur l'emblème

- Couleurs

✓ La couleur de la police est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond

⇒ *Couleurs de l'emblème*

✓ Les couleurs autorisées

→ Cas n°1 : général, emblème bleue et jaune

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue
- étoiles = Pantone Yellow



→ Cas n°2 : reproduction en monochrome

- En noir
 - o surface du rectangle : blanc, entourer d'un filet noir
 - o étoiles : noires sur le fond blanc



- En bleu
 - o surface du rectangle : reflex blue, utiliser cette couleur à 100% sur le fond
 - o étoiles : obtenues en négatif blanc



→ Cas n°3 : reproduction sur fond de couleur
Si l'emblème doit se trouver sur un fond de couleur : entourer le rectangle d'un bord blanc, d'une épaisseur égale à vingt-cinquième de la hauteur du rectangle.



→ Cas n°4 : pour les sites Internet

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue / RGB : 0/51/153 (#003399)
- étoiles = Pantone Yellow / RGB : 255/204/0 (#FCC00)



× Toutes les autres combinaisons de couleurs sont interdites

⇒ Présence **d'autres** logos

✓ Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème, ce dernier a au moins la même taille, mesurée en hauteur et en largeur, que le plus grand des autres logos

× Aucun logo ne doit être fusionné avec l'emblème

× En dehors de l'emblème et du logo « L'Europe s'engage », aucune autre identité visuelle et aucun autre logo ne doivent être utilisés pour mettre en relief le soutien de l'Union.

VI. Sanctions financières

Le Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes, article 50 « Responsabilité des bénéficiaires » §3 précise :

« Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent [...], et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, l'autorité de gestion applique des mesures, dans le respect du principe de proportionnalité, en annulant jusqu'à 3% du soutien octroyé par les Fonds à l'opération concernée. »

VII. Les outils à votre disposition

Les emblèmes en couleurs et monochromes, avec ou sans la mention Cofinancé par l'Union européenne ainsi que les logos « l'Europe s'engage » sont téléchargeables sur le site fse.gouv.fr
Les emblèmes peuvent également être téléchargés depuis le site https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag_fr

Une plateforme pour générer des affiches, panneaux et plaques : [Info regioGenerator \(info regio-generator.s3-website.eu-west-3.amazonaws.com\)](http://info regio-generator.s3-website.eu-west-3.amazonaws.com)

PROJET

Annexe IV : Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE+

- 1) Liste des indicateurs « entités » réglementaires devant être renseignés pour chaque opération du programme national FSE+ (**Annexe I du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus**)

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
<i>Indicateurs réglementaires</i>	
CO18 - Nombre d'administrations ou de services publics bénéficiant d'un soutien	Nombre
CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises bénéficiant d'un soutien	Nombre

- 2) Liste des informations relatives aux participants devant être renseignées pour chaque opération du programme national FSE+ (**Annexe I du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus**)

Les indicateurs réglementaires listés dans le tableau ci-dessous sont renseignés automatiquement à partir d'une série de questions qu'il convient de poser à chaque participant (cf. infra). Le recueil des données se fait soit par saisie directe dans Ma démarche FSE+, soit par l'intermédiaire d'un questionnaire papier ensuite reporté dans Ma démarche FSE+, soit enfin dans un fichier Excel dont les données sont ensuite importées. A noter que l'ensemble des données collectées sont genrées, c'est-à-dire collectées pour les hommes et les femmes.

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	Nombre total de participants	Somme des participants de l'opération
CO02	Chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur
CO03	Chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage >= 12 mois
CO04	Personnes inactives	Statut sur le marché du travail à l'entrée = inactif
CO05	Personnes exerçant un emploi, y compris les Indépendants	Statut sur le marché du travail à l'entrée = en emploi
CO06	Moins de 18 ans*	Date de naissance
CO07	18 à 29 ans*	Date de naissance
CO08	Plus de 54 ans*	Date de naissance

CO09	Titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire ou inférieur (CITE 0 à 2)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE à 2
CO10	Titulaires d'un diplôme du second cycle de l'enseignement secondaire(CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE 4)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 3 ou 4
CO11	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (CITE 5 à 8)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 5 à 8
CO12	Personnes handicapées*	En situation de handicap
CO13	Ressortissants de pays tiers*	Nationalité hors UE
CO14	Participants d'origine étrangère*	Au moins un des deux parents né hors UE
CO15	Minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)	NON RENSEIGNE
CO16	Personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement*	Sans domicile fixe
CO17	Personnes venant de zone rurale*	Déterminé à partir de la commune de résidence du participant
Indicateurs communs de résultat		
CR01	Les personnes engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = inactif et à la sortie = en recherche d'emploi (chômeur)
CR02	Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie = études ou formation
CR03	Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation	Oui à la question : Le participant a-t-il obtenu une qualification ?
CR04	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = chômeur, inactif et à la sortie = en emploi

Indicateurs de résultat communs à plus long terme pour les participants		
CR05	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion, ne concerne que les chômeurs et inactifs à l'entrée
CR06	Les personnes jouissant d'une meilleure situation sur le marché du travail six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion, ne concerne que les personnes en emploi Mesure d'un changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités

* pour les participants relevant des opérations de l'OS L : seuls ces indicateurs sont à renseigner.

Questions à renseigner par le porteur de projet pour chaque participant afin de permettre le renseignement des indicateurs réglementaires

Les champs avec un astérisque (*) sont bloquants au stade du bilan final si la donnée n'est pas recueillie.

Données à recueillir
Détail d'un participant
Numéro
Nom *
Prénom *
Date de naissance *
Sexe *
La commune de naissance est-elle en France ? *
Coordonnées du participant
Adresse complète *
Code postal - Commune *
Téléphone fixe (*)
Téléphone portable (*)
Courriel (*)
Bloquant à défaut d'au moins une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel

Coordonnées du référent

Nom

Prénom

Adresse complète

Code postal - Commune

Téléphone fixe (*)

Téléphone portable (*)

Courriel (*)

En l'absence des coordonnées du participant, bloquant à défaut d'au moins une information parmi téléphone fixe, portable, courriel

Indicateurs à **l'entrée**

Date d'entrée dans l'action *

Le participant est-il ressortissant d'un pays de l'UE ?

Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action *

Durée du chômage *

Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ?

Le participant est-il inscrit, et depuis combien de temps, à Pôle Emploi *

Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action *

Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle du handicap ?

Le participant est allocataire des minima sociaux (RSA, ASS, AAH...)

Le participant est sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement

Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents nés à l'étranger)

Indicateurs à la sortie

Date sortie *

Sortie anticipée du participant *

Raison de l'abandon

Situation sur le marché du travail à la sortie *

Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation *

Le participant entame une nouvelle étape du parcours *

Pour les participants relevant des opérations de l'OS L : seuls la date de naissance, l'âge, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération sont bloquants au stade du bilan final.

3) Indicateurs liés à l'**objectif** spécifique prévus dans le programme national FSE+

Les indicateurs liés à l'objectif spécifique dépendent de la priorité d'investissement et de l'objectif spécifique de l'opération. Les indicateurs sont renseignés automatiquement par des règles de calcul à partir des réponses au questionnaire (Cf. ci-dessus) ou de questions spécifiques.

La Martinique étant la seule région ultrapériphérique (RUP) parmi les régions en transition, elle a été isolée afin de suivre la mise en œuvre du FSE+ dans les RUP. Aussi, l'ensemble des indicateurs du cadre de performance, à l'exception des indicateurs dédiés aux opérations spécifiques à Mayotte et Saint-Martin et de la Priorité 7 dédiée aux RUP, sont-ils déclinés également pour la Martinique.

Priorité	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultat
Priorité 1 - Favoriser l' insertion professionnelle et l' inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus			
Priorité 1	Objectif spécifique H : favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés	<p>CO02 - Chômeurs + CO04 - Inactifs</p> <p>CO03 - Chomeurs longue durée</p> <p>Bénéficiaires de minima sociaux</p> <p>CO12 - Participants en situation de handicap</p> <p>Participants en quartier prioritaire de la politique de la ville</p> <p>Salariés en insertion</p>	<p>CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p> <p>CR04 - Appliqué aux chômeurs de longue durée</p> <p>CR05 - Appliqué aux chômeurs de longue durée.</p> <p>CR05 - Appliqué aux salariés en insertion</p>

<p>Priorité 1</p>	<p>Objectif spécifique L : promouvoir l'intégration sociale des personnes exposées au risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, y compris les personnes les personnes les plus démunies et les enfants</p>	<p>CO01 - Total participants</p> <p>Participants de moins de 16 ans</p> <p>CO16 - Personnes en exclusion du logement</p> <p>Bénéficiaires de minima sociaux</p> <p>Nombre de structures bénéficiant d'un soutien d'ingénierie de lutte contre l'exclusion et les violences</p>	<p>Personne en exclusion du logement ayant accédé à un logement pérenne à 6 mois</p> <p>Nombre de structures soutenues déclarant une meilleure prise en charge des personnes exclues ou violentées</p>
-------------------	---	--	--

Priorité 2 - Renforcer **l'emploi** des jeunes et la réussite éducative

<p>Priorité 2</p>	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale</p>	<p>CO02 - Chômeurs + CO04 - Inactifs (moins de 30 ans)</p> <p>Participants accompagnés vers et dans l'alternance</p>	<p>CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p> <p>CR02 - Participants en formation ou enseignement au terme de leur participation</p> <p>Nombre de participants ayant conclu un contrat d'alternance à 6 mois</p>
	<p>Objectif spécifique F : promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, en particulier pour les groupes défavorisés, depuis l'éducation et l'accueil des jeunes enfants jusqu'à l'éducation et la formation des adultes en passant par l'enseignement général et l'enseignement et la formation professionnels et par l'enseignement supérieur, et faciliter la mobilité à des fins d'apprentissage pour tous et l'accessibilité pour les personnes handicapées</p>	<p>CO01- Nombre total de participants</p>	<p>Personne suivant un enseignement ou une formation 6 mois après l'issue de l'intervention</p>

Priorité 3 - Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques

<p>Priorité 3</p>	<p>Objectif spécifique G : promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie, notamment les possibilités de renforcement des compétences et de reconversion flexibles pour tous, en tenant compte des compétences entrepreneuriales et numériques, mieux anticiper les changements et les nouvelles exigences en matière de compétences fondées sur les besoins du marché du travail, faciliter les transitions professionnelles et promouvoir la mobilité professionnelle</p>	<p>CO05 - Personnes exerçant un emploi</p> <p>Personnes en emploi titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 0 à 2)</p> <p>Nombre de salariés licenciés économiques</p> <p>Nombre de TPE-PME bénéficiant d'opérations de GPEC</p> <p>Nombre de demandeurs d'emploi en formation à Mayotte</p> <p>Nombre de demandeurs d'emploi en formation à Saint Martin</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation (appliqué aux salariés licenciés), y compris à titre indépendant</p>
	<p>Objectif spécifique E : améliorer la qualité, le caractère inclusif et l'efficacité des systèmes d'éducation et de formation ainsi que leur adéquation au marché du travail, notamment par la validation de l'apprentissage non formel et informel, pour favoriser l'acquisition de compétences clés dont les compétences entrepreneuriales et numériques, et en promouvant la mise en place de systèmes de formation en alternance et d'apprentissages</p>	<p>Total participants enseignants et membres de l'équipe éducative</p> <p>Nombre d'établissements mettant en œuvre une opération "d'école inclusive"</p> <p>Nombre de projets visant à améliorer l'orientation à Mayotte</p> <p>Nombre de projets visant à améliorer l'orientation à Saint-Martin</p>	<p>Nombre de participants enseignants et membres de l'équipe éducative ayant adapté leurs méthodes pédagogiques, à 6 mois</p>

Priorité 4 - Promouvoir un marché du travail créateur **d'emploi**, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain

Priorité 4	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale</p>	<p>CO 19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p> <p>Nombre de structures ayant bénéficié d'un appui de la tête de réseau</p> <p>Nombre de structures bénéficiant du soutien d'un dispositif local d'accompagnement</p>	<p>Nombre de micro, petites, moyennes entreprises soutenues pérennes, à 3 ans</p>
	<p>Objectif spécifique C : promouvoir la participation équilibrée des femmes et des hommes au marché du travail, l'égalité des conditions de travail et un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, y compris grâce à l'accès à des services de garde d'enfants abordables et à des services de prise en charge des personnes dépendantes</p>	<p>CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p>	<p>Nombre d'entreprises accompagnées qui ont mis en place des changements d'organisation ou de conditions de travail pour améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée</p>
	<p>Objectif spécifique D : promouvoir l'adaptation des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs au changement, le vieillissement actif et en bonne santé ainsi qu'un environnement de travail sain et bien adapté qui tient compte des risques pour la santé</p>	<p>CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p>	<p>Nombre d'entreprises ayant déployé de nouvelles mesures à destination des employés de plus de 54 ans</p>
<p>Priorité 5 - Aide matérielle aux personnes les plus démunies</p>			
Priorité 5	<p>Objectif spécifique M : lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies, y compris les enfants, et prévoir des mesures d'accompagnement favorisant leur inclusion sociale</p>	<p>EMCO02 - Valeur totale de l'aide alimentaire, pour les RUP</p> <p>EMCO05 - Valeur totale des biens distribués</p>	<p>EMCR01 - Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide alimentaire, pour les RUP</p> <p>EMCR19 - Nombre de bénéficiaires finaux bénéficiant de bons / cartes</p> <p>EMCR10 - Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide matérielle</p>

Priorité 7 - Réponse aux défis spécifiques des régions ultrapériphériques

<p>Priorité 7</p>	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale</p>	<p>COO1 - Total Participants</p> <p>Nombre de participants accompagnés à la création/reprise d'entreprise, pour Mayotte</p> <p>Nombre de participants accompagnés à la création/reprise d'entreprise, pour Saint-Martin</p>	<p>CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p>
	<p>Objectif spécifique F : promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, en particulier pour les groupes défavorisés, depuis l'éducation et l'accueil des jeunes enfants jusqu'à l'éducation et la formation des adultes en passant par l'enseignement général et l'enseignement et la formation professionnels et par l'enseignement supérieur, et faciliter la mobilité à des fins d'apprentissage pour tous et l'accessibilité pour les personnes handicapées</p>	<p>Nombre de participants bénéficiant d'une aide à la mobilité</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention soutenue par le FSE</p>

<p>Objectif spécifique K : améliorer l'égalité d'accès en temps utile à des services abordables, durables et de qualité, notamment à des services promouvant l'accès au logement et à des soins centrés sur la personne, y compris aux soins de santé; moderniser les systèmes de protection sociale, y compris en promouvant l'accès à la protection sociale, un accent particulier étant mis sur les enfants et les groupes défavorisés; améliorer l'accessibilité, notamment pour les personnes handicapées, l'efficacité et la résilience des systèmes de soins de santé et des services de soins de longue durée</p>	<p>CO01 - Total participants</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention</p>
---	----------------------------------	---

Annexe V : Règles **d'échantillonnage** et **d'extrapolation**

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

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

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

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

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

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

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

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

1 - Echantillonnage pour **l'analyse** des dépenses

a) Modalités de constitution de **l'échantillon**

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

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

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

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

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

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatif de l'acquittement des dépenses
Dépenses directes de prestations de services	Pièce comptable (facture)		<ul style="list-style-type: none"> - Demande de devis correspondant à la facture pour vérification de la mise en concurrence ; - Compte-rendu d'exécution de la prestation de service 	Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes attestant de l'acquittement des dépenses y figurant
Dépenses directes de personnel	Salarié	Bulletins de salaire du salarié	Feuilles d'émargement signées par le salarié	Des copies des bulletins de paie, ou les données issues de manière automatisée de la déclaration sociale nominative, pour les dépenses de personnel

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

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

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

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

² Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

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

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

Effectif de la population

(Double cliquer sur la cellule bleue et renseigner la)

500

Niveau de confiance (non modifiable)

80,0%

Taux d'irrégularité attendu (non modifiable)

2,0%

Marge de précision (non modifiable)

2,0%

Intervalle de confiance (non modifiable)

1,28

Taille de l'échantillon

69

b) Règles **d'extrapolation**

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1 / 7^{ème} du nombre total d'unités et d'au moins 30 unités), le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté à l'ensemble des dépenses du poste considéré.

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

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

Exemples :

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction
100	1 / 7ème minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0%	Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros
300	1 / 7ème minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0%	Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros
1000	Outils statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0%	<p>A = Dépenses totales retenues après contrôle de service fait (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros</p> <p>B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros</p> <p>Correction = A + B = 40 800 euros</p>

2 - Echantillonnage lors du contrôle de **l'éligibilité** des participants

a) Modalités **d'échantillonnage** et **d'extrapolation**

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

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

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

La taille de l'échantillon dépend du nombre total de participants figurant dans le bilan d'exécution.

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

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

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

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

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

Taux d'inéligibilité = nombre de participants inadmissibles / nombre total de participants

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

Le gestionnaire doit écarter les participants inadmissibles.

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

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

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

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

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

Enfin, lors du bilan final clôturant l'opération, une synthèse financière de l'opération est réalisée afin de déterminer le montant FSE+ dû à l'issue du contrôle sur les bilans intermédiaire et final. Lorsque l'opération comporte des participants, un taux d'inéligibilité est également recalculé sur la base de l'ensemble des participants contrôlés sur les bilans de cette opération et est appliqué à l'ensemble des dépenses retenues en contrôle de service fait.

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction
400 participants	1 / 7ème minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération.
3 000 participants	Outils statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient $4 \times (1,02)$ c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon $\times 1,02$ = 4,08 % A=Dépenses totales retenues après contrôle de service fait (350 000 euros) * taux extrapolé corrigé = 14 280 euros Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération.

Cas particulier des dépenses directes liées aux participants

Les règles fixées ci-dessus en 1.a) Modalités de constitution de l'échantillon s'appliquent au poste de dépenses directes liées aux participants. Néanmoins, dans le cas où ces dépenses sont clairement individualisées pour chaque participant (remboursement d'une rémunération, par exemple), il apparaît pertinent de retenir le « participant » comme unité de sélection. Dans ce cas, l'échantillon de contrôle de l'éligibilité des participants pourra être commun avec l'échantillon de contrôle des dépenses qui leur sont relatives.

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

Comme demandé dans le module « contrôle de service fait » de Ma Démarche FSE+ le gestionnaire aura soin d'explicitier dans le rapport de contrôle de service fait la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation appliquée :

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

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

a) Vérification de **l'éligibilité** des dépenses

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

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

b) Vérification de **l'éligibilité** des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

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



DECISION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE SEANCE DU JEUDI 06 JUIN 2024

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE, LE SIX JUIN A 18H00

LE BUREAU COMMUNAUTAIRE S'EST REUNI EN SEANCE PUBLIQUE ET EN VISIOCONFERENCE SOUS LA PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN DIONIS DU SEJOUR, DANS LES LOCAUX DE LA MAIRIE D'AGEN A AGEN, EN SALLE DES ILLUSTRES

Membres du Bureau en exercice	Membres du Bureau présents	Membres du Bureau en visioconférence	Membres du Bureau absents, excusés	Suffrages exprimés (dont pouvoirs)	Ne prennent pas part aux votes
45	23	06	16	28	07

+ le Président qui ne vote qu'en circonstance de partage de voix,

+ rappel du quorum : il est atteint avec 23 membres présents,

+ les Membres du Bureau qui assistent à la séance en visioconférence ne prennent pas part aux votes mais émettent un avis.

PRESIDENT DE SEANCE : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR

PRESENTS : M. HENRI TANDONNET, M. FRANCIS GARCIA, MME MARIE-FRANCE SALLES, M. CHRISTIAN DELBREL, M. JEAN-MARC GILLY, M. PAUL BONNET, M. ERIC BACQUA, M. PHILIPPE MAURIN, M. THIERRY VALETTE, M. PATRICK ROUX, MME MARIE-THERESE COULONGES, M. FRANÇOIS DAILLEDOUZE, M. JOËL GUATTA, M. SERGE BERTHOUMIEUX, M. BERNARD DURRUTY, M. JEAN-CLAUDE MALCAYRAN, M. JEAN-MARIE ROBERT, M. MATHIEU TOVO, M. RICHARD DOUMERGUE, M. MAX LABORIE, M. JEAN DREUIL ET M. THIERRY DELPECH.

EN VISIOCONFERENCE : M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE.

ABSENTS, EXCUSES + REPRESENTATION PAR UN MEMBRE A VOIX CONSULTATIVE (CHAPITRE 3 « BUREAU » – ARTICLE 3.1 « COMPOSITION » DES STATUTS DE L'AGGLOMERATION D'AGEN APPLICABLES AU 1^{ER} JANVIER 2022) : M. OLIVIER GRIMA, M. BRUNO DUBOS (REPRESENTE PAR M. VINCENT OLIVIER), M. PASCAL DE SERMET, MME CECILE GENOVESIO (REPRESENTEE PAR M. JEAN-DAMIEN MARMUSE), M. REMI CONSTANS (REPRESENTE PAR M. THIERRY PILLIAUDIN), MME DOMINIQUE MILANI (REPRESENTEE M. PHILIPPE PORTELLA), MME NADINE LABOURNERIE, M. JOËL PONSOLLE, M. CLAUDE LE BOT, M. JEAN-PIERRE BENAZET, M. JEAN-JACQUES LAMBROT, M. PHILIPPE DEGRYSE, M. PATRICE FOURNIER, M. JEAN PROUZET, M. PHILIPPE SOFYS ET M. DAVID SANCHEZ.

NE PRENNENT PAS PART AUX VOTES : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR (PRESIDE LA SEANCE), M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE (ASSISTENT AU BUREAU EN VISIOCONFERENCE)

POUVOIRS : M. BRUNO DUBOS A M. JEAN DIONIS DU SEJOUR, MME CECILE GENOVESIO A M. HENRI TANDONNET, M. REMI CONSTANS A M. PAUL BONNET, M. CLAUDE LE BOT A M. THIERRY VALETTE, M. JEAN-PIERRE BENAZET A M. JOËL GUATTA ET M. JEAN-JACQUES LAMBROT A MME MARIE-FRANCE SALLES.

Le Bureau communautaire délibère à l'unanimité
(avec avis favorables des Membres du Bureau en visioconférence)

DECISION DU BUREAU N° 2024 – 49

OBJET : CONVENTION FINANCIERE RELATIVE AUX TRAVAUX PORTANT SUR L'ESPACE NUMERIQUE DE LA MEDIATHEQUE D'ESTILLAC ENTRE L'AGGLOMERATION D'AGEN ET LA COMMUNE D'ESTILLAC

Exposé des motifs

L'Agglomération d'Agen a mis en place une politique d'inclusion numérique en faveur des communes de l'Agglomération d'Age à travers un régime d'aide qui s'articule autour des axes suivants :

Axe 1) SERVICE = Aide à l'accompagnement numérique sous la forme de prestations de conseillers numériques employés par l'Agglomération d'Agen et de planification /coordination / suivi / communication par la chargée d'inclusion numérique de l'Agglomération d'Agen.

- Volet 1 : Offre de formation et d'ateliers numériques dans les Tiers-lieux / Espaces numériques/Médiathèque/Mairies
- Volet 2 : Offre d'ateliers numériques dans les écoles primaires / élémentaires

Axe 2) MATÉRIEL = Aide à l'équipement et à la création de tiers lieux/espaces numériques pour les communes proposant des services d'inclusion numérique assurés par l'Agglomération d'Agen.

- Volet 1 : Equipement numérique
- Volet 2 : Equipement mobilier
- Volet 3 : Subvention travaux

Lors du Conseil d'Agglomération du 14 décembre 2023, le régime d'aide a été approuvé dans son ensemble. Il convient aujourd'hui de valider l'attribution de la subvention de travaux portant sur la création d'un espace numérique dans les locaux de la future médiathèque de la commune d'Estillac.

Le régime d'aide portant sur la subvention des travaux d'espace numérique stipule que le montant de l'enveloppe globale s'élève à 200 000 € et que les communes recevront une première aide de 50% en 2024 et le complément de 50% en 2025.

Le pourcentage pris en charge par l'Agglomération d'Agen se découpe de la façon suivante :

- 50% pour les communes de première couronne dans une limite de 40 000 €
- 70% pour les autres communes dans une limite de 40 000 €

Le calcul du montant de l'aide se base sur le nombre de mètre carré alloué à l'espace numérique.

Les travaux éligibles sont ceux portant sur la création d'un espace numérique proposant une offre de coworking et ou d'inclusion numérique.

Compte tenu des modalités du régime d'aide portant sur la subvention des travaux d'espace numérique, le montant de l'aide pour la commune d'Estillac s'élève à 40 000 €, soit le montant maximal que peut percevoir la commune.

Vous trouverez ci-dessous le détail du calcul du montant de la subvention :

Le montant total des travaux de la médiathèque d'Estillac s'élève à 988 093€ HT

Le nombre de m² de la médiathèque est de 291 m²

Le nombre de m² de l'espace numérique est de 28.04 m²

Le coût des travaux au m² s'élève à 3 395,5€ (988 093,34 € / 291m²)

Le coût des travaux portant sur l'espace numérique s'élève à 95 210€ (3 395,5€ le m² x 28.04m²)

Le pourcentage de l'aide financière de l'Agglomération d'Agen étant de 70% (commune hors 1^{ère} couronne), le montant de l'aide s'élève à 66 647€ (95 210 x 70%), or l'enveloppe maximale par commune étant de 40 000 €, l'Agglomération d'Agen versera une subvention de 40 000 € à la commune d'Estillac découpée de la façon suivant : 20 000 € en 2024 et 20 000 € en 2025.

Cadre juridique de la décision

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.1611-4 et L. 5211-10,

Vu la délibération n° DCA_149/2023 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 14 décembre 2023, approuvant le régime d'aide aux communes en faveur de l'inclusion numérique,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu l'arrêté n° 2022_AG_201 du Président de l'Agglomération d'Agen, en date du 21 octobre 2022, portant délégation de fonctions à Madame Carole DEJEAN-SIMONITI, Conseillère communautaire déléguée à l'Economie numérique et aux Réseaux Télécom,

Vu la délibération n°DCA_002/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, actant de la mise en œuvre de la visio-conférence et du vote électronique lors des instances communautaires,

Vu l'article 1.1 de la délibération n°DCA_007/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, donnant délégation permanente au Bureau pour prendre toute décision concernant l'attribution et le règlement des subventions, participations, conventions nécessaires au fonctionnement de l'Agglomération d'Agen d'un montant supérieur à 10 000 € TTC,

Vu l'avis favorable de la Commission Transition Numérique du 16 avril 2024,

**Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré,
DECIDE
suivant les votes susvisés**

1°/ DE VALIDER les termes de la convention d'attribution d'une subvention relative aux travaux portant sur l'espace numérique de la médiathèque d'Estillac entre l'Agglomération d'Agen et la commune d'Estillac,

2°/ D'ATTRIBUER une subvention à la hauteur de 40 000€ pour la création d'un espace numérique au sein de la future médiathèque de la commune d'Estillac,

3°/ DE DIRE que cette subvention sera versée comme suit : 50% en 2024 soit 20 000€, et 50% en 2025 soit 20 000€,

4°/ DE DIRE que ladite convention prend effet à compter du jour de sa signature et trouvera son terme lors du versement du solde dans sa totalité par l'Agglomération d'Agen,

5°/ D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tous les actes et documents y afférents,

6°/ DE DIRE que les crédits seront à prévoir au budget de l'exercice 2024 et pour l'année suivante,

Le Président

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture

Convocation le/...../ 2024

Télétransmission le/...../ 2024

Publication le/...../ 2024

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait conforme
Le Président,

Jean DIONIS du SEJOUR

CONVENTION FINANCIERE RELATIVE AUX TRAVAUX PORTANT SUR L'ESPACE NUMERIQUE DE LA MEDIATHEQUE D'ESTILLAC ENTRE L'AGGLOMERATION D'AGEN ET LA COMMUNE D'ESTILLAC

ENTRE

L'AGGLOMERATION D'AGEN, dont le siège est situé 8 rue André Chénier 47000 AGEN, représentée par Madame Carole DEJEAN SIMONITI, Conseillère communautaire déléguée à l'Economie Numérique et aux Réseaux Télécom, dûment habilité par une décision n°..... du Bureau communautaire en date du 6 juin 2024,

Désignée ci-après, « l'Agglomération d'Agen »,

D'une part,

ET

LA COMMUNE D'ESTILLAC, dont le siège est situé 4 Place de la Mairie, 47310 ESTILLAC, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marc GILLY, dûment habilité par une délibération n° du Conseil municipal, en date du 2024,

Désignée ci-après, « Commune d'Estillac »,

D'autre part,

PREAMBULE

Le Conseil d'Agglomération d'Agen a approuvé par la délibération du 14 décembre 2023, le régime d'aide aux communes en faveur de l'inclusion numérique.

Ce régime s'articule autour de deux axes :

- **LE SERVICE** : Aide à l'accompagnement numérique sous la forme de prestations de conseillers numériques effectuées par des agents de l'Agglomération d'Agen et de planification, coordination, suivi et communication.
- **LE MATÉRIEL** : Aide à l'équipement et à la création de tiers lieux, espaces numériques pour les communes proposant des services d'inclusion numérique assurés par l'Agglomération d'Agen.
 - Volet 1 : Equipement numérique

- Volet 2 : Equipement mobilier
- Volet 3 : Subvention travaux

La présente convention porte sur le second axe, volet 3, Subvention travaux. Dans le cadre de l'aide à la création de tiers lieux ou d'espaces numérique des communes de l'Agglomération d'Agen par l'Agglomération d'Agen, il convient de définir et préciser les modalités de celui-ci.

CADRE JURIDIQUE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.1611-4 et L.5211-10

Vu la délibération n° DCA_149/2023 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 14 décembre 2023, approuvant le régime d'aide aux communes en faveur de l'inclusion numérique,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu l'arrêté n° 2022_AG_201 du Président de l'Agglomération d'Agen, en date du 21 octobre 2022, portant délégation de fonctions à Madame Carole DEJEAN-SIMONITI, Conseillère communautaire déléguée à l'Economie numérique et aux Réseaux Télécom,

Vu l'article 1.1 de la délibération n°DCA_007/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, donnant délégation permanente au Bureau pour prendre toute décision concernant l'attribution et le règlement des subventions, participations, conventions nécessaires au fonctionnement de l'Agglomération d'Agen d'un montant supérieur à 10 000 € TTC,

EN CONSEQUENCE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1^{er} – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Agglomération d'Agen entend apporter son concours financier au projet de création d'un espace numérique dans la future médiathèque de la commune d'Estillac.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre les actions, en cohérence avec les orientations de l'Agglomération d'Agen mentionnées au préambule, pour atteindre les objectifs prévus.

Dans ce cadre, l'Agglomération d'Agen contribue financièrement au projet sans contrepartie directe de cette contribution.

Article 2 – DUREE

La présente convention prend effet à compter du jour de sa signature par les parties et trouvera son terme au jour du versement du solde de sa participation financière par l'Agglomération d'Agen.

Article 3 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE D'ESTILLAC

Par la présente convention, la commune d'Estillac s'engage à :

- Mettre en place des permanences numériques assurées par les conseillers numériques de l'Agglomération d'Agen de septembre 2024 à janvier 2027,
- Créer un espace numérique dédié au sein de sa médiathèque,
- Equiper numériquement l'espace numérique (que ce soit via ses propres moyens ou via le dispositif d'équipement numérique et mobilier de l'Agglomération d'Agen),
- Poursuivre une politique d'inclusion numérique dans sa commune,

Article 4 – ENGAGEMENTS DE L'AGGLOMERATION D'AGEN

4.1. Montant de l'aide financière

L'Agglomération d'Agen s'engage, quant à elle, à verser une subvention d'un montant de 40 000 €.

Compte tenu des modalités du régime d'aide portant sur la subvention des travaux d'espace numérique, le montant de l'aide pour la commune d'Estillac s'élève à 40 000 €, soit le montant maximal que peut percevoir la commune.

Vous trouverez ci-dessous le détail du calcul du montant de la subvention :

Le montant total des travaux de la médiathèque d'Estillac s'élève à 988 093 € HT

Le nombre de m² de la médiathèque est de 291 m²

Le nombre de m² de l'espace numérique est de 28.04 m²

Le coût des travaux au m² s'élève à 3 395,50 € (988 093,34€/291m²)

Le coût des travaux portant sur l'espace numérique s'élève à 95 210 € (3 395,5€ le m² x 28.04m²)

Le pourcentage de l'aide financière de l'Agglomération d'Agen étant de 70% (commune hors 1^{ère} couronne), le montant de l'aide s'élève à 66 647€ (95 210 x 70%), or l'enveloppe maximale par commune étant de 40 000 €, l'Agglomération versera donc une aide de 40 000 €.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Le budget prévisionnel et notamment les différents concours financiers seront complétés à l'annexe 1 de la présente convention.

Article 5 – MODALITES PARTICULIERES

- La contribution financière de l'Agglomération sera versée en deux fois, un premier versement de 20 000 € interviendra sur l'exercice 2024 à compter de la signature de la convention, un second versement interviendra en 2025 sur justificatifs des dépenses.
- Une visite de l'espace numérique sera programmée pour justifier le second versement.

Article 6 – CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini à l'article 1^{er} et aux engagements de l'article 3 de la présente convention. Toute contribution non utilisée ou qui est non conforme à l'objet de cette convention ou aux engagements de la commune d'Estillac devra être remboursée.

De plus, selon les dispositions de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, excepté si cela est expressément prévu par la présente convention.

Article 7 - COMMUNICATION

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par l'Agglomération d'Agen (notamment en apposant le logo de l'Agglomération d'Agen) sur les documents destinés au public, ainsi que lors de toute manifestation publique ou opération médiatique qui serait organisée.

De plus, l'organisme bénéficiaire s'engage à ce que les relations qu'elle développera avec des partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puisse d'aucune manière porter atteinte à l'image de l'Agglomération d'Agen ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que l'Agglomération d'Agen apporte sa caution ou son soutien à ce partenariat.

Article 8 – SUIVI ET CONTRÔLE

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir à l'Agglomération d'Agen, dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 30 juin 2025 les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention.

Ce compte rendu est obligatoire quelle que soit le montant de la subvention en numéraire ou en nature octroyée à l'organisme bénéficiaire.

L'Agglomération d'Agen se réserve le droit de procéder à toute vérification liée à l'exécution de la présente convention, qu'elle jugera utile. Dans ce cadre, l'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par l'Agglomération d'Agen, d'un point de vue quantitatif et/ou qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de la bonne exécution de ma présente convention.

L'Agglomération d'Agen peut demander, le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée. Sur simple demande de l'Agglomération d'Agen, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utiles permettant de retracer de manière fiable l'emploi des fonds publics alloués (par exemple des factures).

En vertu des dispositions mentionnées à l'article L.1611-4 du CGCT, l'Agglomération d'Agen pourra procéder ou faire procéder par une ou des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et la bonne exécution de la présente convention.

Pour cela, le bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

Article 9 – SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatifs des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de l'Agglomération d'Agen, cette dernière peut respectivement exiger le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. L'Agglomération d'Agen en informe la commune par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause l'objet de la présente convention.

La demande de modification de cette convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Article 11 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention sera résiliée de plein droit sans préavis, ni indemnités en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de la commune d'Estillac. Elle sera

également résiliée dans les mêmes conditions en cas d'exercice d'une activité illicite ou non conforme à son objet par l'Agglomération d'Agen.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles, restée infructueuse.

La résiliation de la présente convention entraînera la restitution à l'Agglomération d'Agen des sommes perçues par la commune d'Estillac au prorata des engagements effectivement réalisés.

Les biens mis à disposition de la commune d'Estillac le sont à titre précaire et révocable. L'Agglomération d'Agen se réserve en conséquence le droit de résilier cette mise à disposition sans préavis ni indemnité, pour tout motif d'intérêt général.

Article 12 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une voie amiable de règlement de leur différend.

En cas d'échec de cette voie, le litige devra être porté devant la juridiction territorialement compétente, soit le Tribunal Administratif de Bordeaux (*situé 9, rue Tastet, 33 000 BORDEAUX*).

Article 13 – PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Budget prévisionnel
- Annexe 2 : Relevé d'identité bancaire ou postal du bénéficiaire
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu financier

A Agen, le

La commune d'Estillac

Jean-Marc Gilly
Maire

L'Agglomération d'Agen,

Carole DEJEAN-SIMONITI
Conseillère communautaire déléguée

Annexe 1 : Le budget prévisionnel

COUTS MEDIATHEQUE - ESPACE NUMERIQUE

		Surface totale : 2197,5 m ²	Multi-activités € HT	Médiathèque € HT (291 m ²)	
MOE	Moe		335 220,59 €	51 174,69 €	<i>DONT Espace numérique (28,04 m² de la médiathèque)</i>
	Bureau de contrôle		16 852,33 €	2 572,67 €	
	SPS		4 868,07 €	743,16 €	<i>RATIO MOE POUR ESPACE NUMERIQUE (€ HT) :</i>
	SOUS TOTAL MOE		356 940,99 €	54 490,52 €	<i>5 250,56 €</i>
	TOTAL MOE			411 431,51 €	
TRAVAUX	LOT	1	499 962,58 €	154 184,62 €	
	LOT	2	326 904,90 €	112 355,11 €	
	LOT	3	581 089,76 €	28 290,00 €	
	LOT	4	- €	68 467,50 €	
	LOT	5	100 240,00 €	182 600,00 €	
	LOT	6	99 458,80 €	16 169,80 €	
	LOT	7	106 490,05 €	94 502,34 €	
	LOT	8	38 764,88 €	4 021,79 €	
	LOT	9	4 143,00 €	18 257,00 €	
	LOT	10	124 990,50 €	- €	
	LOT	11	45 860,00 €	- €	
	LOT	12	33 170,00 €	6 830,00 €	
	LOT	13	20 100,00 €	- €	
	LOT	14	203 179,84 €	66 217,28 €	
	LOT	15	90 195,00 €	38 655,00 €	
	LOT	16	127 383,32 €	- €	
	LOT	17	243 142,48 €	100 620,83 €	
	LOT	18	42 431,55 €	42 431,55 €	
	SOUS TOTAL TRAVAUX		2 687 506,66 €	933 602,82 €	<i>RATIO TRAVAUX POUR ESPACE NUMERIQUE (€ HT) :</i>
TOTAL TRAVAUX			3 621 109,48 €		
SOUS TOTAL GNRAL		3 044 447,65 €	988 093,34 €	<i>TOTAL ESPACE NUMERIQUE (MOE + TVX) € HT</i>	
TOTAL GNRAL			4 032 540,99 €	<i>95 210,09 €</i>	

PRO

Annexe 2 : Relevé d'identité bancaire ou postal du bénéficiaire

⇒ En attente retour commune

PROJET

Annexe 4 : Modèle de compte-rendu financier

PROJET

Annexe 5 : Règlement relatif à la mise à disposition

Les conditions d'utilisation :

L'occupant est autorisé à occuper les lieux uniquement pour et doit veiller à ce que cette utilisation soit conforme avec la destination principale des lieux.

L'occupant ne peut donner aux lieux occupés aucune autre utilisation que celle définie dans ce présent règlement et ne pourra pas sous-louer les places mises à disposition.

Aucun changement de destination des lieux ou aucune réalisation d'ouvrages ne pourront intervenir sans l'accord préalable et écrit de la ville d'Agen.

Obligations de l'occupant :

L'occupant s'engage à :

- Informer sans délai la ville d'Agen de tout fait, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, aucun dommage, ni aucune détérioration de nature à porter préjudice au bien mis à sa disposition.
- Réparer, à ses frais, tout dommage causé par l'occupant. A défaut et en cas d'urgence, la ville d'Agen exécutera d'office les réparations aux frais de l'occupant.
- Porter à connaissance de la ville d'Agen toute modification de sa forme, de son objet, de la répartition de son capital social.
- Se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment à ceux régissant son activité.
- Maintenir les lieux en l'état et assurer leur entretien courant régulier.
- N'apporter ni affiches ni bannières ou banderoles sur la façade ou les surfaces communes des lieux occupés sans avoir obtenu, au préalable, l'accord écrit de la ville d'Agen.

Obligations du propriétaire :

Le propriétaire s'engage à :

- Réaliser et prendre à sa charge l'ensemble des gros travaux qui s'avèreraient nécessaires.
- Rechercher et proposer un nouveau local disponible dans l'hypothèse où les besoins de l'association n'auraient pas disparu et où les locaux objets de la présente mise à disposition ne seraient plus disponibles.

Redevance d'occupation :

La présente autorisation d'occupation a pour objet de soutenir l'association. Pour ces motifs, et conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

L'ensemble des frais, charges et taxes induits par la présente occupation seront pris en charge par la ville d'Agen.

- **Valorisation comptable :**

La présente mise à disposition doit être regardée comme une « contribution volontaire en nature » au sens de l'article 211-1 du règlement n°2018-06 de l'autorité des normes comptables en date du 5 décembre 2018 et relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

Les contributions volontaires en nature sont valorisées et comptabilisées dans les comptes de classe 8 (comptes spéciaux). Ces éléments sont présentés au pied du compte de résultat dans la partie « Contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

La ville d'Agen communiquera à l'association toutes les informations utiles et nécessaires à cette valorisation.

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la présente mise à disposition sera inscrite au sein des documents budgétaires de la commune (compte administratif) au nombre des concours attribués sous forme de prestations en nature ou de subvention.

- **Prise de possession et sortie :**

Le jour de l'entrée dans les lieux, un état des lieux contradictoire sera dressé en deux exemplaires et signé par les parties. La ville d'Agen remet à l'occupant un jeu de clé lui permettant d'accéder aux locaux désignées à l'article 3.2 de la présente convention.

A l'issue de la convention (terme ou résiliation), l'occupant devra libérer les locaux mis à sa disposition et les restituer en bon état. Un état des lieux de sortie sera dressé dans les mêmes conditions que l'état des lieux d'entrée.

En cas de différence entre l'état des lieux d'entrée et de sortie, et de dégradations importantes distinctes d'un usage normal nécessitant des travaux de remise en état, la ville d'Agen se réserve le droit de réclamer à l'occupant le remboursement des sommes engagées pour la remise en état des locaux mis à sa disposition.

- **Responsabilité et assurances :**

L'occupant est seul responsable de tous les dommages non imputables au propriétaire, directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant le terrain que les bâtiments ou ouvrages occupés par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait ou le fait d'un tiers dont il doit répondre ou par les choses ou les usagers des lieux.

Le propriétaire se dégage de toute responsabilité en cas d'effraction, de dégradation, de vol, de perte, de dommage ou autre cause quelconque survenant aux personnes et/ou aux biens

mis à disposition de l'occupant. L'occupant déclare renoncer à tout recours contre la ville d'Agen.

L'occupant est tenu de contracter, et pendant toute la durée de la présente mise à disposition, toutes les polices d'assurances nécessaires à son occupation (responsabilité civile, vol, explosion, risque incendie, dégâts des eaux, risques spéciaux liés à son activité). L'occupant s'engage à communiquer à la ville d'Agen, au plus tard le jour de l'entrée dans les lieux, les attestations correspondances aux polices qu'il est tenu de souscrire, complétée(s) et signée(s) par son (ses) assureur(s).

L'occupant doit justifier du paiement régulier des primes afférentes aux polices susvisées.

- **Sous-occupation et cession des droits :**

L'occupant ne pourra sous-louer, céder ou échanger, ni mettre à la disposition d'un tiers tout ou partie des locaux mis à sa disposition, sans accord express et écrit de la ville d'Agen.

- **Caducité de la mise à disposition :**

La présente mise à disposition est réputée caduque dans les cas suivants : décès de l'occupant, dissolution de l'entité occupante, cessation (pour quelque motif que ce soit) de l'activité exercée par l'occupant.

Sous peine de poursuites, l'occupant dont la convention est frappée de caducité, ou ses ayants droit le cas échéant, doivent procéder à la remise en état des lieux conformément aux dispositions de l'article 8 de la présente convention. L'occupant dont la convention est frappée de caducité, ou ses ayant droit, ne pourront prétendre à aucune indemnisation.



DECISION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE SEANCE DU JEUDI 06 JUIN 2024

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE, LE SIX JUIN A 18H00

LE BUREAU COMMUNAUTAIRE S'EST REUNI EN SEANCE PUBLIQUE ET EN VISIOCONFERENCE SOUS LA PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN DIONIS DU SEJOUR, DANS LES LOCAUX DE LA MAIRIE D'AGEN A AGEN, EN SALLE DES ILLUSTRES

Membres du Bureau en exercice	Membres du Bureau présents	Membres du Bureau en visioconférence	Membres du Bureau absents, excusés	Suffrages exprimés (dont pouvoirs)	Ne prennent pas part aux votes
45	23	06	16	28	07

+ le Président qui ne vote qu'en circonstance de partage de voix,

+ rappel du quorum : il est atteint avec 23 membres présents,

+ les Membres du Bureau qui assistent à la séance en visioconférence ne prennent pas part aux votes mais émettent un avis.

PRESIDENT DE SEANCE : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR

PRESENTS : M. HENRI TANDONNET, M. FRANCIS GARCIA, MME MARIE-FRANCE SALLES, M. CHRISTIAN DELBREL, M. JEAN-MARC GILLY, M. PAUL BONNET, M. ERIC BACQUA, M. PHILIPPE MAURIN, M. THIERRY VALETTE, M. PATRICK ROUX, MME MARIE-THERESE COULONGES, M. FRANÇOIS DAILLEDOUZE, M. JOËL GUATTA, M. SERGE BERTHOUMIEUX, M. BERNARD DURRUTY, M. JEAN-CLAUDE MALCAYRAN, M. JEAN-MARIE ROBERT, M. MATHIEU TOVO, M. RICHARD DOUMERGUE, M. MAX LABORIE, M. JEAN DREUIL ET M. THIERRY DELPECH.

EN VISIOCONFERENCE : M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE.

ABSENTS, EXCUSES + REPRESENTATION PAR UN MEMBRE A VOIX CONSULTATIVE (CHAPITRE 3 « BUREAU » – ARTICLE 3.1 « COMPOSITION » DES STATUTS DE L'AGGLOMERATION D'AGEN APPLICABLES AU 1^{ER} JANVIER 2022) : M. OLIVIER GRIMA, M. BRUNO DUBOS (REPRESENTE PAR M. VINCENT OLIVIER), M. PASCAL DE SERMET, MME CECILE GENOVESIO (REPRESENTEE PAR M. JEAN-DAMIEN MARMUSE), M. REMI CONSTANS (REPRESENTE PAR M. THIERRY PILLIAUDIN), MME DOMINIQUE MILANI (REPRESENTEE M. PHILIPPE PORTELLA), MME NADINE LABOURNERIE, M. JOËL PONSOLLE, M. CLAUDE LE BOT, M. JEAN-PIERRE BENAZET, M. JEAN-JACQUES LAMBROT, M. PHILIPPE DEGRYSE, M. PATRICE FOURNIER, M. JEAN PROUZET, M. PHILIPPE SOFYS ET M. DAVID SANCHEZ.

NE PRENNENT PAS PART AUX VOTES : M. JEAN DIONIS DU SEJOUR (PRESIDE LA SEANCE), M. PATRICK BUISSON, MME PASCALE LUGUET, MME LAURENCE LAMY, MME CLEMENCE BRANDOLIN-ROBERT, M. YOHAN VERDIE ET M. JEAN-MARC CAUSSE (ASSISTENT AU BUREAU EN VISIOCONFERENCE)

POUVOIRS : M. BRUNO DUBOS A M. JEAN DIONIS DU SEJOUR, MME CECILE GENOVESIO A M. HENRI TANDONNET, M. REMI CONSTANS A M. PAUL BONNET, M. CLAUDE LE BOT A M. THIERRY VALETTE, M. JEAN-PIERRE BENAZET A M. JOËL GUATTA ET M. JEAN-JACQUES LAMBROT A MME MARIE-FRANCE SALLES.

Le Bureau communautaire délibère à l'unanimité
(avec avis favorables des Membres du Bureau en visioconférence)

DECISION DU BUREAU N° 2024 – 50

OBJET : CONVENTION FINANCIERE RELATIVE AUX TRAVAUX PORTANT SUR L'ESPACE NUMERIQUE DU TIERS-LIEU DE CAUDECOSTE ENTRE L'AGGLOMERATION D'AGEN ET LA COMMUNE DE CAUDECOSTE

Exposé des motifs

L'Agglomération d'Agen a mis en place une politique d'inclusion numérique en faveur des communes de l'Agglomération d'Agen à travers un régime d'aide qui s'articule autour des axes suivants :

Axe 1) SERVICE = Aide à l'accompagnement numérique sous la forme de prestations de conseillers numériques employés par l'Agglomération d'Agen et de planification /coordination / suivi / communication par la chargée d'inclusion numérique de l'Agglomération d'Agen.

- Volet 1 : Offre de formation et d'ateliers numériques dans les Tiers-lieux/Espaces numériques/Médiathèque/Mairies
- Volet 2 : Offre d'ateliers numériques dans les écoles primaires/élémentaires

Axe 2) MATÉRIEL = Aide à l'équipement et à la création de tiers lieux/espaces numériques pour les communes proposant des services d'inclusion numérique assurés par l'Agglomération d'Agen.

- Volet 1 : Equipement numérique
- Volet 2 : Equipement mobilier
- Volet 3 : Subvention travaux

Lors du Conseil d'Agglomération du 14 décembre 2023, le régime d'aide a été approuvé dans son ensemble. Il convient aujourd'hui de valider l'attribution de la subvention de travaux portant sur la création d'un espace numérique dans les locaux du futur tiers-lieu de la commune de Caudecoste.

Le régime d'aide portant sur la subvention des travaux d'espace numérique stipule que le montant de l'enveloppe globale s'élève à 200 000€ et que les communes recevront une première aide de 50% en 2024 et le complément de 50% en 2025.

Le pourcentage pris en charge par l'Agglomération d'Agen se découpe de la façon suivante :

- 50% pour les communes de première couronne dans une limite de 40 000 €
- 70% pour les autres communes dans une limite de 40 000 €

La base de calcul du montant d'aide se base sur le nombre de m² alloué à l'espace numérique.

Les travaux éligibles sont ceux portant sur la création d'un espace numérique proposant une offre de coworking et ou d'inclusion numérique.

Compte tenu des modalités du régime d'aide portant sur la subvention des travaux d'espace numérique, le montant de l'aide pour la commune de Caudecoste s'élève à 40 000€, soit le montant maximal que peut percevoir la commune.

Vous trouverez ci-dessous le détail du calcul du montant de la subvention :

Le montant total des travaux du tiers-lieu de Caudecoste s'élève à 290 662,03 HT

Le nombre de m² du tiers-lieu est de 98m²

Le nombre de m² de l'espace numérique est de 63m²

Le coût des travaux au m² s'élève à 2 965,93€ (290 662,03 € / 98m²)

Le coût des travaux portant sur l'espace numérique s'élève à 186 853,59 € (2 965,93€ le m² x 63m²)

Le pourcentage de l'aide financière de l'Agglomération d'Agen étant de 70% (commune hors 1^{ère} couronne), le montant de l'aide s'élève à 130 797 € (186 853,59 x 70%), or l'enveloppe maximale par commune est de 40 000 €, l'Agglomération versera une subvention de 40 000 € à la commune de Caudecoste découpée de la façon suivante : 20 000 € en 2024 et 20 000 € en 2025.

Cadre juridique de la décision

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.1611-4 et L. 5211-10,

Vu la délibération n° DCA_149/2023 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 14 décembre 2023, approuvant le régime d'aide aux communes en faveur de l'inclusion numérique,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu l'arrêté n° 2022_AG_201 du Président de l'Agglomération d'Agen, en date du 21 octobre 2022, portant délégation de fonctions à Madame Carole DEJEAN-SIMONITI, Conseillère communautaire déléguée à l'Economie numérique et aux Réseaux Télécom,

Vu la délibération n°DCA_002/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, actant de la mise en œuvre de la visio-conférence et du vote électronique lors des instances communautaires,

Vu l'article 1.1 de la délibération n°DCA_007/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, donnant délégation permanente au Bureau pour prendre toute décision concernant l'attribution et le règlement des subventions, participations, conventions nécessaires au fonctionnement de l'Agglomération d'Agen d'un montant supérieur à 10 000 € TTC,

Vu l'avis favorable de la Commission Transition Numérique du 16 avril 2024,

**Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré,
DECIDE
suivant les votes susvisés**

1°/ DE VALIDER les termes de la convention d'attribution d'une subvention relative aux travaux portant sur l'espace numérique du tiers-lieu de Caudecoste entre l'Agglomération d'Agen et la commune de Caudecoste,

2°/ D'ATTRIBUER une subvention à la hauteur de 40 000 € pour la création d'un espace numérique au sein du tiers-lieu de la commune de Caudecoste,

3°/ DE DIRE que cette subvention sera versée comme suit : 50% en 2024 soit 20 000 €, et 50% en 2025 soit 20 000 €,

4°/ DE DIRE que ladite convention prend effet à compter du jour de sa signature et trouvera son terme lors du versement du solde dans sa totalité par l'Agglomération d'Agen,

5°/ D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tous les actes et documents y afférents,

6°/ DE DIRE que les crédits seront à prévoir au budget de l'exercice 2024 et pour l'année suivante,

Le Président

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture

Convocation le/...../ 2024

Télétransmission le/...../ 2024

Publication le/...../ 2024

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait conforme
Le Président,

Jean DIONIS du SEJOUR

CONVENTION FINANCIERE RELATIVE AUX TRAVAUX PORTANT SUR L'ESPACE NUMERIQUE DU TIERS LIEU DE CAUDECOSTE ENTRE L'AGGLOMERATION D'AGEN ET LA COMMUNE DE CAUDECOSTE

ENTRE

L'AGGLOMERATION D'AGEN, dont le siège est situé 8 rue André Chénier 47000 AGEN, représentée par Madame Carole DEJEAN SIMONITI, Conseillère communautaire déléguée à l'Economie Numérique et aux Réseaux Télécom, dûment habilité par une décision n°..... du bureau communautaire, en date du 06 juin 2024,

Désignée ci-après, « l'Agglomération d'Agen »,

D'une part,

ET

LA COMMUNE DE CAUDECOSTE, dont le siège est situé Place Armand-Casse, 47220 CAUDECOSTE, représentée par son Maire, Monsieur François DAILLEDOUZE, dûment habilité par une délibération n° du Conseil municipal, en date du 2024,

Désignée ci-après, « Commune de Caudecoste »,

D'autre part,

PREAMBULE

Le Conseil d'Agglomération d'Agen a approuvé par la délibération du 14 décembre 2023, le régime d'aide aux communes en faveur de l'inclusion numérique.

Ce régime s'articule autour de deux axes :

- **LE SERVICE** : Aide à l'accompagnement numérique sous la forme de prestations de conseillers numériques effectuées par des agents de l'Agglomération d'Agen et de planification, coordination, suivi et communication.
-
- **LE MATÉRIEL** : Aide à l'équipement et à la création de tiers lieux, espaces numériques pour les communes proposant des services d'inclusion numérique assurés par l'Agglomération d'Agen.
 - Volet 1 : Equipement numérique

- Volet 2 : Equipement mobilier
- Volet 3 : Subvention travaux

La présente convention porte sur le second axe, volet 3, Subvention travaux. Dans le cadre de l'aide à la création de tiers lieux ou d'espaces numérique des communes de l'Agglomération d'Agen par l'Agglomération d'Agen, il convient de définir et préciser les modalités de celui-ci.

CADRE JURIDIQUE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment, les articles L.1611-4 et L. 5211-10

Vu la délibération n° DCA_149/2023 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 14 décembre 2023, approuvant le régime d'aide aux communes en faveur de l'inclusion numérique,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu l'arrêté n° 2022_AG_201 du Président de l'Agglomération d'Agen, en date du 21 octobre 2022, portant délégation de fonctions à Madame Carole DEJEAN-SIMONITI, Conseillère communautaire déléguée à l'Economie numérique et aux Réseaux Télécom,

Vu l'article 1.1 de la délibération n°DCA_007/2022 du Conseil de l'Agglomération d'Agen, en date du 20 janvier 2022, donnant délégation permanente au Bureau pour prendre toute décision concernant l'attribution et le règlement des subventions, participations, conventions nécessaires au fonctionnement de l'Agglomération d'Agen d'un montant supérieur à 10 000 € TTC,

EN CONSEQUENCE, IL EST CONVENU CE QUI SUIV

Article 1^{er} – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Agglomération d'Agen entend apporter son concours financier au projet de création d'un espace numérique dans le tiers-lieu de la commune de Caudecoste.

L'organisme bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre les actions, en cohérence avec les orientations de l'Agglomération d'Agen mentionnées au préambule, pour atteindre les objectifs prévus.

Dans ce cadre, l'Agglomération d'Agen contribue financièrement au projet sans contrepartie directe de cette contribution.

Article 2 – DUREE

La présente convention prend effet à compter du jour de sa signature par les parties et trouvera son terme au jour du versement du solde de sa participation financière par l'Agglomération d'Agen.

Article 3 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE CAUDECOSTE

Par la présente convention, la commune de Caudecoste s'engage à :

- Mettre en place des permanences numériques assurées par les conseillers numériques de l'Agglomération d'Agen de septembre 2024 à janvier 2027,
- Créer un espace numérique dédié au sein de son tiers-lieu,
- Equiper numériquement l'espace numérique (que ce soit via ses propres moyens ou via le dispositif d'équipement numérique et mobilier de l'Agglomération d'Agen),
- Poursuivre une politique d'inclusion numérique dans sa commune,

Article 4 – ENGAGEMENTS DE L'AGGLOMERATION D'AGEN

4.1. Montant de l'aide financière

L'Agglomération d'Agen s'engage, quant à elle, à verser une subvention d'un montant de 40 000 €.

Compte tenu des modalités du régime d'aide portant sur la subvention des travaux d'espace numérique, le montant de l'aide pour la commune de Caudecoste s'élève à 40 000€, soit le montant maximal que peut percevoir la commune.

Vous trouverez ci-dessous le détail du calcul du montant de la subvention :

Le montant total des travaux du tiers-lieu de Caudecoste s'élève à 290 662,03 € HT

Le nombre de m² du tiers-lieu est de 98m²

Le nombre de m² de l'espace numérique est de 63m²

Le coût des travaux au m² s'élève à 2 965,93 € (290 662,03 € / 98m²)

Le coût des travaux portant sur l'espace numérique s'élève à 186 853,59 € (2 965,93 € le m² x 63m²).

Le pourcentage de l'aide financière de l'Agglomération d'Agen étant de 70% (commune hors 1ère couronne), le montant de l'aide s'élève à 130 797€ (186 853,59 x 70%), or l'enveloppe maximale par commune est de 40 000 €, l'Agglomération versera une subvention de 40 000 € à la commune de Caudecoste.

Cette subvention est non révisable à la hausse.

Le budget prévisionnel et notamment les différents concours financiers seront complétés à l'annexe 1 de la présente convention.

Article 5 – MODALITES PARTICULIERES

- La contribution financière de l'Agglomération sera versée en deux fois, un premier versement de 20 000€ interviendra sur l'exercice 2024 à compter de la signature de la convention, un second versement interviendra en 2025 sur justificatifs des dépenses.
- Une visite de l'espace numérique sera programmée pour justifier le second versement.

Article 6 – CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

La subvention accordée devra être utilisée conformément à l'objet défini à l'article 1^{er} et aux engagements de l'article 3 de la présente convention. Toute contribution non utilisée ou qui est non conforme à l'objet de cette convention ou aux engagements de la commune de Caudecoste devra être remboursée.

De plus, selon les dispositions de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, excepté si cela est expressément prévu par la présente convention.

Article 7 - COMMUNICATION

L'organisme bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien apporté par l'Agglomération d'Agen (notamment en apposant le logo de l'Agglomération d'Agen) sur les documents destinés au public, ainsi que lors de toute manifestation publique ou opération médiatique qui serait organisée.

De plus, l'organisme bénéficiaire s'engage à ce que les relations qu'elle développera avec des partenaires privés ou publics, dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage, ne puisse d'aucune manière porter atteinte à l'image de l'Agglomération d'Agen ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que l'Agglomération d'Agen apporte sa caution ou son soutien à ce partenariat.

Article 8 – SUIVI ET CONTRÔLE

L'organisme bénéficiaire s'engage à fournir à l'Agglomération d'Agen, dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable et au plus tard le 30 juin 2025, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droit des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention.

Ce compte rendu est obligatoire quelle que soit le montant de la subvention en numéraire ou en nature octroyée à l'organisme bénéficiaire.

L'Agglomération d'Agen se réserve le droit de procéder à toute vérification liée à l'exécution de la présente convention, qu'elle jugera utile. Dans ce cadre, l'organisme bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle par l'Agglomération d'Agen, d'un point de vue quantitatif et/ou qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation de la subvention attribuée et de la bonne exécution de ma présente convention.

L'Agglomération d'Agen peut demander, le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'action subventionnée. Sur simple demande de l'Agglomération d'Agen, l'organisme bénéficiaire devra lui communiquer tous les documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utiles permettant de retracer de manière fiable l'emploi des fonds publics alloués (par exemple des factures).

En vertu des dispositions mentionnées à l'article L.1611-4 du CGCT, l'Agglomération d'Agen pourra procéder ou faire procéder par une ou des personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugerait utiles pour s'assurer de la bonne utilisation de la subvention et la bonne exécution de la présente convention.

Pour cela, le bénéficiaire conserve les pièces justificatives de dépenses pendant 10 ans pour tout contrôle effectué a posteriori.

Article 9 – SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatifs des conditions d'exécution de la convention par l'organisme bénéficiaire sans l'accord écrit de l'Agglomération d'Agen, cette dernière peut respectivement exiger le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et avoir préalablement entendu ses représentants. L'Agglomération d'Agen en informe la commune par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause l'objet de la présente convention.

La demande de modification de cette convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Article 11 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention sera résiliée de plein droit sans préavis, ni indemnités en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de la commune de Caudecoste Elle sera également résiliée dans les mêmes conditions en cas d'exercice d'une activité illicite ou non conforme à son objet par l'Agglomération d'Agen.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles, restée infructueuse.

La résiliation de la présente convention entraînera la restitution à l'Agglomération d'Agen des sommes perçues par la commune de Caudecoste au prorata des engagements effectivement réalisés.

Les biens mis à disposition de la commune de Caudecoste le sont à titre précaire et révocable. L'Agglomération d'Agen se réserve en conséquence le droit de résilier cette mise à disposition sans préavis ni indemnité, pour tout motif d'intérêt général.

Article 12 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une voie amiable de règlement de leur différend.

En cas d'échec de cette voie, le litige devra être porté devant la juridiction territorialement compétente, soit le Tribunal Administratif de Bordeaux (*situé 9, rue Tastet, 33 000 BORDEAUX*).

Article 13 – PIECES ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- Annexe 1 : Budget prévisionnel
- Annexe 2 : Relevé d'identité bancaire ou postal du bénéficiaire
- Annexe 3 : Modèle de compte-rendu financier

A Agen, le

La commune de Caudecoste

François DAILLEDOUZE
Maire

L'Agglomération d'Agen,

Carole DEJEAN-SIMONITI
Conseillère communautaire déléguée

Annexe 1 : Le budget prévisionnel

- Coût total par groupes de dépenses hors études (HT) :

Travaux : Répartition par lots (H.T)	
	Tiers-lieu
Lot 1 : Gros œuvre	133 453,00 €
Lot 2 : Charpente	36 975,50 €
Lot 3 : Menuiserie ext	31 436,70 €
Lot 4 : Plâtrerie	13 512,48 €
Lot 5 : Menuiserie bois	4 847,00 €
Lot 6 : Electricité-CFO-CFA	20 309,04 €
Lot 7 : Plomberie	37 218,65 €
Lot 8 : Chappes-Carrelage	2 130,00 €
Lot 8bis : Chappes-Carrelage	8 787,66 €
Lot 9 : Peinture	1 992,00 €
Total Opération 32 Tranche 1:	290 662,03 €

Dont **2 804,97€** HT d'installation numérique (Lot 6 – Electricité CFO/CFA) :

III.07 - TELEPHONE - INFORMATIQUE		ens	1		
Prises RJ45 Téléphone ou Informatique	U	16	38,77 €	620,32 €	
Cables FTP - 100 ohms - 2x4 Paires avec écran sous fourreaux	ml	350	2,73 €	955,50 €	
Coffret de brassage avec enveloppe, équipés du bandeaux organisateurs RJ45, Switch, interface rocades, bandeaux de prises de courant, étagère, et passe câbles	Ens	1	727,95 €	727,95 €	
Cordons de brassage avec prises RJ45	Ens	1	40,32 €	40,32 €	
Recette du resdeou, y compris plans recollement, test 100MHz	PM	1		0,00 €	
Câblage, raccordement et Mise en service et essai de l'ensemble, y compris formation des utilisateurs	U	1	78,74 €	78,74 €	
Prises en attente HDMI + RCA depuis un video projecteur en plafond vers le poste de travail y compris câblage et raccordement	Ens	1	215,04 €	215,04 €	
Pied de fixation pour video projecteur pose en plafond sur dalle avec integration a travers le faux plafond	Ens	1	166,10 €	166,10 €	
TOTAL III.07- TELEPHONE - INFORMATIQUE	ens	1	2 804,97 €	2 804,97 €	

Annexe 2 : Relevé d'identité bancaire ou postal du bénéficiaire

Banque de France
1, Rue la Vrillière
75001 PARIS

TRESORERIE
D' AGEN MUNICIPALE
1050 AV JEAN BRU
47916 AGEN CEDEX 9

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00103 C4700000000 09
IBAN : FR21 3000 1001 03C4 7000 0000 009
BIC : BDFEFRPCCT

PROOF

Annexe 4 : Modèle de compte-rendu financier

En attente retour service finance

PROJET

Annexe 5 : Règlement relatif à la mise à disposition

Les conditions d'utilisation :

L'occupant est autorisé à occuper les lieux uniquement pour et doit veiller à ce que cette utilisation soit conforme avec la destination principale des lieux.

L'occupant ne peut donner aux lieux occupés aucune autre utilisation que celle définie dans ce présent règlement et ne pourra pas sous-louer les places mises à disposition.

Aucun changement de destination des lieux ou aucune réalisation d'ouvrages ne pourront intervenir sans l'accord préalable et écrit de la ville d'Agen.

Obligations de l'occupant :

L'occupant s'engage à :

- Informer sans délai la ville d'Agen de tout fait, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, aucun dommage, ni aucune détérioration de nature à porter préjudice au bien mis à sa disposition.
- Réparer, à ses frais, tout dommage causé par l'occupant. A défaut et en cas d'urgence, la ville d'Agen exécutera d'office les réparations aux frais de l'occupant.
- Porter à connaissance de la ville d'Agen toute modification de sa forme, de son objet, de la répartition de son capital social.
- Se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment à ceux régissant son activité.
- Maintenir les lieux en l'état et assurer leur entretien courant régulier.
- N'apporter ni affiches ni bannières ou banderoles sur la façade ou les surfaces communes des lieux occupés sans avoir obtenu, au préalable, l'accord écrit de la ville d'Agen.

Obligations du propriétaire :

Le propriétaire s'engage à :

- Réaliser et prendre à sa charge l'ensemble des gros travaux qui s'avèreraient nécessaires.
- Rechercher et proposer un nouveau local disponible dans l'hypothèse où les besoins de l'association n'auraient pas disparu et où les locaux objets de la présente mise à disposition ne seraient plus disponibles.

Redevance d'occupation :

La présente autorisation d'occupation a pour objet de soutenir l'association. Pour ces motifs, et conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

L'ensemble des frais, charges et taxes induits par la présente occupation seront pris en charge par la ville d'Agen.

- **Valorisation comptable :**

La présente mise à disposition doit être regardée comme une « contribution volontaire en nature » au sens de l'article 211-1 du règlement n°2018-06 de l'autorité des normes comptables en date du 5 décembre 2018 et relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

Les contributions volontaires en nature sont valorisées et comptabilisées dans les comptes de classe 8 (comptes spéciaux). Ces éléments sont présentés au pied du compte de résultat dans la partie « Contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

La ville d'Agen communiquera à l'association toutes les informations utiles et nécessaires à cette valorisation.

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la présente mise à disposition sera inscrite au sein des documents budgétaires de la commune (compte administratif) au nombre des concours attribués sous forme de prestations en nature ou de subvention.

- **Prise de possession et sortie :**

Le jour de l'entrée dans les lieux, un état des lieux contradictoire sera dressé en deux exemplaires et signé par les parties. La ville d'Agen remet à l'occupant un jeu de clé lui permettant d'accéder aux locaux désignées à l'article 3.2 de la présente convention.

A l'issue de la convention (terme ou résiliation), l'occupant devra libérer les locaux mis à sa disposition et les restituer en bon état. Un état des lieux de sortie sera dressé dans les mêmes conditions que l'état des lieux d'entrée.

En cas de différence entre l'état des lieux d'entrée et de sortie, et de dégradations importantes distinctes d'un usage normal nécessitant des travaux de remise en état, la ville d'Agen se réserve le droit de réclamer à l'occupant le remboursement des sommes engagées pour la remise en état des locaux mis à sa disposition.

- **Responsabilité et assurances :**

L'occupant est seul responsable de tous les dommages non imputables au propriétaire, directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant le terrain que les bâtiments ou ouvrages occupés par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait ou le fait d'un tiers dont il doit répondre ou par les choses ou les usagers des lieux.

Le propriétaire se dégage de toute responsabilité en cas d'effraction, de dégradation, de vol, de perte, de dommage ou autre cause quelconque survenant aux personnes et/ou aux biens

mis à disposition de l'occupant. L'occupant déclare renoncer à tout recours contre la ville d'Agen.

L'occupant est tenu de contracter, et pendant toute la durée de la présente mise à disposition, toutes les polices d'assurances nécessaires à son occupation (responsabilité civile, vol, explosion, risque incendie, dégâts des eaux, risques spéciaux liés à son activité). L'occupant s'engage à communiquer à la ville d'Agen, au plus tard le jour de l'entrée dans les lieux, les attestations correspondances aux polices qu'il est tenu de souscrire, complétée(s) et signée(s) par son (ses) assureur(s).

L'occupant doit justifier du paiement régulier des primes afférentes aux polices susvisées.

- **Sous-occupation et cession des droits :**

L'occupant ne pourra sous-louer, céder ou échanger, ni mettre à la disposition d'un tiers tout ou partie des locaux mis à sa disposition, sans accord express et écrit de la ville d'Agen.

- **Caducité de la mise à disposition :**

La présente mise à disposition est réputée caduque dans les cas suivants : décès de l'occupant, dissolution de l'entité occupante, cessation (pour quelque motif que ce soit) de l'activité exercée par l'occupant.

Sous peine de poursuites, l'occupant dont la convention est frappée de caducité, ou ses ayants droit le cas échéant, doivent procéder à la remise en état des lieux conformément aux dispositions de l'article 8 de la présente convention. L'occupant dont la convention est frappée de caducité, ou ses ayant droit, ne pourront prétendre à aucune indemnisation.