

CONVENTION
ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NIORTAIS ET
L'ASSOCIATION POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LE DEVELOPPEMENT DE
L'EDUCATION PERMANENTE (ASFODEP)

Intitulé : « Référent de parcours »

N° de convention : Pilier Emploi/Développement économique du contrat de ville ASFODEP

Date de début : 1^{er} janvier 2023

Date de fin : 31 décembre 2023

ENTRE La Communauté d'Agglomération du Niortais
Représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY, Déléguée du Président,

d'une part,

ET l'opérateur l'ASFODEP
représenté par Madame Florence VILLES, Présidente
domicilié 17 rue Henri Sellier 79000 NIORT

d'autre part,

VU le Contrat de Ville 2015-2022 signé le 6 juillet 2015

VU l'avis du comité technique de programmation du 10 mars 2023

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la nature et le coût de l'action, dénommée « Référent de parcours PLIE 2023 » ainsi que les modalités de soutien apportées par la CAN. Cette action du PLIE est soutenue dans le cadre du Pilier Emploi / Développement économique du Contrat de Ville.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS ET MODALITES DE DEROULEMENT DE L'ACTION

Cette action est encadrée par un référentiel commun à la Communauté d'Agglomération du Niortais et au Conseil départemental des Deux-Sèvres et se décline comme suit :

2.1 - Objectifs de l'action

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) est un dispositif d'accompagnement renforcé et personnalisé à destination des publics éloignés de l'emploi. Il s'appuie sur un réseau de référents de parcours qui, à travers des entretiens individuels réguliers et des ateliers collectifs, co-construisent avec les personnes des étapes de parcours adaptées visant leur insertion professionnelle.

L'accompagnement en présentiel constitue la règle des accompagnements du PLIE au regard des besoins des publics éloignés de l'emploi. Il fait partie de l'égalité de traitement entre les participants. Il peut toutefois être réalisé à distance à titre dérogatoire, à la demande de la personne accompagnée, dans le cas où le cadre sanitaire empêcherait la bonne tenue des entretiens physiques.

Le contexte sanitaire impacte également le cadre réglementaire du travail en cours de modification. Aussi, les opérateurs, en lien avec la CAN et le CD79, devront suivre ces évolutions et adapter en conséquence leurs modalités d'organisation relatives au présentiel et au télétravail. Un dialogue constant entre les opérateurs, le CD79 et la CAN doit être maintenu, afin d'étudier toute demande de dérogation concernant les modalités d'accompagnement du PLIE.

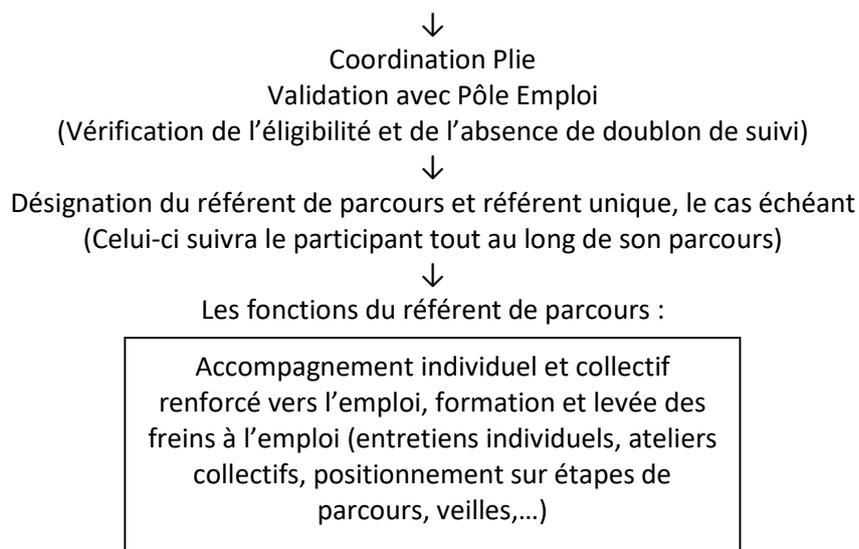
2.2 - Fonctions du référent de parcours

Un référent de parcours est affecté à chaque participant prescrit vers le PLIE. Il peut être désigné référent unique de parcours (RUP) par le bureau insertion pour des personnes bénéficiaires du RSA. Il est le référent principal du participant tout au long des différentes étapes qui composent ce parcours. Au moment de l'entrée sur le PLIE, il présente la logique de parcours au participant et formalise son adhésion par la signature du contrat d'engagement réciproque. Des entretiens individuels et des ateliers collectifs sont organisés tout au long de l'accompagnement, jusqu'à la sortie du PLIE après validation par la cellule de suivi. Le référent de parcours assure également une fonction de veille dès lors que le participant entre en étape de parcours emploi ou formation, à la demande du bureau insertion lorsque le référent de parcours PLIE est désigné RUP, ou encore lorsque le participant rencontre des difficultés pouvant altérer l'accompagnement (santé, indisponibilité momentanée,...).

ARTICLE 3 : MODALITES DE DEROULEMENT

PRESCRIPTION

Les prescripteurs : CCAS, AMS, Pôle Emploi, Bureau insertion (BI), SIAE, Mission Locale, associations, organismes de formation, professionnels de santé, ETT partenaires, et toute autre structure en capacité de repérer les personnes en difficulté d'insertion professionnelle



C'est la cellule de suivi qui permet d'actualiser les entrées, les renouvellements, les sorties, les veilles, d'évoquer les situations problématiques, et les réorientations éventuelles vers un autre référent. Elle contribue également à relayer les informations relatives aux prochains recrutements des SIAE.

1. Le public visé (pour rappel) :

Les Demandeurs d'Emploi de Longue Durée (DELD), les bénéficiaires du RSA et les jeunes sans qualification, ainsi que toutes les personnes en situation ou menacées de pauvreté et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable, après validation en cellule de suivi.

2. Les prescriptions (pour rappel) :

Les prescriptions sont formalisées sur une fiche type validée par les partenaires et adressées à la coordinatrice de parcours.

3. La désignation du référent de parcours

Suite à la réception de la fiche de prescription, la coordinatrice désigne le référent de parcours après avoir vérifié l'éligibilité du participant. Celui-ci est choisi en privilégiant la proximité géographique entre le lieu où se déroule la prestation d'accompagnement et le lieu de résidence du participant, ainsi que la charge de travail de chaque référent.

Lorsque le bureau insertion précise sur la fiche de prescription que le référent de parcours est RUP, la coordinatrice du PLIE transmet, dès désignation, le nom du référent au bureau insertion.

a) En amont des prescriptions

A la demande du prescripteur ou du partenaire de l'emploi, de l'insertion ou de la formation susceptible d'orienter une ou des personnes vers le PLIE, le référent de parcours pourra se rendre sur le lieu d'accompagnement du prescripteur, pour expliquer les modalités d'accompagnement du PLIE et s'assurer de l'adhésion de la personne.

b) L'accueil

Suite à la réception de la fiche de prescription élaborée par le PLIE, le référent de parcours désigné organise l'accueil et le déroulement du suivi comme suit :

- Le référent de parcours prend contact avec la personne par téléphone ou par courrier (si les coordonnées téléphoniques ne sont pas indiquées sur la fiche de prescription), pour convenir d'une première rencontre. Le rendez-vous est ensuite formalisé :
 - Soit par SMS si la personne dispose d'un téléphone portable
 - Soit par courrier (voie postale et/ou mail)

Le prescripteur est informé par mail de la date du rendez-vous, pour lui permettre de participer, s'il le souhaite, à l'entretien.

- Lors du 1^{er} entretien, le référent de parcours présente le dispositif et les modalités d'accompagnement, en s'appuyant sur la plaquette détaillée de l'accompagnement du PLIE, afin que la personne puisse appréhender le contenu de l'accompagnement, les objectifs et les étapes. Le référent de parcours s'assure de la bonne compréhension du dispositif par la personne, et commence à recueillir les premiers éléments sur la situation du participant, en vue d'établir le diagnostic socio-professionnel. Il installe à cette occasion le lien de confiance avec le participant, et le convie à un 2^{ème} rendez-vous pour engager l'accompagnement.
- Chaque début d'accompagnement fait l'objet d'une saisie dans la base de suivi informatique des parcours (Viesion). Des éléments du parcours professionnel et de la formation du participant, ainsi que les différents freins qui peuvent être repérés et entraîner des difficultés dans le processus d'insertion professionnelle, peuvent déjà à cette occasion être saisis. La date du 1^{er} rendez-vous, s'il n'est pas déjà effectué, sera communiquée en cellule de suivi et, lorsque le 1^{er} entretien a eu lieu, le référent donnera les éléments de diagnostic.

c) L'établissement du diagnostic, des objectifs et du plan d'actions

- Sur la base des premiers éléments recueillis lors de l'accueil du participant, le référent de parcours effectue un diagnostic de la situation de la personne et de ses perspectives d'emploi et/ou de formation. Il invite et guide la personne dans l'identification des freins qu'elle rencontre, des potentiels qu'elle identifie et des priorités à donner à son parcours vers l'emploi et la formation. Ce travail de co-construction doit permettre à la personne de se sentir actrice de son parcours. Au regard du diagnostic et des priorités identifiées, le référent de parcours s'attachera à projeter avec le participant les étapes de parcours, qui seront matérialisées par une frise. Ce document, en tant que fil conducteur du parcours de la personne, doit lui permettre de visualiser ses objectifs et les différentes étapes pour y parvenir.
- Une fois le diagnostic établi et les priorités définies, le référent de parcours contractualise avec le participant les objectifs du suivi et les moyens à mettre en œuvre. Cette contractualisation fait l'objet d'un document écrit établi à partir du 2^{ème} RDV : le contrat d'engagement réciproque. Si le référent de parcours est référent unique de parcours (RUP), il transmet le contrat d'engagement réciproque au bureau insertion, afin que ce dernier le signe. Le référent donnera les objectifs de parcours en cellule de suivi.
A noter : si la signature du CER détermine la reprise des droits RSA, le CER sera conclu dès le 1^{er} rendez-vous.
- Pour construire les étapes de parcours, le référent mobilise tous les outils disponibles sur le territoire relatifs aux freins à l'emploi. De même, lorsque le référent de parcours est

RUP, il s'attache à mobiliser l'ensemble des aides financières disponibles dans le cadre du FAI.

- Le référent de parcours saisit dans Viesion l'ensemble des éléments de diagnostic (situation de la personne, souhait métier,...), les objectifs et les étapes prévisionnelles du parcours de la personne.

d) L'accompagnement tout au long du parcours

❖ Modalités techniques et organisationnelles

- Le rythme de l'accompagnement est défini comme suit : les rencontres physiques avec le participant sont programmées au minimum tous les 15 jours sur les 3 premiers mois. Il est ensuite possible de les espacer en fonction des besoins de la personne, dans la limite d'une rencontre minimum par mois jusqu'à la sortie du PLIE. Chaque rencontre devra être saisie sur la base informatique Viesion. La durée moyenne d'un entretien est de 60 minutes. L'organisation de temps de travail collectif, sous la forme d'ateliers par exemple, est considérée comme partie intégrante de l'accompagnement, et fait à ce titre l'objet d'un traitement similaire.
- Chaque temps du suivi (entretien individuel, travail collectif) fait l'objet :
 - d'un renseignement précis dans la base Viesion (évolution de la situation de la personne, positionnement sur des informations collectives, étapes prévues et réalisées,...)
 - d'un émargement par le ou les participants, qui sont transmis au PLIE au moment des bilans, comme pièces justificatives pour les indicateurs de réalisation.
- La date du rendez-vous suivant est fixée à la fin de chaque entretien par le référent de parcours et le participant :
 - si le participant dispose d'un téléphone portable, la convocation (entretien individuel ou atelier collectif) lui est envoyée par SMS depuis la base informatique Viesion, un à deux jours avant la date du rendez-vous, l'invitant à confirmer sa présence
 - si le participant ne dispose pas d'un téléphone portable, une convocation par courrier (postal et/ou mail) lui est adressée.
- En cas d'absence injustifiée au rendez-vous (entretien individuel ou atelier collectif), le référent de parcours appelle la personne pour connaître la raison de son absence, et lui laisse le cas échéant un message et/ou SMS pour lui proposer un nouveau rendez-vous. La personne est informée qu'en cas d'une nouvelle absence injustifiée, un terme sera mis à son accompagnement. Si le référent de parcours est désigné RUP par le bureau insertion, ce dernier sera informé par mail. En cas d'absence injustifiée du bénéficiaire à la seconde proposition, la situation est présentée en cellule de suivi qui statue alors sur la suite à donner (relance, sortie,...). Le cas échéant, le bureau insertion prend les mesures spécifiques qui découlent de cette absence.

❖ Mobilisation des outils et ressources de levée des freins à l'emploi

Le référent de parcours mobilise l'ensemble des outils et ressources déployés sur le territoire pour soutenir la levée des freins à l'emploi, à savoir :

- la plateforme mobilité (conseil en mobilité, location de véhicules, auto-école solidaire)

- l'écoute psychologique proposée pour les participants du PLIE, et l'accompagnement des professionnels de la santé (hôpital, EMAPP,...)
- l'offre de formation proposée par la Région Nouvelle-Aquitaine via l'outil RAFAEL
- le recours aux places en crèche et halte-garderie financées par le CD79 et les partenaires du Contrat de Ville
- les tests MOTIVA+ pour la définition du projet professionnel
- l'accompagnement proposé par CORAPLIS pour les personnes allophones et en situation d'illettrisme / illettrisme
- les cours de français et ateliers de conversation proposés par l'ASFODEP et les structures membres du réseau ALPHACAN
- le dispositif AEE79 et le guichet clauses d'insertion du Niortais pour l'accès renforcé au marché du travail
- l'action sur le secteur en tension de l'aide à la personne

D'autres outils et ressources peuvent par ailleurs être mobilisés pour la construction des étapes de parcours de la personne.

Par ailleurs, le référent de parcours se rendra disponible, dans la mesure du possible, pour participer aux rencontres organisées avec les partenaires de l'emploi, de l'insertion et de la formation, afin de faire vivre le partenariat et les échanges.

❖ Contenu de l'accompagnement

- Le référent de parcours s'appuie sur les étapes de parcours définies lors du diagnostic pour conduire l'accompagnement, et s'attache à rendre la personne actrice de son parcours d'accompagnement. En fonction de l'avancement des étapes, des difficultés et potentialités de la situation de la personne, les étapes et la frise sont confirmées ou modifiées, pour s'adapter au parcours du participant. Afin de soutenir la motivation du participant et la dynamique de parcours, le référent de parcours définit les objectifs à réaliser pour le prochain rendez-vous, et alterne des temps de travail individuel, des actions menées en autonomie, des démarches accompagnées et des temps de travail collectif.
- En complément des entretiens individuels, le référent de parcours organise, **seul ou en binôme** avec un autre référent de parcours PLIE et en lien avec les structures dédiées présentes sur le territoire lorsqu'elles existent, un ou des ateliers collectifs sur l'année (comportant à minima 3 séances). Les thématiques choisies doivent répondre aux besoins du public accompagné et être validées par la coordinatrice de parcours. Ces ateliers sont pleinement intégrés à l'accompagnement des participants, au même titre que les entretiens individuels. Toute absence injustifiée à ces ateliers collectifs sera donc comptabilisée dans le suivi du participant.

❖ Mise en veille de l'accompagnement

La mise en veille intervient lorsque le participant :

- entre en étape de parcours emploi ou formation
- à la demande du bureau insertion lorsque la situation du bénéficiaire du RSA doit être statuée par les instances du Conseil départemental
- lorsque le participant rencontre des difficultés venant altérer l'accompagnement (santé, indisponibilité momentanée,...)

Lorsque le participant est en étape de parcours emploi dans une SIAE, le référent de parcours se tient informé des décisions prises lors des comités de suivi organisés par la SIAE et saisit les informations recueillies sur la situation des participants qui lui ont été confiés. De même, si le participant est en étape de parcours emploi dans le cadre des clauses d'insertion, le référent de parcours prend contact régulièrement avec les structures de mise à disposition pour se tenir informé du déroulement des missions.

Plus globalement, lorsqu'un participant est en veille, le référent de parcours assure un suivi régulier de la situation de la personne, par téléphone ou entretien physique.

L'entrée en veille et la fin d'une période de veille font l'objet d'une décision en cellule de suivi.

❖ Renouvellement de mesure

- L'accompagnement est prévu sur six mois, il est renouvelable dans la limite de 24 mois. Chaque renouvellement de mesure fait l'objet d'un bilan intermédiaire, présenté et validé par la cellule de suivi. Le suivi peut être suspendu et reporté dans un certain nombre de cas, parmi ces cas :
 - congé(s) du participant
 - maladie, hospitalisation du participant

Les congés et/ou arrêts des référents de parcours peuvent également impacter la durée et le rythme de l'accompagnement. Ces éléments seront pris en compte lors de la vérification des accompagnements au regard du référentiel PLIE.

e) Fin de l'accompagnement PLIE

La fin de l'accompagnement fait l'objet d'un entretien systématique au cours duquel le référent de parcours et le participant évaluent les objectifs atteints, les démarches engagées, les objectifs à poursuivre et les démarches qui restent à réaliser. A cette occasion, le référent de parcours établit le « diagnostic final » de la fiche bilan du PLIE, en la complétant avec la frise retraçant l'ensemble des étapes réalisées. Ce bilan est remis au participant, transmis au prescripteur et enregistré dans le dossier du participant sur Viesion.

Lors de la cellule de suivi qui acte la sortie du PLIE, le référent de parcours présente le bilan de l'accompagnement et notifie la nature de la sortie.

Cas particulier de l'accompagnement à distance

L'accompagnement à distance est réalisé à titre dérogatoire, lorsque le cadre sanitaire empêche la bonne tenue des entretiens physiques.

Il ne peut être envisagé que si la personne dispose de l'autonomie numérique suffisante, évaluée lors du démarrage de l'accompagnement. Si l'ensemble de ces éléments n'est pas rempli, le référent de parcours met la personne en veille, et prévient la coordination du PLIE afin de procéder le cas échéant à une réorientation vers un autre référent qui assure un accompagnement en présentiel.

Le référent de parcours assurant un accompagnement à distance suit les mêmes modalités de déroulement des accompagnements que pour les entretiens physiques.

Comme pour les convocations aux entretiens physiques, les entretiens à distance font l'objet d'un SMS ou à défaut d'un courrier envoyé à la personne (par mail ou par voie postale).

En l'absence d'une feuille d'émargement signée, des justificatifs conformes aux attentes du FSE doivent être produits.

Les absences aux entretiens à distance sont comptabilisées de la même manière que les entretiens physiques. Aussi, deux absences injustifiées aux entretiens à distance peuvent entraîner l'arrêt de l'accompagnement.

Les contrats d'engagement réciproques sont établis de la même manière que lors d'un accompagnement en présentiel : le référent de parcours et le participant définissent les objectifs du suivi et les moyens à mettre en œuvre. Cette contractualisation fait l'objet d'une signature des deux parties (document à transmettre par mail ou par voie postale), et doit être transmis au bureau d'insertion pour signature lorsque le référent est RUP.

ARTICLE 4 : SORTIES DU PLIE

Plusieurs natures de sorties du PLIE sont comptabilisées :

❖ Sorties positives

Sont définies comme sorties positives :

- Les CDI (à temps complet, ou moins à mi-temps)
- Les CDD égaux ou supérieurs à 6 mois (au moins à mi-temps) dans la même entreprise,
- Les contrats aidés de plus d'un an,
- Les créations d'entreprise, sous réserve de la validation par la cellule de suivi,
- Les contrats en alternance (contrats de professionnalisation, contrat d'apprentissage...), (6 mois minimum après la signature du contrat),
- Les contrats saisonniers à temps plein (si au minimum 8 mois en emploi dans les 12 mois),
- Les missions intérimaires, si le cumul des missions est de six mois sans interruption (sauf en cas de fermeture annuelle de l'entreprise), ou de 600 heures minimum sur les six derniers mois pour les missions intérimaires effectuées dans le cadre des clauses d'insertion,
- Les formations qualifiantes supérieures ou égales à 300 heures,

- Les Contrats à Durée Déterminée d'Insertion de plus de 12 mois.

Lorsqu'un participant accède à ce type de sortie, le référent de parcours clôt le suivi par un bilan en mentionnant le type de sortie positive. Il doit également recueillir une copie du contrat de travail ou de l'attestation d'entrée en formation et la transmettre à la coordinatrice. Il s'informerait du maintien en emploi ou en formation du participant pendant 6 mois.

❖ **Sorties dynamiques**

Sont définies comme sorties dynamiques :

- Les CDI inférieurs à un mi-temps
- Les CDD inférieurs à 6 mois
- Les contrats aidés inférieurs à un an,
- Les contrats saisonniers inférieurs à 6 mois
- Les formations courtes ou longues non qualifiantes
- Les Chèques Emploi-Service Universels
- Et toutes sorties sur emplois et formations ne relevant pas d'une sortie positive.

Toute sortie dynamique est décidée conjointement avec le participant, dès lors que celui-ci souhaite arrêter l'accompagnement PLIE. Dans le cas contraire, il s'agit d'étapes de parcours emploi ou formation, ne donnant pas lieu à une sortie.

Lorsqu'un participant accède à ce type de sortie, le référent de parcours clôt le suivi par un bilan en mentionnant le type de sortie dynamique. Il doit également recueillir une copie du contrat de travail ou de l'attestation d'entrée en formation et l'enregistrer dans le dossier participant sur le logiciel métier VIESION.

❖ **Réduction des freins à l'emploi**

Sont définies comme sorties justifiant une réduction des freins à l'emploi, toutes les sorties du PLIE ne débouchant pas sur de l'emploi ou de la formation, mais actant une levée partielle ou totale des freins à l'emploi entre le début de l'accompagnement et la sortie du PLIE. Cette qualification de sortie repose sur l'analyse des écarts entre le diagnostic initial et le diagnostic final réalisé dans le bilan du PLIE.

Lorsqu'un participant accède à ce type de sortie, le référent de parcours clôt le suivi par la fiche bilan du PLIE, montrant l'amélioration des freins à l'emploi entre le début et la fin de l'accompagnement PLIE.

❖ **Autres sorties**

Sont définies comme autres sorties, toutes les sorties ne débouchant pas sur de l'emploi ou de la formation, et n'actant pas d'amélioration des freins à l'emploi. Ces autres sorties comprennent notamment les abandons de parcours, les déménagements ou encore les réorientations.

ARTICLE 5 : INSTANCES DE SUIVI

La participation des référents de parcours est requise aux instances suivantes :

- Une réunion d'équipe mensuelle réunissant les référents de parcours des organismes subventionnés sera organisée par le PLIE afin de collecter les documents et de veiller à l'harmonisation des pratiques.

- Les cellules de suivi organisées chaque mois par le PLIE afin de faire le point sur :
 - les entrées et les dates des premiers rendez-vous
 - les renouvellements
 - le déroulement des suivis
 - les sorties
 - les situations problématiques
 - les personnes bénéficiant d'une écoute psychologique
 - les futurs recrutements dans les SIAE
 - un point d'actualité et une veille sur les actions qui peuvent devenir une étape de parcours ou enrichir celui-ci.

Pour cela, le référent de parcours renseignera les documents préparatoires à cette rencontre et les remettra au PLIE au plus tard cinq jours ouvrables avant la cellule de suivi.

Un représentant des référents de parcours, désigné en concertation avec le PLIE, sera présent à l'équipe pluridisciplinaire du Département, sans lien avec leur propre suivi.

ARTICLE 6 : MOYENS

a) Locaux

L'opérateur doit disposer de locaux permettant l'accueil des participants en entretien individuel et en groupe. Il doit pouvoir mettre à disposition des participants un espace contenant le matériel et les outils nécessaires pour les travaux personnels qu'ils peuvent être amenés à réaliser au cours de l'accompagnement. Le référent peut être amené à se déplacer pour faciliter les rencontres avec le participant (dans le cas où celui-ci ne serait pas mobile par exemple).

b) Matériel

Le matériel suivant est au minimum indispensable à la réalisation de l'action :

- Documentation professionnelle, presse locale et spécialisée...
- Téléphone fixe
- Téléphone portable professionnel
- Photocopieur
- Ordinateur(s) et logiciels (bureautique...) portable(s), avec accès au réseau de la structure, équipé(s) d'un moyen de connexion Internet et des applications permettant de réaliser le cas échéant des accompagnements à distance et participer aux instances de suivi organisées en visio. Il est à préciser que le logiciel de suivi des parcours d'insertion est fourni par le PLIE.

c) Le référent de parcours

L'opérateur doit disposer du personnel en capacité de mettre en œuvre l'action et formé en conséquence. En cas d'arrêt maladie entraînant l'absence totale ou partielle du référent, l'employeur du référent devra en avvertir dans les plus brefs délais la coordination du PLIE et le Conseil Départemental, et pourvoir le cas échéant au remplacement du référent afin de prévenir les ruptures de parcours.

De même, en cas d'arrêt du contrat de travail du référent, l'opérateur devra en avvertir dans les plus brefs délais la coordination du PLIE et le Conseil Départemental afin qu'ils puissent être associés au processus de recrutement du nouveau référent.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE L'OPERATEUR

L'opérateur est responsable de la mise en œuvre de l'opération qui lui est confiée :

- il est l'employeur du référent de parcours,
- il assure le bon déroulement de l'action selon les modalités détaillées précédemment,
- il assure la gestion, administrative et financière de l'opération.

L'opérateur a une obligation de discrétion :

- il ne fait aucune communication sur les personnes suivies en dehors des modalités détaillées précédemment,
- il ne recueille que les informations strictement nécessaires à la mission qui lui est confiée,
- il n'utilise ces informations qu'avec l'autorisation du participant et pour la durée justifiée de l'accompagnement.

ARTICLE 8 : INDICATEURS DE REALISATION ET SYSTEME DE CONTRÔLE

a) Indicateurs de réalisation

Pour le volet accompagnement, les justificatifs demandés sont :

- La fiche de prescription, le contrat d'engagement réciproque et les feuilles d'émargement qui justifient la mise en œuvre de l'accompagnement (rattachement de l'ensemble de ces justificatifs à chaque participant sur le logiciel Viesion)
- La fiche de prescription et feuille d'émargement des personnes non entrées dans le PLIE
- Les feuilles de temps Viesion pour la restitution de l'ensemble des temps de travail dédiés à la mission, signés par la structure
- Les pièces justificatives attestant des sorties positives et des sorties dynamiques

b) Vérification des accompagnements au regard du référentiel PLIE

Un échantillonnage de 20% des accompagnements, réalisé de manière aléatoire, sera effectué par la coordination du PLIE après transmission des pièces par le référent de parcours. Seront analysés le nombre de rendez-vous ainsi que la fréquence de ces rendez-vous, au regard du déroulement du suivi décrit dans le référentiel PLIE 2023. Cette analyse sera partagée et discutée lors des dialogues de gestion.

ARTICLE 9 : MODALITES DE PAIEMENT

La participation financière de la CAN est organisée de la façon suivante :

- 2 500 euros pour une participation (en complément des autres financements), au suivi de 30 à 45 participants. Ce montant sera versé au conventionnement.
- 750 euros pour 6 sorties positives validées à 6 mois au 31.12.2023, sur présentation de justificatifs correspondants. Si cet objectif n'était que partiellement atteint, cette partie de la subvention fera l'objet d'un reversement proportionnel. Ce montant sera versé au bilan.

Le plan de financement est complété par le Conseil départemental au titre du PDI et au titre du FSE.

Le solde est calculé sur la base :

- des résultats de l'action : en cas de réalisation partielle, le soutien financier sera proportionnel aux résultats atteints et aux justificatifs présentés.
- des dépenses éligibles et effectivement payées après production d'un bilan qualitatif, quantitatif et financier (des documents appropriés sont fournis en annexe par le service Cohésion Sociale et Insertion).

Le bilan financier final sera établi sous la même forme que le budget prévisionnel de l'action. Il devra présenter les coûts et les dépenses réelles afférentes à cette seule opération et être signé par l'opérateur. Le montant du solde final ne peut pas dépasser le montant prévisionnel total des financements.

Le paiement du solde ne pourra être effectué qu'après production et acceptation, par le Service Cohésion Sociale et Insertion, de ces bilans et pièces justificatives.

ARTICLE 10 : REVERSEMENT, RESILIATION, LITIGES

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conformes à l'objet de la présente convention ou de refus par l'organisme de se soumettre aux contrôles, la Communauté d'Agglomération du Niortais pourra décider de mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le remboursement des sommes versées sera notamment exigé si les éléments prévus ne sont pas produits ou s'il s'avère après un contrôle que les pièces justificatives produites par l'opérateur sont non fondées.

L'organisme qui souhaite abandonner son projet, peut demander la résiliation de la convention. Il s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

ARTICLE 11 : PUBLICITE ET COMMUNICATION

L'association s'engage à préciser le soutien de la CAN lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée. Par ailleurs, un représentant de la CAN sera invité aux points presse que pourrait décider l'association.

ARTICLE 12 : VALEURS DE LA REPUBLIQUE

En application de l'article 12 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, l'association est tenue de :

- *Respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ;*
- *Respecter les symboles de la République française énumérés à l'article 2 de la Constitution du 4 octobre 1958 : la langue française, le drapeau tricolore et la Marseillaise ;*
- *Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République ;*
- *S'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.*

A défaut, l'association sera tenue de restituer, dans un délai ne pouvant excéder 6 mois à compter de la décision de retrait de la subvention, les sommes qu'elle a perçues postérieurement au manquement constaté.

Une information sera par ailleurs faite aux acteurs du contrat de ville.

ARTICLE 13 : OPEN DATA

La CAN s'est engagée dans une politique pour l'innovation et le développement numérique faisant une place prioritaire au logiciel libre et à la réutilisation des données publiques conformément à la loi pour une République numérique, n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 et au Livre III du Code des relations entre le public et l'administration, en vigueur au 09 octobre 2016. Pour cela, elle permettra à des tiers de réutiliser librement les données publiques diffusées sur sa plateforme qui sera accessible sur le NET. Sont expressément exclues de cette démarche les données à caractère personnel ainsi que celles sur lesquelles des tiers détiendraient des droits de propriété intellectuelle.

La collectivité se réserve la possibilité de publier sous une licence de réutilisation publique, qui précise les droits et les obligations rattachés aux données, les données issues de la convention. Lorsque les données produites dans le cadre de la convention font partie des données mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales, le titulaire des données sera tenu de les transmettre à la collectivité dans les formats décrits dans le référentiel disponible : <https://scdl.opendatafrance.net/docs/>.

Les formats de transmission des données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront proposés à la validation de la collectivité. La collectivité se réserve le droit de faire modifier ce format si celui-ci ne lui convient pas.

Les données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront transmises à la collectivité sous un format ouvert défini en accord avec la collectivité.

ARTICLE 14 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1er janvier 2023 et se termine le 31 décembre 2023.

Fait à NIORT le

SIGNATURES DES PARTIES

L'opérateur représenté par Madame Florence VILLES, en qualité de Présidente
(cachet et signature)

La Communauté d'Agglomération du Niortais représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY,
Déléguée du Président,
(cachet et signature)

CONVENTION
ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NIORTAIS ET
LA MISSION POUR L'INSERTION ET POUR L'EMPLOI (MIPE)

Intitulé : « Référent de parcours »

**N° de convention : Pilier Emploi/Développement économique du contrat de ville
MIPE**

Date de début : 1^{er} janvier 2023

Date de fin : 31 décembre 2023

ENTRE la Communauté d'Agglomération du Niortais
représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY, Déléguée du Président,

d'une part,

ET l'opérateur la MIPE
représenté par Madame Mariannick SEYS, Présidente
domicilié 31 rue Henri Sellier 79000 NIORT

d'autre part,

VU le Contrat de Ville 2015-2022 signé le 6 juillet 2015

VU l'avis du comité technique de programmation du 10 mars 2023

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la nature et le coût de l'action, dénommée « Référent de parcours PLIE 2023 » ainsi que les modalités de soutien apportées par la CAN. Cette action du PLIE est soutenue dans le cadre du Pilier Emploi / Développement économique du Contrat de Ville.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS ET MODALITES DE DEROULEMENT DE L'ACTION

Cette action est encadrée par un référentiel commun à la Communauté d'Agglomération du Niortais et au Conseil départemental des Deux-Sèvres et se décline comme suit :

2.1 - Objectifs de l'action

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) est un dispositif d'accompagnement renforcé et personnalisé à destination des publics éloignés de l'emploi. Il s'appuie sur un réseau de référents de parcours qui, à travers des entretiens individuels réguliers et des ateliers collectifs, co-construisent avec les personnes des étapes de parcours adaptées visant leur insertion professionnelle.

L'accompagnement en présentiel constitue la règle des accompagnements du PLIE au regard des besoins des publics éloignés de l'emploi. Il fait partie de l'égalité de traitement entre les participants. Il peut toutefois être réalisé à distance à titre dérogatoire, à la demande de la personne accompagnée, dans le cas où le cadre sanitaire empêcherait la bonne tenue des entretiens physiques.

Le contexte sanitaire impacte également le cadre règlementaire du travail en cours de modification. Aussi, les opérateurs, en lien avec la CAN et le CD79, devront suivre ces évolutions et adapter en conséquence leurs modalités d'organisation relatives au présentiel et au télétravail. Un dialogue constant entre les opérateurs, le CD79 et la CAN doit être maintenu, afin d'étudier toute demande de dérogation concernant les modalités d'accompagnement du PLIE.

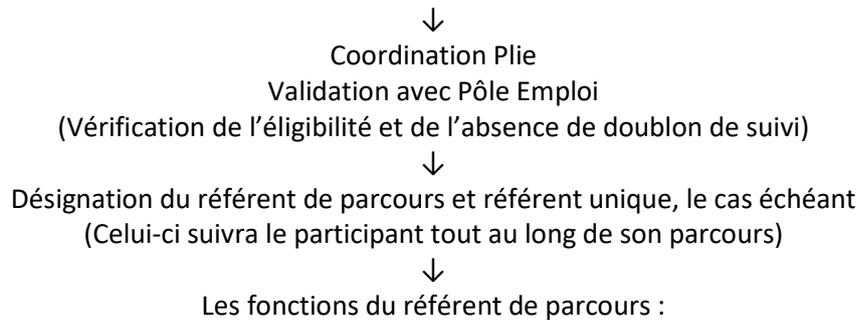
2.2 - Fonctions du référent de parcours

Un référent de parcours est affecté à chaque participant prescrit vers le PLIE. Il peut être désigné référent unique de parcours (RUP) par le bureau insertion pour des personnes bénéficiaires du RSA. Il est le référent principal du participant tout au long des différentes étapes qui composent ce parcours. Au moment de l'entrée sur le PLIE, il présente la logique de parcours au participant et formalise son adhésion par la signature du contrat d'engagement réciproque. Des entretiens individuels et des ateliers collectifs sont organisés tout au long de l'accompagnement, jusqu'à la sortie du PLIE après validation par la cellule de suivi. Le référent de parcours assure également une fonction de veille dès lors que le participant entre en étape de parcours emploi ou formation, à la demande du bureau insertion lorsque le référent de parcours PLIE est désigné RUP, ou encore lorsque le participant rencontre des difficultés pouvant altérer l'accompagnement (santé, indisponibilité momentanée,...).

ARTICLE 3 : MODALITES DE DEROULEMENT

PRESCRIPTION

Les prescripteurs : CCAS, AMS, Pôle Emploi, Bureau insertion (BI), SIAE, Mission Locale, associations, organismes de formation, professionnels de santé, ETT partenaires, et toute autre structure en capacité de repérer les personnes en difficulté d'insertion professionnelle



Accompagnement individuel et collectif
renforcé vers l'emploi, formation et levée des
freins à l'emploi (entretiens individuels, ateliers
collectifs, positionnement sur étapes de
parcours, veilles,...)

C'est la cellule de suivi qui permet d'actualiser les entrées, les renouvellements, les sorties, les veilles, d'évoquer les situations problématiques, et les réorientations éventuelles vers un autre référent. Elle contribue également à relayer les informations relatives aux prochains recrutements des SIAE.

1. Le public visé (pour rappel) :

Les Demandeurs d'Emploi de Longue Durée (DELD), les bénéficiaires du RSA et les jeunes sans qualification, ainsi que toutes les personnes en situation ou menacées de pauvreté et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable, après validation en cellule de suivi.

2. Les prescriptions (pour rappel) :

Les prescriptions sont formalisées sur une fiche type validée par les partenaires et adressées à la coordinatrice de parcours.

3. La désignation du référent de parcours

Suite à la réception de la fiche de prescription, la coordinatrice désigne le référent de parcours après avoir vérifié l'éligibilité du participant. Celui-ci est choisi en privilégiant la proximité géographique entre le lieu où se déroule la prestation d'accompagnement et le lieu de résidence du participant, ainsi que la charge de travail de chaque référent.

Lorsque le bureau insertion précise sur la fiche de prescription que le référent de parcours est RUP, la coordinatrice du PLIE transmet, dès désignation, le nom du référent au bureau insertion.

a) En amont des prescriptions

A la demande du prescripteur ou du partenaire de l'emploi, de l'insertion ou de la formation susceptible d'orienter une ou des personnes vers le PLIE, le référent de parcours pourra se rendre sur le lieu d'accompagnement du prescripteur, pour expliquer les modalités d'accompagnement du PLIE et s'assurer de l'adhésion de la personne.

b) L'accueil

Suite à la réception de la fiche de prescription élaborée par le PLIE, le référent de parcours désigné organise l'accueil et le déroulement du suivi comme suit :

- Le référent de parcours prend contact avec la personne par téléphone ou par courrier (si les coordonnées téléphoniques ne sont pas indiquées sur la fiche de prescription), pour convenir d'une première rencontre. Le rendez-vous est ensuite formalisé :
 - Soit par SMS si la personne dispose d'un téléphone portable
 - Soit par courrier (voie postale et/ou mail)

Le prescripteur est informé par mail de la date du rendez-vous, pour lui permettre de participer, s'il le souhaite, à l'entretien.

- Lors du 1^{er} entretien, le référent de parcours présente le dispositif et les modalités d'accompagnement, en s'appuyant sur la plaquette détaillée de l'accompagnement du PLIE, afin que la personne puisse appréhender le contenu de l'accompagnement, les objectifs et les étapes. Le référent de parcours s'assure de la bonne compréhension du dispositif par la personne, et commence à recueillir les premiers éléments sur la situation du participant, en vue d'établir le diagnostic socio-professionnel. Il installe à cette occasion le lien de confiance avec le participant, et le convie à un 2^{ème} rendez-vous pour engager l'accompagnement.
- Chaque début d'accompagnement fait l'objet d'une saisie dans la base de suivi informatique des parcours (Viesion). Des éléments du parcours professionnel et de la formation du participant, ainsi que les différents freins qui peuvent être repérés et entraîner des difficultés dans le processus d'insertion professionnelle, peuvent déjà à cette occasion être saisis. La date du 1^{er} rendez-vous, s'il n'est pas déjà effectué, sera communiquée en cellule de suivi et, lorsque le 1^{er} entretien a eu lieu, le référent donnera les éléments de diagnostic.

c) L'établissement du diagnostic, des objectifs et du plan d'actions

- Sur la base des premiers éléments recueillis lors de l'accueil du participant, le référent de parcours effectue un diagnostic de la situation de la personne et de ses perspectives d'emploi et/ou de formation. Il invite et guide la personne dans l'identification des freins qu'elle rencontre, des potentiels qu'elle identifie et des priorités à donner à son parcours vers l'emploi et la formation. Ce travail de co-construction doit permettre à la personne de se sentir actrice de son parcours. Au regard du diagnostic et des priorités identifiées, le référent de parcours s'attachera à projeter avec le participant les étapes de parcours, qui seront matérialisées par une frise. Ce document, en tant que fil conducteur du parcours de la personne, doit lui permettre de visualiser ses objectifs et les différentes étapes pour y parvenir.
- Une fois le diagnostic établi et les priorités définies, le référent de parcours contractualise avec le participant les objectifs du suivi et les moyens à mettre en œuvre. Cette contractualisation fait l'objet d'un document écrit établi à partir du 2^{ème} RDV : le contrat d'engagement réciproque. Si le référent de parcours est référent unique de parcours (RUP), il transmet le contrat d'engagement réciproque au bureau insertion, afin que ce dernier le signe. Le référent donnera les objectifs de parcours en cellule de suivi.
A noter : si la signature du CER détermine la reprise des droits RSA, le CER sera conclu dès le 1^{er} rendez-vous.
- Pour construire les étapes de parcours, le référent mobilise tous les outils disponibles sur le territoire relatifs aux freins à l'emploi. De même, lorsque le référent de parcours est

RUP, il s'attache à mobiliser l'ensemble des aides financières disponibles dans le cadre du FAI.

- Le référent de parcours saisit dans Viesion l'ensemble des éléments de diagnostic (situation de la personne, souhait métier,...), les objectifs et les étapes prévisionnelles du parcours de la personne.

d) L'accompagnement tout au long du parcours

❖ Modalités techniques et organisationnelles

- Le rythme de l'accompagnement est défini comme suit : les rencontres physiques avec le participant sont programmées au minimum tous les 15 jours sur les 3 premiers mois. Il est ensuite possible de les espacer en fonction des besoins de la personne, dans la limite d'une rencontre minimum par mois jusqu'à la sortie du PLIE. Chaque rencontre devra être saisie sur la base informatique Viesion. La durée moyenne d'un entretien est de 60 minutes. L'organisation de temps de travail collectif, sous la forme d'ateliers par exemple, est considérée comme partie intégrante de l'accompagnement, et fait à ce titre l'objet d'un traitement similaire.
- Chaque temps du suivi (entretien individuel, travail collectif) fait l'objet :
 - d'un renseignement précis dans la base Viesion (évolution de la situation de la personne, positionnement sur des informations collectives, étapes prévues et réalisées,...)
 - d'un émargement par le ou les participants, qui sont transmis au PLIE au moment des bilans, comme pièces justificatives pour les indicateurs de réalisation.
- La date du rendez-vous suivant est fixée à la fin de chaque entretien par le référent de parcours et le participant :
 - si le participant dispose d'un téléphone portable, la convocation (entretien individuel ou atelier collectif) lui est envoyée par SMS depuis la base informatique Viesion, un à deux jours avant la date du rendez-vous, l'invitant à confirmer sa présence
 - si le participant ne dispose pas d'un téléphone portable, une convocation par courrier (postal et/ou mail) lui est adressée.
- En cas d'absence injustifiée au rendez-vous (entretien individuel ou atelier collectif), le référent de parcours appelle la personne pour connaître la raison de son absence, et lui laisse le cas échéant un message et/ou SMS pour lui proposer un nouveau rendez-vous. La personne est informée qu'en cas d'une nouvelle absence injustifiée, un terme sera mis à son accompagnement. Si le référent de parcours est désigné RUP par le bureau insertion, ce dernier sera informé par mail. En cas d'absence injustifiée du bénéficiaire à la seconde proposition, la situation est présentée en cellule de suivi qui statue alors sur la suite à donner (relance, sortie,...). Le cas échéant, le bureau insertion prend les mesures spécifiques qui découlent de cette absence.

❖ Mobilisation des outils et ressources de levée des freins à l'emploi

Le référent de parcours mobilise l'ensemble des outils et ressources déployés sur le territoire pour soutenir la levée des freins à l'emploi, à savoir :

- la plateforme mobilité (conseil en mobilité, location de véhicules, auto-école solidaire)
- l'écoute psychologique proposée pour les participants du PLIE, et l'accompagnement des professionnels de la santé (hôpital, EMAPP,...)
- l'offre de formation proposée par la Région Nouvelle-Aquitaine via l'outil RAFAEL
- le recours aux places en crèche et halte-garderie financées par le CD79 et les partenaires du Contrat de Ville
- les tests MOTIVA+ pour la définition du projet professionnel
- l'accompagnement proposé par CORAPLIS pour les personnes allophones et en situation d'illettrisme / illettrisme
- les cours de français et ateliers de conversation proposés par l'ASFODEP et les structures membres du réseau ALPHACAN
- le dispositif AEE79 et le guichet clauses d'insertion du Niortais pour l'accès renforcé au marché du travail
- l'action sur le secteur en tension de l'aide à la personne

D'autres outils et ressources peuvent par ailleurs être mobilisés pour la construction des étapes de parcours de la personne.

Par ailleurs, le référent de parcours se rendra disponible, dans la mesure du possible, pour participer aux rencontres organisées avec les partenaires de l'emploi, de l'insertion et de la formation, afin de faire vivre le partenariat et les échanges.

❖ Contenu de l'accompagnement

- Le référent de parcours s'appuie sur les étapes de parcours définies lors du diagnostic pour conduire l'accompagnement, et s'attache à rendre la personne actrice de son parcours d'accompagnement. En fonction de l'avancement des étapes, des difficultés et potentialités de la situation de la personne, les étapes et la frise sont confirmées ou modifiées, pour s'adapter au parcours du participant. Afin de soutenir la motivation du participant et la dynamique de parcours, le référent de parcours définit les objectifs à réaliser pour le prochain rendez-vous, et alterne des temps de travail individuel, des actions menées en autonomie, des démarches accompagnées et des temps de travail collectif.
- En complément des entretiens individuels, le référent de parcours organise, **seul ou en binôme** avec un autre référent de parcours PLIE et en lien avec les structures dédiées présentes sur le territoire lorsqu'elles existent, un ou des ateliers collectifs sur l'année (comportant à minima 3 séances). Les thématiques choisies doivent répondre aux besoins du public accompagné et être validées par la coordinatrice de parcours. Ces ateliers sont pleinement intégrés à l'accompagnement des participants, au même titre que les entretiens individuels. Toute absence injustifiée à ces ateliers collectifs sera donc comptabilisée dans le suivi du participant.

❖ Mise en veille de l'accompagnement

La mise en veille intervient lorsque le participant :

- entre en étape de parcours emploi ou formation

- à la demande du bureau insertion lorsque la situation du bénéficiaire du RSA doit être statuée par les instances du Conseil départemental
- lorsque le participant rencontre des difficultés venant altérer l'accompagnement (santé, indisponibilité momentanée,...)

Lorsque le participant est en étape de parcours emploi dans une SIAE, le référent de parcours se tient informé des décisions prises lors des comités de suivi organisés par la SIAE et saisit les informations recueillies sur la situation des participants qui lui ont été confiés. De même, si le participant est en étape de parcours emploi dans le cadre des clauses d'insertion, le référent de parcours prend contact régulièrement avec les structures de mise à disposition pour se tenir informé du déroulement des missions.

Plus globalement, lorsqu'un participant est en veille, le référent de parcours assure un suivi régulier de la situation de la personne, par téléphone ou entretien physique.

L'entrée en veille et la fin d'une période de veille font l'objet d'une décision en cellule de suivi.

❖ Renouvellement de mesure

- L'accompagnement est prévu sur six mois, il est renouvelable dans la limite de 24 mois. Chaque renouvellement de mesure fait l'objet d'un bilan intermédiaire, présenté et validé par la cellule de suivi. Le suivi peut être suspendu et reporté dans un certain nombre de cas, parmi ces cas :
 - congé(s) du participant
 - maladie, hospitalisation du participant

Les congés et/ou arrêts des référents de parcours peuvent également impacter la durée et le rythme de l'accompagnement. Ces éléments seront pris en compte lors de la vérification des accompagnements au regard du référentiel PLIE.

e) Fin de l'accompagnement PLIE

La fin de l'accompagnement fait l'objet d'un entretien systématique au cours duquel le référent de parcours et le participant évaluent les objectifs atteints, les démarches engagées, les objectifs à poursuivre et les démarches qui restent à réaliser. A cette occasion, le référent de parcours établit le « diagnostic final » de la fiche bilan du PLIE, en la complétant avec la frise retraçant l'ensemble des étapes réalisées. Ce bilan est remis au participant, transmis au prescripteur et enregistré dans le dossier du participant sur Viesion.

Lors de la cellule de suivi qui acte la sortie du PLIE, le référent de parcours présente le bilan de l'accompagnement et notifie la nature de la sortie.

Cas particulier de l'accompagnement à distance

L'accompagnement à distance est réalisé à titre dérogatoire, lorsque le cadre sanitaire empêche la bonne tenue des entretiens physiques.

Il ne peut être envisagé que si la personne dispose de l'autonomie numérique suffisante, évaluée lors du démarrage de l'accompagnement. Si l'ensemble de ces éléments n'est pas rempli, le référent de parcours met la personne en veille, et prévient la coordination du PLIE afin de procéder le cas échéant à une réorientation vers un autre référent qui assure un accompagnement en présentiel.

Le référent de parcours assurant un accompagnement à distance suit les mêmes modalités de déroulement des accompagnements que pour les entretiens physiques.

Comme pour les convocations aux entretiens physiques, les entretiens à distance font l'objet d'un SMS ou à défaut d'un courrier envoyé à la personne (par mail ou par voie postale).

En l'absence d'une feuille d'émargement signée, des justificatifs conformes aux attentes du FSE doivent être produits.

Les absences aux entretiens à distance sont comptabilisées de la même manière que les entretiens physiques. Aussi, deux absences injustifiées aux entretiens à distance peuvent entraîner l'arrêt de l'accompagnement.

Les contrats d'engagement réciproques sont établis de la même manière que lors d'un accompagnement en présentiel : le référent de parcours et le participant définissent les objectifs du suivi et les moyens à mettre en œuvre. Cette contractualisation fait l'objet d'une signature des deux parties (document à transmettre par mail ou par voie postale), et doit être transmis au bureau d'insertion pour signature lorsque le référent est RUP.

ARTICLE 4 : SORTIES DU PLIE

Plusieurs natures de sorties du PLIE sont comptabilisées :

❖ Sorties positives

Sont définies comme sorties positives :

- Les CDI (à temps complet, ou moins à mi-temps)
- Les CDD égaux ou supérieurs à 6 mois (au moins à mi-temps) dans la même entreprise,
- Les contrats aidés de plus d'un an,
- Les créations d'entreprise, sous réserve de la validation par la cellule de suivi,
- Les contrats en alternance (contrats de professionnalisation, contrat d'apprentissage...), (6 mois minimum après la signature du contrat),
- Les contrats saisonniers à temps plein (si au minimum 8 mois en emploi dans les 12 mois),
- Les missions intérimaires, si le cumul des missions est de six mois sans interruption (sauf en cas de fermeture annuelle de l'entreprise), ou de 600 heures minimum sur les six derniers mois pour les missions intérimaires effectuées dans le cadre des clauses d'insertion,

- Les formations qualifiantes supérieures ou égales à 300 heures,
- Les Contrats à Durée Déterminée d'Insertion de plus de 12 mois.

Lorsqu'un participant accède à ce type de sortie, le référent de parcours clôt le suivi par un bilan en mentionnant le type de sortie positive. Il doit également recueillir une copie du contrat de travail ou de l'attestation d'entrée en formation et la transmettre à la coordinatrice. Il s'informerera du maintien en emploi ou en formation du participant pendant 6 mois.

❖ **Sorties dynamiques**

Sont définies comme sorties dynamiques :

- Les CDI inférieurs à un mi-temps
- Les CDD inférieurs à 6 mois
- Les contrats aidés inférieurs à un an,
- Les contrats saisonniers inférieurs à 6 mois
- Les formations courtes ou longues non qualifiantes
- Les Chèques Emploi-Service Universels
- Et toutes sorties sur emplois et formations ne relevant pas d'une sortie positive.

Toute sortie dynamique est décidée conjointement avec le participant, dès lors que celui-ci souhaite arrêter l'accompagnement PLIE. Dans le cas contraire, il s'agit d'étapes de parcours emploi ou formation, ne donnant pas lieu à une sortie.

Lorsqu'un participant accède à ce type de sortie, le référent de parcours clôt le suivi par un bilan en mentionnant le type de sortie dynamique. Il doit également recueillir une copie du contrat de travail ou de l'attestation d'entrée en formation et l'enregistrer dans le dossier participant sur le logiciel métier VIESION.

❖ **Réduction des freins à l'emploi**

Sont définies comme sorties justifiant une réduction des freins à l'emploi, toutes les sorties du PLIE ne débouchant pas sur de l'emploi ou de la formation, mais actant une levée partielle ou totale des freins à l'emploi entre le début de l'accompagnement et la sortie du PLIE. Cette qualification de sortie repose sur l'analyse des écarts entre le diagnostic initial et le diagnostic final réalisé dans le bilan du PLIE.

Lorsqu'un participant accède à ce type de sortie, le référent de parcours clôt le suivi par la fiche bilan du PLIE, montrant l'amélioration des freins à l'emploi entre le début et la fin de l'accompagnement PLIE.

❖ **Autres sorties**

Sont définies comme autres sorties, toutes les sorties ne débouchant pas sur de l'emploi ou de la formation, et n'actant pas d'amélioration des freins à l'emploi. Ces autres sorties comprennent notamment les abandons de parcours, les déménagements ou encore les réorientations.

ARTICLE 5 : INSTANCES DE SUIVI

La participation des référents de parcours est requise aux instances suivantes :

- Une réunion d'équipe mensuelle réunissant les référents de parcours des organismes subventionnés sera organisée par le PLIE afin de collecter les documents et de veiller à l'harmonisation des pratiques.
- Les cellules de suivi organisées chaque mois par le PLIE afin de faire le point sur :
 - les entrées et les dates des premiers rendez-vous
 - les renouvellements
 - le déroulement des suivis
 - les sorties
 - les situations problématiques
 - les personnes bénéficiant d'une écoute psychologique
 - les futurs recrutements dans les SIAE
 - un point d'actualité et une veille sur les actions qui peuvent devenir une étape de parcours ou enrichir celui-ci.

Pour cela, le référent de parcours renseignera les documents préparatoires à cette rencontre et les remettra au PLIE au plus tard cinq jours ouvrables avant la cellule de suivi.

Un représentant des référents de parcours, désigné en concertation avec le PLIE, sera présent à l'équipe pluridisciplinaire du Département, sans lien avec leur propre suivi.

ARTICLE 6 : MOYENS

a) Locaux

L'opérateur doit disposer de locaux permettant l'accueil des participants en entretien individuel et en groupe. Il doit pouvoir mettre à disposition des participants un espace contenant le matériel et les outils nécessaires pour les travaux personnels qu'ils peuvent être amenés à réaliser au cours de l'accompagnement. Le référent peut être amené à se déplacer pour faciliter les rencontres avec le participant (dans le cas où celui-ci ne serait pas mobile par exemple).

b) Matériel

Le matériel suivant est au minimum indispensable à la réalisation de l'action :

- Documentation professionnelle, presse locale et spécialisée...
- Téléphone fixe
- Téléphone portable professionnel
- Photocopieur
- Ordinateur(s) et logiciels (bureautique...) portable(s), avec accès au réseau de la structure, équipé(s) d'un moyen de connexion Internet et des applications permettant de réaliser le cas échéant des accompagnements à distance et participer aux instances de suivi organisées en visio. Il est à préciser que le logiciel de suivi des parcours d'insertion est fourni par le PLIE.

c) Le référent de parcours

L'opérateur doit disposer du personnel en capacité de mettre en œuvre l'action et formé en conséquence. En cas d'arrêt maladie entraînant l'absence totale ou partielle du référent, l'employeur du référent devra en avvertir dans les plus brefs délais la coordination du PLIE et le Conseil Départemental, et pourvoir le cas échéant au remplacement du référent afin de prévenir les ruptures de parcours.

De même, en cas d'arrêt du contrat de travail du référent, l'opérateur devra en avvertir dans les plus brefs délais la coordination du PLIE et le Conseil Départemental afin qu'ils puissent être associés au processus de recrutement du nouveau référent.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE L'OPERATEUR

L'opérateur est responsable de la mise en œuvre de l'opération qui lui est confiée :

- il est l'employeur du référent de parcours,
- il assure le bon déroulement de l'action selon les modalités détaillées précédemment,
- il assure la gestion, administrative et financière de l'opération.

L'opérateur a une obligation de discrétion :

- il ne fait aucune communication sur les personnes suivies en dehors des modalités détaillées précédemment,
- il ne recueille que les informations strictement nécessaires à la mission qui lui est confiée,
- il n'utilise ces informations qu'avec l'autorisation du participant et pour la durée justifiée de l'accompagnement.

ARTICLE 8 : INDICATEURS DE REALISATION ET SYSTEME DE CONTRÔLE

a) Indicateurs de réalisation

Pour le volet accompagnement, les justificatifs demandés sont :

- La fiche de prescription, le contrat d'engagement réciproque et les feuilles d'émargement qui justifient la mise en œuvre de l'accompagnement (rattachement de l'ensemble de ces justificatifs à chaque participant sur le logiciel Viesion)
- La fiche de prescription et feuille d'émargement des personnes non entrées dans le PLIE
- Les feuilles de temps Viesion pour la restitution de l'ensemble des temps de travail dédiés à la mission, signés par la structure
- Les pièces justificatives attestant des sorties positives et des sorties dynamiques

b) Vérification des accompagnements au regard du référentiel PLIE

Un échantillonnage de 20% des accompagnements, réalisé de manière aléatoire, sera effectué par la coordination du PLIE après transmission des pièces par le référent de parcours. Seront analysés le nombre de rendez-vous ainsi que la fréquence de ces rendez-vous, au regard du déroulement du suivi décrit dans le référentiel PLIE 2023. Cette analyse sera partagée et discutée lors des dialogues de gestion.

ARTICLE 9 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement est organisé de la façon suivante pour cette action :

- 10 000 euros pour une participation (en complément des autres financements), au suivi de 140 à 180 participants. Ce montant sera versé au conventionnement,
- 3 000 euros pour 24 sorties positives validées à 6 mois au 31.12.2023. Si cet objectif n'était que partiellement atteint, cette partie de la subvention fera l'objet d'un versement proportionnel. Ce montant sera versé au bilan.

Le plan de financement est complété par le Conseil départemental au titre du PDI et au titre du FSE.

Le solde est calculé sur la base :

- des résultats de l'action : en cas de réalisation partielle, le soutien financier sera proportionnellement aux résultats atteints et aux justificatifs présentés,
- des dépenses éligibles et effectivement payées après production d'un bilan qualitatif, quantitatif et financier (des documents appropriés sont fournis en annexe par le service Cohésion Sociale et Insertion).

Le bilan financier final sera établi sous la même forme que le budget prévisionnel de l'action. Il devra présenter les coûts et les dépenses réelles afférentes à cette seule opération et être signé par l'opérateur. Le montant du solde final ne peut pas dépasser le montant prévisionnel total des financements.

Le paiement du solde ne pourra être effectué qu'après production et acceptation, par le Service Cohésion Sociale et Insertion, de ces bilans et pièces justificatives.

ARTICLE 10 : REVERSEMENT, RESILIATION, LITIGES

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conformes à l'objet de la présente convention ou de refus par l'organisme de se soumettre aux contrôles, le Président de la Communauté d'Agglomération du Niortais pourra décider de mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le remboursement des sommes versées sera notamment exigé si les éléments prévus ne sont pas produits ou s'il s'avère après un contrôle que les pièces justificatives produites par l'opérateur sont non fondées.

L'organisme qui souhaite abandonner son projet, peut demander la résiliation de la convention. Il s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

ARTICLE 11 : PUBLICITE ET COMMUNICATION

L'association s'engage à préciser le soutien de la CAN lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée. Par ailleurs, un représentant de la CAN sera invité aux points presse que pourrait décider l'association.

ARTICLE 12 : VALEURS DE LA REPUBLIQUE

En application de l'article 12 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, l'association est tenue de :

- *Respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ;*
- *Respecter les symboles de la République française énumérés à l'article 2 de la Constitution du 4 octobre 1958 : la langue française, le drapeau tricolore et la Marseillaise ;*
- *Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République ;*
- *S'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.*

A défaut, l'association sera tenue de restituer, dans un délai ne pouvant excéder 6 mois à compter de la décision de retrait de la subvention, les sommes qu'elle a perçues postérieurement au manquement constaté.

Une information sera par ailleurs faite aux acteurs du contrat de ville.

ARTICLE 13 : OPEN DATA

La CAN s'est engagée dans une politique pour l'innovation et le développement numérique faisant une place prioritaire au logiciel libre et à la réutilisation des données publiques conformément à la loi pour une République numérique, n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 et au Livre III du Code des relations entre le public et l'administration, en vigueur au 09 octobre 2016. Pour cela, elle permettra à des tiers de réutiliser librement les données publiques diffusées sur sa plateforme qui sera accessible sur le NET. Sont expressément exclues de cette démarche les données à caractère personnel ainsi que celles sur lesquelles des tiers détiendraient des droits de propriété intellectuelle.

La collectivité se réserve la possibilité de publier sous une licence de réutilisation publique, qui précise les droits et les obligations rattachés aux données, les données issues de la convention. Lorsque les données produites dans le cadre de la convention font partie des données mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales, le titulaire des données sera tenu de les transmettre à la collectivité dans les formats décrits dans le référentiel disponible : <https://scdl.opendatafrance.net/docs/>.

Les formats de transmission des données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront proposés à la validation de la collectivité. La collectivité se réserve le droit de faire modifier ce format si celui-ci ne lui convient pas.

Les données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront transmises à la collectivité sous un format ouvert défini en accord avec la collectivité.

ARTICLE 14 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1er janvier 2023 et se termine le 31 décembre 2023.

Fait à NIORT le

SIGNATURES DES PARTIES

L'opérateur représenté par Madame Mariannick SEYS, en qualité de Présidente
(cachet et signature)

La Communauté d'Agglomération du Niortais représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY,
Déléguée du Président,
(cachet et signature)

CONVENTION
ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NIORTAIS ET
L'ASSOCIATION INTERMEDIAIRE DU NIORTAIS (AIN)

Intitulé : « Référent de parcours - Plateforme vers l'emploi »

N° de convention : Pilier Emploi/Développement économique du contrat de ville Association Intermédiaire Niortaise (AIN)

Date de début : 1^{er} janvier 2023

Date de fin : 31 décembre 2023

ENTRE La Communauté d'Agglomération du Niortais
Représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY, Déléguée du Président,

d'une part,

ET l'opérateur l'Association Intermédiaire du Niortais
représenté par Monsieur David DIEUMEGARD
domicilié 1 bis rue Jacques Daguerre 79000 NIORT

d'autre part,

VU le Contrat de Ville 2015-2022 signé le 6 juillet 2015

VU l'avis du comité technique de programmation du 10 mars 2023

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la nature et le coût de l'action, dénommée « Plateforme vers l'emploi AIN / PLIE 2023 » ainsi que les modalités de soutien apportées par la CAN. Cette action du PLIE est soutenue dans le cadre du Pilier Emploi / Développement économique du Contrat de Ville.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS ET MODALITES DE DEROULEMENT DE L'ACTION

Cette action est encadrée par un référentiel commun à la Communauté d'Agglomération du Niortais et au Conseil départemental des Deux-Sèvres et se décline comme suit :

2.1 - Objectifs de l'action

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) est un dispositif d'accompagnement renforcé et personnalisé à destination des publics éloignés de l'emploi. Il s'appuie sur un réseau de référents de parcours qui, à travers des entretiens individuels réguliers et des ateliers collectifs, co-construisent avec les personnes des étapes de parcours adaptées visant leur insertion professionnelle.

L'accompagnement en présentiel constitue la règle des accompagnements du PLIE au regard des besoins des publics éloignés de l'emploi. Il fait partie de l'égalité de traitement entre les participants. Il peut toutefois être réalisé à distance à titre dérogatoire, à la demande de la personne accompagnée, dans le cas où le cadre sanitaire empêcherait la bonne tenue des entretiens physiques.

Le contexte sanitaire impacte également le cadre réglementaire du travail en cours de modification. Aussi, les opérateurs, en lien avec la CAN et le CD79, devront suivre ces évolutions et adapter en conséquence leurs modalités d'organisation relatives au présentiel et au télétravail. Un dialogue constant entre les opérateurs, le CD79 et la CAN doit être maintenu, afin d'étudier toute demande de dérogation concernant les modalités d'accompagnement du PLIE.

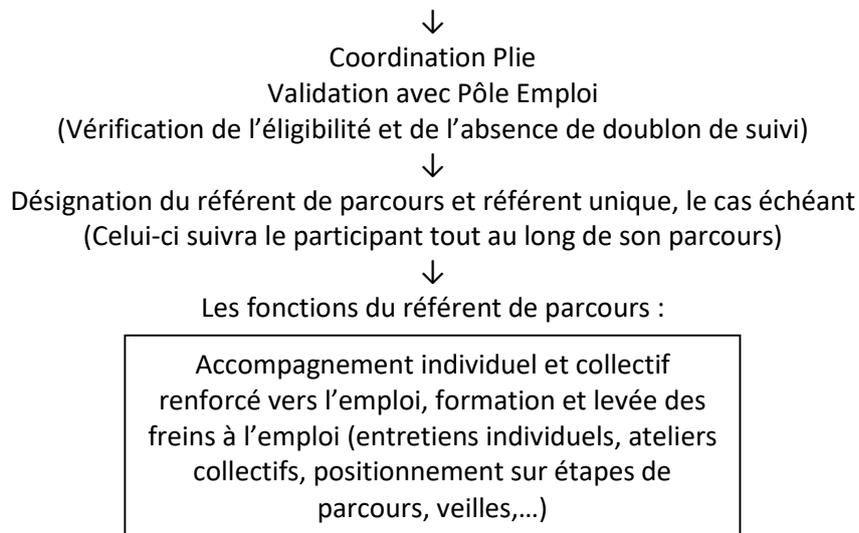
2.2 - Fonctions du référent de parcours

Un référent de parcours est affecté à chaque participant prescrit vers le PLIE. Il peut être désigné référent unique de parcours (RUP) par le bureau insertion pour des personnes bénéficiaires du RSA. Il est le référent principal du participant tout au long des différentes étapes qui composent ce parcours. Au moment de l'entrée sur le PLIE, il présente la logique de parcours au participant et formalise son adhésion par la signature du contrat d'engagement réciproque. Des entretiens individuels et des ateliers collectifs sont organisés tout au long de l'accompagnement, jusqu'à la sortie du PLIE après validation par la cellule de suivi. Le référent de parcours assure également une fonction de veille dès lors que le participant entre en étape de parcours emploi ou formation, à la demande du bureau insertion lorsque le référent de parcours PLIE est désigné RUP, ou encore lorsque le participant rencontre des difficultés pouvant altérer l'accompagnement (santé, indisponibilité momentanée,...).

ARTICLE 3 : MODALITES DE DEROULEMENT

PRESCRIPTION

Les prescripteurs : CCAS, AMS, Pôle Emploi, Bureau insertion (BI), SIAE, Mission Locale, associations, organismes de formation, professionnels de santé, ETT partenaires, et toute autre structure en capacité de repérer les personnes en difficulté d'insertion professionnelle



C'est la cellule de suivi qui permet d'actualiser les entrées, les renouvellements, les sorties, les veilles, d'évoquer les situations problématiques, et les réorientations éventuelles vers un autre référent. Elle contribue également à relayer les informations relatives aux prochains recrutements des SIAE.

1. Le public visé (pour rappel) :

Les Demandeurs d'Emploi de Longue Durée (DELD), les bénéficiaires du RSA et les jeunes sans qualification, ainsi que toutes les personnes en situation ou menacées de pauvreté et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable, après validation en cellule de suivi.

2. Les prescriptions (pour rappel) :

Les prescriptions sont formalisées sur une fiche type validée par les partenaires et adressées à la coordinatrice de parcours.

3. La désignation du référent de parcours

Suite à la réception de la fiche de prescription, la coordinatrice désigne le référent de parcours après avoir vérifié l'éligibilité du participant. Celui-ci est choisi en privilégiant la proximité géographique entre le lieu où se déroule la prestation d'accompagnement et le lieu de résidence du participant, ainsi que la charge de travail de chaque référent.

Lorsque le bureau insertion précise sur la fiche de prescription que le référent de parcours est RUP, la coordinatrice du PLIE transmet, dès désignation, le nom du référent au bureau insertion.

a) En amont des prescriptions

A la demande du prescripteur ou du partenaire de l'emploi, de l'insertion ou de la formation susceptible d'orienter une ou des personnes vers le PLIE, le référent de parcours pourra se rendre sur le lieu d'accompagnement du prescripteur, pour expliquer les modalités d'accompagnement du PLIE et s'assurer de l'adhésion de la personne.

b) L'accueil

Suite à la réception de la fiche de prescription élaborée par le PLIE, le référent de parcours désigné organise l'accueil et le déroulement du suivi comme suit :

- Le référent de parcours prend contact avec la personne par téléphone ou par courrier (si les coordonnées téléphoniques ne sont pas indiquées sur la fiche de prescription), pour convenir d'une première rencontre. Le rendez-vous est ensuite formalisé :
 - Soit par SMS si la personne dispose d'un téléphone portable
 - Soit par courrier (voie postale et/ou mail)

Le prescripteur est informé par mail de la date du rendez-vous, pour lui permettre de participer, s'il le souhaite, à l'entretien.

- Lors du 1^{er} entretien, le référent de parcours présente le dispositif et les modalités d'accompagnement, en s'appuyant sur la plaquette détaillée de l'accompagnement du PLIE, afin que la personne puisse appréhender le contenu de l'accompagnement, les objectifs et les étapes. Le référent de parcours s'assure de la bonne compréhension du dispositif par la personne, et commence à recueillir les premiers éléments sur la situation du participant, en vue d'établir le diagnostic socio-professionnel. Il installe à cette occasion le lien de confiance avec le participant, et le convie à un 2^{ème} rendez-vous pour engager l'accompagnement.
- Chaque début d'accompagnement fait l'objet d'une saisie dans la base de suivi informatique des parcours (Viesion). Des éléments du parcours professionnel et de la formation du participant, ainsi que les différents freins qui peuvent être repérés et entraîner des difficultés dans le processus d'insertion professionnelle, peuvent déjà à cette occasion être saisis. La date du 1^{er} rendez-vous, s'il n'est pas déjà effectué, sera communiquée en cellule de suivi et, lorsque le 1^{er} entretien a eu lieu, le référent donnera les éléments de diagnostic.

c) L'établissement du diagnostic, des objectifs et du plan d'actions

- Sur la base des premiers éléments recueillis lors de l'accueil du participant, le référent de parcours effectue un diagnostic de la situation de la personne et de ses perspectives d'emploi et/ou de formation. Il invite et guide la personne dans l'identification des freins qu'elle rencontre, des potentiels qu'elle identifie et des priorités à donner à son parcours vers l'emploi et la formation. Ce travail de co-construction doit permettre à la personne de se sentir actrice de son parcours. Au regard du diagnostic et des priorités identifiées, le référent de parcours s'attachera à projeter avec le participant les étapes de parcours, qui seront matérialisées par une frise. Ce document, en tant que fil conducteur du parcours de la personne, doit lui permettre de visualiser ses objectifs et les différentes étapes pour y parvenir.
- Une fois le diagnostic établi et les priorités définies, le référent de parcours contractualise avec le participant les objectifs du suivi et les moyens à mettre en œuvre. Cette contractualisation fait l'objet d'un document écrit établi à partir du 2^{ème} RDV : le contrat d'engagement réciproque. Si le référent de parcours est référent unique de parcours (RUP), il transmet le contrat d'engagement réciproque au bureau insertion, afin que ce dernier le signe. Le référent donnera les objectifs de parcours en cellule de suivi.
A noter : si la signature du CER détermine la reprise des droits RSA, le CER sera conclu dès le 1^{er} rendez-vous.
- Pour construire les étapes de parcours, le référent mobilise tous les outils disponibles sur le territoire relatifs aux freins à l'emploi. De même, lorsque le référent de parcours est

RUP, il s'attache à mobiliser l'ensemble des aides financières disponibles dans le cadre du FAI.

- Le référent de parcours saisit dans Viesion l'ensemble des éléments de diagnostic (situation de la personne, souhait métier,...), les objectifs et les étapes prévisionnelles du parcours de la personne.

d) L'accompagnement tout au long du parcours

❖ Modalités techniques et organisationnelles

- Le rythme de l'accompagnement est défini comme suit : les rencontres physiques avec le participant sont programmées au minimum tous les 15 jours sur les 3 premiers mois. Il est ensuite possible de les espacer en fonction des besoins de la personne, dans la limite d'une rencontre minimum par mois jusqu'à la sortie du PLIE. Chaque rencontre devra être saisie sur la base informatique Viesion. La durée moyenne d'un entretien est de 60 minutes. L'organisation de temps de travail collectif, sous la forme d'ateliers par exemple, est considérée comme partie intégrante de l'accompagnement, et fait à ce titre l'objet d'un traitement similaire.
- Chaque temps du suivi (entretien individuel, travail collectif) fait l'objet :
 - d'un renseignement précis dans la base Viesion (évolution de la situation de la personne, positionnement sur des informations collectives, étapes prévues et réalisées,...)
 - d'un émargement par le ou les participants, qui sont transmis au PLIE au moment des bilans, comme pièces justificatives pour les indicateurs de réalisation.
- La date du rendez-vous suivant est fixée à la fin de chaque entretien par le référent de parcours et le participant :
 - si le participant dispose d'un téléphone portable, la convocation (entretien individuel ou atelier collectif) lui est envoyée par SMS depuis la base informatique Viesion, un à deux jours avant la date du rendez-vous, l'invitant à confirmer sa présence
 - si le participant ne dispose pas d'un téléphone portable, une convocation par courrier (postal et/ou mail) lui est adressée.
- En cas d'absence injustifiée au rendez-vous (entretien individuel ou atelier collectif), le référent de parcours appelle la personne pour connaître la raison de son absence, et lui laisse le cas échéant un message et/ou SMS pour lui proposer un nouveau rendez-vous. La personne est informée qu'en cas d'une nouvelle absence injustifiée, un terme sera mis à son accompagnement. Si le référent de parcours est désigné RUP par le bureau insertion, ce dernier sera informé par mail. En cas d'absence injustifiée du bénéficiaire à la seconde proposition, la situation est présentée en cellule de suivi qui statue alors sur la suite à donner (relance, sortie,...). Le cas échéant, le bureau insertion prend les mesures spécifiques qui découlent de cette absence.

❖ Mobilisation des outils et ressources de levée des freins à l'emploi

Le référent de parcours mobilise l'ensemble des outils et ressources déployés sur le territoire pour soutenir la levée des freins à l'emploi, à savoir :

- la plateforme mobilité (conseil en mobilité, location de véhicules, auto-école solidaire)

- l'écoute psychologique proposée pour les participants du PLIE, et l'accompagnement des professionnels de la santé (hôpital, EMAPP,...)
- l'offre de formation proposée par la Région Nouvelle-Aquitaine via l'outil RAFAEL
- le recours aux places en crèche et halte-garderie financées par le CD79 et les partenaires du Contrat de Ville
- les tests MOTIVA+ pour la définition du projet professionnel
- l'accompagnement proposé par CORAPLIS pour les personnes allophones et en situation d'illettrisme / illettrisme
- les cours de français et ateliers de conversation proposés par l'ASFODEP et les structures membres du réseau ALPHACAN
- le dispositif AEE79 et le guichet clauses d'insertion du Niortais pour l'accès renforcé au marché du travail
- l'action sur le secteur en tension de l'aide à la personne

D'autres outils et ressources peuvent par ailleurs être mobilisés pour la construction des étapes de parcours de la personne.

Par ailleurs, le référent de parcours se rendra disponible, dans la mesure du possible, pour participer aux rencontres organisées avec les partenaires de l'emploi, de l'insertion et de la formation, afin de faire vivre le partenariat et les échanges.

❖ Contenu de l'accompagnement

- Le référent de parcours s'appuie sur les étapes de parcours définies lors du diagnostic pour conduire l'accompagnement, et s'attache à rendre la personne actrice de son parcours d'accompagnement. En fonction de l'avancement des étapes, des difficultés et potentialités de la situation de la personne, les étapes et la frise sont confirmées ou modifiées, pour s'adapter au parcours du participant. Afin de soutenir la motivation du participant et la dynamique de parcours, le référent de parcours définit les objectifs à réaliser pour le prochain rendez-vous, et alterne des temps de travail individuel, des actions menées en autonomie, des démarches accompagnées et des temps de travail collectif.
- En complément des entretiens individuels, le référent de parcours organise, **seul ou en binôme** avec un autre référent de parcours PLIE et en lien avec les structures dédiées présentes sur le territoire lorsqu'elles existent, un ou des ateliers collectifs sur l'année (comportant à minima 3 séances). Les thématiques choisies doivent répondre aux besoins du public accompagné et être validées par la coordinatrice de parcours. Ces ateliers sont pleinement intégrés à l'accompagnement des participants, au même titre que les entretiens individuels. Toute absence injustifiée à ces ateliers collectifs sera donc comptabilisée dans le suivi du participant.

❖ Mise en veille de l'accompagnement

La mise en veille intervient lorsque le participant :

- entre en étape de parcours emploi ou formation
- à la demande du bureau insertion lorsque la situation du bénéficiaire du RSA doit être statuée par les instances du Conseil départemental
- lorsque le participant rencontre des difficultés venant altérer l'accompagnement (santé, indisponibilité momentanée,...)

Lorsque le participant est en étape de parcours emploi dans une SIAE, le référent de parcours se tient informé des décisions prises lors des comités de suivi organisés par la SIAE et saisit les informations recueillies sur la situation des participants qui lui ont été confiés. De même, si le participant est en étape de parcours emploi dans le cadre des clauses d'insertion, le référent de parcours prend contact régulièrement avec les structures de mise à disposition pour se tenir informé du déroulement des missions.

Plus globalement, lorsqu'un participant est en veille, le référent de parcours assure un suivi régulier de la situation de la personne, par téléphone ou entretien physique.

L'entrée en veille et la fin d'une période de veille font l'objet d'une décision en cellule de suivi.

❖ Renouvellement de mesure

- L'accompagnement est prévu sur six mois, il est renouvelable dans la limite de 24 mois. Chaque renouvellement de mesure fait l'objet d'un bilan intermédiaire, présenté et validé par la cellule de suivi. Le suivi peut être suspendu et reporté dans un certain nombre de cas, parmi ces cas :
 - congé(s) du participant
 - maladie, hospitalisation du participant

Les congés et/ou arrêts des référents de parcours peuvent également impacter la durée et le rythme de l'accompagnement. Ces éléments seront pris en compte lors de la vérification des accompagnements au regard du référentiel PLIE.

e) Fin de l'accompagnement PLIE

La fin de l'accompagnement fait l'objet d'un entretien systématique au cours duquel le référent de parcours et le participant évaluent les objectifs atteints, les démarches engagées, les objectifs à poursuivre et les démarches qui restent à réaliser. A cette occasion, le référent de parcours établit le « diagnostic final » de la fiche bilan du PLIE, en la complétant avec la frise retraçant l'ensemble des étapes réalisées. Ce bilan est remis au participant, transmis au prescripteur et enregistré dans le dossier du participant sur Viesion.

Lors de la cellule de suivi qui acte la sortie du PLIE, le référent de parcours présente le bilan de l'accompagnement et notifie la nature de la sortie.

Cas particulier de l'accompagnement à distance

L'accompagnement à distance est réalisé à titre dérogatoire, lorsque le cadre sanitaire empêche la bonne tenue des entretiens physiques.

Il ne peut être envisagé que si la personne dispose de l'autonomie numérique suffisante, évaluée lors du démarrage de l'accompagnement. Si l'ensemble de ces éléments n'est pas rempli, le référent de parcours met la personne en veille, et prévient la coordination du PLIE afin de procéder le cas échéant à une réorientation vers un autre référent qui assure un accompagnement en présentiel.

Le référent de parcours assurant un accompagnement à distance suit les mêmes modalités de déroulement des accompagnements que pour les entretiens physiques.

Comme pour les convocations aux entretiens physiques, les entretiens à distance font l'objet d'un SMS ou à défaut d'un courrier envoyé à la personne (par mail ou par voie postale).

En l'absence d'une feuille d'émargement signée, des justificatifs conformes aux attentes du FSE doivent être produits.

Les absences aux entretiens à distance sont comptabilisées de la même manière que les entretiens physiques. Aussi, deux absences injustifiées aux entretiens à distance peuvent entraîner l'arrêt de l'accompagnement.

Les contrats d'engagement réciproques sont établis de la même manière que lors d'un accompagnement en présentiel : le référent de parcours et le participant définissent les objectifs du suivi et les moyens à mettre en œuvre. Cette contractualisation fait l'objet d'une signature des deux parties (document à transmettre par mail ou par voie postale), et doit être transmis au bureau d'insertion pour signature lorsque le référent est RUP.

ARTICLE 4 : SORTIES DU PLIE

Plusieurs natures de sorties du PLIE sont comptabilisées :

❖ Sorties positives

Sont définies comme sorties positives :

- Les CDI (à temps complet, ou moins à mi-temps)
- Les CDD égaux ou supérieurs à 6 mois (au moins à mi-temps) dans la même entreprise,
- Les contrats aidés de plus d'un an,
- Les créations d'entreprise, sous réserve de la validation par la cellule de suivi,
- Les contrats en alternance (contrats de professionnalisation, contrat d'apprentissage...), (6 mois minimum après la signature du contrat),
- Les contrats saisonniers à temps plein (si au minimum 8 mois en emploi dans les 12 mois),
- Les missions intérimaires, si le cumul des missions est de six mois sans interruption (sauf en cas de fermeture annuelle de l'entreprise), ou de 600 heures minimum sur les six derniers mois pour les missions intérimaires effectuées dans le cadre des clauses d'insertion,
- Les formations qualifiantes supérieures ou égales à 300 heures,

- Les Contrats à Durée Déterminée d'Insertion de plus de 12 mois.

Lorsqu'un participant accède à ce type de sortie, le référent de parcours clôt le suivi par un bilan en mentionnant le type de sortie positive. Il doit également recueillir une copie du contrat de travail ou de l'attestation d'entrée en formation et la transmettre à la coordinatrice. Il s'informerait du maintien en emploi ou en formation du participant pendant 6 mois.

❖ **Sorties dynamiques**

Sont définies comme sorties dynamiques :

- Les CDI inférieurs à un mi-temps
- Les CDD inférieurs à 6 mois
- Les contrats aidés inférieurs à un an,
- Les contrats saisonniers inférieurs à 6 mois
- Les formations courtes ou longues non qualifiantes
- Les Chèques Emploi-Service Universels
- Et toutes sorties sur emplois et formations ne relevant pas d'une sortie positive.

Toute sortie dynamique est décidée conjointement avec le participant, dès lors que celui-ci souhaite arrêter l'accompagnement PLIE. Dans le cas contraire, il s'agit d'étapes de parcours emploi ou formation, ne donnant pas lieu à une sortie.

Lorsqu'un participant accède à ce type de sortie, le référent de parcours clôt le suivi par un bilan en mentionnant le type de sortie dynamique. Il doit également recueillir une copie du contrat de travail ou de l'attestation d'entrée en formation et l'enregistrer dans le dossier participant sur le logiciel métier VIESION.

❖ **Réduction des freins à l'emploi**

Sont définies comme sorties justifiant une réduction des freins à l'emploi, toutes les sorties du PLIE ne débouchant pas sur de l'emploi ou de la formation, mais actant une levée partielle ou totale des freins à l'emploi entre le début de l'accompagnement et la sortie du PLIE. Cette qualification de sortie repose sur l'analyse des écarts entre le diagnostic initial et le diagnostic final réalisé dans le bilan du PLIE.

Lorsqu'un participant accède à ce type de sortie, le référent de parcours clôt le suivi par la fiche bilan du PLIE, montrant l'amélioration des freins à l'emploi entre le début et la fin de l'accompagnement PLIE.

❖ **Autres sorties**

Sont définies comme autres sorties, toutes les sorties ne débouchant pas sur de l'emploi ou de la formation, et n'actant pas d'amélioration des freins à l'emploi. Ces autres sorties comprennent notamment les abandons de parcours, les déménagements ou encore les réorientations.

ARTICLE 5 : INSTANCES DE SUIVI

La participation des référents de parcours est requise aux instances suivantes :

- Une réunion d'équipe mensuelle réunissant les référents de parcours des organismes subventionnés sera organisée par le PLIE afin de collecter les documents et de veiller à l'harmonisation des pratiques.
- Les cellules de suivi organisées chaque mois par le PLIE afin de faire le point sur :
 - les entrées et les dates des premiers rendez-vous
 - les renouvellements
 - le déroulement des suivis
 - les sorties
 - les situations problématiques
 - les personnes bénéficiant d'une écoute psychologique
 - les futurs recrutements dans les SIAE
 - un point d'actualité et une veille sur les actions qui peuvent devenir une étape de parcours ou enrichir celui-ci.

Pour cela, le référent de parcours renseignera les documents préparatoires à cette rencontre et les remettra au PLIE au plus tard cinq jours ouvrables avant la cellule de suivi.

Un représentant des référents de parcours, désigné en concertation avec le PLIE, sera présent à l'équipe pluridisciplinaire du Département, sans lien avec leur propre suivi.

ARTICLE 6 : MOYENS

a) Locaux

L'opérateur doit disposer de locaux permettant l'accueil des participants en entretien individuel et en groupe. Il doit pouvoir mettre à disposition des participants un espace contenant le matériel et les outils nécessaires pour les travaux personnels qu'ils peuvent être amenés à réaliser au cours de l'accompagnement. Le référent peut être amené à se déplacer pour faciliter les rencontres avec le participant (dans le cas où celui-ci ne serait pas mobile par exemple).

b) Matériel

Le matériel suivant est au minimum indispensable à la réalisation de l'action :

- Documentation professionnelle, presse locale et spécialisée...
- Téléphone fixe
- Téléphone portable professionnel
- Photocopieur
- Ordinateur(s) et logiciels (bureautique...) portable(s), avec accès au réseau de la structure, équipé(s) d'un moyen de connexion Internet et des applications permettant de réaliser le cas échéant des accompagnements à distance et participer aux instances de suivi organisées en visio. Il est à préciser que le logiciel de suivi des parcours d'insertion est fourni par le PLIE.

c) Le référent de parcours

L'opérateur doit disposer du personnel en capacité de mettre en œuvre l'action et formé en conséquence. En cas d'arrêt maladie entraînant l'absence totale ou partielle du référent, l'employeur du référent devra en avvertir dans les plus brefs délais la coordination du PLIE et le

Conseil Départemental, et pourvoir le cas échéant au remplacement du référent afin de prévenir les ruptures de parcours.

De même, en cas d'arrêt du contrat de travail du référent, l'opérateur devra en avertir dans les plus brefs délais la coordination du PLIE et le Conseil Départemental afin qu'ils puissent être associés au processus de recrutement du nouveau référent.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE L'OPERATEUR

L'opérateur est responsable de la mise en œuvre de l'opération qui lui est confiée :

- il est l'employeur du référent de parcours,
- il assure le bon déroulement de l'action selon les modalités détaillées précédemment,
- il assure la gestion, administrative et financière de l'opération.

L'opérateur a une obligation de discrétion :

- il ne fait aucune communication sur les personnes suivies en dehors des modalités détaillées précédemment,
- il ne recueille que les informations strictement nécessaires à la mission qui lui est confiée,
- il n'utilise ces informations qu'avec l'autorisation du participant et pour la durée justifiée de l'accompagnement.

ARTICLE 8 : INDICATEURS DE REALISATION ET SYSTEME DE CONTRÔLE

a) Indicateurs de réalisation

Pour le volet accompagnement, les justificatifs demandés sont :

- La fiche de prescription, le contrat d'engagement réciproque et les feuilles d'émergence qui justifient la mise en œuvre de l'accompagnement (rattachement de l'ensemble de ces justificatifs à chaque participant sur le logiciel Viesion)
- La fiche de prescription et feuille d'émergence des personnes non entrées dans le PLIE
- Les feuilles de temps Viesion pour la restitution de l'ensemble des temps de travail dédiés à la mission, signés par la structure
- Les pièces justificatives attestant des sorties positives et des sorties dynamiques

b) Vérification des accompagnements au regard du référentiel PLIE

Un échantillonnage de 20% des accompagnements, réalisé de manière aléatoire, sera effectué par la coordination du PLIE après transmission des pièces par le référent de parcours. Seront analysés le nombre de rendez-vous ainsi que la fréquence de ces rendez-vous, au regard du déroulement du suivi décrit dans le référentiel PLIE 2023. Cette analyse sera partagée et discutée lors des dialogues de gestion.

ARTICLE 9 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement est organisé de la façon suivante pour cette action :

- 5 000 euros pour une participation (en complément des autres financements), au suivi de 70 à 90 participants. Ce montant sera versé au conventionnement,

- 1 500 euros pour 12 sorties positives validées à 6 mois au 31.12.2023. Si cet objectif n'était que partiellement atteint, cette partie de la subvention fera l'objet d'un versement proportionnel. Ce montant sera versé au bilan.

Le plan de financement est complété par le Conseil départemental au titre du PDI et au titre du FSE.

Le solde est calculé sur la base :

- des résultats de l'action : en cas de réalisation partielle, le soutien financier sera proportionnellement aux résultats atteints et aux justificatifs présentés,
- des dépenses éligibles et effectivement payées après production d'un bilan qualitatif, quantitatif et financier (des documents appropriés sont fournis en annexe par le service Cohésion Sociale et Insertion).

Le bilan financier final sera établi sous la même forme que le budget prévisionnel de l'action. Il devra présenter les coûts et les dépenses réelles afférentes à cette seule opération et être signé par l'opérateur. Le montant du solde final ne peut pas dépasser le montant prévisionnel total des financements.

Le paiement du solde ne pourra être effectué qu'après production et acceptation, par le service Cohésion Sociale et Insertion, de ces bilans et pièces justificatives.

ARTICLE 10 : REVERSEMENT, RESILIATION, LITIGES

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conformes à l'objet de la présente convention ou de refus par l'organisme de se soumettre aux contrôles, la Communauté d'Agglomération du Niortais pourra décider de mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le remboursement des sommes versées sera notamment exigé si les éléments prévus ne sont pas produits ou s'il s'avère après un contrôle que les pièces justificatives produites par l'opérateur sont non fondées.

L'organisme qui souhaite abandonner son projet, peut demander la résiliation de la convention. Il s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

ARTICLE 11 : PUBLICITE ET COMMUNICATION

L'association s'engage à préciser le soutien de la CAN lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée. Par ailleurs, un représentant de la CAN sera invité aux points presse que pourrait décider l'association.

ARTICLE 12 : VALEURS DE LA REPUBLIQUE

En application de l'article 12 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, l'association est tenue de :

- *Respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ;*
- *Respecter les symboles de la République française énumérés à l'article 2 de la Constitution du 4 octobre 1958 : la langue française, le drapeau tricolore et la Marseillaise ;*

- Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République ;
- S'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

A défaut, l'association sera tenue de restituer, dans un délai ne pouvant excéder 6 mois à compter de la décision de retrait de la subvention, les sommes qu'elle a perçues postérieurement au manquement constaté.

Une information sera par ailleurs faite aux acteurs du contrat de ville.

ARTICLE 13 : OPEN DATA

La CAN s'est engagée dans une politique pour l'innovation et le développement numérique faisant une place prioritaire au logiciel libre et à la réutilisation des données publiques conformément à la loi pour une République numérique, n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 et au Livre III du Code des relations entre le public et l'administration, en vigueur au 09 octobre 2016.

Pour cela, elle permettra à des tiers de réutiliser librement les données publiques diffusées sur sa plateforme qui sera accessible sur le NET. Sont expressément exclues de cette démarche les données à caractère personnel ainsi que celles sur lesquelles des tiers détiendraient des droits de propriété intellectuelle.

La collectivité se réserve la possibilité de publier sous une licence de réutilisation publique, qui précise les droits et les obligations rattachés aux données, les données issues de la convention. Lorsque les données produites dans le cadre de la convention font partie des données mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales, le titulaire des données sera tenu de les transmettre à la collectivité dans les formats décrits dans le référentiel disponible : <https://scdl.opendatafrance.net/docs/>.

Les formats de transmission des données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront proposés à la validation de la collectivité. La collectivité se réserve le droit de faire modifier ce format si celui-ci ne lui convient pas.

Les données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront transmises à la collectivité sous un format ouvert défini en accord avec la collectivité.

ARTICLE 14 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1er janvier 2023 et se termine le 31 décembre 2023.

Fait à NIORT, le

SIGNATURES DES PARTIES

L'opérateur représenté par Monsieur David DIEUMEGARD, en qualité de Président
(cachet et signature)

La Communauté d'Agglomération du Niortais représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY,
Déléguée du Président,
(cachet et signature)

CONVENTION

**ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NIORTAIS ET L'ASSOCIATION POUR LA
FORMATION PROFESSIONNELLE ET LE DEVELOPPEMENT DE L'EDUCATION PERMANENTE (ASFODEP)**

Intitulé : « Aider à définir un projet professionnel - Tests Motiva »
N° de convention : Pilier Emploi/Développement économique – ASFODEP
Date de début : 01 janvier 2023
Date de fin : 31 décembre 2023

ENTRE La Communauté d'Agglomération du Niortais
Représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY, Déléguée du Président,

d'une part,

ET l'opérateur l'ASFODEP
représenté par Madame Florence VILLES, Présidente
domicilié 17 rue Henri Sellier 79000 NIORT

d'autre part,

VU le Contrat de Ville 2015-2023 signé le 6 juillet 2015.

VU l'avis du comité technique de programmation du 10 mars 2023.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la nature, le coût de l'action à réaliser, dénommée « Aider à définir un projet professionnel – Tests Motiva » et les modalités de soutien apportées par la CAN.

Cette action intervient dans le cadre des orientations du Pilier Emploi/Développement économique du Contrat de ville. C'est pourquoi, après avis émis dans le cadre de la 1ère programmation, la CAN apporte son soutien à l'association à hauteur de 5 220 euros.

ARTICLE 2 : LES OBJECTIFS ET LES MODALITES DE DEROULEMENT DE L'ACTION

2.1-Les objectifs de l'action

L'action qui s'adresse aux participants du PLIE, vise à apporter un soutien à la définition du projet professionnel, ainsi qu'à l'évaluation des intérêts professionnels. Ces tests font suite aux tests IRMR proposés sur la période 2019-2022.

2.2-Description de l'action

Contexte et finalité

Lors des dialogues de gestion menés par la Communauté d'Agglomération du Niortais avec les opérateurs référents de parcours PLIE (selon le référentiel commun Conseil Départemental des Deux-Sèvres / Communauté d'Agglomération du Niortais), les référentes ont souhaité pouvoir mobiliser une prestation spécialisée : la passation et la réalisation de tests Motiva pour les personnes accompagnées.

Ce test et ses résultats sont un outil au service de l'accompagnement du bénéficiaire vers une insertion professionnelle réussie. L'expérimentation depuis 2019 sur les tests IRMR/HEXA 3D devenus Motiva a démontré la pertinence de cette action pour favoriser l'accompagnement des bénéficiaires du PLIE.

Pré requis

- Savoir lire et comprendre le français courant, notamment des noms de métiers,
- Etre familiarisé avec l'outil bureautique (la passation des tests est informatisée ; au besoin, le bénéficiaire est accompagné par notre intervenant).

La prestation est soumise à la demande de la référente de parcours et doit être prévue avec l'accord du bénéficiaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

Handicaps spécifiques et emploi

La prestation s'appuie sur la formation CHEOPS suivie par Sylvain MENARD depuis plusieurs années. En 2023, le module suivi abordera « les handicaps spécifiques et l'emploi » dont les objectifs sont de comprendre les spécificités de handicaps pour mieux accompagner, mettre en perspective les retentissements des pathologies avec la problématique d'insertion professionnelle.

Cette formation apporte une plus-value à la restitution des tests Motiva.

Le reliquat des coûts de cette formation après prise en charge par notre OPCO est financé par notre fonds associatif de Lutte contre les discriminations (dont le handicap).

Université du Réseau de Référents Handicaps

La prestation s'appuie également sur les missions de référent handicap de l'Asfodep de Sylvain MENARD. Dans le cadre de ses missions, notre référent handicap participe à l'invitation de l'Agefiph à l'université des référents handicap dont la finalité est de mieux outiller ces référents handicap pour une insertion professionnelle réussie. Ces échanges de pratiques apportent une plus-value à la mise en perspective des résultats du test avec le profil professionnel du bénéficiaire. La participation à ces journées est financée par notre fonds associatif de Lutte contre les discriminations (dont le handicap).

Test Motiva

- Type d'utilisation : intérêts professionnels, leviers de motivations, satisfaction motivationnelle, champs de compétences et forces, soft skills...
- Points forts : plus de 1800 métiers à découvrir, 5 fiches métiers pour chaque métier, aptitudes et compétences nécessaires.

Contenu de la prestation

- Prescription par la référente de parcours, prise de 2 rendez-vous : l'un pour la passation du test, l'autre pour la restitution (2 semaines d'intervalle),
- Présentation de l'outil et passation du test sur le site habituel de l'accompagnement PLIE (1 heure) : bénéficiaire + intervenant,
- Analyse des résultats et mise en perspective avec le profil professionnel du bénéficiaire (2 heures) : intervenant,
- Entretien de restitution sur le site habituel de l'accompagnement PLIE (1 heure) : bénéficiaire + référente de parcours + intervenant.

Modalités d'organisation

- Locaux Asfodep, 17 rue Henri Sellier à Niort, parking gratuit, accessible aux personnes à mobilité réduite, arrêts de bus de l'Agglo (dont Pôle Atlantique) à proximité.

Moyens matériels et humains

- **Locaux** : les locaux sont ceux du 17 rue Henri Sellier à Niort : mise à disposition d'un bureau pour les entretiens. Les autres espaces mutualisés restent mobilisables (accueil, reprographie...). L'action se déroule également dans les locaux de la Référente de parcours qui accompagne le bénéficiaire.
- **Matériel** : Téléphone, photocopieur, fibre internet, ordinateur(s) et logiciels (bureautique...), test Motiva.
- **Intervenant** : un formateur possédant un master 2 gestion des ressources humaines, habilité ECPA (Pearson Talent Lens) pour le test Motiva.

2.3-Le public cible :

Sont ciblées 15 mesures pour des personnes accompagnées dans le cadre du PLIE et du Pilier Emploi du Contrat de Ville, avec une attention particulière pour les habitants des quartiers prioritaires.

ARTICLE 3 : LES INDICATEURS DE SUIVI ET DE RESULTAT

L'opérateur s'engage à fournir le nombre de tests réalisés et les éléments qualitatifs sur le déroulement de l'action.

ARTICLE 4: MODALITES DE VERSEMENT

Le versement de la subvention sera effectué par virement administratif sur un compte ouvert au nom du porteur de l'action. En cas de réalisation partielle de l'action, le montant du soutien sera revu proportionnellement.

ARTICLE 5 : MISE EN ŒUVRE DU PARTENARIAT

5.1 - Utilisation de l'aide

Le porteur de l'action s'engage à utiliser la subvention de la CAN exclusivement pour l'action citée en objet.

5.2 - Valorisation

Le porteur de l'action s'engage à préciser le soutien de la CAN lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'il aura initié ou pour laquelle il aura été sollicité. Par ailleurs, un représentant de la CAN sera invité aux points presse que pourrait décider le porteur de l'action.

La signature graphique du Contrat de ville en vigueur devra être utilisée sur les supports écrits.

ARTICLE 6 : CONTROLE DE L'UTILISATION DE L'AIDE

Le porteur de l'action produira à la CAN les documents suivants :

- Les documents comptables établis conformément au plan comptable officiel : bilan, budget prévisionnel. Sur ces documents figureront toutes les aides directes ou indirectes de la CAN.
- Un bilan quantitatif et qualitatif des activités réalisées sur les supports de documents remis par le service Cohésion Sociale et Insertion (cf. fiche bilan adressée à l'opérateur)
- Un descriptif des objectifs pour la ou les années à venir
- Un exemplaire des supports de communication

Le porteur de l'action s'engage à fournir au Président de la CAN un bilan financier ainsi qu'un compte-rendu d'exécution final au terme de l'opération.

ARTICLE 7 : DATE D'EFFET

La présente convention prend effet dès sa notification par la CAN au porteur de l'action, faisant mention de la date de transmission au représentant de l'État dans le département.

ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION

Le non-respect de l'une ou l'autre disposition de la présente convention par le porteur de l'action entraînera sa résiliation pure et simple après une mise en demeure par lettre recommandée non suivie d'effet sous un délai de 15 jours.

ARTICLE 9 : OPEN DATA

La CAN s'est engagée dans une politique pour l'innovation et le développement numérique faisant une place prioritaire au logiciel libre et à la réutilisation des données publiques conformément à la loi pour une République numérique, n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 et au Livre III du Code des relations entre le public et l'administration, en vigueur au 09 octobre 2016.

Pour cela, elle permettra à des tiers de réutiliser librement les données publiques diffusées sur sa plateforme qui sera accessible sur le NET. Sont expressément exclues de cette démarche les données à caractère personnel ainsi que celles sur lesquelles des tiers détiendraient des droits de propriété intellectuelle.

La collectivité se réserve la possibilité de publier sous une licence de réutilisation publique, qui précise les droits et les obligations rattachés aux données, les données issues de la convention. Lorsque les données produites dans le cadre de la convention font partie des données mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales, le titulaire des données sera tenu de les transmettre à la collectivité dans les formats décrits dans le référentiel disponible : <https://scdl.opendatafrance.net/docs/>.

Les formats de transmission des données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront proposés à la validation de la collectivité. La collectivité se réserve le droit de faire modifier ce format si celui-ci ne lui convient pas.

Les données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront transmises à la collectivité sous un format ouvert défini en accord avec la collectivité.

Fait à NIORT le

SIGNATURES DES PARTIES

L'opérateur représenté par Madame Edith CRESSON, en qualité de Présidente
(cachet et signature)

La Communauté d'Agglomération du Niortais représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY,
Déléguée du Président,
(cachet et signature)

CONVENTION
ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NIORTAIS ET L'ASSOCIATION POUR LE DROIT A
L'INITIATIVE ECONOMIQUE

Intitulé : « Encourager l'entrepreneuriat dans les quartiers »
N° de convention : Pilier Emploi/Développement économique CAN – ADIE
Date de début : 01 janvier 2023
Date de fin : 31 décembre 2023

ENTRE La Communauté d'Agglomération du Niortais
Représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY, Déléguée du Président,

d'une part,

ET l'opérateur ADIE,
représenté par Monsieur Frédéric LAVENIR, Président
domicilié 23 rue des Ardennes, 75019 PARIS

d'autre part,

VU le Contrat de Ville 2015-2022 signé le 6 juillet 2015.

VU l'avis du comité technique de programmation du 10 mars 2023.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la nature et le coût de l'action, dénommée « **Encourager l'entrepreneuriat dans les quartiers** » ainsi que les modalités de soutien apportées par la CAN. Cette action est soutenue dans le cadre du Pilier Emploi/Développement économique du Contrat de Ville et vise plus particulièrement les habitants des quartiers prioritaires.

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE PARTENARIAT

2.1-PAR L'ADIE

Cette action est portée par un collectif composé de l'ADIE, la Chambre de Commerce et d'Industrie et la Chambre de Métiers et d'Artisanat des Deux-Sèvres. L'ADIE est le coordonnateur et le porteur administratif et financier de l'action.

Cette action cible prioritairement les habitants des quartiers prioritaires et vise à :

- identifier des candidats potentiels à la création et les révéler à leur capacité à engager un parcours,
- objectiver le réalisme des pré-projets déclarés,
- faire prendre conscience aux bénéficiaires de leurs propres compétences, leur permettant de se prendre en main pour sortir de la fatalité,
- faire découvrir des techniques appropriées, une meilleure ouverture d'esprit et l'apprentissage de nouvelles manières d'approcher les choses,

à terme, améliorer la qualité des projets et donc une augmentation de leurs chances de réussite.

2.2-PAR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NIORTAIS

Cette action s'inscrit dans le cadre des orientations du Contrat de Ville au titre de l'année 2023. C'est pourquoi, après avis du Comité Technique, la CAN apporte son soutien à l'ADIE, à hauteur de 17 500 euros. Un cofinancement de l'ANCT intervient en complément.

ARTICLE 3 : MODALITES DE DEROULEMENT DE L'ACTION

3.1- Descriptif de l'action

Une action en 4 Volets :

Actions de sensibilisation à la création de son propre emploi auprès des habitants en situation d'exclusion, au sein des quartiers	Accompagnement amont dans le montage et la création d'entreprise	Financement des projets avec le Microcrédit accompagné	Accompagnement post-crédation : Appui au démarrage et au développement de l'entreprise
<p>Ateliers d'information à la création d'entreprise</p> <p>Ateliers "je crée ma boîte"</p> <p>Permanences Adie : première information au sein des quartiers (Clou Bouchet et Colline Pontreau-St André)</p> <p>Trophée des quartiers</p> <p>Lien avec les conseils citoyens</p> <p>les "matinées mobiles"</p>	<p>En collectif : Formation pour bien mesurer le positionnement du chef d'entreprise et comprendre les fondamentaux de la création : 5 jours pour entreprendre.</p> <p>En individuel : Structuration et formalisation du projet en plusieurs entretiens</p>	<p>Un financement d'un montant maximum de 12000 €</p> <p>Une offre de micro assurance pour sécuriser son démarrage</p> <p>Un appui aux demandes d'aides, une mise en réseau avec les partenaires bancaires</p> <p>Accès à une solution de financement participatif simplifié avec www.jadopteunprojet.com</p>	<p>Accompagnement individuel ou collectif</p> <p>Services d'accompagnement sur tous les besoins : appui commercial, expertise juridique, aide administrative, etc...</p> <p>Réunions de créateurs pour étoffer son réseau</p> <p>Bons plans exclusifs</p> <p>Entretiens d'accompagnement pour les artisans installés dans les quartiers</p>

Les trois opérateurs de l'action « Entreprendre dans les quartiers » sont membres historiques du dispositif « Entreprendre, la Région à vos côtés » financé par la région Nouvelle-Aquitaine et, à ce titre, travaillent de concert avec tous les opérateurs majeurs de la création d'entreprise dans le département. Ils savent orienter les porteurs de projets vers les structures adéquates pour sécuriser l'accompagnement et le financement des projets de création d'entreprise.

En complément des services à disposition des habitants, il conviendra de mettre en place une communication adaptée auprès des acteurs des quartiers afin de les sensibiliser sur la création d'entreprise.

VOLET 1 : Actions de sensibilisation à la création de son propre emploi auprès des habitants en situation d'exclusion, au sein des quartiers

L'association finance et accompagne les porteurs de projet entrepreneurial, pour une économie plus inclusive.

Pour leur permettre de créer leur entreprise et financer leurs besoins de départ, nous leur proposons un microcrédit d'un montant maximum de 12 000 euros, une microassurance qui couvre les risques liés à l'activité et un service d'accompagnement post-crédation afin d'assurer les bases d'une bonne gestion et le développement d'une clientèle. En amont de l'accès aux services financiers de l'Adie, il est important de mener des actions de sensibilisation à la création d'entreprise, et de positionner le travail indépendant comme une voie d'insertion professionnelle.

Lever le frein financier des habitants est indispensable : Parce que sans argent, leurs initiatives ne pourront pas voir le jour, il est important pour eux de connaître l'existence de l'Adie et de savoir que l'association sera à leur côté pour mettre en place leur projet de création.

Les actions de sensibilisation en 2023 seront les suivantes :

- **Ateliers « Je crée ma boîte » :**

L'évolution des dispositifs de droit commun autour de l'émergence nous ont amené à repositionner l'atelier sous une autre forme, en s'appuyant sur la complémentarité du dispositif Activ'créa de Pôle emploi en gestion avec IFCG (sous-Traitant Pôle emploi), cependant seul les demandeurs d'emploi peuvent en bénéficier.

Les ateliers seront d'une journée ou de deux visio-conférences de 3 heures chacune et permettront de :

- se situer en tant qu'entrepreneur dans une petite entreprise,
- bien définir les motivations qui le poussent vers la création de son projet
- les axes d'accompagnement pour la structuration de son projet.

Suite à cet atelier, une orientation vers les accompagnements de droit commun sera proposée afin de permettre la création de son projet avec la CCI, CMA ou encore l'Adie.

Le contenu de l'atelier « Je crée ma boîte » :

La méthode Canvas est un outil permettant au porteur de projet de dresser une visualisation de l'état des lieux du modèle économique d'entreprise. Cet outil est particulièrement adapté dans le cadre d'un projet de création d'entreprise par un porteur de projet primo-entrepreneur. 4 ateliers se dérouleront au cours de l'année soit au sein des mairies de quartiers, ou de la Mission locale (Atelier spécifique pour les jeunes) ou en distanciel.

- **Les ½ journées d'information sur la création/reprise d'entreprise dans les quartiers :**

Les « mardis de la création » pour aider les porteurs de projet à se poser les bonnes questions, à identifier les différentes étapes d'élaboration de votre projet (commercial, financier, juridique, aides...) et découvrir les partenaires du réseau de la création reprise d'entreprise.

Lors d'une demi-journée, une découverte de la création de son entreprise en abordant tous les points Clés.

Ces actions se feront au sein des Mairies de Quartiers et seront indiquées dans le calendrier des Chambre Consulaires.

« Mon projet de micro-entreprise de A à Z » pour aider les porteurs de projet à connaître et comprendre les implications du statut de micro-entrepreneur.

- **Les matinées mobiles pour faire connaître les dispositifs d'aide à la création d'entreprise dans les quartiers :**

Bien que l'Adie, la CMA79 et la CCI 79 soient présents sur les quartiers, il est important de multiplier les moyens de se faire connaître afin que tout entrepreneur potentiel sache immédiatement comment il peut être aidé dans son quartier. L'Adie dispose d'une **Adie Mobile**, camion aménagé en bureau. Il est proposé d'installer de nouveau en 2023 le camion au cœur du quartier, 2 fois dans l'année afin de faire connaître les actions récurrentes dans le quartier du Clou Bouchet et de Pontreau -Colline Saint- André.

C'est une expérimentation qui ne sera pas objectivée quantitativement mais son objectif est de faire connaître notamment par la distribution de notices informatives, les différents dispositifs récurrents offerts sur le quartier. Une évaluation de son efficacité sera réalisée lors du comité de pilotage de fin d'année.

• **Les permanences de sensibilisation assurées par l'ADIE :**

La permanence se situera au sein d'un lieu de vie du quartier, au sein de la maison France Service du Clou Bouchet, en lien avec les permanences des structures existantes comme la Mission Locale ou l'Écrivain Public.

L'objectif de la permanence de quartier est d'une part de sensibiliser les habitants des quartiers à la possibilité de créer son activité, soit en levant les freins qui mènent à la création, soit en accompagnant ou orientant vers le partenaire adéquat (Chambre de Métiers, Chambre de Commerces, ...), et de conseiller les potentiels créateurs d'entreprise, ou chef d'entreprise (microentreprise plus particulièrement)

Les actions mises en œuvre dans le cadre de cette permanence :

- Permanence administrative : résoudre une difficulté administrative concernant l'activité indépendante (papier RSI, inscription...),
- Accueil et Sensibilisation des personnes fréquentant la Mairie de quartier en lien avec les services de la Mairie de quartier,
- Étude de demande de Microcrédit, mise en place d'un financement afin de faciliter la création d'entreprise en cas de non financement du secteur bancaire,
- Accompagnement des personnes bénéficiant d'un Microcrédit.

Cette permanence a lieu un mardi sur 2 au sein de la mairie annexe du Clou Bouchet .

Par ailleurs, une nouvelle implantation de permanence aura lieu dans le quartier Pontreau-Colline Saint- André au sein du centre socio-culturel Grand nord, à raison d'un vendredi sur 2, à compter du 20 février 2023.

• **Modules de sensibilisation à destination du public « jeunes » :**

L'Adie a mis en place un module de sensibilisation à destination du public « jeunes ». Constatant que les stéréotypes erronés sur la création d'entreprise sont prégnants auprès du public jeune, l'Adie a développé un module spécifique visant à démystifier la démarche de création et à réinstaurer la confiance en sa capacité à mener un projet de création d'entreprise.

Ce module est décomposé en 2 phases :

- Un quizz qui permet de ramener l'image du créateur d'entreprise type à une réalité de terrain et non à une vision déformée. (L'idée qu'être entrepreneur, c'est uniquement être patron d'une grande entreprise et donc que c'est inaccessible, par exemple),
- Un jeu qui vise, de manière ludique à convaincre les jeunes de leur capacité à construire un projet.

Ce module, testé en 2022 dans le cadre de la quinzaine de la création, est disponible à tout moment auprès des partenaires de quartiers qui souhaitent sensibiliser leurs usagers. Il s'ajoute aux possibilités de financements spécifiques détaillés dans le volet 3, liées au programme PITI (programme d'insertion par le travail indépendant) financé par l'Etat.

VOLET 2 : Un Accompagnement amont des plus précaires dans le montage et la création de leur entreprise

A l'issue des différentes actions (accès aux dispositifs de droit commun), Le porteur de projet pourra en fonction :

-Intégrer le parcours d'accompagnement classique (CCI, CMA) y compris l'accompagnement dans le cadre de l'appel à projet de la Région Nouvelle Aquitaine.

-Suivre une formation d'une journée « Je crée ma boîte »

- Réaliser des ateliers complémentaires (étude de marché, prévisionnel, commercial, etc...)
- Etre accompagné sur l'obtention d'un financement (Adie, intermédiation bancaire...)
- Etre accompagné sur l'obtention de financements complémentaires.

Le collectif fera bénéficier les habitants des quartiers de dispositifs de Droit commun, soit dans le cadre de la mission Accompagnement du dispositif régional « Entreprendre, la Région à vos côtés », soit dans le cadre de dispositifs au sein de chaque structure.

● **Opérateurs du dispositif « Entreprendre, la Région à vos côtés » (droit commun) :**

Ce dispositif de la région Nouvelle-Aquitaine fonctionne par groupements départementaux de structures qui travaillent ensemble pour proposer un parcours complet aux porteurs de projets en 5 étapes allant de la première information jusqu'à l'accompagnement post création. Ce groupement permet, grâce à une collaboration étroite entre les structures, des rencontres régulières et des actions communes à destination du public de garantir à tout porteur de projet de suivre un parcours complet et de rencontrer toute structure qui peut lui apporter un élément sécurisant dans son parcours.

Le groupement des Deux Sèvres est composé de 7 structures qui se connaissent parfaitement : La CCI, la CMA, l'Adie, e Réseau ECNA (IFCG), l'AFIPAR, France Active, Initiative Deux-Sèvres.

La phase d'aide au montage de dossier doit permettre :

- de finaliser techniquement le projet de création-reprise d'entreprise,
- au créateur/repreneur de présenter son projet à un tiers,
- de mettre son projet en perspective de démarrage et d'en anticiper les difficultés.

● **Action avec la Banque de France sur le quartier du Clou Bouchet :**

Un atelier dans les quartiers sera proposé avec la Banque de France. Cet atelier dont la thématique sera définie avec la Banque de France sera l'élément principal, pourra s'enrichir d'autres ateliers. Cet atelier sera programmé au second semestre et fera l'objet d'une préparation collective et anticipée. A cette occasion, un point de présentation avec les élus sera à prévoir avant le début de l'atelier et un point Presse sera organisé à la fin.

● **5 jours pour entreprendre (CCI) :**

Ce stage est payant mais pris en charge pour les conventions entre la CCI 79et Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi. Ce cycle complet de 35 h permet d'aborder, étape par étape, tous les aspects de la création et de la reprise d'emploi. A partir de cas concrets, votre CCI vous aide à chiffrer, vérifier votre projet commercial, financer et choisir votre statut.

VOLET 3 : Financement des projets avec le Microcrédit accompagné

L'octroi de microcrédits professionnels fait partie des premières missions de l'Adie. En finançant les micro-entrepreneurs n'ayant pas accès au crédit bancaire, l'Adie travaille à l'insertion économique et sociale de personnes cherchant à rebondir, à développer leur activité, ou encore à concrétiser une idée qui leur est chère. Les différents types de microcrédit professionnel proposés visent ainsi à donner à nos clients les moyens nécessaires pour mettre en œuvre et réaliser leurs projets. Ouvrir le champ des possibles et offrir de nouvelles perspectives d'avenir, voilà l'ambition de ces produits financiers !

L'Adie propose un financement adapté aux micro-entrepreneurs dont le projet n'a pas accès au crédit bancaire traditionnel :

- Montant : jusqu'à 12 000 €
- Durée : jusqu'à 36 mois pour les entrepreneurs en création et 48 mois pour les entrepreneurs en activité.
- Financement de tout type de besoin : achat de matériel, stock, trésorerie, véhicule, etc.
- Garantie : une personne de votre entourage caution solidaire pour la moitié du montant emprunté ou dépôt de garantie pour 25 % de la somme empruntée
- Accès facilité à des aides complémentaires : prêt d'honneur, primes, locales (sous conditions), etc

L'instruction permet d'accompagner l'emprunteur potentiel dans sa demande de microcrédit. Une synthèse de la demande permet la prise de décision.

Elle comprend 4 critères :

- la confiance personne : stabilité, projet professionnel, relation à l'argent ;
- la confiance projet, retour ou maintien dans l'emploi ;
- la confiance remboursement, l'évaluation de la capacité de remboursement ;
- la confiance accompagnement, mobilisation de l'emprunteur.

A ces prêts s'ajoutent des services financiers complémentaires :

Des prêts d'apport en capital (prêts d'honneur) pouvant aller jusqu'à 60 mois (comprenant un différé de 24 mois maximum), permettent d'avoir un rôle de quasi fonds propres, mobilisables sous deux formes :

Prêt Apport en Capital (PAC) Le PAC s'adresse aux nouveaux créateurs d'entreprise. Il peut aller de 1000€ à 3000€, et peut financer tout type de dépenses et d'investissements nécessaires au lancement de l'activité.

PAC-Transition Écologique (PAC-TE) Le PAC-TE s'adresse aux entrepreneurs déjà soutenus par l'Adie. Il peut aller jusqu'à 3000€ (ou 5000€ pour le financement de véhicule Crit'Air), et finance des investissements contribuant à un modèle d'entreprise plus vertueux et à un moindre impact sur l'environnement

Microassurance : afin de sécuriser le démarrage de l'entreprise, bien assurer son entreprise est essentiel. L'association a développé des services adaptés aux micro-entrepreneurs avec la MACIF et AXA, ils sont systématiquement proposés à tous les entrepreneurs.

En outre, une nouvelle offre de mutuelle et prévoyance santé innovante, au profit de notre public, a été mise en place avec l'appui d'AG2R et Entrepreneurs de la Cité.

Une prime de 3 000 € est proposée pour encourager les jeunes en difficulté à créer leur entreprise (instaurée en 2022, en attente de renouvellement pour 2023).

Parce qu'ils sont tentés par la création d'entreprise mais que trop d'entre eux en sont empêchés par manque d'accès aux financements et à l'accompagnement nécessaires, l'Adie délivre désormais une prime de l'État destinée aux jeunes en insertion pour les soutenir dans la création de leur activité, et plus particulièrement aux jeunes des quartiers politique de la ville, pour encourager l'entrepreneuriat des jeunes

À partir d'un microcrédit de 1 000 €, l'Adie peut attribuer une prime forfaitaire de 3 000 € pour soutenir les jeunes de moins de 30 ans dans la phase de démarrage de leur entreprise.

Le Cycle de Crédit est simplifié et rapide

L'engagement de l'Adie est de recevoir dans les 15 jours suivants le premier contact, les demandeurs à proximité de chez eux. Il n'y a pas de dossier type à remplir. Un comité de crédit se réunit chaque semaine pour prendre des décisions. Les fonds peuvent être versés très rapidement par virement sur le compte désigné par l'emprunteur. Les remboursements sont mensuels.

Les habitants des quartiers, en situation de précarité, ont très souvent des difficultés pour postuler aux offres d'emploi : problématique de permis de conduire, de véhicule, de formation, etc. Leur périmètre géographique pour travailler est réduit.

L'Adie propose aux habitants de les aider dans leur recherche ou leur maintien d'emploi salarié, en finançant leur permis de conduire avec un microcrédit personnel d'un maximum de 6 000 euros.

Ces services sont également adaptés aux personnes qui doivent acheter un véhicule ou qui doivent faire réparer leur véhicule. Pour faire connaître ses services, l'Adie s'appuiera sur les acteurs locaux (Mission Locale, Pôle Emploi, les agences d'intérim, les entreprises d'insertion, le FASTT...).

VOLET 4 : Accompagnement post-crétion/accompagnement des plus précaires dans le développement et le maintien de leur entreprise

L'Adie propose en complément des outils financiers, des services d'accompagnement au lancement et au développement des micro-entrepreneurs.

L'accompagnement post-crétion se décline en une offre riche de services pour favoriser l'autonomie du créateur d'entreprise et lui donner toutes les chances de réussir la création et le développement de son entreprise dans un environnement souvent bien complexe.

Ainsi l'Adie propose une gamme de services post-crétion diversifiée, accessible simplement et adaptée aux besoins multiples des créateurs d'entreprises. Ces services sont proposés dès la mise en place du financement afin de s'assurer que les points clés du démarrage sont assimilés (services de démarrage) et tout au long des trois années qui suivent (services d'expertise ou de développement).

• Accompagnement des entrepreneurs installés (Artisans) :

Depuis 3 années, les artisans situés au sein des quartiers prioritaires de la Politique de la ville ont été contactés et rencontrés. Ces entretiens se déroulent majoritairement au sein des entreprises. Le constat depuis 2015 était qu'un certain nombre de ces artisans n'avaient pas eu de contact avec un organisme d'accompagnement depuis plusieurs années.

La poursuite de ces entretiens permet :

- Un point général sur la situation de l'entreprise (volume d'activité, rentabilité ...)
- Un rappel, lorsque nécessaire, sur la réglementation (accessibilité, sécurité, document unique de prévention des risques...) et une mise en relation avec les personnes pouvant accompagner les artisans sur ce point
- Un état des lieux des projets et perspectives de développement (embauche, investissement, stratégie commerciale, nouvelle activité, transmission etc) et de la méthodologie à mettre en œuvre pour y aboutir (fiche de poste, étude de marché, calcul du seuil de rentabilité...).

Ce programme de rencontres des artisans a également pour objectif de dynamiser la communication par le bouche-à-oreille auprès de potentiels porteurs de projet non déclarés, et d'aboutir à ce que les structures d'accompagnement soient bien repérées comme des interlocuteurs privilégiés autour de ces questions, avec une prise de contact facile. Les entrepreneurs en place dans les quartiers sont, effectivement, les meilleurs vecteurs de communication et ont valeur d'exemple au sein des quartiers.

Plus de 60 artisans sont installés dans les quartiers de la politique de la Ville, après la création, il n'existe plus de dispositifs de droit commun pour ce type d'accompagnement qui vise à maintenir les entrepreneurs en activité de plus de 2 ans.

• Trophées des quartiers :

Ce concours récompense depuis 2014 l'implication des candidats dans la vie économique et sociale des quartiers Politiques de la politique de la Ville du Clou Bouchet, de la Tour Chabot- Gavacherie, et le quartier du Pontreau/Colline Saint-André

Le concours s'adresse :

- aux porteurs de projets, créateurs d'entreprises et chefs d'entreprise issus des « quartiers politique de la Ville » et installés dans ces quartiers.
- aux porteurs de projets, créateurs d'entreprises et chefs d'entreprise issus des « quartiers politique de la Ville » et installés en dehors de ces quartiers.
- aux porteurs de projets, créateurs d'entreprises et chefs d'entreprise hors quartiers «politique de la Ville » mais venant s'implanter dans les quartiers « politique de la Ville ».

A condition qu'ils remplissent l'une des conditions suivantes :

- être en cours de création ou de reprise d'entreprise ou avoir moins d'un an d'activité pour le prix « Coup de pouce »
- avoir plus d'un an d'activité pour le prix « Talent des quartiers ».

Objectifs du dispositif «Trophée des quartiers » :

- identifier les porteurs de projets au sein des quartiers Politiques ;
- les accompagner dans la structuration de leur projet ;
- les accompagner dans la sollicitation d'aides qui favorise la création ou la reprise d'activité par des porteurs de projet qui souhaitent créer leur propre emploi en Poitou-Charentes.

Un lien sera établi entre le trophée des quartiers et le dispositif Talent des cités de la région Nouvelle-Aquitaine. Les opérateurs s'engagent à transmettre à la BGE avec copie à la Région Nouvelle-Aquitaine, les coordonnées de l'ensemble des candidats du trophée des quartiers qui seraient également éligibles au prix "Talent de cités".

3.2 - Publics ciblés :

L'action cible prioritairement les habitants des quartiers prioritaires. Elle s'adresse aux personnes, en situation de recherche d'emplois et qui ne se donnent pas le droit à la création.

Elle vise à :

- Informers le plus en amont possible sur la création d'entreprises afin de faire tomber les peurs et les barrières, démystifier la création d'entreprise
- Leur donner confiance en eux
- Leur montrer ce que d'autres, dans des situations similaires ont fait.

L'action s'adresse également aux personnes, en situation de recherche d'emploi et qui souhaiteraient créer. Elle permet de :

- Définir avec eux un projet adapté à leur profil afin de trouver une idée d'entreprise ou à valider leur idée,
- Leur donner la méthode et les outils pour y arriver et être autonome,
- Encourager l'envie d'entreprendre.

Ces publics sont ciblés au sein des permanences situées à France Services/Mairie annexe du Clou Bouchet et depuis février 2023 au CSC Grand Nord au sein du Pontreau-Colline Saint André.

3.3-Moyens dédiés à l'action

Moyens humains dédiés à l'action

Les résultats seront atteints grâce à la mobilisation d'une équipe de 7 personnes, dont 3 salariés et 4 bénévoles principalement chargés de l'accompagnement des (micro)entrepreneurs, mettant ainsi à la disposition de l'Adie leurs expériences et leurs réseaux :

- **La Conseillère Adie**, Chloé Gondo (40% ETP) : Coordonne l'activité de l'Agence de Niort, instruit les demandes de microcrédits et veille au bon accompagnement des entrepreneurs.
- **1 Directeur Territorial salarié**, Hicham Bouarfa (12% ETP), chargé d'encadrer l'équipe et d'animer les partenariats.
- **1 Directeur Territorial adjoint salarié**, Stéphane Guibert (12% ETP), chargé d'assurer la qualité et le développement des services et du plan de formations.
- **L'équipe de 4 Bénévoles** vient en appui des conseillers principalement sur les actions d'accompagnement, individuelles ou collectives. L'équipe est en charge du déploiement et de la réalisation des « services pour réussir » destinés aux créateurs pendant toute la durée du contrat qui lie le bénéficiaire à l'Adie, à savoir la durée du remboursement du prêt.

Moyens pédagogiques et techniques

Des kits permettent aux chargés d'accompagnement bénévoles de disposer de méthodes et d'informations actualisées pour répondre au mieux aux attentes et besoins des créateurs accompagnés.

De plus, des supports de formation pour les ateliers collectifs ont été mis en place. Ces supports et guides pour animateurs ont pour objectifs d'être pratiques et évolutifs.

En complément, d'autres supports tels qu'un guide de Tutorat, permettent de clarifier les attentes de l'association vis-à-vis du tutorat et des tuteurs bénévoles vis-à-vis du savoir-être, du rythme et des thèmes de chaque rencontre, etc.

Des fiches missions bénévoles ont également été mises en place permettant de préciser les finalités, descriptifs, aptitudes et compétences spécifiques requises pour chaque mission.

Moyens matériels affectés à l'action

Les actions « Permanences » se dérouleront au sein de la Maison France Services installée à la mairie annexe du Clou Bouchet avec une reconduction de la convention avec la Ville de Niort. Les ateliers Émergence s'effectueront principalement au sein des mairies de quartier. Les porteurs de projet contacteront l'association en se rendant à l'Agence de Niort, au sein de la CMA (22 Rue des Herbillaux, 79000 Niort), ou à l'occasion d'un forum, ou en se connectant sur internet (www.adie.org) ou en contactant la plate-forme téléphonique de l'Adie (numéro cristal 0969 328 110). La personne est reçue dans les 10 jours si elle est éligible.

Présence sur les lieux de vie des quartiers : Le camion aménagé de l'Adie sera mis à disposition pour les 2 actions de communication prévues.

Autres moyens :

- véhicules de service
- ordinateurs portables, imprimantes multifonctions, téléphones portable
- Systèmes d'information : Intranet national de gestion des prêts (Gaia) et système de gestion de la relation client (Salesforce)
- Réseau Wifi sécurisé, avec accès Invité.

3.4-Indicateurs d'évaluation

Indicateurs :

-Nombre de personnes accueillies et informées : **accueillir au moins 40 résidents** des 3 quartiers politique de la ville, dont la moitié de femmes.

-Nombre de personnes financées et accompagnées : Au moins **10 habitants des 3 quartiers prioritaires financés et accompagnés** pour la création ou le développement, et le retour /maintien dans l'emploi, dont près de la moitié de femmes.

Évaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus :

Un comité technique se réunira une fois par semestre afin d'évaluer les points suivants :

- Nombre de contacts issus des quartiers auprès des trois structures
- Nombre de personnes accompagnées
- Nombre de création d'entreprise

Sur chaque action, les critères d'évaluation seront les suivants :

- Permanence de sensibilisation Adie
- Nombre de personnes ayant bénéficié d'un service à la permanence
- Nombre de personnes accompagnées
- Nombre de personnes ayant obtenu un Microcrédit

Ateliers :

- Nombre de personnes présentes lors des ateliers
- Nombre de personnes entrant dans un parcours d'accompagnement de droit commun.

Trophée :

- Réalisation du trophée, et mobilisation des acteurs autour de l'événement.

Le comité technique suivra la communication et la sensibilisation des acteurs.

ARTICLE 4 : MODALITES DE PAIEMENT

Le versement de la subvention sera effectué par virement administratif sur un compte ouvert au nom de l'opérateur. En cas de réalisation partielle de l'action, le montant du soutien sera revu proportionnellement.

ARTICLE 5 : MISE EN ŒUVRE DU PARTENARIAT

5.1 - Utilisation de l'aide

L'opérateur s'engage à utiliser la subvention de la CAN exclusivement pour l'action citée en objet.

5.2 - Valorisation

L'opérateur s'engage à préciser le soutien de la CAN lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'il aura initié ou pour laquelle il aura été sollicité. Par ailleurs, un représentant de la CAN sera invité aux points presse que pourrait décider le porteur de l'action.

La signature graphique du Contrat de ville en vigueur devra être utilisée sur les supports écrits.

ARTICLE 6 : CONTROLE DE L'UTILISATION DE L'AIDE

L'opérateur produira à la CAN les documents suivants :

-Les documents comptables établis conformément au plan comptable officiel : bilan, budget prévisionnel. Sur ces documents figureront toutes les aides directes ou indirectes de la CAN,

-Un bilan quantitatif et qualitatif des activités réalisées sur les supports de documents remis par le service Cohésion Sociale et Insertion (cf. fiche bilan adressée à l'opérateur),

-Un descriptif des objectifs pour la ou les années à venir.

Un exemplaire des supports de communication

L'opérateur s'engage à fournir au Président de la CAN un bilan financier ainsi qu'un compte-rendu d'exécution final au terme de l'opération.

ARTICLE 7 : DATE D'EFFET

La présente convention porte sur la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023.

ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION

Le non-respect de l'une ou l'autre disposition de la présente convention par le porteur de l'action entraînera sa résiliation pure et simple après une mise en demeure par lettre recommandée non suivie d'effet sous un délai de 15 jours.

ARTICLE 9 : Respect des principes de la République

En application de l'article 12 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, l'association est tenue de :

- *Respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ;*
- *Respecter les symboles de la République française énumérés à l'article 2 de la Constitution du 4 octobre 1958 : la langue française, le drapeau tricolore et la Marseillaise ;*
- *Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République ;*
- *S'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.*

A défaut, l'association sera tenue de restituer, dans un délai ne pouvant excéder 6 mois à compter de la décision de retrait de la subvention, les sommes qu'elle a perçues postérieurement au manquement constaté.

Une information sera par ailleurs faite aux acteurs du contrat de ville.

ARTICLE 10 : OPEN DATA

La CAN s'est engagée dans une politique pour l'innovation et le développement numérique faisant une place prioritaire au logiciel libre et à la réutilisation des données publiques conformément à la loi pour une

République numérique, n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 et au Livre III du Code des relations entre le public et l'administration, en vigueur au 09 octobre 2016.

Pour cela, elle permettra à des tiers de réutiliser librement les données publiques diffusées sur sa plateforme qui sera accessible sur le NET. Sont expressément exclues de cette démarche les données à caractère personnel ainsi que celles sur lesquelles des tiers détiendraient des droits de propriété intellectuelle.

La collectivité se réserve la possibilité de publier sous une licence de réutilisation publique, qui précise les droits et les obligations rattachés aux données, les données issues de la convention. Lorsque les données produites dans le cadre de la convention font partie des données mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales, le titulaire des données sera tenu de les transmettre à la collectivité dans les formats décrits dans le référentiel disponible : <https://scdl.opendatafrance.net/docs/>.

Les formats de transmission des données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront proposés à la validation de la collectivité. La collectivité se réserve le droit de faire modifier ce format si celui-ci ne lui convient pas.

Les données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront transmises à la collectivité sous un format ouvert défini en accord avec la collectivité.

Fait à NIORT, le

SIGNATURES DES PARTIES

L'opérateur représenté par Monsieur Frédéric LAVENIR, en qualité de Président de l'ADIE
(cachet et signature)

La Communauté d'Agglomération du Niortais représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY,
Déléguée du Président,
(cachet et signature)

CONVENTION

**ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NIORTAIS ET L'ASSOCIATION DE GESTION DE
L'ECOLE DE LA 2^{ième} CHANCE (AGE2C)**

Intitulé : « Insertion sociale et professionnelle des jeunes de 16 à 35 ans sans diplôme et qualification »

N° de convention : Pilier Emploi/Développement économique – AGE2C

Date de début : 01 janvier 2023

Date de fin : 31 décembre 2023

ENTRE La Communauté d'Agglomération du Niortais
Représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY, Déléguée du Président,

d'une part,

ET L'opérateur l'Association de Gestion de l'Ecole de la 2^{ème} Chance
Représenté par Mme CRESSON Edith, Présidente
domicilié 209 Grande rue de Chateauneuf, bâtiment l'Atelier
86100 CHATELLERAULT

d'autre part,

VU le Contrat de Ville 2015-2023 signé le 6 juillet 2015.

VU l'avis du comité technique de programmation du 10 mars 2023.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la nature, le coût de l'action à réaliser, dénommée « **Insertion sociale et professionnelle des jeunes de 16 à 35 ans sans qualification** » et les modalités de soutien apportées par la CAN.

Cette action intervient dans le cadre des orientations du Pilier Emploi/Développement économique du Contrat de ville. C'est pourquoi, après avis émis dans le cadre de la 1ère programmation, la CAN apporte son soutien à l'association à hauteur de 40 000 euros.

Lors du comité technique du 10 mars 2023, les membres de l'instance ont souhaité soutenir l'action pour la prise en compte des habitants des quartiers prioritaires à hauteur de 40% de l'effectif annuel et sous condition que la CAN puisse prescrire des participants à travers les référents du PLIE.

ARTICLE 2 : LES OBJECTIFS ET LES MODALITES DE DEROULEMENT DE L'ACTION

2.1-Les objectifs de l'action

L'objectif global de l'E2C est l'insertion sociale et professionnelle des jeunes de 16 à 35 ans dépourvus de diplôme, de qualification et d'expérience.

2.2-Le description de l'action

Il s'agit d'un dispositif de formation rémunéré par alternance, à destination des jeunes sortis du système scolaire (minimum depuis 1 an) sans diplôme ou qualification. Les jeunes entrent sur prescription des partenaires (Pôle Emploi, Mission Locale, PLIE et Conseil départemental) Ils sont sélectionnés sur le critère de la motivation et sur leur capacité à lire et rédiger à minima. Ensuite, intervient une phase de préparation, suivie d'une période d'essai, qui peut être renouvelée pour un parcours moyen de 9 mois au cours duquel les jeunes pourront :

- Construire un projet professionnel,
- Acquérir de nouvelles compétences,
- Développer et améliorer leur savoir-être.

40% du temps de la formation se déroulera en entreprise pour se créer un réseau d'employeurs et prouver son employabilité.

2.3-Le public cible :

Sont ciblés 130 jeunes (16-35 ans) dont 40% devront être issus des quartiers prioritaires.

ARTICLE 3 : LES INDICATEURS DE SUIVI ET DE RESULTAT

L'opérateur s'engage à organiser un Comité de Pilotage et un Comité technique auxquels la CAN sera conviée.

L'action sera évaluée par :

- Un questionnaire en ligne rempli par les stagiaires,
- La production de résultats via le réseau E2C,
- Au travers du processus de labellisation (tous les 2 ans).

Par ailleurs, l'E2C s'engage à renseigner les documents mentionnés à l'article 6 de la présente convention.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT

Le versement de la subvention sera effectué par virement administratif sur un compte ouvert au nom du porteur de l'action. En cas de réalisation partielle de l'action, le montant du soutien sera revu proportionnellement.

ARTICLE 5 : MISE EN ŒUVRE DU PARTENARIAT

5.1 - *Utilisation de l'aide*

Le porteur de l'action s'engage à utiliser la subvention de la CAN exclusivement pour l'action citée en objet.

5.2 - *Valorisation*

Le porteur de l'action s'engage à préciser le soutien de la CAN lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'il aura initié ou pour laquelle il aura été sollicité. Par ailleurs, un représentant de la CAN sera invité aux points presse que pourrait décider le porteur de l'action.

La signature graphique du Contrat de Ville en vigueur devra être utilisée sur les supports écrits.

ARTICLE 6 : CONTROLE DE L'UTILISATION DE L'AIDE

Le porteur de l'action produira à la CAN les documents suivants :

- Les documents comptables établis conformément au plan comptable officiel : bilan, budget prévisionnel. Sur ces documents figureront toutes les aides directes ou indirectes de la CAN,
- Un bilan quantitatif et qualitatif des activités réalisées sur les supports de documents remis par le service Cohésion Sociale et Insertion (cf. fiche bilan adressée à l'opérateur),
- Un descriptif des objectifs pour la ou les années à venir,
- Un exemplaire des supports de communication.

Le porteur de l'action s'engage à fournir au Président de la CAN un bilan financier ainsi qu'un compte-rendu d'exécution final au terme de l'opération.

ARTICLE 8 : DATE D'EFFET

La présente convention prend effet dès sa notification par la CAN au porteur de l'action, faisant mention de la date de transmission au représentant de l'État dans le département.

ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION

Le non-respect de l'une ou l'autre disposition de la présente convention par le porteur de l'action entraînera sa résiliation pure et simple après une mise en demeure par lettre recommandée non suivie d'effet sous un délai de 15 jours.

ARTICLE 10 : OPEN DATA

La CAN s'est engagée dans une politique pour l'innovation et le développement numérique faisant une place prioritaire au logiciel libre et à la réutilisation des données publiques conformément à la loi pour une République numérique, n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 et au Livre III du Code des relations entre le public et l'administration, en vigueur au 09 octobre 2016.

Pour cela, elle permettra à des tiers de réutiliser librement les données publiques diffusées sur sa plateforme qui sera accessible sur le NET. Sont expressément exclues de cette démarche les données à caractère personnel ainsi que celles sur lesquelles des tiers détiendraient des droits de propriété intellectuelle.

La collectivité se réserve la possibilité de publier sous une licence de réutilisation publique, qui précise les droits et les obligations rattachés aux données, les données issues de la convention. Lorsque les données produites dans le cadre de la convention font partie des données mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales, le titulaire des données sera tenu de les transmettre à la collectivité dans les formats décrits dans le référentiel disponible : <https://scdl.opendatafrance.net/docs/>.

Les formats de transmission des données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront proposés à la validation de la collectivité. La collectivité se réserve le droit de faire modifier ce format si celui-ci ne lui convient pas.

Les données autres que celles mentionnées dans le référentiel national Socle Commun des Données Locales seront transmises à la collectivité sous un format ouvert défini en accord avec la collectivité.

Fait à NIORT le

SIGNATURES DES PARTIES

L'opérateur représenté par Madame Edith CRESSON, en qualité de Présidente
(cachet et signature)

La Communauté d'Agglomération du Niortais représentée par Madame Marie-Christelle BOUCHERY,
Déléguée du Président,
(cachet et signature)