

Cahier des charges valant Règlement de la Consultation et Cahier des Clauses Particulières

Accompagnement de parcours, individuel et renforcé des publics en recherche d'emploi

*Date limite de transmission des offres : 16
novembre 2018*

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

Bâtiment Franklin - Rue Claude Bernard - BP 50095 La Rochette - 77004 Melun Cedex - Tél. : 01 60 56 48 40 - Courriel : mei@mei-mvs.com

Préambule :

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine a pour vocation de mener des actions concertées avec les élus locaux, les services publics et parapublics, les associations concernées et les partenaires socio-économiques, en direction des publics cibles et acteurs définis par les missions liées aux activités désignées dans l'article 1^{er} des statuts de l'association dont :

- La Mission Locale du Sud-ouest Seine-et-Marne pour les jeunes âgés de 16 à 25 ans en difficultés sociale et professionnelle au sens de l'article L.5314-1 et suivants du code du travail. Son action se met en œuvre autour de trois axes prioritaires :
 - Les accompagnements,
 - L'accès à l'emploi et à l'entreprise,
 - L'ingénierie territoriale et partenariats.
- La Maison de l'Emploi Melun Val de Seine en application de l'article L.5313-1 du code du travail, issu de l'article 1er de la loi n°2008 du 13 février 2008 coordonne et fédère les acteurs intervenant dans le domaine de l'emploi en développant des actions autour de deux thèmes :
 - Participer à l'anticipation des mutations économiques,
 - Contribuer au développement de l'emploi local.
- Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi Melun Val de Seine au sens de la Loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions, la Loi de programmation n°2005-32 du 18 juillet 2005 pour la cohésion sociale a pour but de proposer des solutions à des personnes en difficulté d'insertion conformément au protocole qui le régit.

Les activités principales de l'association sont :

- Les accompagnements,
- L'accès à l'emploi et à l'entreprise,
- L'ingénierie territoriale et partenariats,
- La proposition de solutions à des personnes en difficulté d'insertion,
- Le développement d'une stratégie territoriale partagée du diagnostic au plan d'actions,
- La participation à l'anticipation des mutations économiques,
- La contribution au développement de l'emploi local,
- Réduire les obstacles culturels ou sociaux à l'accès à l'emploi.

Le PLIE Melun Val de Seine (nommé ici service bénéficiaire) s'appuie sur des prestataires pour mener des actions d'accompagnement et d'insertion des publics cibles.

Le dispositif du PLIE et les actions d'insertion sont cofinancés par le Fonds Social Européen (FSE) dans le cadre de l'axe 3 du programme opérationnel national FSE géré par le Département de Seine-et-Marne (nommé ici le service gestionnaire) via une délégation de gestion par les services de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) d'Ile-de-France.

Dans ce cadre, le PLIE et ses prestataires ont ainsi des obligations à respecter notamment en termes de réalisations et de publicité. Ces obligations conditionnent l'évaluation de l'opération menée.

Le présent marché concerne la mission d'accompagnement de parcours individuel et renforcé des publics en recherche d'emploi dans le cadre de l'opération « Dispositif PLIE Melun Val de Seine »

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

Bâtiment Franklin - Rue Claude Bernard - BP 50095 La Rochette - 77004 Melun Cedex - Tél. : 01 60 56 48 40 - Courriel : mei@mei-mvs.com

Article 1 : Contexte

L'accompagnement dans le cadre du dispositif PLIE a pour finalité l'intégration en emploi durable ou l'accès à une qualification (CDI, CDD d'au moins 6 mois, contrat d'intérim de 900 heures dans les 8 derniers mois, création d'entreprise, entrée en formation qualifiante) des personnes en difficulté d'insertion.

Pour ce faire le Référent PLIE aura pour rôle d'accompagner de façon renforcée et individualisée les participants dans leur insertion professionnelle :

- En les aidant à effectuer un diagnostic de leur situation,
- En identifiant les freins liés à l'emploi et en les accompagnant pour les lever,
- En mettant en place un plan d'actions dans le but de construire un projet professionnel cohérent et réalisable,
- En assurant la cohérence des parcours d'insertion en fonction des besoins des participants et des potentialités d'emploi du territoire,
- En mobilisant les actions de droits commun et du dispositif PLIE au regard des difficultés des participants,
- En assurant un accompagnement individualisé pendant toute la durée du parcours des participants et ce jusqu'à 6 mois après la prise de poste ou l'entrée en formation qualifiante.

Article 2 : Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de mettre en œuvre la programmation de l'année 2019 dont l'objectif est d'accompagner les participants dans la construction de leurs étapes de parcours en vue d'accéder à un emploi durable ou à une qualification.

Le Référent PLIE devra présenter le dispositif, en citer les différents partenaires et également préciser la contribution du Fonds Social Européen.

La publicité de l'intervention des fonds communautaires se réalise notamment par la citation orale autant que possible et l'apposition sur tous les supports à destination des participants et partenaires du dispositif.

L'équipe opérationnelle du PLIE s'engage, dès qu'elle en a l'information, à communiquer les livrables et les changements éventuels de mise en œuvre d'obligation de publicité aux Référents PLIE.

La structure employeuse du Référent PLIE, via son réseau d'accueil, repère les candidats auxquels elle présente la démarche PLIE puis les oriente. Le Référent PLIE, basé dans sa structure, recueille les candidatures puis les propose lors des Comités de Suivi (qui auront lieu une fois par mois).

Le Comité de Suivi, composé de l'ensemble des Référents PLIE et d'au moins un membre de l'équipe opérationnelle du dispositif, valide ou non les entrées proposées. Elles sont étudiées notamment au regard de la plus-value que pourra apporter le PLIE et de la dynamique d'insertion professionnelle dans laquelle le futur participant pourra s'engager. Les candidatures seront ainsi transmises au Référent PLIE le plus adapté (celui-ci sera désigné en amont des Comités de Suivi par l'équipe opérationnelle dès réception de la proposition de candidature).

Une fois la candidature validée, le Référent PLIE réalise un accompagnement régulier et individualisé dans un bureau dédié au dispositif PLIE, respectant la confidentialité des échanges (à savoir deux entretiens physiques par mois à partir de l'entrée du participant sur le dispositif.¹).

Dès le premier rendez-vous, le Référent PLIE met en place une feuille d'émergence individuelle par participant, il veillera à sa complétude et ce jusqu'à la sortie du dispositif.

Enfin, au cours de l'année de référence, chaque personne accompagnée devra participer en totalité au minimum à une action d'insertion du dispositif PLIE.

A l'issue de l'accompagnement à savoir six mois après la signature d'un contrat, une entrée en formation qualifiante (ou pour une sortie « autre »), le Référent PLIE présentera la sortie du participant en Comité de Suivi (cf. justificatifs article 4.3) afin de valider (ou non) la fin de l'accompagnement.

Les critères de sorties positives du participant :

- CDI (y compris les contrats aidés)
- CDD d'au moins 6 mois (y compris les contrats aidés)
- 900 heures en intérim dans les 8 derniers mois
- Création d'activité
- Formation qualifiante

Les critères de sorties « autre » :

- Déménagement
- Non-respect du contrat
- Problème de santé
- Décès

Ainsi, au regard des éléments présentés ci-dessus, les compétences attendues pour un Référent PLIE sont les suivantes :

- Maîtrise des techniques d'entretien de face à face
- Maîtrise de l'ingénierie de parcours et de sa mise en œuvre
- Capacité d'écoute
- Connaissance des dispositifs en vigueur, des structures d'insertion locales et du contexte de l'emploi
- Capacité à travailler en équipe et en réseau
- Rigueur administrative

Le Référent PLIE et le dispositif PLIE

Sur le plan opérationnel, le salarié est exclusivement affecté à la mission de Référent PLIE.

A ce titre, il assure le suivi des participants conformément au présent cahier des charges. Il participe aux Comités de Suivi, ainsi qu'aux Plateformes Emploi Entreprise qui sont mises en place comme instances décisionnaires. Il saisit au fur et à mesure l'ensemble des données sur le logiciel de suivi spécifiquement dédié au dispositif PLIE.

¹ Si le participant est en poste ou en formation à temps plein, et seulement dans ce cas, le contact physique 2 fois par mois ne sera pas exigé. Ainsi, le contact téléphonique ou l'échange de mails seront acceptés et devront être minimum d'une fois par mois.

Durant les échanges auxquels il participe et/ou assiste, il est tenu à un devoir de réserve et de discrétion professionnelle sur l'ensemble des informations transmises et notamment concernant les participants en lien avec la protection des données personnelles.

Le Référent PLIE et sa structure

Le Référent PLIE est salarié de la structure attributaire du marché et à ce titre, est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de sa Direction. Il participe aux réunions internes de sa structure et utilise les services, outils, compétences et informations mis à sa disposition pour enrichir les parcours des participants.

Sa structure met à sa disposition les moyens logistiques nécessaires au bon déroulement de sa mission (bureau d'entretien individuel, outils informatiques, connexion Internet, connexion au logiciel de suivi, téléphone).

De son côté, le Référent PLIE informe sa structure des méthodes et actions utilisées dans le cadre du dispositif. Il informe en particulier ses collègues des critères d'entrée dans le PLIE afin qu'ils lui transmettent les candidatures correspondantes.

La structure employeuse et le dispositif PLIE

Les liens administratifs, juridiques et financiers sont formalisés par voie de convention. En cas d'absence prolongée du Référent PLIE (maladie, formation), la structure employeuse s'assurera de son remplacement après en avoir informé l'équipe opérationnelle qui validera sa candidature en amont de la prise de poste.

Pour assurer le suivi de l'action, tant au niveau qualitatif, quantitatif que financier, tout document nécessaire au suivi de l'action devra être fourni sur demande à l'équipe opérationnelle.

2.2. Étendue de la consultation

La présente procédure est soumise aux dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

2.3. Décomposition de la consultation

Il est prévu, pour cette consultation, une décomposition par lot. Il est possible pour un prestataire de répondre à plusieurs lots à condition de distinguer les ressources humaines affectées.

2.4. Public cible et définition des besoins

Le dispositif PLIE tend à répondre aux besoins des personnes domiciliées sur l'une des 20 communes de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine présentant des difficultés particulières pour accéder à un emploi durable.

Les participants sont des personnes, orientées au préalable par des structures d'aide à l'emploi et à l'insertion professionnelle, identifiées comme étant confrontées à des exclusions socio-professionnelles. Il est à noter que les structures prestataires du présent marché (et ce pour chaque lot) s'engagent également à orienter et valider sur le dispositif PLIE au minimum 25 nouveaux participants sur l'ensemble de l'année.

Sont concernées :

- Les allocataires du RSA inscrits à Pôle emploi,
- Les demandeurs d'emploi de 45 ans et plus,
- Les demandeurs d'emploi de longue durée (DELD),
- Les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés,
- Les jeunes de moins de 26 ans,
- Toute autre personne confrontée à une exclusion du marché de l'emploi, résultant d'une accumulation de difficultés professionnelles liées notamment à un faible niveau de qualification, à la situation familiale ou encore à l'âge.

Une attention particulière sera accordée à la parité homme/femme et aux habitants issus des Quartiers Prioritaires de la politique de la Ville (QPV) dans une démarche d'inclusion sociale.

L'égalité des chances et la non-discrimination seront prises en compte afin que toute personne, sans distinction, ait accès à l'ensemble de l'action.

Sur un plan quantitatif pour 2019 :

- Le dispositif PLIE Melun Val de Seine propose un accompagnement individuel et renforcé (par le biais de prestataires) à 210 personnes minimum
- A titre indicatif, 1 Equivalent Temps Plein (ETP) a en charge une file active de 70 participants
- L'objectif de taux d'accompagnement² est de 100% (un taux de réfaction sera appliqué en cas de non atteinte de l'objectif, voir article 4.4 du présent cahier des charges)
- L'objectif de taux de placement³ est de 50%

2.5. Description des lots

La mise en œuvre du dispositif PLIE MVS nécessite le recours à des prestataires chargés de mettre en œuvre la mission de Référent PLIE.

Les besoins en matière d'accompagnement dans le cadre du dispositif PLIE Melun Val de Seine sont les suivants :

Lot N°	Intitulé de la prestation (à reporter sur la réponse au présent marché)	Nombre d'opérateurs attendus	File active maximale attendue tout au long de l'année	ETP attendu
1	Accompagnement Tout public (allocataires du RSA ou minima sociaux, demandeur d'emploi de longue durée, personne reconnue travailleur handicapé, seniors ou autres demandeurs d'emploi en difficultés d'insertion)	1	70	1

² (Nombre de participants accompagné/Nombre de personnes en file active)X100

Est considéré comme « accompagné validé » : au moins une action d'insertion proposée par le dispositif PLIE réalisée en totalité et deux contacts physiques par mois sauf si le participant est en poste à temps complet ou en formation qualifiante, le contact téléphonique ou l'échange d'e-mails une fois par mois seront acceptés

³ (Nombre de sorties positives/nombres de sorties totales)X100

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

Bâtiment Franklin - Rue Claude Bernard - BP 50095 La Rochette - 77004 Melun Cedex - Tél. : 01 60 56 48 40 - Courriel : mei@mei-mvs.com

2	Accompagnement Tout public (allocataires du RSA ou minimas sociaux, demandeur d'emploi de longue durée, personne reconnue travailleur handicapé, seniors ou autres demandeurs d'emploi en difficultés d'insertion)	1	70	1
3	Accompagnement Tout public (allocataires du RSA ou minimas sociaux, demandeur d'emploi de longue durée, personne reconnue travailleur handicapé, seniors ou autres demandeurs d'emploi en difficultés d'insertion)	1	70	1

Pour information, est considérée comme file active : le nombre de participants accompagné et en contact régulier (entretien physique a minima deux fois par mois) tout au long de l'année.

Le nombre de personnes accompagné dans l'année devra tendre vers une file active de 70 autant que faire se peut.

2.6. Prix du marché

Le coût total (par lot) pour le présent marché ne devra pas dépasser 43 960€ (pour un minimum de 70 participants).

Le prix comprend l'ensemble du coût de la prestation (accompagnement, frais de déplacements, de parking, de repas...), y compris la connexion au logiciel de suivi ABC Viesion (le coût annuel pour une connexion étant de 529,80€).

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période allant de la date de notification au 31 décembre 2019.

3.2. Obligations de publicité

Le prestataire a l'obligation de faire état de la participation du FSE dans le cadre de toute publication ou communication auprès des participants et/ou partenaires. Il utilisera les documents transmis dans le cadre du présent marché et se référera à une charte graphique commune. Cette charte est annexée au présent marché (Annexe 1 : « Tutoriel de mise en œuvre des obligations de publicité et d'information »).

L'ensemble des documents devra notamment comporter :

- L'opération « Dispositif PLIE Melun Val de Seine »,
- Les logos des financeurs (pour le présent projet ceux du Fonds Social Européen),

- Spécifiquement pour les feuilles d'émargement :
 - o L'heure de début et de fin de chaque intervention ainsi que la durée
 - o La signature de chaque participant lors des entretiens physiques
 - o La signature du Référent PLIE
 - o La signature du Représentant Légal avec le cachet de la structure

3. 3. Renseignement des indicateurs et contribution aux travaux d'évaluation

Les modalités d'exécution du marché doivent permettre d'assurer le suivi et le contrôle des crédits européens : le prestataire sera tenu d'utiliser les documents justificatifs l'activité réalisée et de fournir toute information nécessaire au renseignement des indicateurs de réalisation. La remontée des indicateurs est fixée par trimestre et devra être fournie lors des visites sur place par l'équipe opérationnelle du dispositif.

Le non-respect des obligations mentionnées aux articles 2 et 3 entraîne une suspension du paiement dû, jusqu'à régularisation de la situation. A défaut les sommes indûment perçues seront recouvrées.

3. 4. Suivi en cours d'exécution

Le prestataire est tenu de recevoir les représentants du pouvoir adjudicateur dans le cadre de visite sur place effectuée par le service gestionnaire ou le service bénéficiaire, en cours d'exécution de l'opération. A cette occasion, il communiquera toute information relative aux conditions de déroulement des actions cofinancées.

3. 5. Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le prestataire tient à la disposition de tout contrôleur ou auditeur national ou communautaire habilité l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies, et ceci jusqu'à la date de clôture prévisionnelle du programme, à titre indicatif le 31 décembre 2020.

Durant cette période, le titulaire se soumet à tout contrôle, sur pièces et/ou sur place, effectué par toute instance nationale ou communautaire habilitée.

3. 6. Ressource humaine

Dans le cas où l'organisme candidatant à ce cahier des charges souhaite répondre à un autre marché du dispositif PLIE Melun Val de Seine, il conviendra de différencier la ressource humaine affectée à l'action.

Article 4 : Modalités de règlement des comptes et vérification et admission

4.1. Modalités de règlements

Avance

Aucune avance ne sera versée.

Versement du solde

Le paiement sera versé au prestataire, sur présentation d'une facture globale portant sur le nombre total de participants ayant participé à l'action ainsi que l'ensemble des éléments nommé dans l'article 4.3 du présent cahier des charges.

En cas d'exécution partielle de la prestation, le paiement ne sera acquitté qu'au prorata des prestations complètement réalisées et conformément aux cahiers des charges.

Présentation de la demande de versement :

La demande de paiement devra parvenir à l'adresse suivante :

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine
Dispositif PLIE Melun Val de Seine
Bâtiment Franklin- Rue Claude Bernard
BP 50095
77004 MELUN Cedex

4.2. Délai de paiement

Les délais de paiement sont prévus dans les 90 jours suivants la transmission de la totalité des livrables ainsi que du bilan qualitatif et quantitatif permettant de vérifier la bonne réalisation de la prestation et sous réserve de disponibilité des fonds.

4.3. Vérification et admission

Le paiement dû au titulaire sera établi au regard du nombre de prestations effectivement réalisé (minimum 70 personnes accompagnées dans l'année, voir article 2.6) et en fonction du taux d'accompagnement réalisé pour chaque participant (voir article 4.4).

A la suite de l'exécution de la prestation, le titulaire remet au service bénéficiaire les pièces suivantes :

- **Bilan quantitatif et qualitatif de réalisation de l'action dûment renseigné**
- **Facture détaillée**
- **Justificatifs d'entrée** pour chaque participant :
 - o La proposition de candidature PLIE, le diagnostic social et professionnel ainsi que le contrat d'engagement daté et signé par le candidat, le Référent PLIE et la Coordinatrice PLIE
 - o La pièce d'identité ou le titre de séjour en cours de validité
 - o Un justificatif de domicile de l'année en cours
 - o Un justificatif de statut de l'année en cours à savoir :
 - Un document Pôle emploi pour les demandeurs d'emploi de longue durée
 - Un document de la CAF pour les allocataires du RSA
 - Une attestation justifiant de l'existence d'un handicap pour les personnes reconnues travailleurs handicapés
 - o Le questionnaire FSE d'entrée signé et daté de l'année par le participant
 - o L'extraction de la liste des étapes du logiciel de suivi ABC Viesion
 - o Les feuilles d'émargement par participant (mentionnant notamment les entretiens physiques, les contacts téléphoniques ou les échanges de mail) signées par le Représentant avec le cachet de la structure
- **Justificatifs de sortie :**
 - o Le questionnaire FSE de sortie du dispositif signé et daté par le participant
 - o En cas de sortie positive : la copie du contrat de travail ou du dernier bulletin de salaire ou une attestation de l'employeur pour les CDI ou CDD d'au moins 6 mois, ou un extrait Kbis pour les créations d'activité, ou un relevé d'heure pour les missions intérim de 900h dans les 8 derniers mois, ou l'attestation d'entrée en formation qualifiante
 - o En cas de sortie autre : l'attestation sur l'honneur du participant ou du Référent PLIE en spécifiant le motif

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

Bâtiment Franklin - Rue Claude Bernard - BP 50095 La Rochette - 77004 Melun Cedex - Tél. : 01 60 56 48 40 - Courriel : mei@mei-mvs.com

4.4. Taux de réfaction appliqué sur le taux d'accompagnement

Sur la base d'une file active de 70 participants tout au long de l'année, une réfaction sera appliquée si le taux d'accompagnement n'est pas atteint (soit 100%).

Le calcul de la réfaction sera appliqué au prorata du taux d'accompagnement atteint.

A titre indicatif et pour exemple :

Sur la base de	Taux d'accompagnement	Réfaction	Coût total (TTC)
70 participants	100%	0	100% 43.960,00 €
70 participants	70%	30%	70% 30.772,00 €

Le taux de réfaction sera appliqué au prorata du taux d'accompagnement effectivement réalisé selon les modalités suivantes : **Taux d'accompagnement réalisé sur l'ensemble de la prestation X prix du marché conventionné**

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats devront être rédigées en langue française et exprimées en euros.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes (datées et signées par son Représentant Légal) :

- Une présentation de la structure candidate en faisant notamment apparaître :
 - o La connaissance du public cible
 - o La connaissance des acteurs du territoire de la CAMVS ainsi que les partenariats mis en place notamment pour les publics reçus
 - o Les chiffres clés de la structure
 - o Les actions dont pourront éventuellement bénéficier les participants (précaution faite quant à l'éventuel double financement du FSE)
- Les modalités de mise en œuvre de l'action :
 - o Présentation détaillée du déroulement de l'accompagnement en vue d'atteindre les objectifs. Il s'agira notamment de détailler « l'accompagnement type » en expliquant notamment la place du Référent PLIE dans le parcours d'insertion professionnelle du participant
 - o Plus-value de la structure dans le cadre du dispositif PLIE
 - o Outil mis en place dans le cadre du Règlement Général pour la Protection des Données
- Un descriptif détaillé :
 - o Des moyens humains affectés au présent marché (dont le CV et l'attestation de formation du salarié intervenant directement sur l'action)
 - o Des moyens matériels adaptés aux participants du dispositif PLIE
 - o Du budget prévisionnel par poste de dépenses selon le modèle en annexe 2.
- Les DC1 et DC2 dûment renseignées, et téléchargeables sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

NOTA :

- Avant de procéder à l'examen des candidatures, une Commission de Recevabilité se réunira. Si des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, MEI-MVS peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Le candidat disposera d'un délai maximal de 3 jours ouvrés pour les transmettre,
- Pour les structures ayant déjà candidaté au marché « Accompagnement de parcours, individuel et renforcé des publics en recherche d'emploi » les années précédentes, l'ensemble des pièces demandées ci-dessus devra de nouveau être fourni dans sa totalité,

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Une Commission d'Attribution se réunira pour procéder à cette sélection.

Elle sera effectuée selon les critères suivants :

Critères	Pondération
1. Compréhension du cahier des charges	20
Contexte et enjeux	5
Moyen mis en place afin de respecter les obligations liées aux financeurs	5
Prix proposé pour le présent marché	10
2. Présentation de la structure	25
Connaissance du public cible et chiffres clés	10
Connaissance des acteurs locaux, partenariats et chiffres clés	10
Actions internes de la structure candidate dont peuvent bénéficier les participants du PLIE (précaution faite quant à l'éventuel double financement du FSE)	5
3. Modalités de mise en œuvre	35
Descriptif détaillé du déroulement de l'accompagnement par le candidat (la place du Référent PLIE dans le parcours d'insertion professionnelle du participant, adaptation des méthodologies liées aux exigences du public cible du dispositif PLIE Melun Val de Seine, outils utilisés...)	30
Plus-value de la structure candidate dans le cadre du dispositif PLIE	5
4. Moyens humains et matériels mis en œuvre	20
Moyens humains : qualification, compétences et expériences des intervenants affectés à la réalisation du présent marché (et notamment au public cible)	10
Modalités d'accueil physique individuel/collectif, équipement informatique/Internet	5
Accessibilité du site (périmètre territorial de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine)	5
TOTAL	100

Le jugement des offres donnera lieu à un classement, l'offre la mieux classée sera retenue.

En cas de candidats ayant obtenu une note équivalente, une négociation et des demandes de précisions pourront intervenir.

Il est à noter que le présent marché sera attribué sous-réserve de l'accord des subventions (total ou partiel) de la part du financeur.

Article 7 : Conditions d'envoi

Les dossiers sont à adresser en format papier au plus tard le 16 novembre 2018 (cachet de la poste faisant foi) en recommandé avec accusé de réception :

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine
Dispositif PLIE Melun Val de Seine
Bâtiment Franklin - Rue Claude Bernard
BP 50095 La Rochette
77 004 Melun Cedex

L'enveloppe (merci d'y apposer le document d'expédition joint) devra comporter :

- La candidature complétée, cachetée et signée par le Représentant légal,
- Une autre enveloppe affranchie avec l'adresse du candidat.

Elle pourra également être déposée avant 17h30 en main propre contre un accusé de réception à l'adresse suivante (mode de dépôt à privilégier pour éviter des éventuels retards de distribution du courrier) :

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine
Bâtiment Franklin - Rue Claude Bernard
77 000 La Rochette

Annexe 1

« Tutoriel de mise en œuvre des obligations de publicité et d'information ».

METTRE EN ŒUVRE SES OBLIGATIONS DE PUBLICITE ET D'INFORMATION

Bénéficiaires des programmes opérationnels nationaux « Emploi et Inclusion » et « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

I. Généralités

Le logo « l'Europe s'engage en France » reste d'application pour le programme opérationnel national FSE pour « l'Emploi et l'Inclusion » 2014-2020.

En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet dans les mêmes conditions qu'en 2007-2013.



Concernant le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes », les bénéficiaires n'utilisent pas le logo « l'Europe s'engage en France » mais le logo spécial « IEJ » disponible en 4 couleurs différentes.

Les bénéficiaires doivent apposer le logo de la couleur de leur choix sur leur documentation, outils, page internet à l'exclusion du logo « l'Europe s'engage en France » réservé au seul programme PON « Emploi et Inclusion ».



Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

Bâtiment Franklin - Rue Claude Bernard - BP 50095 La Rochette - 77004 Melun Cedex - Tél. : 01 60 56 48 40 - Courriel : mei@mei-mvs.com

Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique⁴ propre aux FESI.

En tant que porteur de projet du PO « Emploi et Inclusion », vous êtes libre de télécharger cette « charte graphique » complète pour « habiller » vos productions FSE mais ce n'est pas obligatoire. Seule l'apposition du logo en signature l'est. La charte graphique est téléchargeable sur le site fse.gouv.fr et reste utilisable pour la période 2014-2020.

A noter également : pour mieux identifier l'IEJ comme une initiative spécifique « à part » du PON « Emploi et Inclusion », la DGEFP a choisi de ne pas utiliser la charte pour ce programme. Seuls les logos IEJ sont donc utilisés pour l'IEJ.

II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement n°1303/2013 du 17 décembre 2013)

A/ Les obligations identiques à la période 2007-2013 :

1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.

Pour cela, vous devez a minima apposer systématiquement l'emblème de l'Union (cf le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc...



UNION EUROPEENNE

Version couleurs

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites internet. La version monochrome (noir et blanc) **n'est pas possible** sauf cas justifiés (par exemple, la création d'une affiche entièrement en noir et blanc).

⁴ Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc... qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

Ne sont donc plus autorisées les versions suivantes sauf cas justifiés (donc à éviter) :



Version une couleur



Version noir et blanc

2/ Faire mention au soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen. Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :

Notre recommandation (votre pouvez remplacer le terme « projet » par le terme approprié à votre projet : formation, stage, séminaire, brochure, document etc....)

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Pour le PON « Emploi et Inclusion »
Jeunes »

Pour « l'Initiative pour l'Emploi des

REMARQUE : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. **Les autres polices sont interdites par le règlement.**

Voici notre recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4ème de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :

Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion », de gauche à droite :



Pour le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » :



L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENNE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé.

REMARQUE IMPORTANTE POUR LES SITES INTERNET :

L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo. **Autrement dit, le scrolling est interdit s'il est nécessaire pour voir l'emblème de l'Union.** Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.

B/ Les obligations complémentaires à respecter pour 2014-2020 :

3/ Si vous avez un site internet.

Vous avez l'obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.

Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet. Il convient donc d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

Cette obligation est une nouveauté 2014-2020 et nous vous invitons à actualiser régulièrement la page ou la rubrique de votre site internet dédiée à votre projet FSE.

4/ Mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment.

Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment. La dimension minimale de cette affiche doit être : A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE). Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc... mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

III. Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.

Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vos partenaires.

Qu'est-ce que cela veut dire ?

Vous organisez des formations ? Vous pouvez rappeler en début de stage que la formation est cofinancée par l'Europe. Vous pouvez rappeler le lien internet permettant d'accéder à la page présentant le projet dans le cahier de formation, distribuer un dépliant...

Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire ? Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice, président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet...

Vous faites un événement grand public (journée porte/ouverte) ? Vous pouvez saisir cette occasion pour présenter le projet FSE parmi les projets de votre structure.

En résumé, votre obligation de publicité et d'information doit rester active pendant toute la durée de votre projet : assurez une veille en continu sur la bonne application des logos dans le temps ; actualisez la page internet ou la rubrique dédiée au projet de manière à mettre en lumière ses résultats ; veillez à ce que les affiches restent en place ; saisissez certaines des opportunités qui apparaissent dans votre structure (séminaire, inauguration, journée porte ouverte, AG exceptionnel) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour. Pourquoi ne pas saisir l'opportunité du projet pour faire une Journée Europe?

IV. Les outils à votre disposition

1/ Kit de publicité

Un kit de publicité va être élaboré sous l'autorité du CGET en charge de la coordination des autorités de gestion des FESI pour la période 2014-2020. Pour le FSE, il reprendra les informations contenues dans le présent document. Cependant, la DGEFP ne produira pas de goodies et autre petit matériel (autocollants, drapeaux, stylos etc...)

2/ Logos

Les logos de la charte « l'Europe s'engage en France » et les logos « Initiative pour l'Emploi de Jeunes » sont téléchargeables sur :

<http://www.emploi.gouv.fr/contenus/information-et-publicite-fonds-social-europeen-fse>

Et sur le site fse.gouv.fr à la rubrique « communication » sous-rubrique « respecter votre obligation de publicité » : www.fse.gouv.fr

3/ Affiches

Il appartient à chaque bénéficiaire de produire l'affiche obligatoire prévue par le règlement général. Néanmoins la DGEFP va créer une série d'affiches pour faciliter cette obligation des porteurs de projets FSE. Les fichiers sources seront téléchargeables sur le site fse.gouv.fr et emploi.gouv.fr à partir de juin 2015. Il restera à la charge du bénéficiaire d'en faire imprimer des exemplaires couleurs pour sa structure.

4/ Dépliant sur le FSE

La DGEFP va produire un recto-verso A5 sur l'Europe et le Fonds social européen. Il pourra être diffusé par tout bénéficiaire aux participants de son projet et à ses partenaires.

5/ kit « page sur internet »

Compte tenu de l'obligation d'assurer l'alimentation d'une page internet dédiée au projet, la DGEFP proposera des rubriques types avec un texte de présentation simple du FSE en France. Chaque porteur de projet pourra compléter ce kit par une description de son propre projet pour créer une page « clé en main » sur son site internet.

Pour télécharger ces produits. rendez-vous sur fse.gouv.fr



Ce document d'information est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du PON « Emploi et Inclusion en Métropole » 2014-2020.

UNION EUROPEENNE

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

Bâtiment Franklin - Rue Claude Bernard - BP 50095 La Rochette - 77004 Melun Cedex - Tél. : 01 60 56 48 40 - Courriel : mei@mei-mvs.com



Annexe 2

Dispositif PLIE Melun Val de Seine 2019

Intitulé de la prestation :

Structure porteuse de la prestation :

Budget prévisionnel de la prestation

Préciser si les dépenses sont HT ou TTC selon assujettissement ou non à la TVA

DEPENSES	TOTAL	RESSOURCES	TOTAL	% d'intervention
POSTE 1 : INGENIERIE ET COORDINATION				
		PLIE		
Charges de personnel				
Locations		Autres (préciser)		
Frais postaux et de télécoms				
Entretien et réparation				
Communication, publicité				
Frais de déplacement, missions				
Assurance				
Autre : à préciser				
Total Poste 1				
POSTE 2 : AUTRES PRESTATIONS EXTERIEURES				
A préciser				
Total Poste 2				
POSTE 3 : AUTRES DEPENSES				
A préciser				
Total Poste 3				
Total des dépenses du projet		Total des ressources affectées au projet		

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

Bâtiment Franklin - Rue Claude Bernard - BP 50095 La Rochette - 77004 Melun Cedex - Tél. : 01 60 56 48 40 - Courriel : mei@mei-mvs.com

Expéditeur :

Objet : Réponse au cahier des charges du marché public lancé dans le cadre du dispositif PLIE Melun Val de Seine :
Accompagnement de parcours individuel et renforcé des publics en recherche d'emploi

N° du lot :

Destinataire :

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine
Dispositif PLIE Melun Val de Seine
Bâtiment Franklin – Rue Claude Bernard
BP 50095 La Rochette
77 004 Melun Cedex

NE PAS OUVRIR

Cette enveloppe ne doit être ouverte qu'en Commission de Recevabilité