



# Département des Deux-Sèvres

## Fonds social européen (FSE) 2014-2020

### Appel à projets – D

Défini en partenariat avec le PLIE du Pays de Gâtine

## " PLIE de la Gâtine : Parcours et actions d'insertion " - Année 2018

**Date limite des candidatures : le 15 juin 2018 à 23h59,**  
**attestation de dépôt émise par " Ma Démarche FSE " faisant foi**

Renseignements :

- sur l'élaboration du projet : se référer au(x) contact(s) indiqué(s) dans la partie B du support
- sur le dépôt des dossiers de demande FSE : auprès du *Service Europe et partenariats territoriaux* du Département – [fse@deux-sevres.fr](mailto:fse@deux-sevres.fr) – ☎ 05.17.18.81.98

*A noter : plusieurs ateliers et réunions d'appui technique sont organisées à l'attention des candidats par le Service Europe et partenariats territoriaux et la Direction de l'Insertion et de l'habitat du Département, fin mai - début juin (semaines 22 & 23), par territoires d'intervention et/ou types d'opérations.*

## **SOMMAIRE**

### **A – CADRE STRATÉGIQUE DES APPELS A PROJETS**

→ Voir le document " Notice d'information commune des appels à projets " également publié sur : <https://www.deux-sevres.fr/services-en-ligne/tous-les-appels-projets>

### **B – APPEL A PROJETS - D - " PLIE de la Gâtine : Parcours et actions d'insertion " 3 - Année 2018**

- 1 Objet de l'appel à projets
- 2 Porteurs éligibles
- 3 Publics
- 4 Déroulement de l'opération
- 5 Durée maximale de réalisation
- 6 Aire géographique
- 7 Critères d'attribution
- 8 Outils disponibles
- 9 Suivi de l'opération
- 10 Moyens matériels et humains
- 11 Contact et assistance au montage du projet
- 12 Modalités financières

### **C – CONDITIONS D'ACCÈS ET OBLIGATIONS LIÉES AU FINANCEMENT PAR LE FSE**

→ Voir le document " Notice d'information commune des appels à projets " également publié sur : <https://www.deux-sevres.fr/services-en-ligne/tous-les-appels-projets>

### **D – DESCRIPTION DES PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES DEMANDES FSE**

→ Voir le document " Notice d'information commune des appels à projets " également publié sur : <https://www.deux-sevres.fr/services-en-ligne/tous-les-appels-projets>

### **E – ANNEXES 20**

- 1 Les missions du référent de parcours emploi du PLIE du Pays de Gâtine
- 2 Les missions du référent de parcours " TIME " du PLIE du Pays de Gâtine
- 3 Les missions du chargé de relation entreprise du PLIE du Pays de Gâtine
- 4 Carte du Pays de Gâtine

→ Voir aussi les annexes du document " Notice d'information commune des appels à projets " :

- ✓ Rappel des principales obligations de publicité et d'information
- ✓ Notice d'utilisation et questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le FSE
- ✓ Critères de sélection généraux fixés par le Comité national de suivi du PON FSE

## **B – Appel à projets – D – " PLIE de la Gâtine : Parcours et actions d'insertion "** **– Année 2018**

Les appels à projets présentés ci-dessous s'inscrivent dans le cadre des orientations :

- nationales, selon le PON FSE 2014-2020 : <http://www.fse.gouv.fr/candidater-et-gerer/fse-mode-emploi/le-fse-quest-ce-que-cest/le-programme-operationnel-national-emploi-et-inclusion>  
(lien de téléchargement du PON : <http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/ma-base-documentaire>)
- départementales, selon le PTI 2014-2020 et PDI 2014-2020 : <https://www.deux-sevres.fr/nos-missions/linsertion>
- territoriales, selon les orientations du PLIE : <http://www.gatine.org/plie>



**Le présent appel à projets se décompose en plusieurs appels à projets spécifiques numérotés et présentés ci-dessous.**

**La numérotation des appels à projets spécifiques facilitera l'identification du dépôt de candidature sur le portail " Ma démarche FSE " .**

**IMPORTANT : Pour chaque opération distincte, il convient de déposer un dossier distinct sur le site " Ma démarche FSE " (voir partie D).**

### **Liste des appels à projets spécifiques présentés regroupés dans l'appel à projets D :**

→ **N° 3c-2018** " Accompagnement de type " référence de parcours " pour les publics PLIE – territoire du Pays de Gâtine - année 2018 "

→ **N° 6c-2018** " Prospection d'offres et accompagnement dans l'emploi pour les publics PLIE – territoire du Pays de Gâtine - année 2018 "

**Appel à projets spécifique n° 3c-2018 : " Accompagnement de type " référence de parcours " pour les publics PLIE – territoire du Pays de Gâtine - année 2018 "**

Les opérations s'inscrivent dans le Programme Opérationnel National du FSE pour la période de programmation 2014-2020, au titre de :

- L'axe prioritaire d'intervention 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
- L'objectif thématique 9 : Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination.
- Priorité d'investissement 9.1 : l'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi.
- L'objectif spécifique 1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des " freins sociaux " et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi).

Les opérations s'inscrivent dans le Pacte Territorial pour l'Insertion 2014-2020 du département des Deux-Sèvres au titre de :

- Orientation stratégique n°1 : proposer à chaque allocataire un accompagnement professionnel adapté à ses besoins pour favoriser son parcours vers l'emploi durable.
- Axe 2 : Mieux organiser l'accompagnement des allocataires.

Les opérations s'inscrivent dans le Protocole d'accord PLIE du Pays de Gâtine 2018-2021 au titre de 2 de ses axes d'orientations stratégiques :

- " Mise en œuvre d'un accompagnement très renforcé et individualisé des participants menant à l'emploi durable " ;
- et " Accompagner les participants PLIE dans le cadre d'une démarche de diagnostic et de valorisation de leur activité indépendante ".

### **1) Objet de l'appel à projets**

Les opérations visées par cet appel à projets comprennent 2 types d'actions :

- l'accompagnement de type " référence de parcours emploi " pour l'ensemble des publics PLIE ;
- et le même type d'accompagnement à destination spécifique des publics PLIE ayant ou souhaitant obtenir le statut de " travailleur indépendant micro-entrepreneur (TIME) ".

Les opérations présentées par les candidats pourront donc se composer de l'une, de l'autre ou de ces deux actions (dans ce cas, 2 fiches actions devront être renseignées au sein du dossier de demande).

#### *a) objectifs poursuivis*

##### ➤ Action n° 1 : Référent de parcours emploi PLIE

Les référents de parcours apportent aux demandeurs d'emploi, orientés vers le PLIE, un accueil généraliste et un suivi renforcé sur l'ensemble des problématiques liées à l'emploi.

Dotés d'une bonne connaissance du milieu économique et social, ils proposent à chaque personne, après un diagnostic de leur situation, un parcours individualisé composé d'étape successives pour aboutir à une solution professionnelle durable. Pour cela, ils s'appuient sur les compétences du réseau de partenaires locaux, organismes de formation, entreprises, Maison de l'emploi, SIAE, etc. pouvant apporter une réponse adaptée à la situation de la personne.

Ils veillent en priorité à ce qu'il n'y ait aucune rupture dans leur parcours et que chaque étape soit une plus-value dans la construction de leur profil professionnel.

➤ Action n° 2 : Référent de parcours PLIE " travailleur indépendant micro-entrepreneur (TIME) "

Les référents de parcours apportent aux demandeurs d'emploi, orientés vers le PLIE, un appui spécialisé et un suivi renforcé sur l'ensemble des problématiques liées à la situation de micro-entrepreneur.

Dotés d'une bonne connaissance du milieu économique et social, ils proposent à chaque personne, après un diagnostic de leur situation, un parcours individualisé composé d'étape successives pour aboutir à une solution professionnelle durable.

Ils veillent en priorité à ce qu'il n'y ait aucune rupture dans leur parcours et que chaque étape soit une plus-value dans la construction de leur profil professionnel.

*b) résultats attendus*

➤ Action n° 1 : Référent de parcours emploi PLIE

Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018, le PLIE se fixe pour objectifs :

- d'accompagner 185 personnes en parcours vers l'emploi, dont 60 % d'allocataires du RSA répartis sur l'ensemble des référents de parcours ;
- de favoriser 35 % sorties positives en accès à l'emploi durable et/ou formation qualifiante sur la totalité des sorties de l'année.

Définition de la sortie positive :

L'emploi durable est défini comme un contrat de travail d'une durée de 6 mois ou plus, à condition que le temps de travail proposé soit exprimé comme satisfaisant pour la personne :

- contrats de droit commun (CDI, CDD de 6 mois ou plus, contrats aidés inclus) ;
- contrats en alternance de 6 mois minimum ;
- CDDI en entreprise d'insertion de 12 mois minimum ;
- contrats intérimaires de 6 mois minimum (cumul des missions de 6 mois sans interruption hors période de congé et fermeture annuelle de l'entreprise) ;
- contrats saisonniers (si au minimum 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- création d'entreprise avec sortie des minimas sociaux 6 mois consécutifs.

La formation qualifiante sanctionnée par un diplôme, un titre homologué, ou un certificat professionnel est définie comme sortie positive.

Les sorties positives seront validées à 6 mois en cellule de suivi PLIE, sur la base de justificatif (contrat de travail et/ou une attestation du participant, attestation d'entrée en formation, justificatif de création d'entreprise...), pour clore l'accompagnement PLIE.

Toute demande de dérogation aux principes ci-dessus devra être dûment argumentée par les référents de parcours et validée par la cellule de suivi. La cellule de suivi est seule habilitée à valider des sorties.

➤ Action n° 2 : Référent de parcours PLIE " travailleur indépendant micro-entrepreneur (TIME) "

Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018, le PLIE se fixe pour objectifs :

- d'accompagner 45 personnes, dont environ 60 % d'allocataires du RSA ;
- de favoriser 35 % sorties positives sur la totalité des sorties de l'année.

Définition de la sortie positive :

- création d'entreprise avec sortie des minimas sociaux 6 mois consécutifs.

## **2) Porteurs éligibles**

Sont éligibles les organismes tiers, partenaires des politiques d'insertion sur le territoire de la Gâtine (associations, collectivités, établissements publics, etc.).

## **3) Publics**

Les publics résidant sur le territoire de la Gâtine, dont l'entrée dans le parcours PLIE a été validée par la structure d'animation du PLIE conformément aux publics ciblés par le protocole d'accord de ce PLIE.

La vérification de l'éligibilité des participants sera réalisée par la structure d'animation du PLIE, formalisée par une fiche individuelle de prescription validée (identité, date, signature) par la coordinatrice des parcours PLIE et transmise au référent de parcours.

Le protocole d'accord 2018-2021 du PLIE du Pays de Gâtine cible en priorité les publics suivants : les demandeurs d'emploi de longue durée (DELD) et les allocataires de minima sociaux.

Cependant, tous les publics ciblés par l'axe " lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion " du programme opérationnel national 2014-2020 du FSE seront concernés de manière indirecte : à savoir toutes les personnes qui, à leur entrée dans l'opération, sont en situation ou menacées de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable, notamment les personnes allocataires de minima sociaux (dont le RSA) qui présentent généralement ces caractéristiques cumulées.

## **4) Déroulement de l'opération**

➤ Action n° 1 : Référent de parcours emploi PLIE (cf. annexe 1 – " Les missions du référent de parcours emploi du PLIE du Pays de Gâtine ")

Le référent de parcours emploi exerce 3 fonctions :

- une fonction d'accompagnateur individuel,

- une fonction de " veille active ",
- une fonction de référent unique RSA.

Un référent de parcours est affecté à chaque participant prescrit vers le PLIE. Il reste 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 qui devient la première et unique étape officielle d'entrée en parcours.

Les prescriptions sont formalisées sur une fiche-type validée par les partenaires et adressée au PLIE. Les prescriptions sont initiées par : les AMS et le bureau insertion du Département, les CCAS, Pôle Emploi, Les Missions Locales, les associations et les SIAE au besoin à la fin du contrat.

Suite à la réception de la fiche de prescription, la coordinatrice des parcours désigne le référent de parcours. 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 et aussi de la charge de travail de chaque référent.

#### *Dans la fonction d'accompagnateur :*

Le contenu de l'accompagnement varie en fonction des difficultés et des potentialités des personnes accueillies. L'accompagnement s'attache à améliorer :

- la capacité de la personne à mettre en œuvre et à conduire des actions s'inscrivant dans un processus d'insertion professionnelle ;
- la connaissance et la compréhension de l'environnement et la capacité de la personne à agir dans cet environnement.

Le référent de parcours alterne des temps de travail individuel, des actions menées en autonomie, des démarches accompagnées et des temps de travail collectif. A ce titre, il encourage la participation des personnes suivies à des actions liées à la santé (bilan de santé,...) en les informant par exemple sur le planning d'accueil de la CPAM ou sur toute autre action menée par les acteurs de l'insertion, de la formation ou encore les antennes médico-sociales.

Les rencontres avec le participant sont programmées au minimum six fois pour le premier trimestre. Par la suite, la fréquence est au minimum d'1 fois/mois jusqu'à la sortie du PLIE. Chaque rencontre devra être saisie sur la base informatique " ABC VIeSION " de suivi des parcours d'insertion.

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 : le contrat d'engagement réciproque sera co-signé par la direction du PLIE. Si le référent est désigné comme référent unique RSA, le chef du Bureau insertion du Département co-signe également ce contrat. Le référent donnera les premiers objectifs de parcours en cellule de suivi.

#### *Dans la fonction de référent " veille active " :*

Cette fonction intervient lorsque le participant inscrit dans le PLIE entre dans une étape de parcours (formation, emploi,...).

Le référent de parcours se tient régulièrement informé du déroulement de l'étape à la fréquence d'une fois tous les 3 mois (rencontres physiques et/ou téléphoniques). Il renseignera à cette fréquence le logiciel " ABC VIeSION " avec ces informations en mentionnant clairement les différentes démarches et étapes de parcours engagées (formation, mission AI,...).

Il se rendra également à chaque comité de suivi organisé par la SIAE et saisira les informations recueillies sur la situation du participant qui lui a été confié. Il participera également aux cellules de suivi mensuelles organisées par le PLIE.

Dans la fonction de référent unique RSA :

Pour certains allocataires du RSA, le bureau insertion du Département nommera le référent de parcours, référent unique RSA. Pour l'aider dans sa mission d'accompagnement, le référent de parcours pourra solliciter les aides financières du Département.

La fin de l'accompagnement fait l'objet d'un entretien systématique au cours duquel le référent de parcours, le participant et le référent d'étape le cas échéant, évaluent les objectifs atteints, les démarches engagées, les objectifs à poursuivre et les démarches qui restent à réaliser.

Le dossier du participant doit être constitué à minima de :

- La fiche de demande PLIE (prescription) validée en cellule de suivi et justifiant du critère d'éligibilité du participant en parcours PLIE ;
- La fiche d'accueil mentionnant les informations nécessaires à recueillir pour la saisie des caractéristiques des participants sur la plate-forme " Ma Démarche FSE " (*Note : l'utilisation du questionnaire-type de recueil des indicateurs FSE n'est pas obligatoire*) ;
- Les courriers ;
- La fiche d'émargement (cachetée et signée du référent concerné) ;
- Les copies des fiches de positionnement sur les actions (suivi par chargés de relation entreprise) ;
- Les copies des contrats, attestation d'entrée en formation, ou attestation du participant ;
- Les fiches de fin d'étape ;
- La fiche de sortie et le justificatif correspondant ;
- Tout autre document concernant le parcours du participant (ex : CV, notification MDPH...).

➤ Action n° 2 : Référent de parcours PLIE " travailleur indépendant micro-entrepreneur (TIME) "  
(cf. annexe 2 – " Les missions du référent de parcours " TIME " du PLIE du Pays de Gâtine ")

Le référent de parcours PLIE Travailleur indépendant micro-entrepreneur (TIME) a la particularité d'apporter aux demandeurs d'emploi de Gâtine, orientés en majorité par les services sociaux du Département et Pôle emploi, un accueil généraliste et un suivi renforcé sur l'ensemble des problématiques liées à l'emploi.

Dotés d'une bonne connaissance du milieu économique et social, ils proposent à chaque demandeur d'emploi, après un diagnostic de leur situation, un parcours individualisé composé d'étapes successives pour aboutir à une solution professionnelle durable.

Pour cela, ils s'appuient sur les compétences du réseau de partenaires locaux pouvant apporter une réponse adaptée à la situation de la personne. Ils veillent en priorité à ce qu'il n'y ait aucune rupture dans leur parcours et que chaque étape soit une plus-value dans la construction de leur profil professionnel.

Le référent de parcours " TIME " exerce 2 fonctions :

- une fonction d'accompagnateur direct,
- une fonction de " veille active ".



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 : le contrat d'engagement réciproque sera co-signé par la direction du PLIE. Si le référent est désigné comme référent unique RSA, le chef du Bureau insertion du Département co-signe également ce contrat. Le référent donnera les premiers objectifs de parcours en cellule de suivi.

*Dans la fonction d'accompagnateur direct :*

*a) La création effective de la micro-entreprise*

L'accompagnement direct du référent " TIME " devra amener l'allocataire du RSA à une création effective de la micro-entreprise. Cependant, si une autre forme juridique devait être plus appropriée, c'est cette dernière qui serait retenue.

*b) " Le deuil de la création "*

Dans la mesure où le projet ne présente pas les conditions d'une création réaliste, le référent " TIME " saura accompagner les personnes vers d'autres types de solutions professionnelles. L'appui de la cellule de suivi PLIE sera alors d'une aide précieuse.

Actions pouvant être conduites :

- Diagnostic du projet et/ou de l'idée de création d'activité indépendante ;
- Étude du potentiel économique de l'activité ;
- Orientation vers les partenaires de la création si nécessaire, notamment pour le financement de l'activité ;
- Orientation vers les partenaires de l'emploi si nécessaire, en cas d'abandon du projet ;
- Veille et conseil sur l'autonomie dynamique à créer avec la personne vers la création effective ou la réorientation professionnelle ;
- Organisation du temps d'accompagnement comme une condition sine qua none à la définition et l'atteinte de l'objectif.

Les rencontres avec le participant sont programmées au minimum trois fois pour le premier trimestre. Par la suite, la fréquence est au minimum d'1 fois/trimestre jusqu'à la sortie du PLIE. Chaque rencontre devra être saisie sur la base informatique " ABC VIeSION " de suivi des parcours d'insertion.

*Dans la fonction de " veille active " :*

*a) La valorisation du potentiel économique de la micro-entreprise créée par les allocataires du RSA*

Il s'agira pour le référent " TIME " de veiller au chiffre d'affaire existant, au développement de celui-ci, en menant les actions nécessaires de conseil et d'accompagnement, en accord avec le micro-entrepreneur. L'objectif est la sortie du dispositif RSA par la déclaration de nouvelles ressources liées précisément au potentiel économique de l'activité.

*b) La prévention du risque de fraude liée aux mauvaises déclarations de revenus*

Le lien étroit qui existe entre les revenus d'une activité indépendante et les revenus qu'elle génère, n'est pas toujours pris en compte à juste titre pour le calcul du RSA.

L'objectif sera donc d'assurer une veille active sur le chiffre d'affaire réel réalisé dans le trimestre correspondant à celui de la déclaration trimestrielle de la CAF. Pour ce faire, le bureau insertion du Département pourra mettre à disposition du référent " TIME " un outil d'aide à l'évaluation des revenus professionnels.

Le référent de parcours se tient régulièrement informé du déroulement de l'étape à la fréquence d'une fois par trimestre (rencontres physiques et/ou téléphoniques). Il renseignera à cette fréquence le logiciel " ABC VIeSION " avec ces informations en mentionnant clairement les différentes démarches et étapes réalisées.

*Le dossier du participant doit être constitué à minima de :*

- La fiche de demande PLIE (prescription) validée en cellule de suivi et justifiant du critère d'éligibilité du participant en parcours PLIE ;
- La fiche d'accueil mentionnant les informations nécessaires à recueillir pour la saisie des caractéristiques des participants sur la plate-forme " Ma Démarche FSE " (*Note : l'utilisation du questionnaire-type de recueil des indicateurs FSE n'est pas obligatoire*) ;
- Les courriers ;
- La fiche d'émargement (cachetée et signée du référent concerné) ;
- Les copies des fiches de positionnement sur les actions (suivi par chargés de relation entreprise) ;
- Les copies des contrats, attestation d'entrée en formation, ou attestation(s) du participant ;
- Les fiches de fin d'étape ;
- La fiche de sortie et le justificatif correspondant ;
- Tout autre document concernant le parcours du participant (ex : CV, notification MDPH...).

## **5) Durée maximale de réalisation**

Du 01/01/2018 au 31/12/2018.

## **6) Aire géographique** (cf. annexe 4 – Carte du Pays de Gâtine)

Les types d'opérations visées par cet appel à projets concernent le territoire du Pays de Gâtine.

## **7) Critères d'attribution**

Le candidat doit avoir une bonne connaissance du bassin d'emploi, un réseau d'entreprises ou de partenaires dans le domaine social et professionnel. Il doit avoir de l'expérience dans le cadre de l'accompagnement individualisé des publics en difficulté.

Il doit établir et entretenir des relations partenariales avec les services sociaux, les bureaux insertion du Département, Pôle Emploi, organismes de formation, Missions locales, SIAE, etc.

En outre, il sera privilégié une répartition géographique permettant de couvrir les zones rurales et urbaines dans une logique de proximité des publics accompagnés.

Les opérations retenues devront également se conformer aux critères de sélection fixés par le programme opérationnel national 2014-2020 du FSE et par les comités national et régional de suivi de ce programme. Ils concernent notamment la compatibilité avec les priorités transversales du FSE (égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances, lutte contre les discriminations, développement durable et vieillissement actif) ; la contribution aux objectifs spécifiques définis dans le programme FSE ; la capacité à apporter des réponses aux problématiques et aux besoins spécifiques des publics visés.

## **8) Outils disponibles**

Les référents de parcours sont dotés du logiciel de suivi des parcours d'insertion " ABC VIeSION " fourni par le PLIE, de modèles de contrats d'engagement et de feuilles d'émargement.

L'opérateur s'engage à utiliser les documents et formulaires fournis par le PLIE du Pays de Gâtine et à saisir au fil du déroulé de l'action l'ensemble des informations requises sur le logiciel " ABC VIeSION ".

### **9) Suivi de l'opération : instances de suivi**

La participation des référents de parcours est requise aux cellules de suivi organisées chaque mois par le PLIE afin de faire le point sur :

- les entrées ,
- les orientations vers les chargés de relations entreprises,
- le déroulement des suivis,
- les sorties,
- les situations problématiques,
- 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.

### **10) Moyens matériels et humains**

L'opérateur doit disposer du personnel en capacité de mettre en œuvre la mission et formé en conséquence. En cas d'absence prolongée ou de départ, l'employeur du référent devra pourvoir à son remplacement dans les plus brefs délais afin de prévenir les ruptures de parcours.

Pour l'atteinte des résultats définis au point " Objet de l'appel à projets " ci-dessus, l'opérateur doit mettre à disposition 1 équivalent temps-plein (ETP) pour le suivi de 90 personnes.

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 permettant le respect de la confidentialité des entretiens et 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).

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

- documentation professionnelle, presse locale et spécialisée, etc. ;
- téléphone ;
- photocopieur ;
- accès Internet ;
- ordinateur(s) et logiciels (bureautique, etc.). Il est précisé que le logiciel de suivi des parcours d'insertion est fourni par la structure d'animation du PLIE (cf. point " Outils disponibles " ci-dessus).

## 11) Contacts et assistance au montage du projet

### *Pays de Gâtine*

46 boulevard Edgar Quinet – BP 90505  
79208 PARTHENAY Cedex

#### **M. Ronan CESBRON**

Directeur du Pays de Gâtine

Tél : 05.49.64.25.49

Mél : [ronan.cesbron@gatine.org](mailto:ronan.cesbron@gatine.org)

## 12) Modalités financières

### *a) enveloppe prévisionnelle et taux d'intervention FSE*

Enveloppe prévisionnelle de crédits FSE alloués à cet appel à projets pour l'année 2018 :	92 000 €
Taux d'intervention maximum du FSE pour les opérations visées par l'appel à projets :	75 %

### *b) montant des aides FSE et périmètre de dépenses des opérations*

Compte tenu de la complexité inhérente au soutien apporté par les fonds européens à une opération, afin de sécuriser l'attribution des fonds et de limiter les coûts de gestion pour les organismes porteurs, le montant des demandes d'aides FSE devra être supérieur ou égal à 10 000 €.

Ce seuil sera vérifié par les services du Département lors de l'instruction des demandes d'aides. Le cas échéant, il ne s'appliquera pas aux opérations portées par le Département dont le budget se compose exclusivement de dépenses d'achats de prestations de services.

→ Le périmètre de dépenses des opérations visées par l'appel à projets sera exclusivement constitué de :

<i>Postes de dépenses</i>	<i>Types de dépenses</i>	<i>Conditions &amp; recommandations</i>
Dépenses directes de personnel	Coûts salariaux des personnels assurant les missions de référent de parcours décrites dans l'appel à projets	- Privilégier idéalement les personnels consacrant la totalité de leur temps d'activité à l'opération - Seuil minimum de 15 % du temps d'activité consacré à l'opération pour chaque salarié(e)
Dépenses indirectes	Dépenses indirectes forfaitisées	Voir le document " <i>Notice d'information commune des appels à projets</i> ", partie " <i>C – Conditions d'accès et obligations liées au financement par le FSE</i> ", point 2-c " <i>Forfaitisation des coûts indirects</i> "

→ Aucune autre dépense ne sera prise en compte dans le périmètre financier des opérations.

### *c) dispositions spécifiques*

Afin de soutenir les mêmes types d'activités et de dépenses identifiées ci-dessus, d'autres financements sont mobilisables et devront être sollicités auprès du Département des Deux-Sèvres (au titre du programme départemental d'insertion) en contrepartie du soutien du FSE.

Le règlement d'attribution des aides du PDI prévoit ainsi une participation financière à hauteur de 12 000 € par poste équivalent temps-plein de " référent de parcours PLIE " pour l'année 2018.

*d) modalités de paiement des aides FSE*

Conformément aux dispositions du modèle national de convention relative à l'octroi d'une subvention du FSE 2014-2020, le versement des aides accordées pourra se faire selon les modalités suivantes :

- pour les seuls organismes privés de statut associatif : une avance, d'un montant et d'un taux qui doivent être déterminées par les services du Département lors de l'instruction de la demande d'aide, après signature de la convention et sur production d'une attestation de démarrage de l'opération ;
- un ou plusieurs acompte(s) sur production de bilan(s) intermédiaire(s) d'exécution ;
- le solde sur production du bilan final d'exécution de l'opération.

**Appel à projets spécifique n° 6c-2018 : " Prospection d'offres et accompagnement dans l'emploi pour les publics PLIE – territoire du Pays de Gâtine - année 2018 "**

Les opérations s'inscrivent dans le Programme Opérationnel National du FSE pour la période de programmation 2014-2020, au titre de :

- L'axe prioritaire d'intervention 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
- L'objectif Thématique 9 : Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination.
- Priorité d'Investissement 9.1 : l'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi.
- L'objectif Spécifique 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion

Les opérations s'inscrivent dans le Pacte Territorial pour l'Insertion 2014-2020 du département des Deux-Sèvres au titre de :

- Orientation stratégique n°1 : proposer à chaque allocataire un accompagnement professionnel adapté à ses besoins pour favoriser son parcours vers l'emploi durable.
- Axe 5 : Favoriser l'accès à l'emploi marchand.

Les opérations s'inscrivent dans le Protocole PLIE du Pays de Gâtine 2018-2021 au titre de son axe d'orientation stratégique " Favoriser l'accès des participants PLIE aux métiers porteurs ".

## **1) Objet de l'appel à projets**

### *a) objectifs poursuivis*

Cette action répond aux orientations stratégiques du PLIE définies par le protocole et qui concerne le développement de l'intégration des entreprises et des acteurs économiques à l'effort d'insertion.

Il s'agit ici de créer des passerelles nécessaires entre le secteur de l'insertion par l'activité économique et le monde économique afin d'optimiser la relation insertion / emploi / développement économique.

Le chargé de relation entreprise doit favoriser l'accès et le maintien à un emploi durable pour les participants du PLIE en s'appuyant sur une prospection active en entreprise.

### *b) résultats attendus*

Accompagner 50 participants par an minimum, accompagnés pour une durée de 6 mois (renouvelable automatiquement en fonction de l'évolution des parcours).

Le chargé de relation entreprise est également solidaire des objectifs du PLIE du Pays de Gâtine conformément au protocole du PLIE.

Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018, le PLIE se fixe ainsi pour objectifs :

- d'accompagner 230 personnes en parcours vers l'emploi, dont 60 % d'allocataires du RSA répartis sur l'ensemble des référents de parcours ;
- de favoriser 35 % sorties positives en accès à l'emploi durable et/ou formation qualifiante sur la totalité des sorties de l'année.

#### Définition de la sortie positive :

L'emploi durable est défini comme un contrat de travail d'une durée de 6 mois ou plus, à condition que le temps de travail proposé soit exprimé comme satisfaisant pour la personne :

- contrats de droit commun (CDI, CDD de 6 mois ou plus, contrats aidés inclus) ;
- contrats en alternance de 6 mois minimum ;
- CDDI en entreprise d'insertion de 12 mois minimum ;
- contrats intérimaires de 6 mois minimum (cumul des missions de 6 mois sans interruption hors période de congé et fermeture annuelle de l'entreprise) ;
- contrats saisonniers (si au minimum 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- création d'entreprise avec sortie des minimas sociaux 6 mois consécutifs.

La formation qualifiante sanctionnée par un diplôme, un titre homologué, ou un certificat professionnel est définie comme sortie positive.

Les sorties positives seront validées à 6 mois en cellule de suivi PLIE, sur la base de justificatif (contrat de travail et/ou une attestation du participant, attestation d'entrée en formation, justificatif de création d'entreprise...), pour clore l'accompagnement PLIE.

## **2) Porteurs éligibles**

Sont éligibles les organismes tiers, partenaires des politiques d'insertion sur le territoire de la Gâtine (associations, collectivités, établissements publics, etc.).

## **3) Publics**

Les publics résidant sur le territoire de la Gâtine, dont l'entrée dans le parcours PLIE a été validée par la structure d'animation du PLIE conformément aux publics ciblés par le protocole d'accord de ce PLIE.

La vérification de l'éligibilité des participants sera réalisée par la structure d'animation du PLIE, formalisée par une fiche individuelle de prescription validée (identité, date, signature) par la coordinatrice des parcours PLIE et transmise au référent de parcours.

Le protocole d'accord 2018-2021 du PLIE du Pays de Gâtine cible en priorité les publics suivants : les demandeurs d'emploi de longue durée (DELD) et les allocataires de minima sociaux.

Cependant, tous les publics ciblés par l'axe " lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion " du programme opérationnel national 2014-2020 du FSE seront concernés de manière indirecte : à savoir toutes les personnes qui, à leur entrée dans l'opération, sont en situation ou menacées de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable, notamment les personnes allocataires de minima sociaux (dont le RSA) qui présentent généralement ces caractéristiques cumulées.

#### **4) Déroulement de l'opération** (cf. annexe 3 – " Les missions du chargé de relation entreprise du PLIE du Pays de Gâtine ")

*a) l'intervention du chargé de relation entreprise comme référent d'une étape emploi PLIE*

*Dans le cadre de cette mission, le chargé de relation entreprise :*

- Participe aux rencontres organisées par l'équipe d'animation PLIE notamment les cellules de suivi organisées tous les 15 jours ;
- Réceptionne dans cette instance les orientations de candidats instruites par les référents de parcours ;
- Reçoit le candidat lors d'un entretien en tripartite avec le référent de parcours. Lors de cet entretien, le projet professionnel et les freins éventuels du candidat sont abordés afin que le chargé de relation entreprise adapte au mieux son argumentaire auprès des entreprises ;
- Ensuite, les entretiens individuels sont prévus avec des intervalles d'environ 15 jours maximum. Lors de ces rendez vous, le participant doit apporter une liste d'entreprises (renseignée si besoin avec le chargé de relation entreprise) selon ses souhaits professionnels ;
- Le chargé de relation entreprise réalise les prospections ciblées téléphoniques ;
- Si cela débouche sur une offre de la part de l'entreprise, il met en relation le participant PLIE et l'entreprise ;
- Négocie avec l'employeur les conditions d'intégration du participant et s'assure de sa prise de poste, en informe le référent de parcours et la coordinatrice des parcours ;
- Assure un suivi dans l'emploi ;
- Rend compte de son activité en utilisant les outils définis par le PLIE (voir aussi le point " Outils disponibles " ci-dessous) ;
- Saisit dans le Système d'information " ABC VISION " les actes professionnels liés à ses différentes missions (voir aussi le point " Outils disponibles " ci-dessous) :
  - les comptes rendus des entretiens avec les participants,
  - les étapes, les suivis, les visites d'entreprises ;
- Respecte une obligation de réserve concernant les informations données en confidentialité par les participants. Les éléments transmis aux partenaires sont soumis à l'accord de la personne intéressée ;
- Émarge et fait émarger les participants à chaque rendez-vous ;
- En fin d'étape, il remet au référent de parcours une copie du dossier du participant et complète une fiche de fin d'étape, pour la reprise du suivi par le référent de parcours ou la validation de la sortie du dispositif en cellule de suivi.

*Le dossier du participant doit être constitué à minima de :*

- La fiche de positionnement du référent de parcours, validée en cellule de suivi et justifiant du critère d'éligibilité du participant en parcours PLIE ;
- Le recueil des caractéristiques des participants saisies sur la plate-forme " Ma Démarche FSE " ;
- Les courriers ;
- La fiche d'émargement (cachetée et signée du référent concerné) ;
- Les copies des contrats ou attestation(s) du participant ;



- La fiche de fin d'étape ;
- Tout autre document concernant le parcours du participant.

*b) l'intervention du chargé de relation entreprise doit bénéficier à tout participant PLIE, quelle que soit l'avancée de son parcours*

Dans le cadre de cette mission, le chargé de relation entreprise :

- Anime des sessions collectives uniquement composées de participants PLIE autour de thématiques emploi (information métiers / recrutement, savoir-être, etc.) ;
- Met en place des visites d'entreprises visant une meilleure connaissance de la réalité des métiers.

## **5) Durée maximale de réalisation**

Du 01/01/2018 au 31/12/2018.

## **6) Aire géographique (cf. annexe 4 – Carte du Pays de Gâtine)**

Les types d'opérations visées par cet appel à projets concernent le territoire du Pays de Gâtine.

## **7) Critères d'attribution**

Le bénéficiaire doit disposer du personnel en capacité de mettre en œuvre l'action " chargé de relation entreprise " au regard des capacités suivantes :

- Faire preuve de rigueur et d'organisation ;
- Avoir une posture dynamique et valorisante auprès des participants ;
- Connaître l'environnement économique et les partenaires emploi du territoire ;
- Connaître le public éloigné de l'emploi ;
- Avoir une expérience dans le domaine des l'accompagnement des personnes vers l'emploi et la relation entreprise (négociation, évaluation des besoins, etc.).

En outre, il sera privilégié une répartition géographique permettant de couvrir les zones rurales et urbaines dans une logique de proximité des publics accompagnés.

Les opérations retenues devront également se conformer aux critères de sélection fixés par le programme opérationnel national 2014-2020 du FSE et par les comités national et régional de suivi de ce programme. Ils concernent notamment la compatibilité avec les priorités transversales du FSE (égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances, lutte contre les discriminations, développement durable et vieillissement actif) ; la contribution aux objectifs spécifiques définis dans le programme FSE ; la capacité à apporter des réponses aux problématiques et aux besoins spécifiques des publics visés.

## **8) Outils disponibles**

Les chargés de relation entreprise sont dotés du logiciel de suivi des parcours d'insertion " ABC VIeSION " fourni par la structure d'animation du PLIE.

L'opérateur s'engage à utiliser les documents et formulaires fournis par le PLIE du Pays de Gâtine et à saisir au fil du déroulé de l'action l'ensemble des informations requises sur le logiciel " ABC VIeSION ".

## **9) Suivi de l'opération : instances de suivi**

Les chargés de relation entreprise s'engagent à informer régulièrement le PLIE sur l'avancée de leur mission, en participant aux cellules de suivi organisées chaque mois par le PLIE afin de faire le point sur :

- les entrées ,
- les orientations vers les chargés de relations entreprises,
- le déroulement des suivis,
- les sorties,
- les situations problématiques,
- 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.*

## **10) Moyens matériels et humains**

L'opérateur doit disposer du personnel en capacité de mettre en œuvre l'action et formé en conséquence. En cas d'arrêt maladie, l'employeur du référent devra pourvoir à son remplacement dans les plus brefs délais afin de prévenir les ruptures de parcours.

Pour l'atteinte des résultats définis au point " Objet de l'appel à projets " ci-dessus, la mission est évaluée à hauteur d'un équivalent temps-plein (ETP), qui peut être réparti entre plusieurs opérateurs afin de couvrir géographiquement le territoire du PLIE (voir point " Aire géographique " ci-dessus).

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 permettant le respect de la confidentialité des entretiens et contenant le matériel et les outils nécessaires pour les travaux personnels qu'ils peuvent être amenés à réaliser au cours de l'accompagnement.

Le chargé de relation entreprise 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).

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

- documentation professionnelle, presse locale et spécialisée, etc. ;
- téléphone ;
- photocopieur ;
- accès Internet ;
- ordinateur(s) et logiciels (bureautique, etc.). Il est précisé que le logiciel de suivi des parcours d'insertion est fourni par la structure d'animation du PLIE (cf. point " Outils disponibles " ci-dessus).

## **11) Contacts et assistance au montage du projet**

### *Pays de Gâtine*

46 boulevard Edgar Quinet – BP 90505  
79208 PARTHENAY Cedex

#### **M. Ronan CESBRON**

Directeur du Pays de Gâtine

Tél : 05.49.64.25.49

Mél : [ronan.cesbron@gatine.org](mailto:ronan.cesbron@gatine.org)

## 12) Modalités financières

### a) enveloppe prévisionnelle et taux d'intervention FSE

Enveloppe prévisionnelle de crédits FSE alloués à cet appel à projets pour l'année 2018 :	52 000 €
Taux d'intervention maximum du FSE pour les opérations visées par l'appel à projets : (taux majoré en cas d'absence d'autres cofinancements publics ou privés mobilisables)	100 %

### b) montant des aides FSE et périmètre de dépenses des opérations

Compte tenu de la complexité inhérente au soutien apporté par les fonds européens à une opération, afin de sécuriser l'attribution des fonds et de limiter les coûts de gestion pour les organismes porteurs, le montant des demandes d'aides FSE devra être supérieur ou égal à 10 000 €.

Ce seuil sera vérifié par les services du Département lors de l'instruction des demandes d'aides. Le cas échéant, il ne s'appliquera pas aux opérations portées par le Département dont le budget se compose exclusivement de dépenses d'achats de prestations de services.

→ Le périmètre de dépenses des opérations visées par l'appel à projets sera exclusivement constitué de :

Postes de dépenses	Types de dépenses	Conditions & recommandations
Dépenses directes de personnel	Coûts salariaux des personnels assurant les missions de chargé de relation entreprise décrites dans l'appel à projets	- Privilégier idéalement les personnels consacrant la totalité de leur temps d'activité à l'opération - Seuil minimum de 15 % du temps d'activité consacré à l'opération pour chaque salarié(e)
Dépenses indirectes	Dépenses indirectes forfaitisées	Voir le document " <i>Notice d'information commune des appels à projets</i> ", partie " <i>C – Conditions d'accès et obligations liées au financement par le FSE</i> ", point 2-c " <i>Forfaitisation des coûts indirects</i> "

→ Aucune autre dépense ne sera prise en compte dans le périmètre financier des opérations.

### c) dispositions spécifiques

Sans objet.

### d) modalités de paiement des aides FSE

Conformément aux dispositions du modèle national de convention relative à l'octroi d'une subvention du FSE 2014-2020, le versement des aides accordées pourra se faire selon les modalités suivantes :

- pour les seuls organismes privés de statut associatif : une avance, d'un montant et d'un taux qui doivent être déterminées par les services du Département lors de l'instruction de la demande d'aide, après signature de la convention et sur production d'une attestation de démarrage de l'opération ;
- un ou plusieurs acompte(s) sur production de bilan(s) intermédiaire(s) d'exécution ;
- le solde sur production du bilan final d'exécution de l'opération.

## LES MISSIONS DU REFERENT DE PARCOURS EMPLOI du PLIE Pays de Gâtine

### **I- OBJET DE L'ACTION :**

Accompagnateurs socioprofessionnels, les référents de parcours emploi PLIE ont la particularité d'apporter aux demandeurs d'emploi de Gâtine, orientés en majorité par les services sociaux du Conseil départemental et Pôle emploi, un accueil généraliste et un suivi renforcé sur l'ensemble des problématiques liées à l'emploi.

Dotés d'une bonne connaissance du milieu économique et social, ils proposent à chaque demandeur d'emploi, après un diagnostic de leur situation, un parcours individualisé composé d'étapes successives pour aboutir à une solution professionnelle durable. Pour cela, ils s'appuient sur les compétences du réseau de partenaires locaux, centres de formation, entreprises, associations intermédiaires, Maison de l'emploi et des entreprises, associations locales pouvant apporter une réponse adaptée à la situation de la personne.

Ils veillent en priorité à ce qu'il n'y ait aucune rupture dans leur parcours et que chaque étape soit une plus-value dans la construction de leur profil professionnel.

### **II- LES 2 FONCTIONS DU RÉFÉRENT DE PARCOURS :**

**une fonction d'accompagnateur direct et une fonction « veille active »**

**Un référent de parcours est affecté à chaque participant prescrit vers le PLIE.** Il reste le référent principal du participant tout le 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.

**Il reste pendant toute la durée du parcours l'interlocuteur privilégié :**

**1- du participant lorsque celui-ci est dans la fonction d'accompagnement direct**

**2- des opérateurs lorsque le participant est entré dans une étape de parcours ( type SIAE, accompagnement par un chargé de relation entreprise...). Le référent est alors dans la fonction « veille active »**

**Selon l'évolution de son parcours, le participant peut être pris en charge successivement dans le cadre de l'une ou l'autre de ces deux fonctions.**

### **III- LES MODALITÉS DE DÉROULEMENT**

**1- Le public visé :** les Demandeurs d'Emploi de Longue Durée (inscrit à Pôle emploi depuis au moins un an), les allocataires du RSA (socle ou/et activité), les Travailleurs Handicapés, les jeunes sans qualification ou sans expérience et les parents isolés.  
Il doit résider sur le territoire du Pays de Gâtine.

**2- Les prescriptions :** Les prescriptions sont formalisées par une fiche type complétée par les partenaires prescripteurs et adressée au PLIE.  
Les prescripteurs sont le Conseil départemental, Pôle emploi, les CCAS, la Maison de l'Emploi et des Entreprises, les SIAE, les associations intervenants sur le champ de l'insertion sociale et professionnelle.

**3- La désignation du référent de parcours :** Suite à la réception de la fiche de prescription, la cellule de suivi désigne le référent de parcours.

**4- La cellule de suivi :** cette instance permet d'actualiser les entrées et les sorties, d'évoquer les situations difficiles et les orientations vers les partenaires ou chargés de relations entreprises. Elle contribue également à relayer les informations relatives aux recrutements des SIAE.

## **DANS LA FONCTION D'ACCOMPAGNATEUR**

### **a) L'accueil et le démarrage du suivi :**

A la réception de la fiche de prescription, le référent de parcours désigné organise l'accueil et le déroulement du suivi.

- Il invite la personne par téléphone et confirme le rendez-vous par courrier à une première rencontre.
- Il vérifie l'éligibilité du demandeur d'emploi sur le PLIE, lui présente le dispositif et les engagements de chaque partie tout au long du suivi et s'assure qu'il est volontaire pour s'engager dans la démarche. Il effectue un diagnostic et émet un avis sur l'opportunité du suivi qu'il présente en cellule de suivi.
- Après validation en cellule de suivi de l'entrée sur le dispositif, le référent de parcours reçoit en entretien le participant, l'informe du déroulement, du contenu et de la méthode de travail proposée dans le cadre de l'accompagnement.

Le référent de parcours contractualise alors avec le participant les objectifs du suivi et les moyens à mettre en œuvre. Cette contractualisation fait l'objet d'un document écrit : **le contrat d'engagement**.

- Chaque début d'accompagnement fera l'objet d'une saisie dans le logiciel de suivi informatique des parcours par le PLIE. Après le premier entretien, il saisira un diagnostic qui exposera entre autre 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. De ces différents éléments découleront des objectifs qui détermineront les premières étapes du suivi.

Il alimentera ensuite la base de données avec les mises à jour des informations relatives à la personne et les comptes rendu des entretiens successifs (étape de parcours, évolution de la personne,...).

**Une fiche d'émargement sera complétée et signée par le participant et le référent de parcours pour justifier de la présence ou de l'absence du participant au rendez vous fixé.**

#### ■ **La gestion des absences :**

En cas d'absence injustifiée au premier rendez-vous ou au cours du suivi proposé à la personne, le référent de parcours propose à la personne un autre rendez-vous par courrier. Ce courrier informe la personne qu'en cas d'une nouvelle absence injustifiée, un terme sera mis à son accompagnement. Le prescripteur sera informé de la situation. L'abandon de parcours est alors validé en la cellule de suivi.

### **b) Le déroulement du suivi :**

Le contenu de l'accompagnement varie en fonction des difficultés et des potentialités des personnes accueillies.

L'accompagnement s'attache à améliorer :

- la capacité de la personne à mettre en œuvre et à conduire des actions s'inscrivant dans un processus d'insertion professionnelle
- la connaissance et la compréhension de l'environnement et la capacité de la personne à agir dans cet environnement.

#### ■ **La durée et le rythme de l'accompagnement**

Les rencontres avec le participant sont programmées au minimum six fois par trimestre. Au bout de 6 mois de suivi, si des difficultés sont rencontrées (absences répétées, refus des actions proposées...), le dossier du participant sera représenté en cellule de suivi pour envisager l'interruption ou la continuité du parcours.

- Le suivi peut être suspendu et reporté dans un certain nombre de cas : maladie, hospitalisation du participant, absence momentanée et programmée.

## DANS LA FONCTION DE RÉFÉRENT « VEILLE ACTIVE »

Cette fonction intervient lorsque le participant inscrit sur le PLIE se trouve dans la situation suivante :

- emploi au sein d'une SIAE
- accompagnement par le "chargé relation entreprise"
- suivi dans le cadre d'une étape de parcours de type formation ou contrat de travail.

### a) L'accueil et le démarrage du suivi : (uniquement pour les salariés en ACI)

- Le prescripteur envoie une fiche de prescription au PLIE qui désigne un référent de parcours.
- Un premier rendez-vous direct ou collectif est organisé avec l'accompagnateur socioprofessionnel et le participant, dans la structure. L'objectif de cette première rencontre est de présenter le dispositif PLIE, la logique de parcours et les objectifs de l'étape de parcours. L'entrée sur le dispositif est alors formalisée au terme de la rencontre par la signature du contrat d'engagement.
- L'entrée est validée en cellule de suivi.

### b) Le déroulement du suivi :

Le référent de parcours se tiendra régulièrement informé du déroulement de l'étape à la fréquence d'une fois par mois. Il renseignera à cette fréquence le logiciel de suivi de parcours du PLIE en mentionnant clairement les différentes démarches et étapes de parcours engagées (formation, immersions, mission AI,...)

Pour les participants présents sur les chantiers d'insertion, le référent de parcours se rendra à chaque comité de suivi (généralement organisé une fois par mois) et saisira les informations recueillies sur la situation du participant qui lui a été confié.

Si une difficulté majeure se présente, pour augmenter la réactivité et diminuer les risques d'abandon, le référent d'étape devra dans les meilleurs délais, contacter le référent de parcours pour organiser un retour vers un accompagnement direct.

### 4- La fin d'étape et le bilan de l'accompagnement :

La fin de l'accompagnement fait l'objet d'un entretien systématique au cours duquel le référent de parcours, le référent d'étape et le participant **évaluent les démarches engagées, les objectifs atteints et envisage ensemble la poursuite du suivi dans le cadre du PLIE.**

## IV- LES SORTIES POSITIVES

L'emploi durable est défini comme un contrat de travail d'une durée de 6 mois ou plus, à condition que le temps de travail proposé soit exprimé comme satisfaisant pour la personne :

- **CDI**
- **CDD de 6 mois ou plus** (contrats aidés inclus)
- **Contrat en alternance** de 6 mois minimum
- **CDDI en Entreprise d'insertion** de 12 mois minimum
- **Contrat intérimaire de 6 mois minimum** (cumul des missions de 6 mois sans interruption hors période de congés et fermeture annuelle de l'entreprise)
- **Contrat saisonnier** (si au minimum 6 mois dans les 12 derniers mois)
- **Création d'entreprise** avec sortie des minimas sociaux 6 mois consécutifs
- La formation qualifiante sanctionnée par un diplôme, un titre homologué, ou un certificat professionnel est définie comme sortie positive.

Lorsqu'un participant accède à ce type de sortie, la prise en charge continue les 6 premiers mois qui suivent l'embauche ou l'entrée en formation.

Le référent de parcours s'informerait du maintien en emploi ou en formation du participant pendant ces 6 mois.

Il doit recueillir une copie du contrat de travail, ou une attestation du participant ou une attestation d'entrée en formation. Il clôt le suivi par un bilan en mentionnant le type de sortie positive.

**La sortie sera effective après validation en cellule de suivi.**

## **V- LES INSTANCES DE SUIVI**

**Les cellules de suivi** organisées 2 fois par mois sont l'occasion de faire le point sur :

- Les entrées et les sorties.
- Le déroulement des suivis.
- Les orientations vers les "chargés de relation entreprise".
- Les situations problématiques.
- Les futurs recrutements dans les SIAE.
- Un point d'actualité et une information sur les actions qui sont mises en place sur le territoire.

**Le dossier du participant** : Il est constitué à minima de :

- La fiche de prescription mentionnant la validation de la cellule de suivi, signée par le directeur du PLIE.
- Le justificatif mentionnant l'éligibilité d'entrée dans le dispositif.
- La fiche d'accueil.
- Le contrat d'engagement.
- Les courriers.
- Les fiches d'émargement.
- Les copies des contrats et les attestations de formations
- Les attestations de sorties du dispositif

## **VI- LES MOYENS**

### **a) Les locaux**

L'opérateur doit disposer de locaux permettant l'accueil des participants en entretien direct en respectant la confidentialité de ces échanges.

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.

### **b) Le matériel**

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

- documentation professionnelle, presse locale et spécialisée...
- téléphone
- photocopieur
- accès Internet
- ordinateur(s) et logiciels (bureautique...).

Il est à préciser que le logiciel de suivi des parcours d'insertion est fourni par le PLIE.

### **c) Le personnel**

L'opérateur doit disposer du personnel en capacité de mettre en œuvre l'action "référent de parcours emploi PLIE" au regard des capacités suivantes :

- Faire preuve de rigueur et d'organisation.
- Être autonome tout en respectant un cadre précis.
- Avoir une posture dynamique et valorisante auprès des participants.
- Connaître le secteur de l'insertion sociale et de la formation professionnelle.
- 

## **VII- LES OBLIGATIONS DU PORTEUR DE L'ACTION**

■ 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.

#### **VIII- LES OBLIGATIONS LIEES A LA PUBLICITE**

- L'opérateur devra mettre en œuvre l'obligation de publicité relative au cofinancement du FSE comme détaillée dans la convention.  
Cette publicité devra apparaître sur toutes les publications ou communications relatives à l'opération cofinancée (affiches et logos).  
Cette information sera diffusée également auprès des participants lors du premier entretien d'accueil.

#### **IX- L'ARCHIVAGE**

**Il est très important de rappeler que l'ensemble des pièces relatives au dossier du participants, les pièces comptables et administratives doivent être rassemblées dans un dossier unique d'opération et archivé matériellement pour une période de 10 ans chez l'opérateur.**



## LES MISSIONS DU REFERENT DE PARCOURS TIME du PLIE Pays de Gâtine

### I- OBJET DE LA MISSION :

Comme les référents de parcours (RP) emploi PLIE, le référent de parcours PLIE Travailleur indépendant micro-entrepreneur (TIME) a la particularité d'apporter aux demandeurs d'emploi de Gâtine, orientés en majorité par les services sociaux du Conseil départemental et Pôle emploi, un accueil généraliste et un suivi renforcé sur l'ensemble des problématiques liées à l'emploi.

Dotés d'une bonne connaissance du milieu économique et social, ils proposent à chaque demandeur d'emploi, après un diagnostic de leur situation, un parcours individualisé composé d'étapes successives pour aboutir à une solution professionnelle durable. Pour cela, ils s'appuient sur les compétences du réseau de partenaires locaux pouvant apporter une réponse adaptée à la situation de la personne. Il veille en priorité à ce qu'il n'y ait aucune rupture dans leur parcours et que chaque étape soit une plus-value dans la construction de leur profil professionnel.

Aujourd'hui, sur le territoire du Pays de Gâtine, cet accompagnement global, de l'idée de création à la sortie du dispositif du RSA, n'est assuré par aucune structure. Reste le constat de parcours aléatoires à plusieurs égards, pour lesquels les solutions d'accompagnement structurant sont absentes.

### II- LES 2 FONCTIONS DU RÉFÉRENT DE PARCOURS : une fonction d'accompagnateur direct et une fonction « veille active »

**Un référent unique de parcours est affecté à chaque participant prescrit vers le PLIE.** Il reste le référent principal du participant tout le 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 qui devient la première et unique étape officielle d'entrée en parcours.

**Il reste pendant toute la durée du parcours l'interlocuteur privilégié :**

- 1- **du participant lorsque celui-ci est dans la fonction d'accompagnement direct**
- 2- **du participant et du bureau insertion du Département lorsque le participant est entré dans l'étape de parcours liée à la création de la micro-entreprise. Le référent est alors dans la fonction « veille active »**

Selon l'évolution de son parcours, le participant peut être pris en charge successivement dans le cadre de l'une ou l'autre de ces deux fonctions.

### III- OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT selon le type de fonction

A- Dans la fonction d'accompagnateur directeur

#### **La création effective de la micro-entreprise**

L'accompagnement direct du RP TIME devra amener l'allocataire du RSA à une création effective de la micro-entreprise. Cependant, si une autre forme juridique devait être plus appropriée, il est évident qu'elle serait retenue.

#### **" Le deuil de la création "**

Dans la mesure où le projet ne présente pas les conditions d'une création réaliste, le RP TIME saura accompagner les personnes vers d'autres types de solutions professionnelles. L'appui de la cellule de suivi PLIE sera alors d'une aide précieuse.

Actions pouvant être conduites :

- Diagnostic du projet et/ou de l'idée de création d'activité indépendante
- Étude du potentiel économique de l'activité
- Orientation vers les partenaires de la création si nécessaire, notamment pour le financement de l'activité
- Orientation vers les partenaires de l'emploi si nécessaire, en cas d'abandon du projet.
- Veille et conseil sur l'autonomie dynamique à créer avec la personne vers la création effective ou la réorientation professionnelle
- Organisation du temps d'accompagnement comme une condition sine qua none à la définition et l'atteinte de l'objectif

B- La fonction de veille active

### **La valorisation du potentiel économique de la micro-entreprise créée par les allocataires du RSA.**

Il s'agira pour le RP TIME de veiller au chiffre d'affaire existant, au développement de celui-ci, en menant les actions nécessaires de conseil et d'accompagnement, en accord avec le micro-entrepreneur. L'objectif est clairement la sortie du dispositif RSA par la déclaration de nouvelles ressources liées précisément au potentiel économique de l'activité.

### **La prévention du risque de fraude liée aux mauvaises déclarations de revenus.**

Le lien étroit qui existe entre les revenus d'une activité indépendante et les revenus qu'elle génère, n'est pas toujours pris en compte à juste titre pour le calcul du RSA. L'objectif sera donc d'assurer une veille active sur le chiffre d'affaire réel réalisé dans le trimestre correspondant à celui de la déclaration trimestrielle de la CAF. Pour ce faire, le bureau insertion du Département pourra mettre à disposition du RP TIME un outil d'aide à l'évaluation des revenus professionnels.

Actions pouvant être conduites :

- Évaluation du niveau de maîtrise de l'allocataire des différentes déclarations obligatoires à réaliser en lien avec l'activité
- Évaluation de l'évolution du chiffre d'affaires
- Communiquer avec le bureau insertion à l'aide de l'outil d'évaluation des revenus professionnels
- Accompagner à la régularisation des déclarations si nécessaire

## **IV- LES MODALITÉS DE DÉROULEMENT :**

A l'issue de l'expérimentation, ces modalités sont susceptibles d'évoluer.

**1- Le public visé :** les bénéficiaires du RSA identifiés par le bureau insertion et résidant sur le territoire du Pays de Gâtine.

**2- Les prescriptions :** Les prescriptions sont formalisées par une fiche type complétée par le bureau insertion. Elles sont transmises à la coordinatrice du PLIE.

**3- La désignation du référent de parcours :** Suite à la réception de la fiche de prescription, la cellule de suivi désigne le référent de parcours TIME.

**4- La cellule de suivi :** cette instance permet d'actualiser les entrées et les sorties, d'évoquer les situations difficiles et les orientations vers les partenaires, prescripteurs, ou chargé de relation entreprise.

## **V – LES SORTIES POSITIVES**

Dans la mesure où le parcours de la personne l'amènerait à la création puis à un développement suffisant d'activité, permettant la déclaration de revenus suffisants pour sortir du dispositif du RSA, la sortie pourra être appréciée après 6 mois de sortie effective du dispositif du RSA. Le bureau insertion saura mettre à disposition du PLIE, les éléments attestant de ce type de sortie. Il se réserve également le droit au regard de la situation de la personne de différer la sortie si les revenus issus de l'activité sont trop irréguliers.

Dans la mesure où le parcours de la personne l'aurait conduite vers une réorientation professionnelle, et donc vers un parcours emploi, toutes les sorties positives prévues au protocole sur la période 2015-2017 seront considérées.

## **VI- LES INSTANCES DE SUIVI**

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

Les cellules de suivi organisées chaque mois par le PLIE afin de faire le point sur :

- Les entrées
- les orientations vers les chargés de relations entreprises
- Le déroulement des suivis
- Les sorties
- Les situations problématiques
- 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.

### **Le dossier du participant doit être constitué à minima de :**

La fiche de demande PLIE (prescription) validée en cellule de suivi et justifiant du critère d'éligibilité du participant en parcours PLIE .

- La fiche d'accueil mentionnant les informations nécessaires à recueillir pour le logiciel [ma-demarchefse.fr](http://ma-demarchefse.fr) (l'usage du questionnaire FSE n'est pas obligatoire)
- Les courriers.
- La fiche d'émargement (cachetée et signée du référent concerné)
- Les copies des fiches de positionnement sur les actions (suivi par chargée de relations entreprises)
- Les copies des contrats, attestation d'entrée en formation, ou attestation du participant.
- Les fiches de fin d'étape.
- La fiche de sortie et le justificatif correspondant
- Tout autre document concernant le parcours du participant (ex : CV, notification MDPH...)

## **VII- LES MOYENS**

### **a) Les locaux**

L'opérateur doit disposer de locaux permettant l'accueil des participants en entretien direct en respectant la confidentialité de ces échanges.

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.

### **b) Le matériel**

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

- documentation professionnelle, presse locale et spécialisée...
- téléphone
- photocopieur
- accès Internet
- ordinateur(s) et logiciels (bureautique...).

Il est à préciser que le logiciel de suivi des parcours d'insertion est fourni par le PLIE.

### **c) Le personnel**

L'opérateur doit disposer du personnel en capacité de mettre en œuvre l'action au regard des capacités suivantes :

- Faire preuve de rigueur et d'organisation.
- Avoir une posture dynamique et valorisante auprès des participants.
- Connaître l'environnement économique et les partenaires emploi du territoire.
- Connaître le public éloigné de l'emploi.

- Avoir une expérience dans le domaine des l'accompagnement des personnes vers l'emploi et la relation entreprise (négociation, évaluation des besoins,...).

### **VIII- LES OBLIGATIONS DU PORTEUR DE L'ACTION**

- L'opérateur est responsable de la mise en œuvre de l'opération qui lui est confiée :
  - il est l'employeur du chargé de relation entreprise
  - 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.

### **IX- LES OBLIGATIONS LIEES A LA PUBLICITE**

- L'opérateur devra mettre en œuvre l'obligation de publicité relative au cofinancement du FSE comme détaillée dans la convention.  
Cette publicité devra apparaître sur toutes les publications ou communications relatives à l'opération cofinancée (affiches et logos).  
Cette information sera diffusée également auprès des participants lors du premier entretien d'accueil.

### **X- L'ARCHIVAGE**

**Il est très important de rappeler que l'ensemble des pièces comptables et administratives doivent être rassemblées dans un dossier unique d'opération et archivé matériellement pour une période de 10 ans chez l'opérateur après le solde de l'opération.**

## LES MISSIONS DU CHARGE DE RELATION ENTREPRISE du PLIE du Pays de Gâtine

### **I- OBJET DE L'ACTION :**

Cette action répond aux orientations stratégiques du PLIE définies par le protocole et qui concerne le développement de l'intégration des entreprises et des acteurs économiques à l'effort d'insertion. Créer des passerelles nécessaires entre le secteur de l'insertion par l'activité économique et le monde économique afin d'optimiser la relation insertion /emploi /développement économique.

Le chargé de relation entreprise doit favoriser l'accès et le maintien à un emploi durable pour les participants du PLIE en s'appuyant sur une prospection active en entreprise.

### **II- LES 2 FONCTIONS DU CHARGE DE RELATION ENTREPRISE:**

#### **L'INTERVENTION DU CHARGÉ DE RELATION ENTREPRISE COMME RÉFÉRENT D'UNE ÉTAPE EMPLOI PLIE**

##### **a) L'objectif annuel:**

Accompagner 50 participants par an minimum, accompagnés pour une durée de 6 mois (renouvelable automatiquement en fonction de l'évolution des parcours).

##### **b) Profil des participants PLIE concernés par cette mission :**

- Participants PLIE ayant validé un projet professionnel avec leur référent de parcours PLIE et nécessitant un appui dans leur recherche d'emploi
- Participants PLIE en fin de parcours d'insertion dans le cadre des chantiers d'insertion, positionnés par leur référent de parcours PLIE.

##### **c) Dans le cadre de cette mission, le chargé de relation entreprise :**

- Participe aux rencontres organisées par l'équipe d'animation PLIE notamment les cellules de suivi organisées tous les 15 jours.
- Réceptionne dans cette instance les orientations de candidats instruites par les référents de parcours.
- Reçoit le candidat lors d'un entretien en tripartite avec le référent de parcours : Lors de cet entretien, le projet professionnel et les freins éventuels du candidat sont abordés afin que le chargé de relation entreprise adapte au mieux son argumentaire auprès des entreprises.
- Ensuite, les entretiens individuels sont prévus avec des intervalles d'environ 15 jours maximum. Lors de ces rendez vous, le participant doit apporter une liste d'entreprises (renseignée si besoin avec le chargé de relation entreprise) selon ses souhaits professionnels.
- Le chargé de relation entreprise réalise les prospections ciblées téléphoniques.
- Si cela débouche sur une offre de la part de l'entreprise, il met en relation le participant PLIE et l'entreprise.
- Négocie avec l'employeur les conditions d'intégration du participant et s'assure de sa prise de poste, en informe le référent de parcours et la coordinatrice des parcours.
- Assure un suivi dans l'emploi.
- Rend compte de son activité en utilisant les outils définis par le PLIE.
- Saisit dans le Système d'information « logiciel VIESION » les actes professionnels liés à ses différentes missions :
  - les comptes rendus des entretiens avec les participants,
  - les étapes, les suivis, les visites notamment les rencontres avec les entreprises,
  - les offres captées et les mises en relation des participants sur les opportunités d'emploi.

- Respecte une obligation de réserve concernant les informations données en confidentialité par les participants. Les éléments transmis aux partenaires sont soumis à l'accord de la personne intéressée.
- Émerge et fait émerger les participants à chaque rendez-vous.
- En fin d'étape, il remet au référent de parcours une copie du dossier du participant et complète une fiche de fin d'étape, pour la reprise du suivi par le référent de parcours ou la validation de la sortie du dispositif en cellule de suivi.

**Le dossier du participant doit être constitué à minima de :**

- La fiche de positionnement du référent de parcours, validée en cellule de suivi et justifiant du critère d'éligibilité du participant en parcours PLIE .
- Le recueil des données FSE.
- Les courriers.
- La fiche d'émargement (cachetée et signée du référent concerné).
- Les copies des contrats ou attestation du participant.
- La fiche de fin d'étape.
- Tout autre document concernant le parcours du participant.

**Les sorties positives :**

L'emploi durable est défini comme un contrat de travail d'une durée de 6 mois ou plus, à condition que le temps de travail proposé soit exprimé comme satisfaisant pour la personne :

- **CDI**
- **CDD de 6 mois ou plus** (contrats aidés inclus)
- **Contrat en alternance** de 6 mois minimum
- **CDDI en Entreprise d'insertion** de 12 mois minimum
- **Contrat intérimaire de 6 mois minimum** (cumul des missions de 6 mois sans interruption hors période de congés et fermeture annuelle de l'entreprise)
- **Contrat saisonnier** (si au minimum 6 mois dans les 12 derniers mois)
- **La formation qualifiante** sanctionnée par un diplôme, un titre homologué, ou un certificat professionnel est définie comme sortie positive.

**L'INTERVENTION DU CHARGÉ DE RELATION ENTREPRISE DOIT BÉNÉFICIER À TOUT PARTICIPANT PLIE, QUEL QUE SOIT L'AVANCÉE DE SON PARCOURS.**

**Dans le cadre de cette mission, le chargé de relation entreprise :**

- **Anime des sessions collectives** uniquement composées de participants PLIE autour de thématiques emploi (Information métiers /recrutement, savoir être...).
- **Met en place des visites d'entreprises** visant une meilleure connaissance de la réalité des métiers.

### **III- LES MOYENS**

#### **a) Les locaux**

L'opérateur doit disposer de locaux permettant l'accueil des participants en entretien direct en respectant la confidentialité de ces échanges.

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.

## **b) Le matériel**

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

- documentation professionnelle, presse locale et spécialisée...
- téléphone
- photocopieur
- accès Internet
- ordinateur(s) et logiciels (bureautique...).

Il est à préciser que le logiciel de suivi des parcours d'insertion est fourni par le PLIE.

## **c) Le personnel**

L'opérateur doit disposer du personnel en capacité de mettre en œuvre l'action "chargé de relation entreprise" au regard des capacités suivantes :

- Faire preuve de rigueur et d'organisation.
- Avoir une posture dynamique et valorisante auprès des participants.
- Connaître l'environnement économique et les partenaires emploi du territoire.
- Connaître le public éloigné de l'emploi.
- Avoir une expérience dans le domaine des l'accompagnement des personnes vers l'emploi et la relation entreprise (négociation, évaluation des besoins,...).

## **IV- LES OBLIGATIONS DU PORTEUR DE L'ACTION**

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

- il est l'employeur du chargé de relation entreprise
- 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.

## **V- LES OBLIGATIONS LIEES A LA PUBLICITE**

■ L'opérateur devra mettre en œuvre l'obligation de publicité relative au cofinancement du FSE comme détaillée dans la convention.

Cette publicité devra apparaître sur toutes les publications ou communications relatives à l'opération cofinancée (affiches et logos).

Cette information sera diffusée également auprès des participants lors du premier entretien d'accueil.

## **VI- L'ARCHIVAGE**

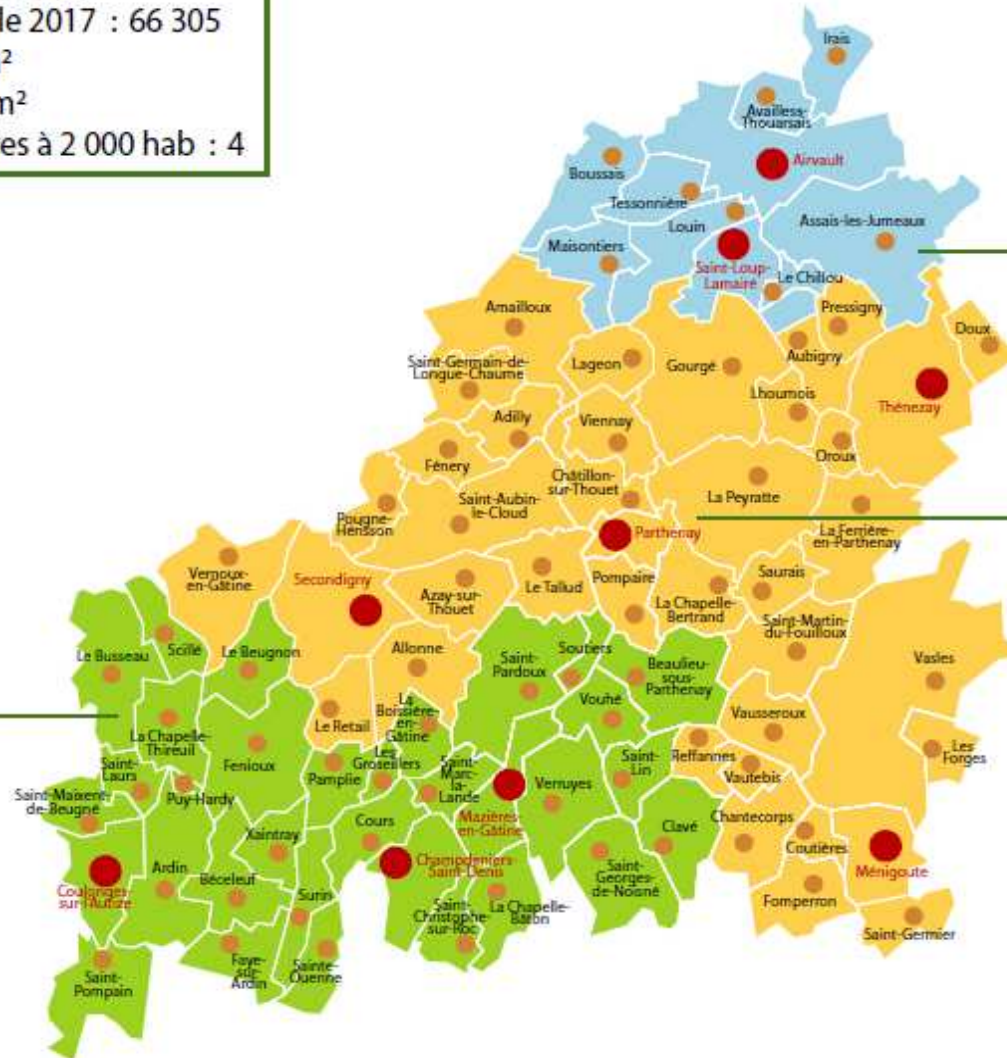
**Il est très important de rappeler que l'ensemble des pièces comptables et administratives doivent être rassemblées dans un dossier unique d'opération et archivé matériellement pour une période de 10 ans chez l'opérateur après le solde de l'opération.**

## Annexe 4 : Carte du Pays de Gâtine

### Périmètre et groupements de communes du Pays de Gâtine au 1er janvier 2017

nombre de communes : 82  
population municipale 2017 : 66 305  
superficie : 1 600 km<sup>2</sup>  
densité : 41,5 hab/km<sup>2</sup>  
communes supérieures à 2 000 hab : 4

communauté de communes  
**Val de Gâtine**  
33 communes - 21 529 hab.



communauté de communes

**Airvaudais - Val du Thouet**  
10 communes - 6 959 hab.

communauté de communes de

**Parthenay-Gâtine**  
39 communes - 37 817 hab.