



RAPPORTS au CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Réunion des 23 et 24 juin 2022

**Commission solidarités, santé,
citoyenneté, services publics**

Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics

N°	Direction – Service	Titre du rapport	Pagination
201	Direction générale adjointe aux solidarités	SCHEMA UNIQUE DES SOLIDARITES - Orientations stratégiques et modalités d'élaboration	4
202	Direction générale adjointe aux solidarités	CONVENTION D'APPUI A LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETE ET D'ACCES A L'EMPLOI (CALPAE) - Rapport d'exécution de la programmation 2021-2022 (1er janvier 2021 au 30 juin 2022)	8
203	Direction générale adjointe aux solidarités	FONDS SOCIAL EUROPEEN - Avenant à la subvention globale	76
204	Direction générale adjointe aux solidarités - Service domicile établissements	ACCUEIL FAMILIAL PERSONNES AGEES ET/OU PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP - Convention de coopération avec le Centre hospitalier de Mâcon	129
205	Direction générale adjointe aux solidarités - Service domicile établissements	ETABLISSEMENT PUBLIC DEPARTEMENTAL HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES A MARCIGNY - Désignation de 2 personnes qualifiées pour siéger au Conseil d'administration de l'établissement	136
206	Direction de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées	SOUTIEN AU SECTEUR DE L'AIDE A DOMICILE / AUX SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE - Déploiement de la politique départementale en faveur du maintien à domicile	138
207	Direction de l'enfance et des familles	MAISON DES ADOLESCENTS - Demande de subvention complémentaire	168
208	Direction de l'enfance et des familles	BUDGET DES JEUNES MAJEURS DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE -	173
209	Direction de l'enfance et des familles	DISPOSITIF D'APPUI DÉPARTEMENTAL PROTECTION DE L'ENFANCE ET HANDICAP -	189
210	Direction de l'enfance et des familles	PLAN ENFANCE - Déploiement de solutions nouvelles	200
211	Direction de l'insertion et du logement social	DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE RENFORCE (AIR) AYANT POUR OBJECTIF LA PRÉVENTION DE LA RÉCIDIVE SUR LE DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE - Convention et protocole financier entre le Département de Saône-et-Loire et l'Association d'enquête et de médiation (AEM) pour 2022-2023-2024	202

Commission Solidarités, santé, citoyenneté, services publics

N°	Direction – Service	Titre du rapport	Pagination
212	Direction de l'insertion et du logement social	PROJET REBONDIR SURMONTER ACCEDER (RSA) CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC POUR LA LEVEE DES FREINS A L'EMPLOI DES BENEFICIAIRES DU RSA -	225
213	Direction de l'insertion et du logement social	HABITAT 71 - Subvention de fonctionnement	243

Direction générale adjointe aux solidarités

Réunion du 23 juin 2022
N° 201

SCHEMA UNIQUE DES SOLIDARITES

Orientations stratégiques et modalités d'élaboration

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du contexte

Les politiques départementales des solidarités sont formalisées dans les Schémas d'organisation et les Plans, conformément aux dispositions légales et réglementaires du Code de l'action sociale et des familles (CASF). Ainsi, elles sont historiquement segmentées par public et par thématique.

Depuis 2013, il existe en Saône-et-Loire trois Schémas d'organisation sociale et médico-sociale adoptés par l'Assemblée départementale :

- le Schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap 2016 - 2018, adopté par l'Assemblée départementale du 12 février 2016,
- le Schéma départemental de l'enfance et des familles 2014 - 2018, adopté par l'Assemblée départementale du 14 novembre 2014,
- le Programme départemental de l'insertion (PDI) 2013 - 2018, adopté par l'Assemblée départementale du 19 décembre 2013.

Ces trois Schémas ont été prolongés jusqu'au 31 décembre 2020 par délibération de l'Assemblée départementale du 14 mars 2019.

En complément, l'approche territorialisée est apparue plus récemment comme une méthodologie pertinente pour faire face aux défis portés par les solidarités humaines, en termes d'efficacité de l'action publique d'une part et de coordination et d'adaptation des réponses aux besoins de plus en plus protéiformes et complexes des publics, d'autre part.

En effet, l'action sociale traditionnelle ne peut plus être la seule réponse politique aux problèmes sociaux. C'est pourquoi, depuis 2016, le Département a fait le choix d'innover et de compléter ses Schémas thématiques en développant une stratégie de développement social local mise en œuvre dans le cadre de projets territoriaux des solidarités et d'une gouvernance partenariale et territorialisée via les Conseils de territoire. Cette instance d'animation et de pilotage du projet regroupe les vice-Présidents du Département en charge des politiques des solidarités et ceux issus du territoire, un Conseiller départemental issu de l'opposition, les Présidents des EPCI ou leurs représentants, les Présidents des Pays ou leurs représentants, des représentants des services de l'Etat, des représentants des partenaires institutionnels et associatifs et des représentants de la société civile. Ces derniers, par leur expérience ou leur expertise, apportent au Conseil de territoire une connaissance plus fine des problématiques et des besoins sociaux.

Par là même, il a assumé un rôle pivot qui rassemble les acteurs, anime les débats et coordonne les actions.

4 projets territoriaux des solidarités sont donc venus compléter la feuille de route des politiques de solidarités en 2016 sur les territoires de Chalon-sur-Saône / Louhans, Mâcon / Cluny / Tournus, Paray-le-Monial / Charolles, et Montceau / Le Creusot / Autun.

A travers cette démarche, il s'agissait :

- de définir un projet global où l'objectif de solidarité traverse l'ensemble des politiques publiques,
- de constituer avec les acteurs locaux un espace de connaissance des besoins des habitants et de rencontre des différentes compétences pour permettre l'émergence d'initiatives et de projets co-construits impliquant également les usagers,
- de développer de nouvelles pratiques de travail social permettant de rétablir et développer le lien social et le pouvoir d'agir de chacun,
- d'agir sur l'environnement de vie des personnes et des familles pour multiplier les ressources locales mobilisables, et ainsi favoriser leur autonomie dans une logique de prévention des risques d'exclusion.

Ces documents stratégiques sont désormais arrivés à échéance et il convient d'envisager leur renouvellement.

Dans un 1^{er} temps, il est proposé à l'Assemblée départementale d'examiner les orientations stratégiques et la structuration de la politique en matière de solidarités, et de valider la méthodologie d'élaboration d'un nouvel outil directeur des politiques sociales pour les 5 prochaines années.

• Présentation de la proposition

L'évaluation de la conduite des politiques de solidarités sur les 6 dernières années amène à pointer deux écueils majeurs auxquels il convient d'apporter des réponses.

Le premier est lié à la multiplicité des documents de référence en matière de politique sociale départementale qui nuit à la communication et à la lisibilité de l'action et des services pour les habitants. Ce défi de compréhension citoyenne induit en effet des difficultés d'accès aux droits, d'appropriation des dispositifs et de coordination des acteurs et interventions.

Le second écueil concerne la difficulté à faire vivre des schémas qui comportent un volet opérationnel trop précis. L'expérience montre en effet que l'évolution rapide et quasi continue des dispositifs sociaux nécessite une réactivité forte et une capacité d'adaptation permanente.

En termes de contenu, les politiques sociales doivent répondre à plusieurs enjeux :

- un enjeu d'accessibilité des services au public tenant compte de la montée en puissance du numérique,
- un enjeu d'efficacité de l'action sociale dans un contexte de mutations sociétales profondes qui ont pour effet de fragiliser un nombre croissant de personnes,
- un enjeu de qualité des accompagnements sociaux,
- un enjeu de transformation de l'offre médico-sociale pour prendre en compte les nouveaux profils de publics ainsi que leurs besoins évolutifs,
- un enjeu de développement social du territoire et de prévention pour répondre à la massification de la demande de façon durable,
- un enjeu de valorisation des missions et des services médico-sociaux qui peinent aujourd'hui à trouver les professionnels nécessaires à leurs activités alors que les besoins sont prégnants.

Plusieurs objectifs stratégiques seront donc poursuivis :

- simplification pour l'utilisateur,
- transversalité de l'action,
- lisibilité pour le citoyen et les partenaires de l'action sociale,
- évolution des pratiques du travail social,
- intégration de l'outil numérique,
- territorialisation accrue de la politique sociale pour des accompagnements plus adaptés et renforcement de la prévention pour anticiper les situations difficiles.

Dans le contexte où les politiques sociales sont partagées entre plusieurs institutions, l'Etat, le Département, les Etablissements de coopération intercommunale lorsqu'ils exercent tout ou partie de la compétence, et enfin les communes, plusieurs lois dont la dernière, la Loi NOTRe ont réaffirmé leur rôle en termes de « solidarités territoriales et humaines », et leur statut de chef de file de l'action sociale sur leur territoire. Les Départements sont ainsi chargés de coordonner et d'organiser les réponses aux publics en situation de fragilité sociale quels que soient les porteurs des services et des actions qui leur sont destinés.

Ainsi, le cadre juridique des politiques sociales confirme le besoin de coordination et d'une approche globale et concertée des politiques sociales sur des territoires à géométrie variable selon les périmètres de compétence des partenaires.

Pour répondre aux défis auxquels sont confrontés les acteurs des solidarités humaines pour l'avenir, le Département ambitionne de confirmer son engagement de chef de file et de coordonner une approche globale et territorialisée des politiques publiques dans le cadre d'un partenariat renforcé avec les acteurs locaux.

En se positionnant comme chef de file, coordinateur et coordonnateur, le Département entend proposer à ses partenaires et aux habitants du territoire une réflexion structurée par les grands principes suivants :

- territorialisation / Capacité d'initiative et d'adaptation conférée aux territoires qui déterminent les échelles pertinentes pour mener les actions,
- coopération / Partenariat autour de l'idée que le réseau des acteurs doit s'organiser pour simplifier l'accès aux services et le parcours des usagers,
- proximité / Accessibilité aux services et aux droits sociaux dans un contexte de développement des services dématérialisés qui fragilise une part importante de la population,
- innovation / Expérimentation dans les réponses aux besoins,
- prévention des risques de fragilisation sociale, de perte d'autonomie fonctionnelle, de carences éducatives, etc...

Par ailleurs, comme l'a largement démontré la période de la crise sanitaire, l'évolution rapide des besoins sociaux requiert une réactivité nouvelle dans la définition des actions à conduire. Il apparaît ainsi nécessaire de créer les conditions d'une politique dynamique répondant à ces exigences nouvelles.

Dans ce contexte, le Département entend innover dans la conduite de l'action sociale pour les 5 prochaines années.

Il propose de retenir le principe d'un Schéma unique des solidarités qui regroupera l'ensemble des politiques qui sont au cœur des missions départementales et lui permettent d'accompagner ses usagers dans leur parcours à tout âge de la vie, de la petite enfance jusqu'au grand âge :

- la protection de l'enfance et la protection maternelle et infantile,
- l'insertion sociale et l'emploi,
- l'autonomie des personnes en situation de handicap et des personnes âgées,
- l'action sociale départementale ou le service social départemental,
- la prévention et la lutte contre la pauvreté,
- la prévention et la lutte contre les violences intrafamiliales,
- l'accès et le maintien dans le logement,
- la protection des personnes vulnérables.

Ce Schéma unique trouvera sa valeur ajoutée dans l'organisation de la transversalité nécessaire à la construction des réponses aux besoins sociaux :

- transversalité au sein des politiques de solidarités humaines,
- mais aussi à l'échelle de la collectivité départementale pour tisser des liens entre les politiques sociales et les autres politiques portées par la collectivité : le sport et la culture comme vecteurs de lien social, l'inclusion numérique comme vecteur de l'accessibilité aux services.

Par ailleurs, sa formalisation, sous forme d'un document principal détaillant les orientations stratégiques de l'action que souhaitent mettre en œuvre la collectivité et ses partenaires, et d'annexes relatives aux volets opérationnels et programmatiques qui pourront ainsi se construire tout au long de la durée du Schéma, permet de répondre à l'enjeu de réactivité.

Ainsi définies, les actions engagées seront plus concrètes et adaptées au contexte du moment de leur mise en œuvre. Au départ, certaines actions pourront se limiter au lancement d'une réflexion, et d'autres thématiques pourront être intégrées ultérieurement au cours de la période couverte par le Schéma.

Une gouvernance territorialisée

Le suivi des actions sera assuré au niveau départemental par un comité de pilotage composé des Vice-Présidents en charge des solidarités pouvant se réunir en format élargi aux partenaires institutionnels départementaux de l'action sociale. Cette instance se réunira au moins une fois par an pour faire le bilan des actions réalisées en cours d'année et valider les actions poursuivies ou mises en œuvre pour l'année suivante.

Au niveau des 3 Territoires d'action sociale, le Conseil de territoire constituera l'instance de pilotage du partenariat local. Cette instance se réunira deux à trois fois par an minimum pour assurer le suivi des actions et valider les propositions de nouvelles actions à inscrire dans le programme de travail.

En format élargi à l'ensemble des acteurs du territoire concernés par les politiques de solidarités, il constitue la Conférence de territoire qui peut être réunie à des fins de communication sur les actions mises en œuvre. Les membres de cette conférence sont appelés à participer à des groupes de travail thématiques nécessaires à la concertation et à l'élaboration des actions.

Les modalités d'élaboration

Le nouveau Schéma prendra en compte le bilan des précédents Schémas et autres documents stratégiques. Il comprendra plusieurs volets dont un qui traitera des thématiques transversales au sein des solidarités comme l'évolution du travail social et un deuxième qui sera composé des Schémas ou Plans sectoriels. D'autres volets pourront être ajoutés et notamment un volet relatif à la mobilisation des autres politiques départementales dans une logique d'inclusion ou de renforcement des liens sociaux.

La concertation s'organisera dès septembre sur chacun des 3 Territoires d'action sociale sur la base des Conseils de territoires et de groupes de travail thématiques ainsi qu'au niveau départemental pour les politiques qui le nécessitent et en particulier pour la définition des besoins en matière d'offre médico-sociale.

Le calendrier

Etabli pour la période 2023-2027, il a vocation à être adopté en juin 2023.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Ce rapport est sans incidence financière.

Je vous demande de bien vouloir :

- prendre acte du lancement de l'élaboration d'un Schéma unique des solidarités pour la période 2023 - 2027, selon les modalités décrites dans le présent rapport,
- prolonger la durée de validité du Schéma départemental pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, du Schéma départemental de l'enfance et des familles et du Programme départemental de l'insertion jusqu'à la date d'entrée en vigueur du nouveau Schéma unique des solidarités.

Le Président,
André ACCARY

Direction générale adjointe aux solidarités

Réunion du 23 juin 2022
N° 202

CONVENTION D'APPUI A LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETE ET D'ACCES A L'EMPLOI (CALPAE)

Rapport d'exécution de la programmation 2021-2022 (1er janvier 2021 au 30 juin 2022)

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du contexte

L'Assemblée départementale a adopté le 21 juin 2019 la Convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi (CALPAE) pour une durée de 3 ans. Elle s'inscrit dans le cadre de la Stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté.

Financée à part égale par l'Etat et le Département, la convention prévoit un plan d'actions pour lutter contre la pauvreté en Saône-et-Loire. Un avenant prévoit chaque année de confirmer la participation financière de l'Etat, sur le fondement des actions menées par le Département, suivies et partagées par des échanges réguliers entre les services de l'Etat et du Département en Comité technique mensuel, et validées en Comité de pilotage annuel co-présidé par le Président du Département et le Préfet.

Pour mémoire, quatre axes structurent le socle de la contractualisation :

- l'axe 1, en direction des jeunes de l'Aide sociale à l'enfance (ASE) dans le but de favoriser les sorties positives des jeunes sortant de l'ASE,
- l'axe 2 visant à renforcer les effets du travail social pour favoriser l'accès aux droits et la lutte contre le non recours,
- l'axe 3 relatif à l'insertion des allocataires du Revenu de solidarité active (RSA) visant à initier rapidement leur accompagnement et renforcer la garantie d'activité,
- l'axe 4 relatif au déploiement d'une démarche de création de réseaux d'inclusion numérique à l'échelle départementale.

En 2020, l'Assemblée départementale a adopté 3 avenants:

- le 10 juillet 2020, l'avenant n°2 fixant les actions à mener en 2020 et l'engagement financier annuel initial du Département et de l'Etat pour 425 104,58 € chacun. L'avenant n° 2 faisait apparaître un budget total pour 2020 de 1 277 419,93 €, comprenant les reports de crédits 2019,
- le 17 septembre 2020, l'avenant n°3 mobilisant des crédits supplémentaires par rapport à l'engagement initial soit un budget total de 1 782 244 €,

- le 18 décembre 2020, l'avenant n°4 actant le report au 30 juin 2021 du délai de mise en œuvre et de justification physique et budgétaire des actions incluses dans la CALPAE au titre des avenants 2020.

Conformément à l'instruction ministérielle en date du 20 octobre 2020 qui prévoyait l'adoption du rapport d'exécution des actions 2020 avant le 30 juin 2021, la Commission permanente du 4 juin 2021 a pris acte du rapport d'exécution 2020 de la Convention d'appui entre l'Etat et le Département.

Le 30 septembre 2021, l'Assemblée départementale a adopté l'avenant n° 5 à la convention initiale qui fixe le montant de la participation de l'Etat pour la réalisation des actions prévues au titre de 2021.

Ce montant pour l'année 2021 était de 986 453 €. Le montant total de l'engagement des dépenses est de 1 955 556,20 € dont 929 753 € étaient supportés par le Département (financements à parité sauf pour le nouvel axe relatif à la mobilité financé à 100% par l'Etat).

- **Présentation du rapport d'exécution 2021 de la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi**

Le rapport d'exécution des actions prévues au plan d'appui à la lutte contre la pauvreté et pour l'accès à l'emploi au titre de la programmation 2021-2022 est joint en annexe.

Sur un budget final de 1 955 556,20€ € pour la programmation 2021-2022 (incluant la mobilisation de crédits supplémentaires pour des actions spécifiques et les reports des crédits 2020 non consommés), 1 937 832,20 € ont été engagés (ou le seront au 30 juin 2022) soit un taux d'exécution de 99 %.

Les dépenses non engagées sur la programmation 2021-2022 s'élèvent à 17 724 € (part Etat). Elles feront l'objet d'un échange avec l'Etat pour envisager leur report pour le financement des actions 2022 qui doit faire l'objet d'un nouveau conventionnement avant le 30 septembre 2022.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur l'autorisation de programme, « 2021 - Prévention et lutte contre la pauvreté », le programme « Prévention et lutte contre la pauvreté », l'opération « Prévention et lutte contre la pauvreté - Convention 2019-2022 ».

Je vous demande de bien vouloir prendre acte du rapport d'exécution 2021 de la Convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi (CALPAE) entre l'Etat et le Département dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, joint en annexe.

Le Président,
André ACCARY

RAPPORT D'EXECUTION POUR L'AVENANT 2021

Rapport d'exécution de la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi

Le 09/05/2022

Bourgogne Franche Comté – Département de Saône-et-Loire

La stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté repose sur une mise en œuvre à partir des territoires, en appui de la gouvernance nationale dont elle fait l'objet. La contractualisation exigeante entre l'Etat et les départements lancée le 21 février 2019 en constitue un levier essentiel. Cette contractualisation a été conclue initialement pour une période de trois ans, de 2019 à 2021 et a été prolongée d'un an, sur 2022. Une évaluation est réalisée chaque année sur la mise en œuvre des actions de la contractualisation et conditionne le versement des crédits de la contractualisation pour l'année suivante. Le présent rapport d'exécution doit permettre, pour l'année 2022, une nouvelle période d'évaluation des actions contractualisées dans l'avenant 2021.

Le rapport a pour but de rendre compte de l'exécution des crédits versés au titre de la convention signée par le préfet de département et le président du conseil départemental. A l'aune des fiches-actions annexées à la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi, **le rapport rappelle, action par action, les engagements et le cadre financier initial, rend compte de son exécution et des résultats atteints.**

Les départements qui ont contractualisé sur l'année civile 2021 doivent délibérer au plus tard le 31 mars 2022 sur ce rapport d'exécution qu'ils transmettront aux préfets de région et préfets de département pour analyse en vue de la délégation des crédits pour l'année 2022. Les départements ayant contractualisé en année glissante, du 1^{er} juillet 2021 au 30 juin 2022, doivent délibérer au plus tard le 30 juin 2022.

Ce rapport présente les actions mises en œuvre au titre de la programmation 2021, avec une exécution possible jusqu'au 30 juin 2022. Ce « décalage » de calendrier génère de fait une difficulté à rendre compte des montants « réalisés », les actions n'étant pas terminées, certaines ayant démarré en début d'année 2022, d'autres allant débiter. Aussi, les montants indiqués dans ce rapport sont les montants engagés : le Département a engagé les dépenses, via la signature d'une convention, d'un marché, la commande d'une prestation. Les soldes sont versés à l'issue des actions, prestations.

1. Mesures socle

1.1. Prévenir toute « sortie sèche » pour les jeunes sortants de l'aide sociale à l'enfance (ASE)

Nom de la Mesure	Indicateurs	Situation 2018 du département	Résultat atteint en 2019	Résultat atteint en 2020	Résultat attendu en 2021	Résultat atteint en 2021	Explication apportée sur l'atteinte de l'objectif et l'évolution par rapport à 2020	Résultat attendu en 2022 (cible)
Prévenir toute « sortie sèche » pour les jeunes sortants de l'ASE	Nombre de jeunes devenus majeurs sur la période concernée	163	209	230	NC	178 (dont 109 MNA)		
	Nombre de jeunes pris en charge dans le cadre du référentiel	57	85	156	NC	151 : 146 jeunes ont bénéficié d'un APJM (dont 83 MNA) et 5 d'une AEDJM (aucun MNA)	85% des jeunes de 18 ans sont pris en charge dans le cadre du référentiel contre 67% en 2020. 27 jeunes n'ont pas signé un contrat jeunes majeur, n'ont pas souhaité poursuivre leur pris en charge par l'Ase, n'ont pas eu de besoin d'accompagnement ou ont bénéficié d'une autre prise en charge (handicap,	Sortie axe 1 contractualisation

							mission locale, ...)	
Nombre de jeunes ayant pu choisir leur personne lien au moment du passage à la majorité	57	85	156	90%	151	85% des jeunes ont identifié une personne ressources	Sortie axe 1 contractualisation	
Nombre de jeunes avec un logement stable	57	85	144	90%	137 (dont 92 MNA)	91% des jeunes ont un logement stable.	Sortie axe 1 contractualisation	
Nombre de jeunes ayant accès à des ressources financières	57	85	133	90%	129 (dont 88 MNA)	85% des jeunes ont des ressources stables	Sortie axe 1 contractualisation	
Nombre de jeunes dans un parcours professionnel et/ou scolaire	NC	NC	148	90%	111 (dont 83 MNA)	73% des jeunes sont inscrits dans un parcours professionnel contre 64% en 2020. Une nette progression de la prise en charge de l'insertion professionnelle des jeunes de l'ASE.	Sortie axe 1 contractualisation	

1.1.1. Action 1 Dispositif alternatif logement autonomes pour les jeunes : Loj'In

1.1.1.1. Description de l'action

Loj'In propose une aide aux jeunes de 18 à 25 ans, ayant eu un parcours d'ASE (Aide Sociale à l'Enfance) et qui veulent s'engager dans une démarche de logement pour répondre à leurs besoins d'autonomie. C'est un dispositif logement adapté aux besoins et à la situation des jeunes. Il propose différents logements et accompagnement selon l'autonomie de chaque jeune.

Loj'In facilite l'accès au logement des jeunes, il les prépare à l'entrée dans un logement autonome et favorise ainsi leur insertion professionnelle dans une logique de progression personnelle par étapes.

Loj'In s'appuie sur le réseau de partenaires (missions locales, CPAM, bailleurs sociaux, structures d'insertion des jeunes...) pour une action cohérente et coordonnée auprès de chaque jeune.

1.1.1.2. Date de mise en place de l'action

2020 :

Recrutement d'un chargé de projet

Réalisation d'un diagnostic sur les besoins des jeunes et des professionnels par rapport au logement

Elaboration du dispositif logement et définition de la forme juridique du dispositif

Réunions partenariales et groupes de travail

Lancement de la communication sur le dispositif

Lancement d'un appel à candidature pour le choix de l'opérateur qui aura la gestion du dispositif

2021 :

Suite marché infructueux, démarchage auprès des opérateurs potentiels pour évaluation, révision des conditions du dispositif et nouvelle proposition.

Définition d'une nouvelle forme du dispositif logement et finalisation des procédures et critères

Lancement du dispositif avec prise en charge des jeunes dans les logements

Communication sur le dispositif

Articulation avec les autres dispositifs départementaux d'insertion

Comité de pilotage le 18/11/21

1^{er} semestre 2022 :

Fonctionnement courant du dispositif

Etude/projet/ d'une extension géographique sur Chalon et Louhans

LOJ'IN n'est pas présent sur le secteur chalonnais pour la première année de fonctionnement. Il s'agit d'une zone où il est difficile de trouver des logements à la location dont la taille et le coût sont adaptés au public jeune de LOJ'IN. Cependant, les jeunes sont nombreux à souhaiter vivre dans le chalonnais où les offres d'emploi et de formation sont nombreuses.

Le projet d'extension du dispositif est donc en cours pour une mise en œuvre prévu en juin 2022.

1.1.1.3. Partenaires et co-financeurs

Les partenaires mobilisés sont les suivants :

DDETS

Bailleurs sociaux et privés: OPAC71, SEMCODA, Habellys, ISBA, SOLIHA, Macon Habitat

Etablissements d'accueil d'enfants confiés au Département.

Etablissements accueillant les MNA

Structures d'insertion pour les jeunes : EPIDE, Ecole de la 2^{ème} chance, Missions locales, Ecole de production.

Structures hébergement : FJT, ADOMA

Associations œuvrant en matière de logement : Le Pont

Associations ayant des actions d'insertion ou destinées aux jeunes : La Sauvegarde, UDAF

CAF : Connaissance du public et des dispositifs

SIAO : information et orientation

Service départementaux : DILS, SSD, ASEF, DAI

1.1.1.4. Durée de l'action

Le marché signé le 29 juin 2021 est prévu pour une durée d'un an, renouvelable 2 fois.

1.1.1.5. Budget

Le tableau récapitulatif financier est annexé au présent rapport. *[Commentez le tableau financier au sein de cette section].*

1.1.1.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 50 000€

Part CD = 50 000€

Budget global = 100 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD= 0€

Budget global = 100 000€

1.1.1.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (projection)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 50 000€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 50 000€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.1.1.6. Indicateurs

Nom de l'action	Indicateurs	Situation 2018 du département	Résultat atteint en 2019	Résultat atteint en 2020	Résultat attendu en 2021	Résultat atteint en 2021	Résultat attendu en 2022 (cible)	Explication apportée sur l'atteinte de l'objectif (le cas échéant de l'écart à la cible prévue)
LOJIN	COFIL	0	0	0	1	1	1	COFIL de lancement suite à conclusion du marché en 2021. Prévus tous les ans à partir de la mise en œuvre
	Commission d'attribution et de suivi					10		La commission rassemble 12 professionnels, elle se réunit une fois par mois pour étudier les candidatures et situations
	Nombre de jeunes ayant intégré le dispositif	0	0	0	20	9	20	Mise en route du dispositif en septembre 2021. Phase de montée en charge du dispositif. 7 candidatures refusées.
	Enquêtes complétées par les jeunes utilisateurs du dispositif	0	0	0	0	0	20	Le bilan annuel sera réalisé fin 2022. Pas de sortie du dispositif pour l'instant.

Nombre de professionnels/partenaires ayant orienté les jeunes vers le dispositif	0	0	0	20	16	25	Plan de communication auprès des partenaires lancé en novembre 2021.
Outil d'analyse quantitative du dispositif	0	0	0	0	0	1	Outil à créer pour une analyse au bout d'un an de fonctionnement

1.1.1.7. Bilan d'exécution

La commission d'attribution et de suivi se réunit chaque mois afin d'étudier les nouvelles candidatures et les situations des jeunes dont le contrat arrive à échéance (les contrats sont d'une durée de 3 mois ou 6 mois).

Depuis septembre 2021 :

16 jeunes orientés par les partenaires (services départementaux ASE/SSD, Mission locale, Prado, SIAO, DAMIE71, Sauvegarde, Le Pont, PJJ) et dont la candidature a été étudiée en commission :

7 candidatures refusées (rétractation du jeune car autre solution trouvée, réorientation vers IML ou CLLAJ, critères d'entrée non respectés) et 9 candidatures acceptées.

A ce jour : 9 jeunes pris en charge dans le dispositif

- 3 en logement test (Autun et Le Creusot) dont 2 contrats déjà renouvelés une fois
- 4 en sous-location (Mâcon)
- 2 en accompagnement hors-les-murs (Mâcon) dont 1 contrat déjà renouvelé une fois

Les jeunes orientés vers LOJ'IN correspondent au profil cible du public pour ce dispositif. En effet, il s'agit de jeunes sortis de l'ASE et ayant connu l'errance, de jeunes en recherche de stabilité, de jeunes ayant besoin d'accompagnement social.

Ces jeunes ont un degré d'autonomie et un besoin d'accompagnement variables, l'accompagnement de LOJ'IN s'adapte à leur situation.

1.1.1.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Le dispositif fonctionne dans sa forme initiale, chaque mois de nouvelles candidatures se présentent et les places sont pourvues au fur et à mesure.

Les rencontres avec les partenaires permettent d'identifier un réel besoin à Chalon et à Louhans.

Le projet d'extension géographique sur ces territoires reste donc d'actualité.

Un bilan en fin d'année sera l'occasion d'évaluer, en fonction de toutes les candidatures étudiées, la pertinence des types de logement proposés sur chacun des territoires, et selon le bilan, d'en réajuster la répartition.

1.1.2. Action 2 : ADEPAPE (Association Départementale d'Entraide des Personnes Accueillies en Protection de l'Enfance)

1.1.2.1. Description de l'action

Le projet de l'association s'articule autour de deux axes principaux :

L'intervention auprès des jeunes sortants de l'ASE : écoute, conseils, orientation, aides financières.

L'intervention de l'association sera complémentaire et coordonnée avec les services sociaux et les associations œuvrant déjà dans le domaine.

La représentation dans les instances de la protection de l'enfance : conseil de famille, commission d'agrément en vue d'adoption, Commission d'Evaluation de la Situation et du Statut des Enfants Confiés (la réglementation prévoit le siège de l'ADEPAPE dans ces instances) et une collaboration dans les dispositifs de la protection de l'enfance.

1.1.2.2. Date de mise en place de l'action

L'Assemblée Générale constitutive de l'ADEPAPE71 s'est déroulée le 4 juin 2021 à la MDS de Montceau-les-Mines.

Une vingtaine de personnes se sont mobilisées lors de cette AG, leurs origines sont diverses : Certaines ont connu un parcours d'enfant confié, d'autres travaillent ou ont travaillé dans le champ de la protection de l'enfance, quelques-uns souhaitent simplement aider des jeunes.

Leur volonté commune est d'agir en faveur des jeunes pris en charge ou sortant d'une prise en charge par l'ASE.

2021 :

Création de l'ADEPAPE

Contribution à la consolidation de l'ADEPAPE

Développement de la communication pour faire connaître l'action de l'ADEPAPE 71 et solliciter des volontaires

Versement de la subvention

1er semestre 2022

Soutien à la communication sur les TAS

Participation de l'ADEPAPE aux conseils de familles, aux CESSEC (Commission d'Evaluation de la Situation et du Statut des Enfants Confiés)

1.1.2.3. Partenaires et co-financeurs

Les partenaires mobilisés sont les suivants :

FNADEPAPE

Des ADEPAPE existantes

Anciens enfants et jeunes de l'ASE volontaires

Partenaires volontaires

CREAI dans le cadre du développement du réseau des ADEPAPE en BFC

1.1.2.4. Durée de l'action

3 ans dans le cadre de la CALPAE. Poursuite du soutien à l'ADEPAPE au-delà.

1.1.2.5. Budget

1.1.2.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 10 000€

Part CD = 10 000€

Budget global = 20 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 0€

Budget global = 20 000€

1.1.2.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 10 000€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€
 Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 10 000€
 Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.1.2.6. Indicateurs

Nom de l'action	Indicateurs	Situation 2018 du département	Résultat atteint en 2019	Résultat atteint en 2020	Résultat attendu en 2021	Résultat atteint en 2021	Résultat attendu en 2022 (cible)	Explication apportée sur l'atteinte de l'objectif (le cas échéant de l'écart à la cible prévue)
ADEPAPE	Nombre de volontaires	0	0	0	15	19	23	Plan de communication lancé courant 2021
	Nombre de réunions					15		15 réunions pour mobiliser les volontaires avant l'AG constitutive de juin 2021 et ensuite pour organiser l'action et le projet associatifs. (réunions, CA, Bureau, Conseil de famille,...)
	Nombre d'heures de bénévolat (actions, réunions, rencontres partenaires,...)	0	0	0	200	300	350	Création de l'association très récente, implantation progressive sur le territoire auprès des partenaires et des jeunes.

1.1.2.7. Bilan d'exécution

Quel bilan après un an de fonctionnement ?

- Rédaction du projet associatif
- Participation aux instances de protection de l'enfance (CESSEC, Conseil de famille)
- Participation au congrès de la Fédération nationale des ADEPAPE
- Implication dans la création d'une Union Régionale des ADEPAPE
- Recrutement en cours d'un (ou plusieurs) salarié(s) pour des permanences dédiées aux jeunes (choix non arrêté du statut du salarié : apprenti, service civique ?)
- Recherche active d'un local à louer pour les permanences sur les 3 bassins de vie (Chalon, Mâcon et Charolles-Paray)

1.1.2.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

- Recrutement de salariés afin d'assurer des permanences sur les 3 bassins de vie
- Rencontrer les jeunes et mettre en place des actions dédiées
- Continuer de s'implanter sur le territoire et auprès des partenaires

1.1.3. Action 3 Projet d'accès à l'autonomie, élaborations d'outils, accompagnement des pratiques professionnelles

1.1.3.1. Description de l'action

L'objectif est de développer des outils, de former les professionnels (assistants familiaux, travailleurs sociaux) mais aussi d'impliquer les jeunes eux-mêmes dans leur projet afin d'être le plus autonomes possibles à leur sortie de l'ASE.

Une expérimentation accompagnée par le CREAI est réalisée avant une généralisation de la démarche.

1.1.3.2. Date de mise en place de l'action

L'année 2020 a été consacrée à un état des lieux de l'existant, à une personnalisation de la trame proposée par le CREAI pour la formalisation des projets d'accès à l'autonomie, la tenue d'un premier comité de pilotage et la première réunion du groupe projet.

Année 2021 :

- Janvier à mars 2021: Formation des agents en charge de la mise en œuvre des projets d'accès à l'autonomie durant l'expérimentation.
- Mars à juin 2021: Formation des assistants familiaux à la notion d'autonomie.
- Juin à novembre 2021: Mise en place de l'expérimentation par les services de l'ASE auprès des jeunes concernés. Cette étape est étendue jusqu'en avril 2022
- Décembre 2021 à février 2022: adaptation de la méthodologie avant généralisation du projet d'accès à l'autonomie. Cette étape va se juxtaposer avec l'étape 4 et va s'étendre jusqu'en juin 2022
- Comité de pilotage le 8/04/2022 : décision de généralisation du projet d'accès à l'autonomie

1.1.3.3. Partenaires et co-financeurs

Partenaires du champ du social, de l'accès aux droits, de l'hébergement et du logement, de l'insertion sociale et professionnelle, et de la santé/accès aux soins.

1.1.3.4. Durée de l'action

3 ans dans le cadre de la CALPAE. Généralisation prévue au-delà.

1.1.3.5. Budget

1.1.3.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 40 850€ (19 425€ +21 425€)

Part CD = 40 850€ (19 425€ +21 425€)

Budget global = 81 700€ (38 850€ +42 850€)

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD= 0€

Budget global = 81 700€ (38 850€ +42 850€)

1.1.3.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (projection)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 40 850€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat =

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 40 850€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département =

1.1.3.6. Indicateurs

Nom de l'action	Indicateurs	Situation 2018 du département	Résultat atteint en 2019	Résultat atteint en 2020	Résultat attendu en 2021	Résultat atteint en 2021	Résultat attendu en 2022 (cible)	Explication apportée sur l'atteinte de l'objectif (le cas échéant de l'écart à la cible prévue)
PROJET ACCES AUTONOME	Nombre de professionnels formés	0	0	0	80	53	Tous les professionnels ASE	34 assistants familiaux, 19 travailleurs sociaux et cadres ASE Les formations se sont déroulées en période de confinement, il n'a pas été possible de maintenir tous les groupes en effectif complet.
	Nombre de projets d'accès à l'autonomie réalisés	0	0	0	35	16	Tous les 16-21 ans confiés à l'ASE	Les professionnels ne se sont peu mobilisés pour expérimenter un outil papier perçu comme chronophage et peu fonctionnel.
	COFIL	0				1		Validation de la généralisation du projet d'accès à l'autonomie et de la mise en place de formations pour les travailleurs sociaux de l'ASE

5 réunions de travail et de réflexion

Production d'un outil d'évaluation de l'autonomie et de formalisation du projet d'accès à l'autonomie.

1.1.3.7. Bilan d'exécution

La réflexion menée autour des besoins des jeunes a amené à définir un plan global de préparation à l'autonomie parce qu'une action isolée n'a pas de sens : L'accès à l'autonomie est un processus qui s'étale sur plusieurs années, elle doit être préparée bien avant la majorité, à partir de 16 ans.

Ainsi, chaque année, le jeune fait un point sur la définition de son projet personnel et des étapes à franchir pour devenir autonome.

Voici les différentes étapes :

Une évaluation de l'autonomie par le jeune, son référent et son lieu d'accueil permet de faire le point. Des outils d'évaluation ont été conçus pour permettre de repérer les points forts, les points faibles, les besoins du jeune pour accéder à son autonomie.

Une mise en commun de l'évaluation permet un échange tripartite et de **définir un plan d'action avec les objectifs du projet du jeune**, les moyens à activer et la répartition des tâches entre les 3 protagonistes et les partenaires.

L'accompagnement à l'autonomie nécessite des moyens d'intervention auprès du jeune c'est pourquoi des actions collectives ont lieu en territoire (avec la CPAM, action Droit Devant à Mâcon, ...) Les jeunes sont demandeurs de partage d'expériences et d'apprentissage.

L'orientation des jeunes à leur sortie de l'ASE : Localement, les travailleurs sociaux connaissent les partenaires pouvant être sollicités mais il est nécessaire de développer un réseau qui puisse coordonner ses actions dans une cohérence d'intervention auprès des jeunes. Contacts pris avec la CPAM, la CAF, la PJJ, ...

1.1.3.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Le travail doit se poursuivre par le développement de guides pratiques sur les thèmes de l'autonomie (comment accéder à un logement, comment gérer son budget, les démarches administratives à réaliser, ...)

Enfin, le travail sur l'orientation du jeune à la majorité et en sortie d'ASE découle de son projet personnel. La loi de 2022 va changer les perspectives et les pratiques professionnelles avec une orientation vers un APJM quasi systématique ou une orientation vers des dispositifs accompagnés comme LOJ'IN, le DJM pour les MNA, ou d'autres accompagnements comme des prises en charges liées à une situation de handicap ou vers l'insertion avec les missions locales...

Calendrier prévu :

Mars 2022 : Développement de l'outil avec un prestataire

Juin 2022 : Généralisation de la pratique du projet d'accès à l'autonomie

Octobre 2022 : formations et accompagnements des professionnels

Novembre 2022 : journée d'étude régionale sur l'autonomie des jeunes

Décembre 2022 : création et diffusion de guides pratiques pour les jeunes et professionnels

1.1.4. Action 4 Dispositif jeunes majeurs et contrats jeunes majeurs

1.1.4.1. Description de l'action

- Mise en place d'un dispositif DDETS – Dispositif Jeune Majeur DJM permettant de prendre en charge, en appartements, des jeunes MNA devenus majeurs sur une période leur permettant de finaliser les démarches et/ou leur scolarité avant leur accès dans les dispositifs de droit commun.

- Mise en œuvre par le Département de Contrats Jeunes Majeurs (CJM) incluant l'hébergement en établissement de protection de l'enfance et l'accompagnement des jeunes et permettant :

- d'éviter les ruptures de parcours entre la prise en charge ASE arrivant à échéance à la majorité et leur entrée sur le DJM (dispositif d'attente d'entrée sur le CJM)
- aux jeunes les plus vulnérables d'être maintenus sur le dispositif de protection de l'enfant en raison de leurs difficultés propres
- aux jeunes femmes enceintes ou avec enfant d'être prises en charge avec leur enfant

1.1.4.2. Date de mise en place de l'action

2020

1.1.4.3. Partenaires et co-financeurs

DDETS ; Pôle prévention de la DEF ; référents ASEF, coordonnateurs et responsables dans les TAS ; les établissements de protection de l'enfance ; Service Départemental Accueil Familial ; bailleurs sociaux

et privés; structures d'insertion pour les jeunes ; structures d'hébergement et œuvrant en matière de logement

1.1.4.4. Durée de l'action

2,5 ans

1.1.4.5. Budget

1.1.4.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 292 801,50€

Part CD = 292 801,50€

Budget global = 585 603€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD=0€

Budget global = 585 603€

1.1.4.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat =292 801,50€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 292 801,50€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.1.4.6. Indicateurs

Nom de l'action	Indicateurs	Résultat atteint en 2020	Résultat atteint en 2021	Résultat attendu en 2022 (cible)
DJM				
	Nombre de commissions réalisées	10	10	Sortie axe contractualisation 1
	Nombre d'orientations réalisées sur chaque dispositif	19	24	Sortie axe contractualisation 1
	Durée des prises en charge	26 mois	19 mois	Sortie axe contractualisation 1
	Modalités de sorties du dispositif passerelle	Le dispositif « Passerelle » relève de l'urgence et non du DJM.	Le dispositif « Passerelle » relève de l'urgence et non du DJM.	Sortie axe contractualisation 1
	Nombre de jeunes concernés intégrant le dispositif	56	60	Sortie axe contractualisation 1

CJM					
	Nombre de contrats	33 jeunes MNA APJM	57 MNA APJM	Sortie axe contractualisation	1
	Prise en charge financière des prix de journée pour les jeunes dans les différents établissements de protection de l'enfance			Sortie axe contractualisation	1

1.1.4.7. Bilan d'exécution

DJM :

Le pilotage de l'action DJM se fait au niveau de la DDETS, qui a la charge de l'organisation des commissions, du suivi des dossiers et de la relation avec l'opérateur choisi par la DDETS à l'origine de sa mise en place.

Le Département porte quant à lui la convention financière du dispositif dans le cadre du plan pauvreté. Les services du Département TAS et MNA sont partenaires de la commission.

Sur l'année 2021, le dispositif départemental a accompagné 60 situations dont 24 ont abouti à une sortie au cours de l'année. Au 31 décembre 2021, 36 jeunes sont présents.

Taux d'occupation :

L'association Le Pont a accueilli les jeunes sur 13 995 journées soit un taux d'occupation de 95,86%. Ce taux est nettement supérieur par rapport à 2020 (89,47%).

Durée du séjour :

La durée moyenne de séjour est de 19 mois (contre 26 mois en 2020) avec un séjour minimum à 2 mois et un maximum à 48 mois. Ces chiffres purement statistiques sont à relativiser dans la mesure où la grande majorité effectue un séjour à 14 mois.

Pour les durées de séjour courtes, il s'agit généralement de jeunes qui ont attendu longtemps avant d'être accueillis au DJM et pour lesquels le dispositif est venu étayer rapidement les démarches de logement et d'insertion.

A contrario, d'autres jeunes ont des difficultés à quitter le dispositif car cela génère de l'anxiété ou, à la marge pour certains, car ils veulent faire le plus d'économies possibles avant de quitter le dispositif.

Typologie du public :

90 % de jeunes accueillis sont des hommes ce qui correspond à la réalité des orientations et de la constitution de la liste d'attente suite aux commissions mensuelles tripartites (DDETS, ASE, DJM)

Age des jeunes :

La majorité des jeunes accueillis (50%) se trouve dans l'année des 19 ans ; en effet, les jeunes arrivent souvent au DJM en ayant amorcé leur formation chez les autres opérateurs en lien avec l'ASE (Prado, Sauvegarde 71, DAMIE 71)

L'autre proportion importante des 20/21 ans présents en 2021 (30%) s'explique par le fait que :

- Certains jeunes poursuivent une qualification professionnelle, souvent dans la spécialité, pour consolider leur diplôme professionnel par une formation supérieure,
- D'autres se maintiennent dans le dispositif dans l'attente d'attribution d'un logement autonome,
- Durant l'année 2021, alors qu'il s'agit d'un secteur en tension, certains jeunes n'ont pas trouvé d'emploi dans la restauration du fait de la fermeture de ces établissements.

Origine des jeunes :

Comme en 2020, nous observons cette année une majorité de jeunes en provenance de Guinée et Côte d'Ivoire (75%)

Provenant de pays francophones, leur insertion sociale et professionnelle est rendue plus fluide.

Scolarité :

L'immense majorité (90%) des jeunes arrive sur le dispositif en situation d'apprentissage, avec un contrat en alternance et un salaire équivalent à leur situation. Cette représentation est plus importante qu'en 2020 où ils n'étaient que 74%.

Comme chaque année, les secteurs de l'hôtellerie et du bâtiment sont les champs professionnels les plus représentés.

Pour les jeunes qui accèdent au dispositif en situation d'élève (6,6%), la durée du séjour va être impactée et plus importante car il leur faudra, dès l'obtention de la qualification, obtenir d'abord des ressources stables et durables pour accéder au logement autonome.

Les jeunes qui sortent du DJM le font avec une qualification professionnelle, majoritairement un CAP et surtout un salaire.

Situation administrative :

La majorité des jeunes arrive sur le dispositif avec un récépissé, à minima et un contrat apprentissage. A la sortie du dispositif, les jeunes obtiennent majoritairement un titre de séjour travail temporaire.

Une nette diminution du nombre d'Obligations de Quitter le Territoire Français est observée : 9 % contre 33% en 2020 et 22 % en 2019.

Accès au logement :

Sur les 24 jeunes sortis courant de l'année 2021, 18 ont intégré un logement autonome via des bailleurs publics principalement ou privés (75%)

Pour 2 jeunes, l'IML a permis de consolider l'accès au logement sur le secteur de Mâcon.

Contrats Jeunes Majeurs

En 2021 – 75 jeunes majeurs accueillis en établissement pour un montant estimé à 985 500 €.

1.1.4.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Sur 2021, l'association Le Pont a rencontré plusieurs partenaires (DAMIE, Sauvegarde) concernés en amont par notre dispositif. Les liens doivent être constants afin d'optimiser la connaissance mutuelle des dispositifs respectifs, la présentation du cahier des charges et obligations du DJM afin d'optimiser la prise en charge de ces jeunes dès leur arrivée en France.

Pour étayer les échanges et la connaissance du dispositif, les plaquettes d'informations doivent être finalisées. Il faudra écrire le livret d'accueil et le projet de service

L'association porteuse du DJM souhaite également rencontrer des dispositifs similaires à l'extérieur du département, rencontres pour le moment différées du fait de la crise sanitaire.

Les pratiques et outils (Contrat de séjour par exemple) doivent encore évoluer pour fluidifier les sorties des jeunes qui peinent à rompre avec le DJM par peur d'un nouvel inconnu et/ou par soucis d'économiser le temps d'hébergement en DJM pour garantir l'après.

Alors que l'on observe une diminution de la liste d'attente sur 2021, celle-ci augmente considérablement en ce début d'année 2022. En conséquence, entrant sur le dispositif en fin de formation, les jeunes percevront leurs premiers salaires ; de fait, ils bénéficieront de moins d'aides de la CAF par exemple pour accéder au logement et quitter facilement le dispositif

1.1.5. Action 5 Ateliers l'Art pour Raccrocher

1.1.5.1. Description de l'action

Il est proposé de poursuivre la mise en œuvre des ateliers « L'Art pour raccrocher » créés et mis en œuvre en 2020-2021 sur trois secteurs géographiques de la Saône-et-Loire afin de pouvoir couvrir territorialement le département et accueillir les jeunes bénéficiaires de cette proposition. Ces ateliers renforcés, sur un temps long et régulier, animés par des intervenants des viviers d'artistes et des professionnels des structures culturelles, pour des jeunes de 16 à 18 ans, sans exclusivité d'âge (possiblement 15 ans en prévention ou 19-20 ans pour des jeunes en contrat jeunes majeurs), sont créés dans l'objectif d'une remobilisation générale et dans le cadre de l'objectif pour les institutions et les professionnels de créer un partenariat inédit et d'ampleur pour éviter les sorties sèches de

l'accompagnement ASE. La culture et la pratique artistique comme support de l'éducation spécialisée sont dédiées à cet objectif.

Cette action, hors du cadre médicosocial institutionnel habituel et par un support créatif aide à mobiliser des dynamiques chez certains jeunes comme au sein des collectifs. Les jeunes concernés sont confiés au Département au sein des établissements médicosociaux, ou, de manière exceptionnelle au sein de familles d'accueil lorsque les professionnels de la protection de l'enfance jugent nécessaire de travailler en prévention des comportements à risque. Les jeunes concernés rencontrent des difficultés multiples d'ordre psychique, neurologique et/ou cognitif et comportemental, inscrites éventuellement dans un contexte de précarité socio-économique. Les conséquences en termes de retards des apprentissages, de déscolarisation, de situations d'inadaptations sociales ou à risques.

Ces ateliers sont construits sous le format de résidences territoriales d'éducation artistiques au sein même des structures culturelles labellisées par l'Etat, animées par des intervenants du secteur culturel (artistes ou compagnies mandatés par les structures culturelles) et structurée par un projet spécifique dédié aux techniques de l'expression orale et corporelle, la libération de la parole, au jeu théâtralisé ou scénaristique, de l'expression musicale, d'un parcours de découverte du secteur culturel.

Cela participe à une remobilisation personnelle inscrite dans le cadre du suivi éducatif et de l'accompagnement des jeunes, ainsi que le projet d'établissement des partenaires médicosociaux de l'action. Celle-ci est également inscrite dans les projets d'établissements des structures culturelles.

L'action est constituée par :

- des ateliers artistiques de remobilisation au sein de structures culturelles, animés par des artistes et des professionnels de celles-ci ;
- un parcours du spectateur : une découverte des structures culturelles (envers du décor artistique, technique, appréhension des lieux), accès à des spectacles et/ou des auditions, des propositions de rencontres avec des artistes en présences ou en résidences ;
- des temps d'échanges entre les porteurs du projet ;
- une restitution de l'action.

1.1.5.2. Date de mise en place de l'action

Programmation des ateliers sur trois secteurs, Chalonnais, Mâconnais, Centre Saône-et-Loire en 2020-2021, reconduite en 2021-2022.

L'action se déroule à Chalon-sur-Saône de juillet 2020 à juin 2021, au Creusot de janvier à mi-juillet 2021 et à Mâcon de février à juillet 2021.

1.1.5.3. Partenaires et co-financeurs

Partenaires

Secteur du Chalonnais : du 30 octobre 2021 au 31 mai 2022

- . Projet collectif de trois structures culturelles : Abattoir-Centre national des Arts de la Rue et de l'Espace public (Cnarep), Espace des Arts-Scène nationale de Chalon-sur-Saône, Conservatoire à Rayonnement Régional du Grand Chalon.
- . Etablissement médicosocial : Centre éducatif Le Village de l'association Sauvegarde 71 à Lux.

Secteur du Mâconnais : l'action est inscrite sur l'ensemble de l'année 2021. Première partie du 24 février 2021 à début juillet 2021. Puis continuation et clôture du projet du 25 octobre 2021 à début avril 2022.

- . Structure culturelle : Association Luciol- Cave à Musique-Scène de Musiques Actuelles (SMAC).
- . Etablissement médicosocial : Centre éducatif spécialisé de Salornay à Hurigny de l'Association Prado Bourgogne.

Secteur Centre Saône-et-Loire : du 30 octobre 2021 au 28 mai 2022.

- . Structure culturelle : L'ARC-Scène nationale du Creusot.
- . Etablissements de l'association Prado Bourgogne du Pôle Ouest de Montceau-les-Mines, Saint-Vallier).

1.1.5.4. *Durée de l'action*

En 2021-2022, l'action est d'une durée totale de six mois au moins pour Chalon-sur-Saône et Le Creusot, et une année au moins pour Mâcon en deux temps.

1.1.5.5. *Budget*

1.1.5.5.1. *Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total*

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 10 000€

Part CD = 10 000€

Budget global = 20 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD=0€

Budget global = 20 000€

1.1.5.5.2. *Budget exécuté*

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 14 297€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat =

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 14 297€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département =

1.1.5.6. *Indicateurs*

Après une première année de mise en œuvre, la conduite de l'action et son pilotage se sont accentués avec une volonté accrue de la part de chacun des partenaires de structurer l'action pour éviter tout écueil d'organisation. Ainsi, sur chaque secteur ont été identifiés un nombre suffisants de jeunes afin de constituer des groupes suffisants en nombre, afin de pallier aux départs ou abandons éventuels. L'organisation matérielle, le suivi logistique entre référents culturels et des centres éducatifs ont été affinés. Des bilans réguliers ou des temps de rencontres ont parfois été proposés de manière spontanée par les structures culturelles et médicosociales.

Pour ce qui concerne les indicateurs, demeurent ceux initialement demandés :

- le regard qualitatif porté sur la réponse aux besoins identifiés ;
- l'effectivité de la continuité qualitative de l'action par rapport à la demande initiale et l'effectivité de suivi des jeunes dans l'action. Bilan final de l'action à l'issue des ateliers ;
- les professionnels mobilisés composant le dispositif : les ateliers sont animés par des artistes choisis par les structures culturelles, issus de leur vivier d'artistes tels qu'à Chalon-sur-Saône et au Creusot, ou par un encadrant de la structure culturelle tel qu'à Mâcon (responsable de programmation) ou à Chalon-sur-Saône (CRR du Grand Chalon sur l'une des sessions). Tous ont des compétences en matière de pédagogie artistique et des expériences notables et les choix sont validés par le Département. Les jeunes sont accompagnés et suivis par un éducateur de leur centre médicosocial, qui assure le suivi de l'action dans le cadre du projet éducatif du jeune et du projet d'établissement.

1.1.5.7. *Bilan d'exécution*

- . Chalon-sur-Saône : neuf jeunes ont été identifiés par le centre éducatif avec le responsable ASE du territoire d'action sociale de Chalon-Louhans du Département, afin de constituer un groupe socle de six jeunes en file active qui ont bénéficié de cette action. Ce sont trois sessions d'ateliers de quatre jours qui ont été organisées au sein de l'Espace des Arts pendant les vacances scolaires qui ont été proposées avec cinq intervenants autour de l'expression orale.

Les encadrants et accompagnateurs ont noté un réel changement pour ces jeunes. Des mini restitutions lors de la seconde, puis la troisième session ont permis aux professionnels du Département, du CES Le Village et de l'Espace des Arts de se rendre compte que ces jeunes initialement dans le refus de l'expression ont pu proposer une démonstration de séance d'improvisation et d'expression théâtrale d'un haut niveau qualitatif et de maîtrise de soi, voire de pratique qui nécessite travail, concentration et écoute collective. De longs échanges s'en sont suivis.

Une jeune a décidé de quitter le groupe afin de s'inscrire dans une compagnie de théâtre amateur aux côtés de son éducatrice. Une autre jeune accompagnée par les professionnels du centre éducatif Le Village sera inscrite au Conservatoire Régional du Grand Chalon dans un cursus amateur.

- Le Creusot : dix jeunes composent le groupe en file active, dont les intervenants notent une spécificité particulière des jeunes en termes de difficultés. Les premiers retours d'ordre qualitatif de la part des intervenants et des encadrants sont positifs et marquent un intérêt marqué de la part des jeunes en termes de mobilisation et une assiduité particulière.
- Mâcon : cinq jeunes sont inscrits dans cette seconde période de l'action qui continue et clôture le projet engagé de février à juillet 2021, avec 14 jeunes participants sur la première période (février à juillet 2021).

Les jeunes ont particulièrement engagés et mobilisés. Les ateliers d'écriture, de technique et d'enregistrement ont été l'occasion pour eux d'une réelle implication qui a selon leur encadrement été sujet à un changement de posture. L'action à Mâcon a été l'occasion en 2021 pour ces jeunes de demander au centre éducatif d'investir dans un matériel musical afin d'aménager un lieu annexe et l'ouvrir à tous au sein du centre. Les jeunes du groupe ont réalisé des textes et des enregistrements, puis ont été félicités par les professionnels de la SMAC Cave à Musique pour la qualité de leur production, d'un niveau pouvant être reconnu comme semi-professionnel.

Il est à rappeler que cette action est tout à fait innovante dans sa forme pour la Saône-et-Loire et pour la grande région. Il a permis de formaliser un partenariat inédit entre les structures médicosociales et les structures culturelles labellisées Etat, qui se sont particulièrement impliquées dans ce projet. Cette action a démontré que les jeunes ont apporté travail, concentration, écoute, entraide. Le parcours du spectateur permet à des jeunes des centres éducatifs qui ne participent pas aux ateliers de remobilisation de pouvoir assister aux spectacles. De fait, environ 35 jeunes supplémentaires ont bénéficié de cette action cette année.

1.1.5.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Un souhait fort se fait jour de la part de tous les partenaires de pouvoir poursuivre ces ateliers et l'action engagée. La recherche d'intervenants et l'intégration de l'action au sein des programmations pour les scènes nationales nécessite de pouvoir le travailler avant l'été si possible. Un souhait d'intégrer un nouveau partenaire (Le Théâtre-scène nationale de Mâcon) apparaît.

Le Département propose de réfléchir à une possibilité de structuration durable de cette action en l'incluant dans les politiques départementales, éventuellement celle de l'action culturelle du Département.

Un travail de partenariat est également engagé en 2021-2022 avec le Pôle *Formations Management - Projet - Études et recherche de l'Irtess Bourgogne*, qui porte sur une proposition visant à une production d'un livrable complet et une restitution collective concernant l'action « L'Art pour raccrocher » afin tout à la fois de l'évaluer et de constituer une étude-action.

Ce travail pourra constituer une base d'évaluation et une matière pour envisager les perspectives de cette action, ainsi que valoriser ce partenariat multifactoriel.

Quatre axes d'étude nous sont proposés :

- « *La recherche questionnera dans le fond ce qui dans les ateliers, peut permettre de mieux comprendre ce qui a pu se « jouer » dans ces ateliers sur le plan personnel et collectif (ce que les jeunes en disent), mais aussi de voir si ces expériences ont pu enclencher de nouvelles dispositions dont les jeunes n'avaient pas conscience avant, ce qui les amèneraient par*

conséquent pour certains d'entre eux à « aller de l'avant » en dépassant les déterminismes sociaux qui les ont façonnés ».

- « A l'inverse, nous pourrions tester l'hypothèse selon laquelle pour d'autres, au-delà de l'effet immédiat, le retour à la réalité pourra générer des inquiétudes face au « vide et à la routine » qui pourrait (à nouveau) scander leur quotidien à l'issue de ces expériences « extraordinaires ».
- D'où l'importance dans la recherche (mais aussi dans l'optique de l'accompagnement socio-éducatif) de bien percevoir l'existence ou non de désirs nouveaux et la nécessité de les accompagner ».
- « La recherche pourra faire émerger les représentations des acteurs les uns envers les autres ; permettre d'identifier si cette dynamique a pu modifier le regard des jeunes sur les intervenants sociaux et réciproquement. Identifier enfin les potentielles synergies entre les acteurs du champ culturel et socio-éducatifs et les modalités de leur activation. »
- « Pour finir, le projet ambitionne de contribuer à la documentation des ateliers, leur valorisation sur le territoire et favoriser le partage des expériences/enseignements tirés au sein d'écosystèmes territoriaux aux caractéristiques et dynamiques différentes ».

En fonction de ce que nous leur avons indiqué et transmis, l'Irtess nous propose que les « objectifs de la présente recherche se déclinent à trois niveaux » :

- Mieux comprendre les ressentis et parcours des jeunes ;
- Evaluer les ateliers de remobilisation ;
- Documenter le projet et mutualiser les enseignements ;

Méthodologie

L'Irtess Bourgogne propose une « étude longitudinale » entre novembre 2021 et juin-juillet 2022 appuyée sur les matériaux suivants :

- « Observations des séquences de présentation ou de construction des ateliers sur chacun des 3 territoires ;
- Entretiens semi-directifs avec les acteurs engagés dans la démarche à chaque phase clé (mobilisation/démarrage ; intermédiaire ; conclusive) :
 - o Une dizaine d'entretiens exploratoires sont prévus, menés par deux chercheurs pour une première phase de collecte à partir d'un échantillon représentatif des différents acteurs (jeunes, acteurs du monde culturels, acteurs du monde socio-éducatif).
 - o Une seconde phase de collecte est prévue avec également une dizaine d'entretiens semi-directifs pour le retour d'expériences de certains acteurs sur la base d'un échantillon stratégique (Lincoln & Guba, 1985).
 - o Au terme du projet, une dernière phase d'entretiens sera menée pour évaluer le parcours réalisé et identifier la manière dont les jeunes se projettent (dimension temporelle).
 - o Des entretiens collectifs ou focus group (Moreau, 2004) viendront compléter les données récoltées dans les entretiens individuels. Ils permettront d'explorer les significations partagées et les plages de divergence et offriront finalement « une tribune à des groupes marginalisés, déviants, dominés, leur permettant de prendre la parole pour s'exprimer librement. ». Dans ce sens, le focus groupe participe à « la conscientisation des populations sur leur propre situation » (El Hadj, 2010, p.8).
- Analyse des comptes rendus et autres écrits produits dans le cadre du projet ;
- Collecte et analyse de documents secondaires informant du contexte dans lequel le projet « L'art pour raccrocher » évolue. »

Résultats attendus et livrables

Résultats attendus

- « Compréhension du ressenti des participants et des leviers de (re)mobilisation.
- Identification des impacts du projet « L'art pour raccrocher » sur les participants et les acteurs des champs culturel et social (dimension de coopération et d'innovation dans les pratiques d'accompagnement social).
- Documentation de la dynamique et mutualisation/valorisation des enseignements. »

Livrables :

- Un rapport de recherche (échéance prévue : juillet 2022) d'une cinquantaine de pages.
- Un évènement de rendu de l'étude et de valorisation du projet auprès de l'ensemble de tous les acteurs de l'action (date à définir).

1.1.6. Action 6 – « Droit devant »

1.1.6.1. Description de l'action

Constats :

En 2018, le service ASE – enfants confiés de Mâcon a fait le constat que les futurs jeunes majeurs placés angoissaient à l'approche de leur majorité. Il a donc questionné ces jeunes sur leur vision de la majorité et a conclu à la nécessité de mettre en place une action collective en deux temps pour travailler sur l'autonomie psychique et fonctionnelle.

Enjeux :

Permettre aux futurs jeunes majeurs de se projeter vers leurs 18 ans et leur donner des outils pour préparer leur autonomie.

Action prévue :

1ère session : réalisation d'un court-métrage avec la présence d'un intervenant théâtre et d'un intervenant en vidéo

2ème session : mises en situation dans un appartement témoin : préparation d'un repas, connaissance des institutions utiles à leur autonomie...

Objectifs :

- Identifier les représentations et définitions de chaque terme clé ciblé : être adulte, autonomie, majorité...
- Renforcer la confiance en soi des participants
- Proposer des informations et outils aux participants dans un cadre ludique
- Développer ou prendre connaissance de son environnement et des institutions spécifiques
- Développer la prise d'initiative et l'autonomie
- Favoriser l'insertion sociale et professionnelle

1.1.6.2. Date de mise en place de l'action

Cette action n'a pas pu se mettre en place en 2021-2022 faute de participants.

Partenaires et co-financeurs

1.1.6.3. Durée de l'action

1.1.6.4. Budget

1.1.6.4.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 3 550€

Part CD = 3 550€

Budget global = 7 100€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD=0€

Budget global = 7 100€

1.1.6.4.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€ (Fongibilité possible au sein de l'axe 1, pas de report envisagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 0€ (Fongibilité possible au sein de l'axe 1, pas de report envisagé)

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.1.6.5. Indicateurs

- Nombre de participants à chaque session
- Réalisation effective du court-métrage
- Participation aux différentes projections du film
- Construction effective d'un projet à la majorité

1.1.6.6. Bilan d'exécution

Action non mise en place.

1.1.6.7. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Programmation éventuelle en 2023

1.2. Refonder et revaloriser le travail social au service de toutes les familles – Premier accueil social inconditionnel de proximité

Nom de la Mesure	Indicateurs	Situation 2018 du département	Résultat atteint en 2019	Résultat atteint en 2020	Résultat attendu en 2021	Résultat atteint en 2021	Explication apportée sur l'atteinte de l'objectif et l'évolution par rapport à 2020	Résultat attendu en 2022 (cible)
Premier accueil social inconditionnel de proximité								
	Taux de couverture de premier accueil social inconditionnel par département accessible à moins de 30 minutes	80%	80%	82%	100%	90%	Le taux de couverture progresse du fait de la création de nouveaux Espaces France Services.	95%
	Nombre de structures (hors dispositif du CD) ou lieux qui sont engagés dans la démarche de premier accueil inconditionnel	nc	nc	13		37	Le nombre de structures engagées progresse au fur et à mesure de l'étendue du travail sur les chartes.	50

	Nombre de personnes reçues par les structures de premier accueil social inconditionnel des CD uniquement	nc	nc	46 145		48235	Augmentation du nombre de personnes reçues par rapport à 2020.	
	Nombre de personnes reçues au sein des autres structures de premier accueil social inconditionnel			17 290		18 250	Augmentation du nombre de personnes reçues par rapport à 2020.	
Référent de parcours	Nombre d'intervenants sociaux formés ou sensibilisés à la démarche du référent de parcours	0	0	94	100%	144	Le nombre d'intervenants sensibilisés à la démarche de référent de parcours progresse au fur et à mesure de l'expérimentation.	Attente clôture phase test pour définir de nouveaux objectifs.
	Nombre total de personnes accompagnées par un référent de parcours	0	0	120	90%	120	Il s'agit ici du nombre de personnes ciblées pour intégrer la démarche de référent de parcours. Ce nombre n'a pas évolué, puisque l'expérimentation a duré jusqu'en février. Mise en œuvre de la démarche complexe (cf. bilan)	Attente clôture phase test pour définir de nouveaux objectifs.

1.2.1. Action 1 Premier accueil social inconditionnel de proximité

1.2.1.1. Description de l'action

Constats:

Aujourd'hui, il existe encore trop d'endroits où l'écoute, le traitement des demandes est difficile d'accès et se fait de manière segmentée, obligeant les personnes à une errance administrative

En garantissant une première écoute, il est possible de lutter contre le non recours aux droits et d'aider les personnes ou de les orienter vers le service qui sera le mieux placé pour les faire accéder à leurs droits.

Enjeux :

Le premier accueil social inconditionnel de proximité a pour objectif de garantir à toute personne rencontrant des difficultés ou souhaitant exprimer une demande d'ordre social, une écoute attentionnée de la globalité de ses besoins et préoccupations afin de lui proposer le plus tôt possible des conseils et une orientation adaptée, dans le respect du principe de participation des personnes aux décisions qui le concernent.

Il s'agit de piloter la structuration d'un réseau de premiers accueils sociaux inconditionnels de proximité avec un maillage répondant aux besoins sociaux du territoire.

Les acteurs concernés :

- Les services du Département
- Les Centre Communaux d'Action Sociale (CCAS) et Centre Intercommunaux d'Action Sociale (CIAS), acteurs historiquement engagés dans l'accueil généraliste des publics
- Les Espaces France Services
- Les centres sociaux

Objectifs :

- Améliorer l'accès aux droits
- Lutter contre le non recours
- Répondre aux besoins de coordination des intervenants sociaux

Rappel de la nature des actions prévues dans la contractualisation initiale :

3 axes de travail principaux prévus :

- Réalisation d'une cartographie des lieux d'accueil
- Elaboration d'une charte multi partenariale qui doit formaliser l'engagement institutionnel et politique des acteurs du territoire au sein du réseau. Cette charte doit conduire à travailler plus particulièrement sur : la coordination entre acteurs et les modalités de réorientation du public entre les différents lieux d'accueil / le partage d'informations et l'outillage des personnels en charge des lieux d'accueil (formations, immersions)
- Création d'un portail d'accès aux ressources numériques comme outil support des accueils sociaux : mise à disposition d'une base de ressources pour faciliter et fiabiliser l'information.
- Formation des chargés d'accueil pour développer une culture commune de l'accueil

1.2.1.2. Date de mise en place de l'action

3 ans dans le cadre de la CALPAE. Poursuite prévue au-delà.

1.2.1.3. Partenaires et co-financeurs

France Services, CCAS, CIAS, centres sociaux

1.2.1.4. Durée de l'action

Action structurante de la CALPAE / prévue sur la durée du plan pauvreté

1.2.1.5. Budget

1.2.1.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 34 141€

Part CD = 34 141€

Budget global = 68 282€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 8 316,48€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD=8 316,48€

Budget global = 84 914,56€

1.2.1.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 42 457,28€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 42 457,28€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.2.1.6. Indicateurs

Cf. indicateurs point 1.2

1.2.1.7. Bilan d'exécution

- Réalisation d'une cartographie interactive des lieux de premier accueil (118 points d'accueil recensés) / mise à jour au fil des labellisations France Services
- Elaboration d'une charte multi partenariale « type » « premier accueil social inconditionnel de proximité » adoptée à l'Assemblée Départementale du 20 mai 2021 (définition d'engagements réciproques, coordination entre les acteurs, définition des modalités de réorientation du public, partage d'informations et outillage des personnels)
- Signature de la première charte accueil sur le Brionnais le 19 octobre 2021. Acteurs concernés : les Maisons Départementales des Solidarités et les CCAS de La Clayette, Chauffailles et Marcigny, le PIMMS Sud Bourgogne porteur de sites France Services et le centre social Abise
- Démarrage de deux sessions de formation CNFPT « accueil » de 7 journées sur le Brionnais et le secteur du Grand Chalon les 19 et 20 octobre avec des chargés.e.s d'accueil du Département mais également d'autres structures partenaires de l'accueil (CCAS, France Services)
- Immersions des professionnels de l'accueil au sein d'autres structures partenaires
- Prototypage et expérimentation d'un portail de ressources numériques « Infopublic71 »
- Présentation de la démarche premier accueil auprès des partenaires et démarrage du travail sur la charte sur 6 secteurs : Tournugeois, Clunisois et CC Cyr Mère Boitier, Grand Chalon, Le Creusot, Montceau, Grand Autunois Morvan. Signature des chartes à venir.

1.2.1.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

- Poursuite du travail d'élaboration des chartes locales dans l'objectif de mailler à terme l'ensemble du territoire
- Programmation de nouvelles sessions de formation accueil
- Passage de la plateforme de ressources numérique de l'état de prototype à un état « fini »

1.3. Refonder et revaloriser le travail social au service de toutes les familles – Référent de parcours

1.3.1. Action 1 Expérimentation de la démarche de référent de parcours

1.3.1.1. Description de l'action

Constats:

Les personnes en situation de pauvreté, lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés multiples, peuvent faire l'objet de plusieurs accompagnements simultanés, mobilisant des structures et des intervenants sociaux différents. Ce type de configuration peut être à l'origine de cloisonnements, d'absence de coordination et de ruptures dans les parcours des personnes.

La mise en place d'un référent de parcours est une manière de garantir à la personne accompagnée, des réponses adaptées, cohérentes et assurant la continuité dans la résolution de ses difficultés. Le référent de parcours, désigné par la personne accompagnée, joue un rôle de coordination et demeure l'interlocuteur privilégié de la personne et des différents intervenants.

Enjeux :

- ✓ Garantir un accompagnement cohérent, fluide et respectueux du parcours et des projets des personnes, en développant leur participation active et en favorisant la coopération entre les professionnels,
- ✓ Rompre avec les logiques de cloisonnement dans l'accompagnement social, par une approche globale des situations.

Rappel de la nature des actions prévues dans la contractualisation initiale :

- ✓ Sensibilisation de l'ensemble des acteurs concernés (en interne au Département et en externe avec les partenaires),
- ✓ Mise en place d'une formation-action pour appuyer un groupe-ressource de professionnels dans l'élaboration de la démarche,
- ✓ Création d'outils de suivi et d'échange entre professionnels,
- ✓ Expérimentation de la démarche sur plusieurs circonscriptions d'action sociale (une par Territoire d'action sociale), avec une phase d'évaluation et de bilan,
- ✓ Réalisation d'un guide de la référence de parcours, en vue d'un déploiement de la démarche sur l'ensemble du département.

1.3.1.2. Date de mise en place de l'action

2019

1.3.1.3. Partenaires et co-financeurs

Partenaires institutionnels et associatifs œuvrant dans les champs du social, de l'accès aux droits, du logement, de la santé, du soutien à la parentalité, de l'insertion sociale et professionnelle.

1.3.1.4. Durée de l'action

Action structurante de la CALPAE / prévue sur la durée du plan pauvreté

1.3.1.5. Budget

1.3.1.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 24 339€

Part CD = 24 339€

Budget global = 48 678€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD=0€

Budget global = 48 678€

1.3.1.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat =24 339€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€
Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 24 339€
Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.3.1.6. Indicateurs

Cf. indicateurs point 1.2

1.3.1.7. Bilan d'exécution

En 2020 :

- Prise de poste du chargé de projet ;
- Elaboration d'un support de communication pour informer sur le lancement de l'expérimentation,
- Définition du périmètre de l'expérimentation (circonscriptions d'action sociale de Montceau, Cluny-Tournus et Sennecey-Chagny) ;
- Rédaction du cahier des charges de la formation-action, lancement de l'appel d'offres et sélection du prestataire ;
- Réalisation d'un état des lieux portant sur les situations complexes accompagnées par le SSD ;
- Mobilisation d'un groupe-ressource de professionnels expérimentateurs.

En 2021 :

- Mise en œuvre de la formation-action auprès du groupe-ressource :

Les objectifs de l'expérimentation étaient les suivants :

Poser les contours de la démarche de Référent de parcours

Concevoir des outils et modalités opérationnelles d'accompagnement

Quatre sites étaient concernés : Sennecey-Le-Grand, Montceau, Chalon et Cluny-Tournus

Le prestataire qui a accompagné la démarche est « Développements & Humanisme (SCOP basée à Lyon) »

Le groupe-ressource était composé de :

10 travailleurs sociaux des MDS de Sennecey, Cluny, Tournus et Montceau

1 TS du CCAS de Chalon

1 TS du CCAS de Montceau

1 TS de l'Association Le Pont

Durée :

3 sessions de 2 jours, de mars à mai 2021

1 demi-journée d'ateliers avec des usagers

Une approche participative et progressive en 3 étapes : Co-construction des solutions partagées et adaptées au territoire, pratiques et besoins

-Une phase de construction de la démarche et des outils (mars à juin 2021)

4 sessions de formation-action

Un temps d'échange avec des personnes accompagnées volontaires pour tester la pertinence du cadre et des outils coconstruits

- Une phase de test (septembre à décembre 2021)

Repérer des situations complexes

Informers les personnes accompagnées ; mobiliser les partenaires concernés

Mettre en place une rencontre partenariale en présence de la personne accompagnée

-Une phase de bilan / retour d'expériences et de réflexion sur les possibilités de déploiement de la démarche (janvier – mars 2022)

Les réalisations et premiers impacts :

La co-construction d'un cadre de référence Référent parcours et d'outils pour le territoire : fiches repères (notamment déroulement de la rencontre partenariale), flyers, charte de confidentialité, mémo-projet, baromètre.

Un contexte global qui n'a pas favorisé la mise en œuvre de la démarche, mais des premières situations repérées et intégrées : une démarche expérimentale et un changement de postures professionnelles s'inscrivent dans la durée.

Des retours positifs de ceux qui se sont lancés :

Des professionnels qui se sont saisis de la démarche.

Des retours positifs pour les personnes accompagnées et le travail en partenariat.

Des envies d'aller plus loin pour les TS du groupe ressources.

Des envies de renouveler l'expérience et de s'approprier certains outils pour des collègues et partenaires impliqués.

Les principaux freins repérés durant la phase de test

- Une faible volumétrie de situations avec 3 professionnels ou avec plusieurs accompagnements simultanés.
- Des difficultés à mobiliser les différents services et partenaires, manque d'information / engagement sur la démarche.
- Le contexte : crise sanitaire, réorganisation interne ou changement de poste, ...
- Craintes et difficultés de la personne

Mais aussi :

Certaines réticences des professionnels, besoin de plus d'accompagnement et d'échanges en interne
Le temps nécessaire à la mise en place d'une démarche expérimentale et au changement de pratiques

Des pistes pour lever certains freins

Le référent de parcours, une démarche pour les situations complexes qui met au centre la personne accompagnée et non un nouveau dispositif...

- Simplifier les procédures pour les TS concernés, se mettre moins de freins en tant que professionnels (notamment sur les capacités des personnes)
- Utiliser des outils selon les besoins, intégration aux outils/processus existants
- Mieux accompagner le changement de pratiques et de postures professionnelles : formation/sensibilisation ; points réguliers sur la démarche référent de parcours en réunion d'équipe (réflexion sur les situations qui pourraient entrer dans la démarche, suivi)

Qui implique : portage politique fort, impulsion et soutien des cadres et information/engagement des structures partenaires

- Sensibiliser/accompagner les différents services CD et des structures partenaires (cadres et agents) : informations collectives sur les territoires, présentation en réunion d'équipe interne, binôme GR/professionnel au début...
- Intégrer la référence de parcours dans les missions des cadres et agents, de l'ensemble des services du TAS
- Inscrire la référence de parcours dans les conventions avec les partenaires, mobiliser davantage les partenaires sur le repérage des situations

1.3.1.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

La démarche de référent de parcours implique un changement dans les pratiques et les postures professionnelles qui demande du temps d'où la nécessité d'expérimenter dans la durée, de reconnaître et valoriser le travail réalisé.

En ce sens, une prolongation de l'accompagnement du prestataire jusqu'au 30/09/22 est actée.

Objectifs :

- Clôturer la phase test avec les sites expérimentateurs
- Consolider et capitaliser les acquis et enseignements issus de l'expérimentation.
- Elaborer un document de synthèse pouvant servir de référence pour la diffusion de la démarche.

1.4. Insertion des allocataires du revenu de solidarité active – Orientation et parcours des allocataires du revenu de solidarité active

1.4.1. Action 1 Processus numérique d'orientation et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA

1.4.1.1. Description de l'action

L'inclusion dans l'emploi constitue le premier gage de sortie de la pauvreté, alors que près de deux tiers des bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) sont sans activité depuis deux ans ou plus.

Dès lors qu'une personne sollicite le RSA ou ré introduit une demande, il s'agit de pouvoir le plus rapidement possible, la faire bénéficier d'une orientation qui correspond à sa situation.

Pour ce faire, il est nécessaire de créer un process qui permette de pré-diagnostiquer si le bénéficiaire du RSA relève de l'autonomie sociale ou de l'emploi. Ce process sera en lien avec l'inscription dans le dispositif.

Enjeux :

- Permettre la prise en compte des bénéficiaires du RSA au plus tôt des nouvelles demandes (premières ou renouvellements) avec pour objectif un délai réduit à un mois à l'issue de l'entrée dans le dispositif RSA, en vue d'une orientation réelle et adaptée.
- Déterminer le plus tôt possible de quel dispositif d'accompagnement relève un bénéficiaire du RSA.
- Assurer une meilleure coordination dans l'accompagnement des bénéficiaires du RSA (BRSA), dans un délai réduit à un mois à l'issue de l'entrée dans le dispositif RSA à échéance fin juin 2022.

1.4.1.2. Date de mise en place de l'action

2019

1.4.1.3. Partenaires et co-financeurs

Services de l'Etat, Pôle emploi, CAF, CRMSAB.

1.4.1.4. Durée de l'action

3 ans

1.4.1.5. Budget

1.4.1.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 15 884€

Part CD = 15 884€

Budget global = 31 768€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 0€

Budget global = 31 768€

1.4.1.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 15 884€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 15 884€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.4.1.6. Indicateurs

Nom de l'action	Indicateurs	Situation 2018 du département	Résultat atteint en 2019	Résultat atteint en 2020	Résultat attendu en 2021	Résultat atteint en 2021	Résultat attendu en 2022 (cible)	Explication apportée sur l'atteinte de l'objectif (le cas échéant de l'écart à la cible prévue)
Orienter et accompagner les allocataires du RSA	Nombre de nouveaux entrants	3588	4163	3753		2557		Le nombre de bénéficiaires du RSA a baissé de 32% entre 2020 et 2021 (liée à la baisse du nombre de demandeurs d'emploi).
	Nombre de nouveaux entrants orientés en 1 mois et moins	nc	652	1880	80%	1929	80%	Alors que les bRSA nouveaux entrants, orientés en moins d'un mois représentaient 50% en 2020, ils étaient désormais 75% en 2021. Le travail sur la réduction des délais commence à produire des résultats.
	Nombre total de 1ers rendez-vous d'accompagnement fixés	694	148	879	90%	925	92%	Il s'agit ici du nombre total de 1ers RDV d'accompagnement fixés pour les bRSA orientés autonomie sociale. 90% des bRSA orientés autonomie sociale ont un 1 ^{er} RDV fixé. Pour les 10% restants, il s'agit majoritairement de personnes qui ont changé de situation (déménagement, changement de

								situation individuelle,...).
	Nombre de 1ers rendez-vous à 2 semaines ou moins fixés	nc	nc	nc		219		24% des bRSA ont leur RDV dans les 2 semaines. Cela reste difficile de pouvoir proposer des RDV à moins de 2 semaines, les agendas des travailleurs sociaux étant déjà remplis.
	Nombre total de 1ers contacts d'engagements réciproques	879	1002	879	90%	925	100%	Toutes les personnes reçues lors d'un premier RDV ont un contrat d'engagement réciproque à l'issue de l'entretien (RDV 2 en 1)
	Nombre de 1ers contrats d'engagements réciproques dans les 2 mois	nc	263	506	90%	695	90%	75% des bRSA ont leur RDV dans les 2 semaines, contre 57% en 2020. Le travail sur la réduction des délais commence à produire des résultats.

1.4.1.7. Bilan d'exécution

2021 :

- étude de terrain pour mesurer les méthodes de travail, différences, point d'amélioration sur les 3 territoires d'action social.
- élaboration du processus de gestion du RSA et validation du processus par le groupe ressources.
- mise en place de test sur l'intégration des nouveaux flux de données de la CAF (pré-DSP, nouveaux entrants, données d'état civil).
- mise en place de test sur la nouvelle version de Solis RSA et passage en production début octobre 2021
- propositions d'actions avec le groupe ressource pour l'amélioration des procédures métiers « orientation » et « communication » avec les BRSA.
- partage et validation du processus d'orientation avec Pôle Emploi

2022 :

- lien avec la réponse à appel à manifestation d'intérêt du Service Public de l'Insertion et de l'Emploi pour promouvoir des actions collectives au sein de Pôle Emploi immédiatement après l'orientation pour une présentation du dispositif RSA et la mise en place d'actions concrètes contractualisées à la suite d'un diagnostic partagé.
- travail sur les procédures métiers des gestionnaires RSA à la suite des nouveaux flux instruction faisant mention de l'orientation.

1.4.1.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Finaliser les tests d'intégration des flux CAF qui ont dû être étendu à de nouveaux flux testés sur la période d'octobre 2021 à mars 2022.

Finaliser la procédure d'intégration des nouveaux BRSA dans le système d'information et la communication des listes de nouveaux BRSA aux référents uniques toutes les semaines.
Travailler avec Pôle Emploi à la captation des nouveaux BRSA orientés emploi mais non inscrit à Pôle Emploi qui sont susceptibles de ne pas bénéficier d'un accompagnement (lien SPIE).
Poursuivre la mutualisation des réflexions du groupe ressources avec la fiche action « AXE3_AOrientation4.2OutilViesion »
Poursuivre les liens avec la mise en place du SPIE.

1.4.2. Action 2 Outils d'accompagnement des bénéficiaires du RSA / outil Viesion

1.4.2.1. Description de l'action

L'inclusion dans l'emploi constitue le premier gage de sortie de la pauvreté, alors que près de deux tiers des bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) sont sans activité depuis deux ans ou plus. Les partenaires institutionnels et associatifs (Département, Pôle emploi, Cap emploi, Missions locales, CCAS/CIAS, CRBMSA...) disposent chacun d'outils et de documents d'accompagnement. Or, il est nécessaire de pouvoir favoriser une orientation réelle et adaptée, une meilleure coordination dans l'accompagnement des bénéficiaires du RSA (BRSA) et une meilleure fluidité du parcours de la personne.

Enjeux :

- Mieux coordonner et sécuriser les parcours de vie sociale et professionnelle notamment, en harmonisant les pratiques
- Améliorer la lisibilité de l'offre d'insertion sociale et professionnelle pour valoriser les complémentarités et les plus-values des actions proposées au profit du parcours de vie des personnes
- Améliorer la rapidité de mise en œuvre des réponses interinstitutionnelles à l'égard des bénéficiaires du RSA (diagnostic, orientation, accès au dispositif d'accompagnement adapté)

Objectifs

- Créer et/ou développer des outils uniques communs à tous les référents RSA au niveau départemental et également d'harmoniser les bonnes pratiques entre structures en charge de l'accompagnement.
- Partager et mettre en commun des outils avec l'ensemble des partenaires en charge de l'accompagnement des BRSA.
- Outil de parcours VIESION
 - ✓ Convergence et mise en cohérence des différents projets autour de l'accompagnement des BRSA :
 - Dématérialisation du DSP et du CER
 - Carnet de suivi des parcours des bénéficiaires
 - Portail « bénéficiaire » et ouverture aux partenaires
 - Gestion des dispositifs de parrainage / bénévolat
 - Suivi quantitatif et qualitatif des politiques d'insertion
 - ✓ Solution technique proposée : outil « Viesion » (groupe Up)
 - Automne 2019 : analyse par Up de l'étude de besoin réalisée par le CD71
 - Mai 2020 : lancement par Up d'une nouvelle version de son outil Viesion, adapté aux Départements et au contexte du Plan pauvreté
 - Viesion = outil de suivi des parcours des publics en insertion, non limité aux BRSA, déployé depuis plus de 10 ans auprès de 90 % des PLIE
 - ✓ Des Fonctionnalités nouvelles :
 - Base (Application full web paramétrable (accessible depuis un simple navigateur), suivi détaillé des bénéficiaires, orientation et identification des

référents, prise de rendez-vous et rappel par SMS, Parcours d'accompagnement, alertes, rapport...)

- Développements pour les Départements (Gestion du DSP, collecte des réponses aux convocations par SMS, dématérialisation du CER, outils d'orientation par lot et par automatisme, ouverture aux partenaires, portail bénéficiaires (prise de rendez-vous, accès au catalogue des offres et inscription, synthèse de la situation, dépôt de document)).

1.4.2.2. *Date de mise en place de l'action*

2019

1.4.2.3. *Partenaires et co-financeurs*

Services de l'Etat, Pôle emploi, Cap emploi, CAF, CRMSAB, collectivités locales, Missions locales et institutions participant aux réflexions et aux travaux du PTI 2017-2020

1.4.2.4. *Durée de l'action*

3 ans

1.4.2.5. *Budget*

1.4.2.5.1. *Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total*

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 25 984€

Part CD = 25 984€

Budget global = 51 968€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 0€

Budget global = 51 968€

1.4.2.5.2. *Budget exécuté*

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 25 984€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat =

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 25 984€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département =

1.4.2.6. *Indicateurs*

Cf. rubrique 1.4.6

1.4.2.7. *Bilan d'exécution*

2021 :

-Conduite des observations terrain sur les 3 territoires d'actions sociales auprès d'une cinquantaine de professionnels afin de recenser les pratiques, les différences, les outils utilisés.

-Construction du logigramme de gestion du RSA et validation du processus par le groupe ressources. - Test et mise en œuvre de la version 10 de Solis RSA, nécessaire à l'intégration des flux CAF et à la mise en production du logiciel Viesion.

- Audit fonctionnel de Viesion.

- Paramétrage et formation des utilisateurs.

- Etudes de faisabilité concernant les actions collectives possibles au moment de l'orientation (lien avec la réponse à appel à manifestation d'intérêt du Service Public de l'Insertion et de l'Emploi – SPIE).
 - Enquête auprès de personnes en insertion pour mesurer les impacts des courriers et du passage d'information.
 - Travail sur la construction d'un référentiel ou guide à destination des professionnels accompagnants les BRSA pour améliorer la contractualisation et anticiper le paramétrage de Viesion.
- 2022 :
- éclairer le retour d'audit par les outils travaillés par Data Insertion dans le cadre du SPIE (rdv Insertion, carnet de bord, DORA, plateforme Itoo)
 - Validation du projet > livraison d'un environnement de test 1er trimestre 2022 pour paramétrage des écrans, courriers, requêtes, groupe utilisateurs, interface Viesion/Solis,
 - formation des administrateurs fonctionnels 2ème trimestre 2022,
 - formation des utilisateurs de juin 2022 à novembre 2022.

1.4.2.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Arbitrage des organisations nécessaire à la mise en œuvre optimal de Viesion.

Paramétrage de Viesion.

Formation des formateurs internes.

Mise en production de Viesion et mise en place de l'organisation interne nécessaire à son utilisation.

Formation des utilisateurs internes puis externes.

1.5. Insertion des allocataires du revenu de solidarité active – Garantie d'activité

Nom de l'action	Indicateurs	Situation 2018 du département	Résultat atteint en 2019	Résultat atteint en 2020	Résultat attendu en 2021	Résultat atteint en 2021	Résultat attendu en 2022 (cible)	Explication apportée sur l'atteinte de l'objectif (le cas échéant de l'écart à la cible prévue)
Garantie d'activité	Nombre de bénéficiaires du RSA orientés vers la garantie d'activité département (nouveaux entrants de l'année)	0	0	435	nc	630	En lien avec le projet SPIE et RSA	Dans le nombre de bénéficiaires du RSA orientés vers la garantie d'activité départementale, sont comptabilisés ici tous les accompagnements mis en œuvre pour favoriser l'insertion professionnelle en travaillant à la levée des freins (parrainage, clauses d'insertion, DTA, accompagnement travailleurs indépendants...)
	Nombre de	0	0	435	nc	312	En lien avec le	Il s'agit d'une « photographie »

	bénéficiaires du RSA en cours d'accompagnement par la garantie départementale						projet SPIE et RSA	du nombre de bRSA accompagnés au 31/12/21 (erreur en 2020 qui comptabilisait le nombre total de personnes accompagnées et non en cours d'accompagnement)
	Nombre de bénéficiaires du RSA orientés vers l'accompagnement global (reporting pouvant être assuré par Pôle Emploi)	119	352	291	nc	475		+ 63% de bRSA orientés vers l'accompagnement global.
	Nombre de bénéficiaires du RSA en cours d'accompagnement par l'accompagnement global (reporting Pôle Emploi)	291	nc	300	nc	287		Il s'agit d'une « photographie » du nombre de bRSA accompagnés au 31/12/21
	Nombre de personnes accompagnées par conseiller dédié à l'accompagnement global (reporting)	nc	nc	300	nc	59		En deçà des exigences nationales.

	g Pôle Emploi)							
	Délai moyen du démarra ge de l'accomp agnemen t global (reportin g Pôle Emploi)	nc	32,7 jours	25,5 jours	nc	20,5 jours		En diminution constante.

1.5.1. Action 1 Densifier l'offre : plateforme parrainage / remobilisation par le tissu associatif / clauses d'insertion

1.5.1.1. Description de l'action

En tant que chef de fil de l'action sociale, et en vue de favoriser l'insertion professionnelle et l'accès à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières (dont les bénéficiaires du RSA), le Département a fait le choix de densifier son offre d'accompagnement afin de soutenir les initiatives qui sont facteurs de dynamisme et d'attractivité sur son territoire.

Pour ce faire, le Département a mis en place plusieurs dispositifs dont certains sont expérimentaux, à l'instar :

- du parrainage pour l'emploi : le Département a créé, sur le secteur du Charolais-Brionnais, un réseau de « parrainage pour l'emploi » en proposant un système de tutorat par un parrain/une marraine. Cette personne est un professionnel en activité ou retraité, qui souhaite accompagner un bénéficiaire du RSA demandeur d'emploi, en lui faisant bénéficier de sa propre expérience professionnelle. L'adhésion du/de la filleul(e), exclusivement bénéficiaire du RSA en recherche d'emploi, est indispensable.

- des actions de remobilisation par le tissu associatif : le Département a mis en place, sur le secteur du Mâconnais-Clunisois-Tournugeois, un système de mise en relation entre les associations qui ont des besoins en bénévoles et les bénéficiaires du RSA ayant des freins ralentissant leur retour à l'emploi mais qui souhaitent s'engager dans une mission bénévole. Cette action de resocialisation encourage les bénéficiaires du RSA à reprendre confiance en eux et se remobiliser progressivement vers l'emploi.

Un autre dispositif, plus pérenne, associe les partenaires volontaires impliqués dans l'insertion, la formation et l'emploi via la création d'une « Charte d'engagement pour l'insertion et l'emploi des bénéficiaires du RSA sur le département de Saône-et-Loire ». La Charte comprend un plan d'actions qui densifie l'offre d'accompagnement vers et dans l'emploi pérenne, à travers notamment l'intensification et la diversification des clauses d'achats socio-responsables dans les marchés publics s'y prêtant, dont le Département est maître d'ouvrage.

Constats : selon la nature des besoins exprimés par les bénéficiaires du RSA, se dessinent les constats suivants :

- pour le parrainage pour l'emploi :
 - nécessité de proposer des formes d'accompagnement sans couture et sans rupture,
 - besoin d'avoir « un coup de pouce » personnalisé de la part de bénévoles souhaitant partager leurs expériences et leurs réseaux professionnels.
- pour les actions de remobilisation par le tissu associatif :

- nécessité de prendre en compte l'approche globale des personnes en difficulté afin de leur proposer des solutions souples de resocialisation,
- besoin de favoriser l'émergence d'une culture citoyenne.
- pour la Charte d'engagement pour l'insertion et l'emploi :
 - nécessité de répondre à des besoins en main d'œuvre dans des secteurs pourvoyeurs d'emplois,
 - besoin d'un support juridique pour réaliser des prestations dans divers secteurs d'activités : travaux, services, prestations intellectuelles, etc.

Enjeux : l'ensemble de ces actions s'articule autour des enjeux communs de resocialisation, remobilisation et retour progressif vers l'emploi durable.

Plus spécifiquement,

- pour le parrainage pour l'emploi :
 - pour le/la filleul(e) : bénéficiaire d'un accompagnement personnalisé par un parrain/une marraine qui met à profit son réseau professionnel, ses expériences, ses connaissances du bassin d'emploi et du monde de l'entreprise, et être accompagné dans sa recherche d'emploi.
 - pour le parrain/ la marraine : préparer des bénéficiaires du RSA à l'emploi en fonction de leurs besoins : renforcer son engagement sociétal et/ou l'ancrage de son entreprise, valoriser son expérience, faire connaître son métier, partager son réseau, etc.
- pour les actions de remobilisation par le tissu associatif :
 - favoriser la reprise de confiance en soi pour les bénéficiaires du RSA dont les freins à lever ne permettent pas un retour immédiat à l'emploi,
 - valoriser l'engagement citoyen des publics en difficulté sociale,
 - répondre aux besoins des associations connaissant un vieillissement de leur réseau de bénévoles.
- pour la Charte d'engagement pour l'insertion et l'emploi :
 - proposer aux bénéficiaires du RSA et aux personnes en fragilité sociale/professionnelle relevant des minimas sociaux des solutions de formation et/ou de retour à l'emploi dans des secteurs pourvoyeurs de main-d'œuvre,
 - proposer des candidats aux partenaires engagés dans une démarche de formation et/ou de recrutement,
 - faire découvrir aux candidats bénéficiaires du RSA et aux publics en fragilité sociale/professionnelle relevant des minimas sociaux la réalité des métiers vers lesquels ils souhaitent se diriger,
 - mettre en avant les organismes et structures engagés dans une démarche de formation et/ou de retour à l'emploi des publics bénéficiaires du RSA et des personnes en fragilité sociale/professionnelle relevant des minimas sociaux.

1.5.1.2. Date de mise en place de l'action

2019

1.5.1.3. Partenaires et co-financiers

Services de l'Etat, Région, Intercommunalités, Communes, autres établissements publics, Pôle Emploi, PLIE, ETTI, SIAE, Cap Emploi, CAF, CRB MSA, chambres consulaires, organisations salariales et patronales, etc.

1.5.1.4. Durée de l'action

3 ans

1.5.1.5. Budget

1.5.1.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 98 376€

Part CD = 98 376€

Budget global = 196 752€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD=0€

Budget global = 196 752€

1.5.1.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 102 762,50€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 102 762,50€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.5.1.6. Indicateurs

Nom de l'action	Indicateurs	Résultat atteint en 2020	Résultat atteint en 2021	Explication apportée sur l'atteinte de l'objectif (le cas échéant de l'écart à la cible prévue)
Parrainage	Nombre de binômes formés	8	21	Généralisation du parrainage sur l'ensemble du territoire. Le nombre de d'offres et de binôme doit encore progresser.
	Nombre d'offres de parrainage	11	33	Généralisation du parrainage sur l'ensemble du territoire. Le nombre de d'offres et de binôme doit encore progresser.
Actions de remobilisation par le tissu associatif	Nombre d'offres	0	12	
Clauses d'insertion	Nombre de marchés	10	24	Nette progression du nombre de marchés clausés au sein du Département.
	Nombre d'heures clausées	1 590	2 000	Idem pour le nombre d'heures clausées.

1.5.1.7. Bilan d'exécution

- **pour le parrainage pour l'emploi :**
 - **2021** : expérimentation du réseau de parrainage pour l'emploi sur le bassin de vie et d'emploi du Charolais-Brionnais (jusqu'en fin d'année 2021). L'animation est réalisée par opérateur local, la Mission Locale du Charolais, qui pilote déjà sur son territoire un réseau de parrainage. Ce réseau s'appuie sur un partenariat développé avec les acteurs économiques du territoire et sur une plateforme numérique intégrée au site internet du Département. En 2021, 21 binômes (parrains/marraines et filleul(e)s) ont été formés.

- 2022 : essaimage du dispositif sur 4 autres bassins de vie et d'emploi du département, en s'appuyant sur différents opérateurs locaux connaissant les spécificités de chaque bassin de vie et d'emploi, à savoir :
 - Aile Sud Bourgogne sur le bassin de vie et d'emplois de Mâcon, Cluny et Tournus,
 - Le Grand Chalon sur le bassin de vie et d'emplois du Grand Chalon,
 - APOR sur le bassin de vie et d'emplois de Montceau-les-Mines et le Creusot,
 - CILEF sur le bassin de vie et d'emplois d'Autun.

Pour ce faire, plusieurs étapes ont eu lieu :

- une présentation du dispositif parrainage emploi, en lien avec les opérateurs pré-cités, aux équipes de Pôle Emploi,
- la réalisation de « petits déjeuners économiques » avec les réseaux locaux des parrains-marraines,
- l'envoi de GSM aux bénéficiaires du RSA,
- la participation à des événements thématiques (tel que le Forum de l'emploi le 10/03/2022 au Colisée à Chalon-sur-Saône),
- la mise en ligne de 33 offres de parrainage sur la plateforme,
- la participation à des informations collectives à destination des DE bRSA afin de capter de nouveaux filleuls,
- la présentation du dispositif aux DE bRSA relevant du pack de remobilisant de Pôle Emploi,
- la création d'autres supports de communication (un motion design spécifique au parrainage emploi, un diaporama universel utilisable par l'ensemble des opérateurs, etc.),

Réalisations :

- 21 binômes formés en 2021 dans le Charolais-Brionnais. Parmi lesquels, 6 sorties en emploi, 5 en formation, 10 autres (déménagement, problème de santé, emploi retrouvé entre temps, indisponibilité, etc.).
- 33 offres de parrainage rentrées sur la plateforme numérique (d'autres à venir) en 2022 pour les 5 opérateurs assurant l'animation du dispositif départemental.
- **pour les actions de remobilisation par le tissu associatif :**
 - 2021 : réalisation d'un état des lieux exploratoire des associations qui ont exprimé des besoins en bénévoles sur le bassin de vie et d'emploi du Mâconnais-Clunisois-Tournugeois.
 - 2022 : montée en puissance du dispositif et création d'une plateforme numérique de mise en relation (sur le même modèle que celle du parrainage pour l'emploi).
A ce jour, la plateforme numérique est techniquement prête, la mise en ligne sera opérationnelle rapidement.

Réalisations :

12 offres sont rentrées sur la plateforme numérique intégrée au site internet du Département.

- **pour la Charte d'engagement pour l'insertion et l'emploi :**
 - 2021 : création et déploiement de la Charte sur l'ensemble du département, via une mise en œuvre partenariale étroite avec les 4 PLIE et 2 ETTI du territoire.
 - 2022 : reconduction de la Charte et approfondissement des actions.

Réalisations :

23 marchés de travaux et 1 marché de services clausés en 2021, soit 2 000 heures clausées en 2021. En sus, en termes d'achats socio-responsables : 6 marchés réservés à l'insertion, 1 marché réservé à l'ESS, 3 marchés avec un critère de pondération « performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté ».

En 2022, 29 marchés clausés, 4 marchés avec une clause dite facultative, 1 marché réservé à l'insertion, 1 marché avec un critère de pondération « performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté » sont en construction...

1.5.1.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

- pour le parrainage pour l'emploi :
2022 : poursuite de l'essaiage du dispositif sur 4 autres bassins de vie et d'emploi du département (Autun / Le Creusot et Montceau / Grand Chalon / Mâcon-Cluny-Tournus), en s'appuyant sur différents opérateurs locaux (CILEF, APOR, Le Grand Chalon et Aile Sud Bourgogne) qui maîtrisent les spécificités de chaque bassin de vie et d'emploi.
Un appui sur les futurs conseils emploi et chargés de repérage et suivi des bRSA sera opéré pour accentuer le déploiement du dispositif à l'échelle départementale.
- pour les actions de remobilisation par le tissu associatif :
Effectivité d'une plateforme numérique de mise en relation, sur le même modèle que celle existante pour le parrainage pour l'emploi et déploiement de la partie communication du dispositif.
- pour la Charte d'engagement pour l'insertion et l'emploi :
2022 : approfondissement des actions menées dans le cadre de la Charte d'engagement pour l'insertion et l'emploi des bénéficiaires du RSA sur le département de Saône-et-Loire.

1.5.2. Action 2 Accès à la formation, à l'emploi et à la mobilité des jeunes et Dispositif Passerelle Dynamique Insertion

1.5.2.1. Description de l'action

Accès à la formation, à l'emploi et à la mobilité des jeunes

En pleine période de crise sanitaire, il s'agissait de proposer une aide (au-delà des dispositifs classiques) pour soutenir les jeunes en difficulté dans leur parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle. Il a pour vocation d'aider les jeunes qui connaissent de graves difficultés d'insertion en leur attribuant une aide financière ou un accompagnement ou en leur apportant un secours temporaire pour faire face à des besoins urgents.

Ces aides sont destinées à favoriser une démarche d'insertion sociale et professionnelle. Tout jeune bénéficiaire de cette aide fait l'objet d'un suivi dans sa démarche d'insertion.

Afin de répondre aux besoins des jeunes et eu égard à l'impact de la crise sanitaire sur ce public déjà fragile pour certains d'entre eux, l'Assemblée départementale du 4 mars 2021 a souhaité mettre en place un nouveau soutien aux jeunes.

Critères d'attribution :

Conditions d'âge :

- de 26 à 30 ans révolus à titre exceptionnel pour des jeunes en situation de précarité et dans le cadre du parcours d'insertion sous réserve qu'ils justifient du statut d'étudiant

Public :

- étudiants en situation précarité ainsi qu'aux jeunes titulaires d'un contrat de professionnalisation,
- jeunes en situation de handicap, pour lesquels il y aura une attention toute particulière, afin de les promouvoir dans leur parcours d'insertion professionnelle

Conditions de résidence ou de domicile :

- Résidence et/ou domiciliation en Saône-et-Loire

Quotient familial :

Les demandes d'aide dont le QF est supérieur à 390 €ne sont pas éligibles sauf dérogation

Des aides variées : formation, accès à l'emploi, frais de séjour pour l'emploi et la formation, mobilité, permis de conduire (code de la route, conduite, BSR), besoins élémentaires, garde d'enfants, santé, frais de transport pour les jeunes en situation de handicap, achat de mobilier et/ ou équipements élémentaires, soutien à la culture et aux loisirs.

Dispositif Passerelle Dynamique d'Insertion

Trop de jeunes sortent chaque année du système scolaire sans aucune qualification et beaucoup de mineurs ne sont ni en études, ni en formation, ni en emploi. Ils rencontrent de grandes difficultés pour s'insérer dans le marché du travail et sont les premières victimes de la pauvreté.

Ainsi depuis la rentrée 2020, afin qu'aucun jeune ne soit laissé dans une situation où il ne serait ni en études, ni en formation, ni en emploi, l'obligation de se former est prolongée jusqu'à l'âge de 18 ans.

L'obligation de formation permet de repérer et d'amener vers un parcours d'accompagnement et de formation les jeunes en risque d'exclusion.

Est concerné tout mineur de 16 à 18 ans :

- en situation de décrochage du système scolaire
- diplômé ou non et qui n'est ni en emploi ni en éducation ni en formation.

Malgré l'existence de 5 Plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs dont l'animation est assurée conjointement par les Centres d'Information et d'Orientation et les Missions Locales et le travail des Missions Locales pour entrer en contact avec les jeunes ne respectant pas l'obligation de formation, certains restent encore difficilement atteignables.

Aussi, le dispositif Passerelle Dynamique d'Insertion porté par la Sauvegarde 7, basé sur les principes « d'aller vers », a pour objectifs de :

- recréer du lien
- aider à reprendre confiance et estime de soi, retrouver un rythme et le goût de faire
- lever les blocages et révéler des potentiels et compétences personnelles
- se confronter à la réalité, se projeter, s'engager concrètement dans des démarches
- soutenir l'implication dans un parcours d'insertion
- établir des relais avec les partenaires locaux

1.5.2.2. Date de mise en place de l'action

2021

1.5.2.3. Partenaires et co-financeurs

Les partenaires sont ceux en lien avec le public jeune (Missions locales, CIO...).

1.5.2.4. Durée de l'action

1 an

1.5.2.5. Budget

1.5.2.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 100 000€

Part CD = 100 000€

Budget global = 200 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD=0€

Budget global = 200 000€

1.5.2.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 86 013,50€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = Pas de report (fongibilité possible au sein de l'axe 3 : action densifier l'offre)

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 86 013,50€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = Pas de report (fongibilité possible au sein de l'axe 3 : action densifier l'offre, notamment action 3)

1.5.2.6. Indicateurs

Profil des jeunes : sexe, âge, scolarité, niveau de formation

Localisation géographique (QPV, zones rurales)

Nombre de jeunes orientés par les services territorialisés

Nombre de jeunes repérés directement via les actions conduites par les services de l'association

Nombre de jeunes avec lesquels un contact a été établi

Nombre de jeunes remplissant leur obligation de formation selon la nomenclature du décret du 5 août 2020 à la sortie du dispositif.

1.5.2.7. Bilan d'exécution

Attente éléments

1.5.2.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Attente éléments

1.5.3. Action 3 Contrats d'apprentissage

1.5.3.1. Description de l'action

Le Département accueille des apprentis depuis 1994. En moyenne, cela représente 10 apprentis par an. Une forte augmentation est proposée pour faire face au risque d'une offre de terrains d'apprentissage en très fort repli depuis la rentrée 2020 suite à la crise sanitaire.

Le Département souhaite créer 10 postes supplémentaires pour atteindre une capacité d'accueil de 60 apprentis.

Ce mode de formation encore peu répandu permet aux jeunes de 16 à 30 ans de suivre une formation théorique et d'acquérir des compétences professionnelles sur le terrain sous le contrôle d'un maître d'apprentissage.

1.5.3.2. Date de mise en place de l'action

2021

1.5.3.3. Partenaires et co-financeurs

1.5.3.4. Durée de l'action

Un an

1.5.3.5. Budget

1.5.3.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 45 000€

Part CD = 45 000€

Budget global = 90 000€
 Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€
 Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD= 0€
 Budget global = 90 000€

1.5.3.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)
 Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 54 449€
 Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€
 Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 54 449€
 Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.5.3.6. Indicateurs

Sur les 10 contrats d'apprentissage supplémentaires proposés par le Département au titre de la stratégie de lutte contre la pauvreté :

Profil des apprenti.e.s : 5 femmes / 5 hommes

Diplômes préparés : CAP cuisine, DUT carrières juridiques, CAP cuisine, bac pro gestion administration, BTSa gestion de protection de la nature, BTS SP3S, bachelor responsable marketing et communication, master tourisme, licence professionnelle, CAP jardinier paysagiste

Métiers : Cuisinier, gestionnaire du patrimoine, cuisinier, agent d'accueil et d'animation, médiatrice du patrimoine, instructeur PCH, chargé de médiation et de communication, chargée de tourisme, assistant de projet culturel, agent d'exploitation

1.5.3.7. Bilan d'exécution

Le Département propose des contrats d'apprentissage dans de nombreux domaines. Le premier avantage de l'apprentissage est de préparer un diplôme tout en développant une excellente capacité d'employabilité. Le contrat d'apprentissage, par sa durée, permet à l'apprenti de se voir confier un certain nombre de missions et de responsabilités et donc l'acquisition rapide de compétences opérationnelles.

1.5.3.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Volonté de poursuivre les contrats d'apprentissage qui sont de véritables tremplins pour l'insertion professionnelle des jeunes.

Le Département propose une diversité de métiers, il est donc une structure très propice pour accueillir des apprentis.

1.6. Formation des travailleurs sociaux

Nom de l'action	Indicateurs	Résultat atteint en 2020	Résultat atteint en 2021	Résultat attendu en 2022 (cible)
	Nombres de personnes formées par des formations figurant sur le catalogue CNFPT, par thématique :			
	Numérique	16	35	nc
	Participation des personnes	16	4	nc
	Développement social	16	56	nc
	Aller vers	16	20	nc

	Territoires	16		nc
	Insertion socio-professionnelle	16	3	nc

1.6.1. Action 1 Projet d'accès à l'autonomie [Indiquer le nom de l'action]

1.6.1.1. Description de l'action

Cette action est inscrite dans l'axe 1 « Prévention des sorties sèches de l'Aide Sociale à l'Enfance ». La généralisation du projet d'accès à l'autonomie est réintégrée dans l'axe 1.

1.6.1.2. Date de mise en place de l'action

Cf. axe 1

1.6.1.3. Partenaires et co-financeurs

Cf. axe 1

1.6.1.4. Durée de l'action

Cf. axe 1

1.6.1.5. Budget

1.6.1.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 20 000€

Part CD = 20 000€

Budget global = 40 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 0€

Budget global = 40 000€

1.6.1.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€ (pas de report : fongibilité possible au sein de l'axe formation)

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 0€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€ (pas de report : fongibilité possible au sein de l'axe formation)

1.6.1.6. Indicateurs

Cf. axe 1

1.6.1.7. Bilan d'exécution

Cf. axe 1

1.6.1.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Cf. axe 1

1.6.2. Action 2 Autres formations : formation au développement social

1.6.2.1. Description de l'action

Formation au développement social

- A destination des travailleurs sociaux :

Formation de 4 jours

Objectifs :

- développer des connaissances et des outils communs adaptés à ce mode d'intervention spécifique : méthodologie, diagnostic partagé, élaboration de projets partenariaux, mobilisation des acteurs et participation des habitants.

- former les travailleurs sociaux ou médico-sociaux pour développer une culture commune. - conforter l'orientation donnée aux professionnels d'une complémentarité plus grande entre intervention individuelle et intervention collective pour apporter de nouvelles réponses concertées aux besoins sociaux. Ils renforceront globalement les dynamiques transversales en interne et en externe enclenchées dans les projets territoriaux des solidarités.

Journée 1 : histoire et théorie du développement social (Objectif : s'approprier les transformations en cours du travail social autour du développement social et du travail social collectif)

Journées 2,3 et 4 : les méthodologies du développement social et du travail social collectif

(Objectif : s'approprier à partir de cas concrets les fondamentaux méthodologique du développement social).

- A destination des encadrants :

Formation de 2 jours

Objectifs :

Créer les conditions d'un développement de territoire basé sur une culture commune

- S'approprier les finalités et les enjeux du DSL pour pouvoir impulser une dynamique partenariale de diagnostic et de projet, mobilisant partenaires et habitants.

- Identifier les enjeux, acteurs et conditions de réussite du DSL.

- Acquérir les savoir-faire pour accompagner les agents dans l'évolution de leur pratique professionnelle dans un contexte où la pression de la demande individuelle est très forte.

Démarche d'appui et de conseil sur les nouveaux enjeux de l'accompagnement social au niveau des équipes du Service Social Départemental / IRTESS

Animation de quatre ateliers de préparation à la journée collaborative du SSD

Production d'une restitution après chaque atelier

Préparation d'une conférence

Remise d'un rapport final

1.6.2.2. Date de mise en place de l'action

Poursuite des sessions de formation au développement social au 2^{ème} semestre 2021

Mise en place des formations Viesion au 2^{ème} semestre 2022

Nouveaux enjeux de l'accompagnement social : 1^{er} semestre 2022

1.6.2.3. Partenaires et co-financeurs

Formateur (développement social) : Marc Berthet

Viesion : Société Arche

Nouveaux enjeux de l'accompagnement social : IRTESS

1.6.2.4. Durée de l'action

Développement social : Formation de 4 jours pour les travailleurs sociaux, formation de 2 jours pour les encadrants.

Viesion : 1 journée de formation

IRTESS : premier semestre 2022

1.6.2.5. Budget

1.6.2.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 11 367,50€

Part CD = 11 367,50€

Budget global = 22 735€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 8 450€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD= 8 450€

Budget global = 39 635€

1.6.2.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (majorité engagée + projection)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 40 322,50€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 40 322,50€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.6.2.6. Indicateurs

Nom de l'action	Indicateurs	Résultat atteint en 2020	Résultat atteint en 2021	Résultat attendu en 2022 (cible)
	Nombres de personnes formées par des formations faisant l'objet d'un financement spécifique, par thématique :			
	Numérique	5	98	nc
	Participation des personnes	21	32	nc
	Développement social	85	100	nc
	Aller vers	0		nc
	Territoires	38		nc
	Insertion socio-professionnelle	10		nc

1.6.2.7. Bilan d'exécution

Formation développement social :

Bilan qualitatif réalisé auprès des stagiaires :

Points positifs : renforcement de l'interconnaissance, développement des échanges entre professionnels, appropriation des différentes étapes sur la méthodologie de projet, repositionnement des professionnels dans leurs relations au public et à l'animation d'ateliers collectifs.

Points plus mitigés : besoin de cas encore plus concrets, des questionnements sur la notion de territoire : quelle est la bonne échelle pour développer des projets de DSL.

Démarche d'appui et de conseil sur les nouveaux enjeux de l'accompagnement social au niveau des équipes du Service Social Départemental / IRTESS

Bilan à venir

1.6.2.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Poursuivre la formation des professionnels à l'outil Viesion en 2022-2023.

1.6.3. Action 3 Formation « mettre en œuvre une communication accessible pour tous » [Indiquer le nom de l'action]

1.6.3.1. Description de l'action

La formation « Mettre en œuvre une communication accessible à tous » se base sur :

- Les règles européennes du Facile à Lire et à Comprendre (FALC)
- Le guide « communiquer pour tous » de Santé Publique France et le CIRLI (Chaire Interdisciplinaire de Recherche en Littératie et inclusion au Québec)
- Le RGAA : Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité
- Le Guide pratique de la rédaction administrative
- La charte de l'accessibilité de la communication de l'État

Objectifs de la formation :

- Définir la littératie et ses enjeux
- Repérer les difficultés face à l'information
- Identifier les principes de la communication accessible à tous
- Appliquer une règle générale : mettre le lecteur au centre de la démarche
- Connaître les règles d'une communication accessible à tous pour les documents papier et numérique
- Appliquer les règles d'une communication accessible à tous en utilisant les bonnes fonctionnalités de Word
- Sensibiliser à l'accessibilité numérique sur le Web
- Concevoir et rédiger des documents accessibles à tous
- Tester et évaluer vos documents
- Mettre en place une démarche pour tester les résultats

Public concerné :

- Responsables de la communication, rédacteurs et concepteurs de documents à destination de publics défavorisés (courriers, brochures, magazines,...)
- Professionnels de l'action sociale dans les administrations du service public, les départements, des collectivités locales, ...
- Professionnels et bénévoles des associations à actions sociales et solidaires
- Responsables de l'accueil des publics

Déclinaison proposée en Saône et Loire :

- 2 groupes de 10 personnes
- 3 journées : 2 journées consécutives puis une journée non-consécutives (axée sur des ateliers d'écriture)
- Proposition de tutorat : envoi d'un courrier / document travaillé par les participants.

1.6.3.2. Date de mise en place de l'action

2022

1.6.3.3. Partenaires et co-financeurs

Comm Access

- Responsables de la communication, rédacteurs et concepteurs de documents à destination de publics défavorisés (courriers, brochures, magazines,...)
- Professionnels de l'action sociale dans les administrations du service public, les départements, des collectivités locales, ...

Professionnels et bénévoles des associations à actions sociales et solidaires
Responsables de l'accueil des publics

1.6.3.4. *Durée de l'action*

1 an

1.6.3.5. *Budget*

1.6.3.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 7 000€

Part CD = 7 000€

Budget global = 14 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD= 0€

Budget global = 14 000€

1.6.3.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (projection)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 12 990€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€ (pas de report : fongibilité possible au sein de l'axe formation)

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 12 990€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€ (pas de report : fongibilité possible au sein de l'axe formation)

1.6.3.6. *Indicateurs*

Nombre de personnes formées (Département et hors Département)

Questionnaire de satisfaction

1.6.3.7. *Bilan d'exécution*

La formation n'a pas encore démarré.

1.6.3.8. *Perspectives futures de mise en œuvre de l'action*

La formation n'a pas encore démarré.

1.7. Mobilité des demandeurs d'emploi

Budget total prévisionnel « Actions mobilité » figurant dans la convention : Etat, CD, total

Du 01/12/2021 au 31/12/2021 ou du 01/07/2021 au 30/06/2022

Exemple : budget de l'année 2021

Part Etat = 56 880€

Part CD = 0€

Budget global = 56 880€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD= 0€

Budget global = 56 880€

Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 39 156€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 17 724€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 0€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département =

1.7.1. Action 1 Auto-école Relais - Mission locale du Charolais

1.7.1.1. Description de l'action

L'auto-école RELAIS permet de donner ou redonner l'impulsion nécessaire pour démarrer, donner l'envie et la confiance de se lancer dans le permis de conduire.

Elle propose une formation en amont et en soutien des auto-écoles de droit commun qui se décline de la manière suivante :

- Entretien diagnostic pour identifier les freins relatifs au code et au permis
- Si besoin, entretiens de motivation et de suivi, conseils personnalisés, coaching
- Cours de code avec une pédagogie différente des auto-écoles classiques
- Heures de conduite sur simulateurs numériques

Public : Public jeune, BRSA, demandeurs d'emploi, bénéficiaires RQTH, public FLE

Zone géographique : PETR Charolais Brionnais (129 communes, 90 000 habitants, 2500 km², en ZRR)

1.7.1.2. Date de mise en place de l'action

2022

1.7.1.3. Partenaires et co-financiers

1.7.1.4. Durée de l'action

Un an

1.7.1.5. Budget

1.7.1.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 10 000€

Part CD = 0€

Budget global = 10 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 0€

Budget global = 10 000€

1.7.1.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 5 000€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat =

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 5 000€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département =

1.7.1.6. Indicateurs

Nombre de personnes ayant bénéficié de l'accompagnement

Nombre de bénéficiaires par catégorie

Nombre d'heures d'ateliers code dispensées

Nombres d'heures effectuées sur simulateurs

Nombre d'heures de conduite réalisées

1.7.1.7. *Bilan d'exécution*

Trop tôt pour demander des éléments, l'action vient de débiter.

1.7.1.8. *Perspectives futures de mise en œuvre de l'action*

L'action vient de démarrer.

1.7.2. Action 2 Mission mobilité Louhans : Ateliers / diagnostics

1.7.2.1. *Description de l'action*

Ce projet se décline sous forme de 5 ateliers (inscription sur prescription à au moins 2 ateliers)
Diagnostic mobilité (individuel) (pour les personnes qui ne bénéficient pas du diagnostic mobilité de Pôle Emploi)

Préparation au permis AM.

Apprentissage vélo en ville.

Apprentissage de la mobilité.

Préparation au code de la route.

Public : Bénéficiaires du RSA, jeunes de moins de 25 ans, publics éloignés de l'emploi, habitants de la Bresse Bourguignonne

Zone géographique : Pays de la Bresse Bourguignonne (67 000 habitants, 4 Communauté de Communes)

1.7.2.2. *Date de mise en place de l'action*

2022

1.7.2.3. *Partenaires et co-financeurs*

1.7.2.4. *Durée de l'action*

1 an

1.7.2.5. *Budget*

1.7.2.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 7 076€

Part CD = 0 €

Budget global = 7 076€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 0€

Budget global = 7 076€

1.7.2.5.2. *Budget exécuté*

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 7 076€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 0€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

1.7.2.6. *Indicateurs*

- Nombre de personnes qui envisagent de passer le permis AM, nombre réel à 3 mois. Quels freins restent pour passer ce permis ?
- Nombre de personnes qui envisagent de se déplacer à vélo
Evolution dans les représentations des participants, envisage-t-on davantage de mobilité ? Quels sont les freins à lever ? Et comment ?
- Nombre de personnes qui envisagent de s'inscrire à une auto-école
- Pertinence et réalisme du diagnostic mobilité.

1.7.2.7. Bilan d'exécution

Trop tôt pour demander des éléments, l'action vient de débiter.

1.7.2.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

L'action vient de démarrer.

1.7.3. Action 3 Mission Locale de la Bresse Louhannaise – Aller vers les jeunes sans mobilité en démarche d'insertion

1.7.3.1. Description de l'action

- Se mobiliser au plus près des jeunes sans mobilité (Soutenir, développer les permanences décentralisées sur les sites distants / Développer l'aller vers).
- Préparer avec eux une envie de mobilité (réduire les freins psychologiques) : Inviter les jeunes à venir sur un autre territoire, aux ateliers mobilité, à rencontrer d'autres jeunes.
- Les accompagner à la mobilité :
Accompagner au passage du permis de conduire, soutenir l'installation vers une formation, vers un emploi éloigné
- Apporter une approche concrète du rouler ensemble (phase de l'acquisition du permis de conduire)
Public : Jeunes du territoire (16 à 25 ans révolus sortis du système scolaire, en insertion professionnelle et rencontrant des freins à la mobilité) dont les jeunes BRSA
Zone géographique : Bresse Louhannaise (4 Communautés de Communes)

1.7.3.2. Date de mise en place de l'action

2022

1.7.3.3. Partenaires et co-financeurs

1.7.3.4. Durée de l'action

Un an

1.7.3.5. Budget

1.7.3.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 7 082€

Part CD = 0€

Budget global = 7 082€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 0€

Budget global = 7 082€

1.7.3.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 7 082€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département =

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département =

1.7.3.6. Indicateurs

Nombre de jeunes isolés mobilisés (permanences sur sites distants)

Nombre de jeunes entrés en dispositif et issus de sites distants

Nombre de jeunes orientés sur les ateliers de Missions Mobilité
Nombre de jeunes mobilisés sur des aides financières d'accès à la mobilité
Nombre de jeunes mobilisés sur les actions de la Mission locale (Simulateur de conduite)

1.7.3.7. Bilan d'exécution

Trop tôt pour demander des éléments, l'action vient de débiter.

1.7.3.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

L'action vient de démarrer.

1.7.4. Action 4 Propositions de différents modules liés à la mobilité pour favoriser l'insertion professionnelle et sociale des jeunes – AGIRE

1.7.4.1. Description de l'action

Objectifs :

- Se déplacer à vélo en toute autonomie et sécurité dans des démarches d'insertion sociale et professionnelle
- Faciliter l'obtention du permis B dans un avenir proche (proposer un pré apprentissage du code de la route)

Déroulé :

1 groupe de 6 personnes sur le bassin de Montceau et 1 groupe de 6 personnes sur le bassin du Creusot en présentiel si les conditions sanitaires le permettent. L'action sera composée de 4/5 modules soit en collectif soit en individuel.

• Module 1 :

1 entretien individuel d'1H30 par participant, réalisé par le conseiller en mobilité pour identifier les ressources et les freins de la personne lors d'un diagnostic.

• Module 2 :

9 ateliers collectifs de 3H par groupe, composés d'une séquence code de la route d'1H30 réalisée par l'enseignant de la conduite et d'une séquence apprentissage du vélo réalisée par l'éducatrice mobilité vélo.

• Module 3 :

1 atelier collectif de 3H par groupe, réalisé par le conseiller en mobilité pour entretenir et réparer un vélo.

• Module 4 :

Jusqu'à 10 séances individuelles d'1H d'initiation à la conduite sur simulateur de conduite, avec l'accompagnement d'un conseiller en mobilité

• Module 5 :

1 entretien individuel d'1H30 par participant, réalisé par le conseiller en mobilité pour définir un plan d'action en prenant compte du diagnostic et de leurs apprentissages et si besoin une orientation sur la plateforme mobilité pour bénéficier d'un accompagnement.

1.7.4.2. Date de mise en place de l'action

2022

1.7.4.3. Partenaires et co-financeurs

1.7.4.4. Durée de l'action

1 an

1.7.4.5. Budget

1.7.4.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 10 000€

Part CD = 0€

Budget global = 10 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€
Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD= 0€
Budget global = 10 000€

1.7.4.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 10 000€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département =

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département =

1.7.4.6. Indicateurs

Nombre de jeunes et nombre de bénéficiaires du RSA touchés par l'action

Nombre de participants qui utiliseront ou utilisent un vélo

Nombre de participants qui utiliseront ou utilisent un 2 roues (vélo, scooter, trottinette)

Nombre de participants qui sont dans une démarche permis
Nombre de participants qui ont obtenu le code de la route

Nombre de participants qui ont obtenu un permis

Nombre de participants qui sont ou ont été dans l'emploi ou une formation ou une démarche sociale sur la période évaluée

Nombre de participants orientés et suivis sur la plateforme

1.7.4.7. Bilan d'exécution

Trop tôt pour demander des éléments, l'action vient de débuter.

1.7.4.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

L'action vient de démarrer.

1.7.5. Action 5 Décode la route – Régie de quartiers de l'ouest chalonnais

1.7.5.1. Description de l'action

Objectifs :

Concevoir, fabriquer et expérimenter un jeu sur le thème de la mobilité en utilisant la « ludopédagogie ». La Ludopédagogie est une méthode utilisée dans la formation professionnelle consistant à sortir les participants de leur contexte pour leur faire prendre conscience par le jeu de telle ou telle notion.

Dans le cadre de la vie personnelle et professionnelle, quel que soit notre âge ou notre situation, nous devons tous nous déplacer : à pied, à vélo, en voiture ou via des transports en commun. La route constitue un espace partagé qui nécessite que chacun en prenne conscience et adopte une posture responsable et citoyenne.

Se déplacer nécessite :

- d'avoir conscience que la route est un espace partagé
- d'avoir conscience des risques
- d'avoir conscience des règles élémentaires
- d'avoir conscience des impacts sur l'environnement et sur la santé

La question de la responsabilité collective et individuelle en matière de mobilité constitue un enjeu important mais certains publics peuvent ne pas en avoir conscience.

La Régie de quartiers porte une auto-école associative depuis 2013.

Afin d'aborder ces thématiques de façon ludique et collective, la régie de quartiers envisage la conception, fabrication et l'expérimentation d'un jeu « plateau » tout public. Le jeu aura pour objectif de « faire réfléchir » les participants et de les sensibiliser.

Après avoir conçu et fabriqué le jeu, le jeu sera expérimenté auprès de groupes constitués.

Public : Jeunes suivis mission Locale, jeunes suivis PJJ, bénéficiaires PLIE, bénéficiaires RSA, salariés IAE

1.7.5.2. *Date de mise en place de l'action*

2022

1.7.5.3. *Partenaires et co-financeurs*

1.7.5.4. *Durée de l'action*

1 an

1.7.5.5. *Budget*

1.7.5.5.1. *Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total*

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 5 000€

Part CD = 0€

Budget global = 5 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD= 0€

Budget global = 5 000€

1.7.5.5.2. *Budget exécuté*

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 5 000€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département =

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département =

1.7.5.6. *Indicateurs*

L'évaluation s'inscrit autour de 4 dimensions :

- Ludique : le jeu est-il perçu comme tel ou plutôt comme un simple exercice ? Est-il apprécié ?
- Epistémique : est-ce que les apprenants entrent réellement en interaction avec le jeu pour apprendre ? Le jeu offre-t-il un véritable champ pour la réflexion, la remise en question ?
- Ergonomique : le jeu est-il facile à utiliser ?
- Contextuelle : comment le jeu peut-il bien s'intégrer dans un scénario d'apprentissage plus vaste ?

1.7.5.7. *Bilan d'exécution*

Trop tôt pour demander des éléments, l'action vient de débiter.

1.7.5.8. *Perspectives futures de mise en œuvre de l'action*

L'action vient de démarrer.

2. Mesures à l'initiative du département

2.1. Action 1 Réseau Départemental d'Inclusion Numérique / Accompagnement We tech care

2.1.1.1. *Description de l'action*

Constats:

La crise sanitaire et tout particulièrement le confinement inédit vécu au printemps 2020 a rendu visible, s'il était encore besoin de le prouver, que l'usage des outils numériques est un enjeu majeur pour l'accès aux droits et le maintien du lien social.

Ce phénomène ne concerne pas seulement les « grands exclus » : un tiers de Français déclarent ne pas être en capacité de réaliser seuls leurs démarches en ligne. La ruralité apparaît comme un facteur cumulatif aggravant l'exclusion (éloignement, couverture réseau faible...).

Ainsi, dans un contexte de dématérialisation accélérée des services essentiels de la vie courante, qu'ils soient publics (collectivités, préfecture, sécurité sociale, Pôle emploi, CAF...) ou privés (banques, fournisseurs d'énergie, associations...), le nonaccès au numérique aggrave les inégalités sociales ou professionnelles.

Enjeux :

La création de réseaux locaux d'inclusion numérique a pour objectif de faciliter l'accès aux droits des publics en créant un réseau d'acteurs (numériques et sociaux) pour :

- démultiplier le repérage des besoins numériques de la population, notamment des publics les plus en difficulté,
- favoriser l'interconnaissance des acteurs et l'adaptation et l'articulation des réponses d'accès au numérique sur le territoire.

Actions prévues :

- Diagnostic des structures et de l'écosystème
- Co-construction du plan d'animation du réseau
- Formation des acteurs du réseau et reporting.
- Mise à disposition d'ordinateurs pour les foyers non équipés et repérés par les acteurs sociaux
- Initiation et formation des professionnels et du grand public

2.1.1.2. Date de mise en place de l'action

2019

2.1.1.3. Partenaires et co-financiers

Cette action est co-financée par le Département de Saône-et-Loire et l'Etat dans le cadre de la contractualisation d'appui à la lutte contre la pauvreté et pour l'accès à l'emploi (CALPAE).

2.1.1.4. Durée de l'action

Cette action se déploie durant toute la durée de la CALPAE.

2.1.1.5. Budget

2.1.1.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 41 493€

Part CD = 41 493€

Budget global = 82 986€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 2 998,62€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 2 998,62€

Budget global = 88 983,24€

2.1.1.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 41 942,50€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 41 942,50€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€ (pas de report : fongibilité possible au sein de l'axe initiatives libres)

2.1.1.6. Indicateurs

Nom de l'action	Indicateurs	Situation 2018 du département	Résultat atteint en 2019	Résultat atteint en 2020	Résultat attendu en 2021	Résultat atteint en 2021	Résultat attendu en 2022 (cible)
Déploiement d'un réseau départemental d'inclusion numérique	Nombre de structures engagées dans la démarche	3	10	142		186	200
	Nombre d'agents formés	0	40	Formations à venir		Au 31/12/21 = 55 agents Au 02/03/22 = 116 agents Au 30/06/22 : 203 agents (prévision)	239 (3 sessions programmées en septembre)
	Nombre de familles équipées en matériel			83		174	200

2.1.1.7. Bilan d'exécution

Décembre 2020 > Juin 2021 :

- Co-construction du projet de plateforme collaborative pour l'accueil social et l'inclusion numérique avec les futurs utilisateurs par « essai-erreur » (4 ateliers collectifs, 6 entretiens individuels, nombreuses étapes de maquettage et prototypage...)
- Lancement d'un marché public réservé à l'ESS portant sur la mise en œuvre de formations à destination des professionnels pour favoriser l'accès aux démarches numériques (publication le 10/02 et réception des offres le 05/03/2021)
- Lancement de la réflexion sur une offre de service itinérante à même de répondre ponctuellement aux besoins de médiation numérique sur les territoires ruraux les plus éloignés des services, dans l'attente de la structuration d'une offre pérenne par les acteurs locaux
- Été 2021 : lancement des premiers modules de formation à destination des professionnels, formalisation d'une feuille de route départementale pour l'inclusion numérique pour la période 2021-2022

S2 2021 :

- Organisation et suivi des formations des professionnels sur les trois modules proposés (mise à jour de ses compétences numériques, repérage et orientation des publics en situation de précarité numérique, animation d'un atelier numérique à destination des publics fragilisés)

- Poursuite des travaux de mise en réseau, notamment en lien avec le Grand Chalon, réunions locales d'animation et de coordination des partenaires de l'inclusion numérique
- Mobilisation des acteurs sur le déploiement de la plateforme collaborative des accueils sociaux et numériques, et expérimentations en conditions réelles
- Préparation de la mise en œuvre du tiers-lieu itinérant
- Poursuite du déploiement du dispositif des 200 ordinateurs auprès des familles

T1 2022 :

- Poursuite des formations professionnelles (116 agents formés et 143 inscrits à former au 2 mars 2022) et prolongation jusqu'à septembre 2022 (ajout de trois modules supplémentaires)
- Poursuite de la diffusion de la plateforme aux professionnels de l'accueil social et de l'inclusion numérique (formations, ateliers...), actualisation des contenus et de la rubrique d'actualité, création d'un annuaire des conseillers numériques
- Publication sur le site internet du Département des cartographies interactives des lieux d'accueil numérique et des lieux de premier accueil social de proximité (+ création d'une première déclinaison locale à destination du Grand Chalon)
- Déploiement d'un espace réseau sur la plateforme Les Bons Clics pour la mise à disposition de ressources pédagogiques gratuites et clés-en-main pour accompagner les personnes en difficulté sur le numérique (organisation de trois webinaires)
- Lancement d'une réflexion sur la gouvernance départementale de l'inclusion numérique à moyen-long terme
- Finalisation de la mise en œuvre du tiers-lieu itinérant

2.1.1.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Gouvernance :

- Lancement d'une réflexion sur les modalités de pérennisation des projets et la mise en cohérence de l'action de la collectivité autour des usages du numérique
- Animation de deux réunions stratégiques regroupant les différents services et parties prenantes de la collectivité
- Définition de scénarios de gouvernance de la politique publique de l'inclusion numérique à soumettre à validation des élus départementaux au S2 2022.

Mise en réseau des acteurs :

- poursuite des travaux d'animation des réseaux locaux
- mise en place de conventions d'engagement entre le Département et les partenaires locaux pour l'articulation des démarches locales et départementales

Projet « 200 ordinateurs reconditionnés » :

- Poursuite du prêt de matériel et suivi des conventions sur 2022-2024 (prêt de 3 ans maximum)
- Communication ciblée auprès des usagers sur le développement d'offres de formations locales le cas échéant (tiers-lieu itinérant)
- Organisation de la fin du dispositif (reprise du matériel rendu par les usagers)

Formation des acteurs :

- Poursuite des formations jusqu'à septembre 2022

Plateforme collaborative des accueils sociaux et numériques :

- Nouveau graphisme à déployer d'ici fin juin (inspiré de la charte graphique du Van 71)
- Création d'une page dédiée au Van 71 : présentation de l'offre, calendrier des tournées, formulaire de contact pour les collectivités intéressées

- Mise à jour de la rubrique Numérique, avec l'ajout des tutoriels et fiches pratiquées créées pour le Van 71
- Travail de long terme sur l'animation et la régulation départementale en lien avec des personnes ressources sur les territoires > mise en œuvre d'un « comité éditorial tournant »

Tiers-lieu itinérant (voir la fiche action dédiée)

2.2. Action 2 Bus numérique : Van71

2.2.1.1. Description de l'action

Le tiers-lieu itinérant interviendra à la demande des collectivités locales, dans le cadre de tournées programmées. L'objectif est d'aller à la rencontre des publics dans les zones où l'accès aux services numériques est le plus compliqué, en raison d'un déficit d'équipement ou de problèmes de mobilité. Ce nouveau service de médiation numérique s'adresse à toute personne qui a besoin d'aide pour accéder à des services dématérialisés :

- pour accomplir une démarche administrative auprès d'une administration ou d'un opérateur de service public (CAF, Pôle emploi, CPAM, MSA, CARSAT, impôts...),
- ou pour accéder à un service essentiel de la vie courante (transport, logement, énergie...).

Il permettra aussi aux usagers d'acquérir des compétences de base à travers une offre de formation adaptée. Enfin, ce tiers-lieu sera une porte d'entrée vers les multiples facettes de la culture numérique.

Trois offres seront proposées :

- un service de médiation numérique ponctuel, pour l'accompagnement aux démarches administratives, l'impression d'un document, une recherche d'information, etc. Ces permanences seront accessibles sans rendez-vous, sur une demi-journée par commune.
- des ateliers d'initiation ou de perfectionnement dans le maniement des outils et services, organisés sur plusieurs sessions pour un même groupe d'apprenants, afin de gagner en assurance et en autonomie. Les ateliers seront proposés sur une durée de 8 semaines, à raison d'une demi-journée par semaine.
- une sensibilisation à la culture numérique, grâce à des outils de médiation culturelle adaptés, favorisant l'expérimentation, comme l'initiation à la programmation et à la fabrication numérique. Ces actions événementielles seront proposées dans le cadre du réseau de la lecture publique, en lien avec les bibliothèques et points lecture du territoire. Une petite bibliothèque constituée de « supports papier » au contenu « simple et rapide à lire » sera également proposée en complément de collections numériques.

Ce véritable tiers-lieu itinérant mêlera donc étroitement inclusion numérique, culture et tissage de lien social. Au travers de ses actions, le bus itinérant participera à rompre l'isolement des personnes éloignées.

2.2.1.2. Date de mise en place de l'action

2021

2.2.1.3. Partenaires et co-financiers

Cette action est co-financée par le Département de Saône-et-Loire et l'Etat dans le cadre de la contractualisation d'appui à la lutte contre la pauvreté et pour l'accès à l'emploi (CALPAE), de la dotation générale d'équipement des bibliothèques (DGD) et de la labellisation Bibliothèque numérique de référence (BNR).

Les communes qui accueillent le Van 71 mettent à disposition une salle à même de recevoir le public dans de bonnes conditions (chauffée, accessible, disposant d'un point d'eau...) et participent

activement à l'accueil du service (communication auprès de leurs administrés, présence d'un agent communal pour le montage et le démontage du matériel, etc.).

2.2.1.4. *Durée de l'action*

- Phase projet : été 2021 > S1 2022
- Actions en direction du grand public : S1 2022 > Décembre 2024
- Mai-juin 2022 : tournée 1 (test du fonctionnement du service, des outils et des conditions logistiques)
- Juillet-août 2022 : actions événementielles sur la culture numérique en lien avec les communes et partenaires (bibliothèques, autres tiers-lieux, centre de loisirs...)
- Septembre-octobre 2022 : tournée 2
- Novembre-décembre 2022 : tournée 3
- 2023 : poursuite des actions dans une logique de régularité des tournées sur des périodes de 6 semaines + actions événementielles ponctuelles

2.2.1.5. *Budget*

2.2.1.5.1. *Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total*

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 35 000€

Part CD = 35 000€

Budget global = 70 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 0€

Budget global = 70 000€

2.2.1.5.2. *Budget exécuté*

Au 30/06/2022 (engagé + projection)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 37 586,15€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 37 586,15€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

2.2.1.6. *Indicateurs*

- Nombre de communes concernées
- Nombre d'usagers accueillis sans RDV
- Nombre de formations / usagers formés
- Nombre d'actions de sensibilisation à la culture effectuées

2.2.1.7. *Bilan d'exécution*

- T2 2021 : Commande du véhicule et de l'équipement informatique
- T3 2021 : Recrutement d'un animateur numérique et culturel (publication jusqu'au 12 novembre)
- 1er février 2022 : prise de poste du médiateur numérique et culturel
- Février 2022 : Définition des conditions de fonctionnement du Van71, préparation des outils (charte d'engagement des collectivités, outils de gestion et de reporting...)
- Mars – Avril 2022 : préparation de la première tournée du Van71 et du lancement officiel, prise de contact avec les communes cibles, préparation des supports à destination des usagers, présentation du service en interne et auprès des partenaires, préparation logistique et matérielle
- Mai 2022 : lancement officiel et démarrage de la première tournée (jusqu'à fin juin 2022)

2.2.1.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

- Avril 2022 : finalisation de la préparation de la première tournée du Van71 et du lancement officiel (prise de contact avec les communes cibles, préparation des supports à destination des usagers, présentation du service en interne et auprès des partenaires, préparation logistique et matérielle)
- Mai 2022 : lancement officiel et démarrage de la première tournée (jusqu'à fin juin 2022)
- Tournées prévues :
 - o Mai / juin : Thurey, Saint-Maurice-en-Rivière, Ciel, Saint-Germain-du-Plain, Saint-Eugène
 - o Septembre / octobre : Saint-Didier-sur-Arroux, Marigny, Pouilloux, Champlecy, Tavernay, Saint-Julien-de-Civry
 - o Octobre / novembre : Saint-André-en-Bresse, Bruailles,...
- Communes en cours de planification : la Petite Verrière, Sommant, Roussillon-en-Morvan, Monthelon, La Chapelle-sous-Uchon, Uchon, Thil-sur-Arroux, La Tagnière, Charbonnat, La Boulaye, Damery, bey, Allériot, Saint-Martin-en-Bresse, Villegaudin, Ouroux-sur-Saône, Saint-Micaud, Le Puley, Collonge-en-Charollais, Mary, Mont-Saint-Vincent, Saint-Romain-sous-Versigny, Savigny-en-Revermont, Saint-Martin-du-Mont, Sagy, Flacey-en-Bresse, Sainte-Croix en-Bresse, Frontenaud, Le Miroir, La Guiche, Mornay, Le Rousset-Marizy, Salornay-sur-Guye, Ballore, Baron, Viry, Grandvaux, Saint-Aubin-en-Charollais, Saint-Bonnet-de-Vieille-Vigne, Perrecy-les-Forges, Salornay-sur-Guye, Buffières, La Roche Vineuse, Gibles, La Clayette, Chauffailles, Saint-Igny-de-Roche, Tancon, Coublanc, Fleury-la-Montagne, Saint-Maurice-les-Chateauneuf, Iguerande, Vauban....

2.3. Action 3 Equipe mobile en milieu rural

2.3.1.1. Description de l'action

La mise en œuvre de l'Equipe Mobile Précarité s'inscrit dans le plan quinquennal pour le « logement d'abord et la lutte contre le sans-abrisme » (2018-2022), ainsi que le plan de « lutte et de prévention de la pauvreté », présenté par le Président de la République le 13 septembre 2018.

Ces directives renforcent la garantie à l'accès aux droits fondamentaux pour tous, s'appuyant sur des grands thèmes d'actions tels que :

- L'accès aux droits et services sociaux
- L'accès aux services de santé
- L'accès à un accompagnement adapté

Créée dans le cadre d'une expérimentation de 12 mois, l'équipe mobile est le premier maillon du dispositif de veille sociale. Elle est composée d'une éducatrice spécialisée et d'une infirmière, à mi-temps chacune.

Elle a pour objectifs :

- Aller à la rencontre d'un public ne sollicitant pas ou plus les services de droit commun et permettre l'émergence, par la construction d'une relation de confiance, d'une démarche d'insertion et de soins,
- Participer au maillage du tissu social territorial et à la création de réseaux opérationnels, tout en valorisant les ressources locales,
- Actionner des pistes d'accompagnement et créer des relais,
- Lutter contre l'isolement et construire du lien social en faveur des plus vulnérables.

L'équipe mobile est intervenue sur les secteurs suivants :

- La Côte Chalonnaise, allant de Saint-Gengoux-le-National au sud, à Chagny au nord,
- La zone de Sennecey-le-Grand, Tournus et Cuisery,
- La ville de Cluny,

- La route D980 en direction du Mont Saint Vincent.

2.3.1.2. *Date de mise en place de l'action*

2020

2.3.1.3. *Partenaires et co-financeurs*

Elus locaux, MDS / CCAS, SAO / SARS, Equipe Mobile Psychiatrie, Médecins généralistes, Pharmacies Gendarmerie/ Police Municipale / Centres de secours, Accueil de nuit

2.3.1.4. *Durée de l'action*

Suite à l'expérimentation et au bilan positif, poursuite de l'action en 2021.

2.3.1.5. *Budget*

2.3.1.5.1. *Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total*

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 30 000€

Part CD = 30 000€

Budget global = 60 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD=0€

Budget global = 60 000€

2.3.1.5.2. *Budget exécuté*

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 30 000€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat =

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 30 000€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département =

2.3.1.6. *Indicateurs*

Nombre de bénéficiaires

Typologie des ménages

Nombre de bRSA

Nombre de droits ouverts

Nombre d'orientations sur des dispositifs adaptés

Cf. bilan d'exécution

2.3.1.7. *Bilan d'exécution*

Données quantitatives :

Sur 2021, avec un démarrage à début février, l'équipe mobile a rencontré lors de ses maraudes, 108 personnes au total dont :

- **43 personnes en situation de précarité (40% du public total rencontré)**

	Nombre de personnes rencontrées	Secteurs		
		Côte chalonnaise	Tournus	Cluny
Propriétaire en difficultés	6	4	2	0
Locataires en difficultés	17	17	0	0
En squat	6	6	0	0
En itinérance	14	11	0	3
Total	43	38	2	3

La majorité de cette catégorie est originaire de la Côte chalonnaise soit 88%.

Parmi les 43 personnes :

- 39,53% sont locataires,
- 13,95% sont des propriétaires, tous occupants de la maison de leurs parents décédés, dont la succession n'est pas clôturée,
- 32,55% sont dans un parcours plus au moins d'errance.

	Situation familiale		
	Homme seul	Couple	Couple avec enfant
Propriétaire en difficultés	6		
Locataires en difficultés	13		1
En squat	6		
En itinérance	12	1	
Total	37	1	1

La grande majorité à hauteur de 86,04% concerne des personnes isolées, seulement 2 couples rencontrés dont une famille avec 2 enfants.

Parmi les 13 personnes rencontrées en itinérance :

- 3 sont actuellement stabilisées en hébergement d'urgence,
- 1 est décédée,
- 1 a repris la route après l'ouverture des droits,
- 1 couple travaille actuellement et vit dans une camionnette.

Orientations en fin d'accompagnement							
	AVDL	ASLL	SARS	MDS	Hébergement d'urgence	Accompagnement déjà existant	Aides ponctuelles
Propriétaires	1	1	1	1		1	
Locataires	1	2	1	1			
Squat ou itinérance			1	1	3		4
Total	2	3	3	3	3	1	4

Sur les 43 personnes rencontrées, concernant les fins d'accompagnement :

- 4 personnes ont refusé l'accompagnement pourtant locataires en difficultés,
- 1 personne était déjà accompagnée par ailleurs,

- 11 personnes ont été orientées vers une mesure ou un accompagnement adapté à la situation dont 3 personnes dans le cadre d'un relais avec l'assistance sociale de secteur et 8 sur un accompagnement plus spécifique autour de l'accompagnement logement (AVDL et ASLL) ou la grande précarité (SARS),
- 4 personnes sans domicile fixe ont bénéficié d'une aide ponctuelle, au regard de l'urgence de la situation, notamment dans l'ouverture de leurs droits (renouvellement de la carte d'identité, demande de RSA, dossier de logement social,...) et 3 autres ont pu accéder à un hébergement d'urgence,

Une personne de nationalité allemande a pu être informée qu'elle ne pouvait pas bénéficier des aides sociales en France au-delà du droit d'y résider.

- **65 personnes en situation de prostitution (60% du public rencontré en 2021)**

L'équipe mobile a rencontré 65 femmes en situation de prostitution. La majorité est arrivée en Saône-et-Loire suite à la crise sanitaire et la perte d'emploi dans l'hôtellerie. Certaines sont en provenance de Lyon, où elles ont quitté leur lieu de prostitution, situé près de l'aéroport.

Elles vivent et exercent dans des camionnettes souvent en mauvais état et installées dans des lieux relativement isolés. La majorité est locataire du véhicule, le loyer serait compris entre 250 et 300 euros par semaine et 20% en sont propriétaires.

Il est difficile d'évaluer les revenus engendrés par cette activité du fait de la discrétion de chacune sur le sujet.

Leurs conditions de vie sont précaires et dangereuses. Peu d'entre elles disposent du permis de conduire, ce qui limite leur déplacement vers les services. Elles n'ont pas accès à l'eau courante, ni à des sanitaires. Elles ne peuvent pas faire de courses et ont donc des difficultés à se nourrir correctement. Elles sont exposées à la violence des personnes malveillantes qui les dérangent la nuit ou cherchent à tirer profit de leur situation.

Toutes sont originaires de Guinée Equatoriale (ancienne colonie espagnole) et ont immigré en Espagne. Plus de la moitié sont de nationalité espagnole, les autres ont une carte de résidente espagnole ou un titre de séjour espagnol également. Elles ont entre 20 et 60 ans. Elles ont majoritairement toutes des enfants, voire pour beaucoup des petits-enfants, restés en Espagne ou dans le pays d'origine et dont elles financent les études supérieures. Elles maîtrisent peu ou pas la langue française et parlent plus ou moins bien espagnol, leur dialecte est le fang.

Secteurs	Nombre d'emplacement	Nombre de femmes rencontrées
RCEA Chalon / Montchanin	3	11
Cuisery	13	45
D980 (entre Salornay-sur-Guye et Mont-Saint-Vincent)	3	9
Total	19	65

On constate que sur un même emplacement, des relais s'organisent, certaines les occupent quelques semaines puis une compatriote vient prendre la place :

- 18 femmes sont restées plusieurs mois, ce qui a permis de créer une relation de confiance,
- 47 femmes sont restées une semaine à un mois.

Elles expriment différents projets qu'elles espèrent réaliser grâce à l'argent de la prostitution :

- 2 souhaitent financer le permis de conduire afin de trouver plus facilement un emploi en Espagne,
- 1 envisage ouvrir un salon de coiffure en Espagne,
- 1 autre un magasin en France dès qu'elle aura obtenu la nationalité espagnole,
- 3 projettent de s'installer en France, dont 2 femmes de nationalité espagnole qui cherchent activement un emploi,

L'une des femmes est en attente d'une réponse à sa demande de titre de séjour français du fait d'un conjoint français, pour tenter de régulariser sa situation.

La majorité des femmes rencontrées considère cette situation de prostitution comme temporaire, répondant à un besoin urgent d'argent. Une dizaine d'entre elles était en situation de prostitution pour la première fois lors de notre rencontre, et en grande détresse psychologique face à ce contexte. Les familles ne sont pas informées, les femmes rencontrées disent occuper un emploi légal et classique en France, ce qui augmente le sentiment d'isolement et de solitude. De plus, leurs enfants sont élevés par des membres de la famille et ne les reconnaissent plus comme mères lorsqu'elles retournent en Espagne ou en Guinée, autre source de grande souffrance.

Les actions de l'équipe mobile précarité ont ainsi visé les objectifs suivants :

- Créer un lien de confiance par la régularité des passages, tous les 15 jours minimum
- Prévenir et informer à la santé par des entretiens individuels et un partenariat avec l'association AIDES, qui est intervenue à deux reprises pour des missions de dépistage,
- Organiser des séances de vaccination COVID (14 vaccinations),
- Gérer les urgences médicales (2 cas graves, l'un nécessitant une hospitalisation en réanimation et l'autre une consultation médicale en urgence),
- Informer sur les droits (carte européenne de santé, législation française sur la prostitution, droit des étrangers en France),
- Limiter l'isolement par les maraudes et la mise en lien des unes avec les autres (accompagnements ponctuels en courses et organisation d'une sortie),
- Accompagner et prévenir face au risque de violences,
- Soutenir les projets de sortie de prostitution (rédaction de CV, mise en lien avec des employeurs potentiels, aide à l'inscription à Pôle Emploi, ouverture d'un compte en banque),
- Orienter vers une autre équipe mobile lors d'un changement de secteur.

Données qualitatives :

- **Création et développement du partenariat :**

L'équipe mobile a mis en place un circuit régulier de maraudes, adapté aux publics et aux réalités des territoires d'intervention, afin de se rendre visible auprès du plus grand nombre. Elle travaille en cohérence avec les actions déjà existantes et dans une dynamique de complémentarité avec les acteurs locaux et les partenaires. L'action s'inscrit dans les principes d'inconditionnalité et de non-discrimination.

Au démarrage en février 2021, l'action première de l'équipe a été la présentation du dispositif aux acteurs et partenaires de l'ensemble des territoires concernés, pour permettre une mise en réseau concertée.

Ainsi, ont été rencontrés :

- Certains maires et élus locaux,
- les MDS, CCAS et les Maisons France Services,
- les travailleurs sociaux des dispositifs SAO et SARS,
- les Equipes Mobiles Psychiatrie Précarité du CHS de Sevrey,
- les associations caritatives,

- les gendarmeries et polices municipales,
- les abris de nuit.

A partir de l'été 2021, la prise de contact et le maintien du lien existant avec les partenaires s'est ralenti faute de temps, pour donner la priorité aux accompagnements et aux réponses aux besoins exprimés.

- **Démarche « d'Aller vers » :**

La majorité des personnes rencontrées n'était pas ou plus accompagnée lors des premières rencontres malgré l'urgence de certaines situations ; La démarche d'aller-vers a permis de repérer et d'accompagner des personnes en situation de grande précarité, qui n'auraient sans doute pas été prises en charge car dans l'incapacité d'interpeller les services sociaux.

2.3.1.8. Perspectives futures de mise en œuvre de l'action

Le financement de l'équipe mobile a été reconduit pour 2022. Il semble important de poursuivre les rencontres avec les partenaires locaux afin d'être mieux identifié, pour aller à la rencontre des personnes les plus éloignées dites « invisibles » et sans accompagnement.

Le travail engagé avec les personnes en situation de prostitution est à consolider, notamment en termes de logement et d'emploi pour accompagner les demandes de sortie du parcours de prostitution. La nature des titres de séjour rend difficile l'accès au logement social. Des places d'hébergement d'urgence dédiées pourraient faciliter leur réinsertion sociale et professionnelle.

Depuis l'automne 2021, l'association Le Pont est membre de la commission départementale de lutte contre la prostitution, le proxénétisme et la traite des êtres humains à des fins d'exploitation sexuelle et a été habilitée en ce sens pour le département de la Saône-et-Loire.

Attente du bilan définitif avant d'envisager une reconduction dans le cadre de la convention 2022-2023.

2.4. Action 4 Croix Rouge sur Roues

2.4.1.1. Description de l'action

Les personnes en situation de précarité en milieu rural sont parfois doublement pénalisées : non seulement elles peuvent avoir besoin de recourir à un dispositif d'aide alimentaire mais en plus, elles peuvent aussi cumuler des difficultés de mobilité.

Leur éloignement géographique des communes dans lesquelles l'accès à ces dispositifs est plus facile les rend encore plus vulnérables.

La Croix Rouge sur roues est un dispositif itinérant. En partenariat avec la banque alimentaire, la Croix Rouge sur Roues propose des colis alimentaires d'urgence, une aide vestimentaire, de l'écoute et une orientation aux personnes habitant dans les zones rurales du louhannais et du charolais, ayant des difficultés de mobilité.

La Croix Rouge se déplace majoritairement au domicile des personnes à l'aide d'un camion.

L'équipe est composée d'une salariée en CDD, d'une personne volontaire en service civique, de deux assistantes sociales bénévoles et d'un chauffeur bénévole si besoin.

Compte-tenu du bilan de la première année, il a été proposé de reconduire le dispositif en 2022, sur le même secteur : dans les zones rurales du louhannais et du charolais, avec le développement de journées thématiques dans certaines communes ou sur des lieux d'implantation de la Croix Rouge (vestiboutiques, épicerie sociale). L'objectif de ces journées sera de proposer des ateliers de sensibilisation à l'hygiène, à la prévention des risques domestiques, aux gestes de premiers secours, de prévention aux arnaques sur internet, à l'estime de soi.

2.4.1.2. Date de mise en place de l'action

2020

2.4.1.3. Partenaires et co-financeurs

Banque alimentaire

2.4.1.4. Durée de l'action

Une année

2.4.1.5. Budget

2.4.1.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 25 000€

Part CD = 25 000€

Budget global = 50 000€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 0€

Budget global = 50 000€

2.4.1.5.2. Budget exécuté

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 25 000€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 25 000€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

2.4.1.6. Indicateurs

Nombre de personnes concernées par la distribution de colis

Nombre de personnes orientées sur la Croix Rouge

Nombre de personnes orientées vers les partenaires par la Croix Rouge,

Nombre d'accompagnement numérique réalisé (quelles démarches)...

Profil des personnes rencontrées (hommes / femmes ; tranche d'âge ; motif...)

2.4.1.7. Bilan d'exécution

- Nombre de foyers aidés de janvier à mars 2022

Bresse : 48

Charolais/Brionnais : 16

- Nombre de personnes aidées

Bresse : 64

Charolais/Brionnais : 43

- Profil des foyers orientés sur le dispositif : De nombreux retraités, des personnes en délai de carence épicerie sociale, ou arrêt des restos du cœur saison hivernale, personnes en longue maladie, situations de surendettement, plus de possibilité de mettre du carburant, perte d'emploi et rupture droits RSA

- Éléments de bilan à 3 mois :

Aide alimentaire essentiellement au domicile (90% orientations des MDS).
Une activité essentiellement concentrée sur Digoin pour le territoire Charolais/Brionnais.
De l'accompagnement au numérique ainsi qu'une aide à la réalisation de démarches administratives (surtout sur orientation du Pont)
Deux journées thématiques avec la présence du conseiller numérique, atelier bien-être et coiffure, prévention des risques de la vie courante, bibliothèque mobile, café papote.
Rencontre avec l'équipe mobile psychiatrique de précarité du 71.
Visites de courtoisies une quinzaine sur le territoire de la Bresse avec orientations vers les travailleurs sociaux de la MDS de Louhans/Pierre de Bresse
Mise d'une aide à la mobilité à titre gracieux avec le partenariat de l'Unité Locale de Chalon sur Saône pour emmener une personne de la Chapelle Saint Sauveur à un rendez-vous médical à Dracy-Le-Fort car pas de bon de transport possible.

2.4.1.8. *Perspectives futures de mise en œuvre de l'action*

Attente bilan définitif.

2.5. Action 5 Banque alimentaire : lutte contre la précarité en matière d'hygiène

2.5.1.1. *Description de l'action*

Les personnes en grande précarité ont de grandes difficultés à conserver une hygiène correcte car il leur est très difficile de s'acheter des produits hygiéniques de première nécessité. Soit ces achats ne peuvent être réalisés, soit ils amputent d'autres budgets prioritaires de manière significative. Les femmes et les jeunes enfants sont les populations les plus concernées. Certaines personnes ne peuvent pas changer suffisamment de protection hygiénique ou de protections pour fuites urinaires, certains parents ne peuvent pas changer régulièrement les couches de leurs enfants. Un manque d'argent qui fait subir directement un manque d'hygiène des risques pour la santé des personnes, et qui a des conséquences importantes sur la vie sociale et professionnelle des plus démunis.

Enjeux :

Apporter une aide aux personnes en grande précarité en leur proposant des produits d'hygiène indispensables mais onéreux leur permettant un meilleur équilibre budgétaire et un meilleur reste à vivre pour accéder aux produits de consommation courante (dont alimentaires et vestimentaires). Permettre aux personnes de se sentir plus à l'aise par rapport à leur hygiène corporelle et limiter les conséquences sur leur vie sociale et professionnelle.

Objectifs de l'action :

Distribution par l'intermédiaire des associations partenaires de produits aux bénéficiaires en grande précarité.

La banque alimentaire réalise les achats de produits et informe les partenaires concernés de leur mise à disposition. Les associations partenaires et CCAS passent commande auprès de la banque alimentaire des produits selon leurs besoins (en lien avec les services sociaux partenaires habituels). La banque alimentaire procède à la mise à disposition ou à la livraison des produits en fonction des protocoles habituels.

Produits concernés :

- produits de protections menstruelles (serviettes, protèges slips, tampons périodiques...)
- produits de protections pour fuites urinaires
- couches pour bébés
- produits d'hygiène corporelle

Public :

Personnes en grande précarité bénéficiant d'un suivi des associations et CCAS partenaires.

La banque alimentaire de Bourgogne, antenne 71, distribue une aide alimentaire par le biais des 48 associations ou organismes adhérents soit 11 400 personnes par an, orientés par les travailleurs sociaux. Environ 5000 personnes bénéficient d'une aide en raison de grande précarité

2022 2.5.1.2. *Date de mise en place de l'action*

2.5.1.3. *Partenaires et co-financeurs*

2.5.1.4. *Durée de l'action*

1 an

2.5.1.5. *Budget*

2.5.1.5.1. Budget prévisionnel figurant dans la convention : Etat, CD, total

Budget du 01/07/2021 au 30/06/2022

Part Etat = 8 787€

Part CD = 8 787€

Budget global = 17 500€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part Etat = 0€

Crédits reportés 2020 (et 2019 le cas échéant) sur 2021 part CD = 0€

Budget global = 17 500€

2.5.1.5.2. *Budget exécuté*

Au 30/06/2022 (engagé)

Dépenses exécutées sur la part financée par l'Etat = 8 787€

Dépenses à reporter sur 2022 sur la part financée par l'Etat = 0€

Dépenses exécutées sur la part financée par le département = 8 787€

Dépenses à reprogrammer sur 2022 par le département = 0€

2.5.1.6. *Indicateurs*

Volume de distribution des produits

Enquête de satisfaction auprès des associations partenaires

2.5.1.7. *Bilan d'exécution*

Attente bilan définitif non encore disponible.

2.5.1.8. *Perspectives futures de mise en œuvre de l'action*

Attente bilan définitif non encore disponible.

3. Annexes

Annexe 1. Tableau des indicateurs

Annexe 2. Tableau financier 2021

Direction générale adjointe aux solidarités

Fonds social européen

Réunion du 23 juin 2022

N° 203

FONDS SOCIAL EUROPEEN

Avenant à la subvention globale

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du contexte

Depuis 2018, par délibération de l'Assemblée départementale du 22 juin 2017, le Département de Saône-et-Loire est Organisme intermédiaire (OI), gestionnaire d'une subvention globale du Fonds social européen (FSE). Cette subvention, déléguée par l'Etat aux OI, couvre les dispositifs et crédits FSE Inclusion qui peuvent être transférés aux Départements pour la période de programmation 2014-2020.

La gestion de cette subvention répond à un impératif de programmation correspondant à des axes stratégiques d'intervention définis dans le Programme opérationnel national FSE (PON-FSE). Le Département intervient sur l'axe 3 du PON-FSE, « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion ». Sa mise en œuvre se traduit par la publication d'appels à projets, en lien avec les orientations de la politique départementale d'insertion, correspondant à différents dispositifs.

Les engagements du Département en tant qu'OI (Organisme intermédiaire) gestionnaire d'une subvention globale ont été consignés dans une convention avec l'Etat en date du 15 mai 2018, pour une période allant de 2018 à 2020.

Un premier avenant à cette convention a été signé en fin de programmation afin d'abonder la subvention de crédits supplémentaires et de prolonger la programmation au 31 décembre 2021. Il a été approuvé par l'Assemblée départementale le 17 septembre 2020.

Un deuxième avenant à cette convention a été approuvé par l'Assemblée départementale du 17 mars 2022 afin d'abonder la subvention de fonds supplémentaires en réponse à la crise sanitaire. Cet avenant intègre les crédits par la création d'un axe 5 « Améliorer l'insertion des personnes les plus impactées par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer l'offre d'insertion – REACT-EU » et un axe 6 « Assistance technique REACT-EU ». Les opérations éligibles sont programmables du 1^{er} janvier 2022 au 30 juin 2023. L'avenant prolonge également de fait la convention de subvention globale jusqu'au 30 juin 2023.

Le Département dispose donc désormais d'une enveloppe globale FSE de 7 254 025 € pour la période 2018-2023. La période de programmation de l'axe 3 court du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2021 ; celle de l'axe 5 « REACT-EU » s'étend elle du 1^{er} janvier 2022 au 30 juin 2023.

• Présentation de la demande

En mars 2022, l'Etat via la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP), autorité de gestion du FSE, dépendant du Ministère du Travail, a ouvert la possibilité aux OI de programmer des

opérations en 2022 sur l'axe 3, sur les reliquats de crédits FSE pour ceux qui en disposent. Ces derniers résultent de l'addition des sous-réalisations financières des opérations conventionnées. Pour la Saône-et-Loire, le reliquat estimé autorise une programmation d'1 M€.

Le Département a choisi de retenir la proposition de l'Etat et de programmer des opérations en 2022. L'appel à projet correspondant a été validé par la Commission permanente du 13 mai 2022 et publié sur le site du Département. A noter que cet appel à projets a fait l'objet d'une correction technique afin de préciser les critères d'éligibilité des participants en accompagnement de parcours et en ateliers/chantiers d'insertion. Cette modification a entraîné une nouvelle publication de l'appel à projets avec un report du délai de réponse à la fin du mois de juin 2022.

Toutefois, le choix de programmer ces reliquats nécessite d'autoriser la réalisation d'opérations sur les dispositifs de l'axe 3 du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022. Cela entraîne également une modification de la maquette financière prévisionnelle, telle que présentée en annexe, afin de prévoir des crédits FSE en 2022.

Par ailleurs, le Descriptif du système de gestion et de contrôle (DSGC) de la subvention globale a fait l'objet d'une actualisation afin de simplifier la procédure de publication des appels à projets par la Commission permanente, qui doit être validée par l'Assemblée départementale.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur le programme « FSE 2018-2020 », l'autorisation d'engagement et l'opération « FSE 2018-2020 », les articles 65734, 65737 et 6574.

Je vous demande de bien vouloir :

- m'autoriser à modifier la maquette financière prévisionnelle de la convention de subvention globale,
- Prendre acte de la correction technique apportée à l'appel à projets FSE 2022 et de sa republication,
- autoriser la prolongation de durée de programmation et de réalisation des opérations de l'axe 3 de la subvention globale jusqu'au 31 décembre 2022,
- approuver l'actualisation du Descriptif du système de gestion et de contrôle (DSGC) présenté en annexe.

Le Président,
André ACCARY

Détail d'un dispositif

Numéro dossier 201700030

Objectif spécifique 3.9.1.1

Dispositif

2019 - Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des saône-et-loirois qui en sont très éloignés en appréhendant les difficultés de manière globale

Informations générales Modes de gestion Contrepartie nationale

Modes de gestion des crédits

Plan de financement initial

Année	FSE consacré aux subventions d'opérations portées par des organismes tiers		FSE consacré au financement d'opérations portées par l'organisme intermédiaire		Total FSE
	Montant en €	Part en %	Montant en €	Part en %	
2018	1 012 506,74 €	97,97 %	20 990,00 €	2,03 %	1 033 496,74 €
2019	1 019 492,10 €	97,98 %	20 990,00 €	2,02 %	1 040 482,10 €
2020	1 207 413,10 €	98,29 %	20 990,00 €	1,71 %	1 228 403,10 €
2021	1 261 500,00 €	98,36 %	20 990,00 €	1,64 %	1 282 490,00 €
Total	4 500 911,94 €	98,17 %	83 960,00 €	1,83 %	4 584 871,94 €

Mouvements financiers

Année	FSE consacré aux subventions d'opérations portées par des organismes tiers	FSE consacré au financement d'opérations portées par l'organisme intermédiaire	Total FSE
	Montant en €	Montant en €	
2018	-200 000,00 €	+0,00 €	-200 000,00 €
2019	-200 000,00 €	+0,00 €	-200 000,00 €
2020	-200 000,00 €	+0,00 €	-200 000,00 €
2021	-200 000,00 €	+0,00 €	-200 000,00 €
2022	+750 000,00 €	+50 000,00 €	+800 000,00 €
Total	-50 000,00 €	+50 000,00 €	+0,00 €

Plan de financement modifié

Année	FSE consacré aux subventions d'opérations portées par des organismes tiers		FSE consacré au financement d'opérations portées par l'organisme intermédiaire		Total FSE
	Montant en €	Part en %	Montant en €	Part en %	
2018	812 506,74 €	97,48 %	20 990,00 €	2,52 %	833 496,74 €
2019	819 492,10 €	97,50 %	20 990,00 €	2,50 %	840 482,10 €
2020	1 007 413,10 €	97,96 %	20 990,00 €	2,04 %	1 028 403,10 €
2021	1 061 500,00 €	98,06 %	20 990,00 €	1,94 %	1 082 490,00 €
2022	750 000,00 €	93,75 %	50 000,00 €	6,25 %	800 000,00 €
Total	4 450 911,94 €	97,08 %	133 960,00 €	2,92 %	4 584 871,94 €

Détail d'un dispositif

Numéro dossier 201700030

Objectif spécifique 3.9.1.2

Dispositif 769 - Mobiliser les employeurs et les entreprises dans les parcours d'insertion des saône-et-loirien en difficulté

Informations générales Modes de gestion Contrepartie nationale

Modes de gestion des crédits

Plan de financement initial

Année	FSE consacré aux subventions d'opérations portées par des organismes tiers		FSE consacré au financement d'opérations portées par l'organisme intermédiaire		Total FSE
	Montant en €	Part en %	Montant en €	Part en %	
2018	65 300,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	65 300,00 €
2019	84 275,10 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	84 275,10 €
2020	87 200,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	87 200,00 €
2021	87 200,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	87 200,00 €
Total	323 975,10 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	323 975,10 €

Mouvements financiers

Année	FSE consacré aux subventions d'opérations portées par des organismes tiers	FSE consacré au financement d'opérations portées par l'organisme intermédiaire	Total FSE
	Montant en €	Montant en €	
2018	-15 000,00 €	+0,00 €	-15 000,00 €
2019	-15 000,00 €	+0,00 €	-15 000,00 €
2020	-10 000,00 €	+0,00 €	-10 000,00 €
2021	-10 000,00 €	+0,00 €	-10 000,00 €
2022	+50 000,00 €	+0,00 €	+50 000,00 €
Total	+0,00 €	+0,00 €	+0,00 €

Plan de financement modifié

Année	FSE consacré aux subventions d'opérations portées par des organismes tiers		FSE consacré au financement d'opérations portées par l'organisme intermédiaire		Total FSE
	Montant en €	Part en %	Montant en €	Part en %	
2018	50 300,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	50 300,00 €
2019	69 275,10 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	69 275,10 €
2020	77 200,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	77 200,00 €
2021	77 200,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	77 200,00 €
2022	50 000,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	50 000,00 €
Total	323 975,10 €	100,00 %	0,00 €	0,00 %	323 975,10 €

**DSGC DU PON FSE
 ORGANISMES INTERMEDIAIRES-
 Conseil Départemental de la Saône-et-Loire**

Colonne 1 Libellé	Colonne 2 Commentaires	Précisions complémentaires	PON FSE
1. Généralités			
1.1. 1. Titre et n° d'identification du [ou des] programmes opérationnels concernés	<i>Titre et n° identification du PO concerné ou des PO concernés si ensemble de programmes présentant un dispositif de contrôle et de gestion commun</i>		FSE-Programme opérationnel National "Emploi et Inclusion" (PON FSE) N° 2014FR05SFOP001
1.1.2. Montant cofinancement européen du programme FSE :			Montant prévisionnel de dépenses totales : 12 984 650 € Montant prévisionnel de crédits FSE : 7 254 025 € Dont 5 563 006 € au titre des crédits d'intervention de l'axe 3 et 1 524 300 € au titre de l'axe 5 Et 114 300 € au titre de l'axe 4 et 53 319 € au titre de l'axe 6
1.2. Date à laquelle correspond l'information donnée par le présent document			CD71_20182022_DSGC_VDef_Avenant2_MaJanv22.doc : Janvier 2022 DSGC mis à jour suite aux crédits additionnels REACT-EU et aux mouvements de personnel au sein de la Cellule FSE DSGC mis à jour suite aux préconisations de l'audit de supervision et des nouveaux montants prévisionnels : 18 janvier 2021 Montants prévisionnels de crédits FSE : 21 décembre 2019 Montants prévisionnels de crédits FSE : 19 avril 2017 V0 : Août 2017

Département 71 – OI ; PON FSE « emploi et inclusion »
 Subvention globale 2018 2023_DSGC

<p>1.3. Identification d'un correspondant service/personne(s) en charge de l'élaboration du DSGC</p>	<p><i>Personne(s) en charge de l'élaboration du DSGC</i></p>	<p>Eva CHAUVET Chargée de mission Europe et Financements externes Mission Coordination et Fonctions Transversales Rue de Lingendes CS 70126 71026 Mâcon cedex 9 Téléphone : 03.85.39.66.39. Courriel : e.chauvet@saoneetloire71.fr</p>
<p>1.4. Organisme intermédiaire</p>	<p><i>Nom, adresse, courriel et point de contact</i></p>	<p>Département de la Saône-et-Loire Hôtel du Département Rue de Lingendes CS 70126 71026 Mâcon cedex 9 Téléphone : 03.85.39.66.00. Représentant légal : M. André ACCARY, Président du Département</p> <p>Point de contact Josette JUILLARD, cheffe de service de la cellule FSE par interim Cellule FSE – DGA Solidarités Rue de Lingendes CS 70126 71026 Mâcon cedex 9 Téléphone : 03.85.39.66.00. Courriel : fse@saoneetloire71.fr</p>
<p>1.5. Autorité de gestion déléguée dont relève l'OI</p>	<p><i>Nom, adresse, courriel et point de contact</i></p>	<p>Préfet de Région Bourgogne-Franche-Comté DREETS Bourgogne-Franche-Comté Service FSE 19-21 Boulevard Voltaire 21010 Dijon Cedex Contact : Sophie Engelhard, cheffe du service FSE Mél : sophie.engelhard@dreets.gouv.fr Tel : 03 80 76 29 29</p>

2. Organisme intermédiaire : principales fonctions			
<p>2.0.1 Statut, nature, champs d'intervention, rattachement (le cas échéant)</p>			<p>Statut juridique : Département (code INSEE 71) Nature : Collectivité territoriale</p> <p>Le Conseil Départemental est chargé d'organiser, en qualité de chef de file, les modalités de l'action commune des collectivités territoriales et de leurs établissements publics pour l'exercice des compétences relatives à : l'action sociale, le développement social et la contribution à la résorption de la précarité énergétique ; l'autonomie des personnes ; la solidarité des territoires (loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles - Art. L. 1111-9.-III).</p> <p>La loi n°2008-1249 place le Conseil Départemental en qualité de chef de file des politiques d'insertion pour mobiliser et coordonner les acteurs du territoire.</p> <p>Champs d'intervention :</p> <ul style="list-style-type: none"> • accompagnement des personnes âgées et des personnes handicapées • protection de l'enfance en danger • accompagnement des personnes en situation d'insertion • le transport spécial des élèves et étudiants handicapés • entretien et aménagement du réseau routier départemental • construction/rénovation et gestion des collèges publics • organisation d'actions éducatives pour les collégiens • aménagement numérique du territoire • protection de l'environnement • soutien à la vie associative, au sport et à la culture • soutien à l'activité économique et touristique et aux projets des territoires • financement des services d'incendie et de secours (pompiers) <p>L'article 78 de la loi 2014-58, dite loi MAPTAM du 27 janvier 2014 précise dans son I 2° que :</p> <p>Dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, pour la période 2014-2020 :</p> <p><i>2° L'autorité de gestion confiée par délégation de gestion aux départements ou aux collectivités et organismes chargés du pilotage de plans locaux</i></p>

		<p>pour l'insertion par l'emploi qui en font la demande tout ou partie des actions relevant du Fonds social européen.</p> <p>Subvention Globale relative au Programme Opérationnel National FSE 2014-2020 « Emploi et Inclusion » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion - Objectif thématique 9 « Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination » - Axe 4 : Assistance technique - Objectif spécifique n° 4.1 « Piloter, coordonner, animer, évaluer le programme opérationnel national et appuyer sa mise en œuvre - Axe 5 : Améliorer l'insertion des personnes le plus impacté par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer l'offre d'insertion (REACT-EU) - Axe 6 : Assistance technique REACT-EU <p>Tâches de gestion des dossiers d'opération :</p> <p><u>En amont :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - lancement des appels à projet - information, animation, appui aux bénéficiaires - réception des dossiers - recevabilité et instruction des dossiers ; - sollicitation d'avis consultatifs ; - programmation et sélection, - notification aux bénéficiaires - établissement, signature <p><u>En aval :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi de l'exécution des opérations - Veille et contrôle du recueil des données relatives aux indicateurs des opérateurs - Contrôle de service fait, dont visites sur place en cours d'exécution - Paiement des aides aux bénéficiaires et suivi des recouvrements le cas échéant - Classement et archivage des dossiers
<p>2.0.2. Fonctions déléguées par l'AG ou l'AGD</p>	<p><i>Cf. article 123(6) et (7) du règlement (UE) n° 1303/2013. Identification des fonctions confiées ou susceptibles de l'être à des organismes intermédiaires et, le cas échéant, d'autres prestataires. Les procédures concernant cette délégation sont décrites ci-dessous (2.2).</i></p>	

-

Département 71 – OI ; PON FSE « emploi et inclusion »
Subvention globale 2018 2023_DSGC

			Tâches de suivi et de pilotage de la subvention globale
--	--	--	--

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">- Contrôle interne- Programmation, suivi financier et déclaration des dépenses de la subvention globale |
|--|--|--|--|

		<ul style="list-style-type: none"> - Pilotage qualitatif et quantitatif des dispositifs cofinancés, suivi des indicateurs - Rendu compte de la mise en œuvre de la subvention globale pour ses composantes métier et gestion des dossiers d'opération - Rédaction du rapport annuel sur les contrôles réalisés par l'organisme intermédiaire : contrôle de service fait et suites réservées aux constats de ces contrôles. Participation aux comités de suivi et de programmation compétents - Mise à jour des annexes de la convention de subvention globale - Réponse aux audits et contrôles de l'Etat et des instances communautaires
	<p><i>En cas de recours à des prestataires, il convient de détailler les activités prestées par l'OI et les fonctions externalisées.</i></p>	<p>Toutes les tâches de gestion du FSE relevant de la responsabilité de l'OI sont susceptibles d'être externalisées.</p>
	<p><i>Pour la séparation fonctionnelle, il conviendra également de l'indiquer mais la description détaillée devra être développée au 2.1.5.</i></p>	<p>Séparation fonctionnelle Une séparation fonctionnelle est assurée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - entre services bénéficiaires et le service instructeur des aides FSE relevant des axes 3 et 5 (Cellule FSE – cf 1/.infra) - entre le service en charge du contrôle interne (MCFT) les services bénéficiaires et instructeurs (cf. 2.1.1 ci-après) - entre le service instructeur des dossiers d'Assistance technique (MCFT) et le service en charge du contrôle du dossier d'assistance technique (DREETS – Service FSE)

2.1. Organisation et procédures de l'organisme intermédiaire

<p>2.1.1 Organigramme fonctionnel et organigramme de la structure, description des fonctions de chacune des unités (avec les effectifs)</p>	<p><i>Il s'agit de bien identifier chacun des services instructeurs, ses missions et les moyens humains en place ou prévus (préciser ETP en place et /ou fourchettes prévues). Préciser acquis de compétence des personnels, actions de formation envisagées.</i></p>	<p>Par "poste sensible" il est entendu un poste "dont le titulaire pourrait compromettre l'intégrité et le fonctionnement de l'institution du fait de la nature de ses responsabilités". Les mesures de sécurisation peuvent correspondre à du</p>	<p>SERVICES ET DIRECTIONS ASSURANT DES MISSIONS AU TITRE DE LA GESTION DE LA SUBVENTION GLOBALE</p>
---	---	---	--

Les organigrammes fonctionnels doivent détailler les fonctions et les principales tâches des agents. Concrètement, ils doivent détailler pour chaque tâche de la piste d'audit, la personne responsable de cette tâche, son suppléant, les personnes chargées des contrôles et les délégations de signature et les habilitations informatiques (par rapport à Ma démarche FSE). Ils doivent également faire ressortir les postes dits "sensibles" et les mesures de sécurisation mises en place.

binôme, de la rotation, etc. Il convient également d'éviter la concentration des responsabilités dans le traitement des dossiers sur un seul poste...

Vous trouverez ci-joint un modèle d'organigramme fonctionnel à compléter.

Les fonctions et tâches décrites au 2.0.2 sont assurées principalement par 2 services fonctionnellement distincts. Ces fonctions et tâches se réalisent avec l'appui d'autres directions et services supports de la collectivité.

L'organigramme du Département [annexe déposée sur MDFSE], l'organigramme fonctionnel [annexe déposée sur MDFSE], les fiches de poste des principaux postes impliqués dans la gestion de la subvention globale [annexe déposée sur MDFSE] sont joints.

Répartition indicative des ETP annuels estimés par fonction FSE et par service et poste mobilisés

- **La Cellule FSE, Gestion des dossiers des axes 3 et 5**
(Bénéficiaires : porteurs de projets internes et externes à l'OI).

Hiérarchiquement rattaché à la DGAS

3 agents, fourchette de 2,6 à 2,8 ETP :

1 superviseur (chef de service) : 0,8 ETP

2 gestionnaires (1,8 à 2 ETP) : instructeurs et suivi des opérations

La Cellule FSE réalise :

- le pilotage et la gestion des dossiers d'opérations telles que listées au 2.0.2 et assure à ce titre les relations avec l'autorité de gestion
- les tâches de gestion des dossiers des opérations, y compris les opérations portées par le Département, en qualité de bénéficiaire.
- le suivi financier, révision du plan de financement de la subvention globale, relations financières :
- La Cellule FSE assure le suivi financier de la programmation et de la consommation au regard de la maquette financière de la subvention globale FSE. Elle prépare les demandes de révision de cette maquette financière, si besoin, et les transmet à l'autorité de gestion déléguée, après signature du Président du Département (ou de son représentant habilité).

La Cellule FSE est bénéficiaire des crédits d'Assistance Technique.

La Cellule FSE est supervisée par un ou une cheffe de service qui signe pour validation (notion de supervision dans MDFSE) les documents de procédure (rapports d'instruction, rapports de contrôle de service fait, etc.) établis et signés par les 2 gestionnaires de la cellule FSE.

- **La Mission Coordination et Fonctions Transversales (MCFT)**

- ⇒ Gestion du dossier de l'Assistance technique Axe 4 (Bénéficiaire : Cellule FSE)
- ⇒ Gestion du dispositif de contrôle interne des opérations de l'Axe 3
- ⇒ Référent fraude
- ⇒ Référent plainte
- ⇒ Coordination des contrôles de dossiers

1 chargée de mission Europe et Financements externes

Fourchette de 0,2 à 0,4 ETP

La MCFT, et plus précisément la gestionnaire du dossier Assistance technique, a en charge les tâches de gestion des dossiers, telles que listées au 2.0.2, pour les seules opérations d'assistance technique relevant de la subvention globale et portées par le Département (et pour lesquelles la Cellule FSE de la DGAS est le service bénéficiaire).

Cet agent est désigné comme « référent plaintes » et « référent fraude ». Cet agent réalise les tâches relatives au contrôle interne des dossiers relatifs à l'axes 3 et 6.

Le contrôle de supervision du dossier d'Assistance technique est réalisé par le service FSE de la DREETS Bourgogne-Franche-Comté.

- **L'appui d'autres directions et services supports du Département, notamment :**

La Direction de l'Insertion et du Logement Social (DILS) pilote et anime le Pacte Territorial d'Insertion 2017-2020.

Département 71 – OI ; PON FSE « emploi et inclusion »
 Subvention globale 2018 2023_DSGC

		<p>Elle est associée par la cellule FSE à l'instruction des dossiers d'aide FSE portés par des bénéficiaires tiers, pour des avis d'opportunité stratégique et de faisabilité technique, sauf pour les dossiers pour lesquels la DILS est bénéficiaire</p> <p><u>La Direction des Finances (DirFi)</u> est impliquée dans les processus relatifs aux inscriptions et réalisations budgétaires de l'enveloppe globale FSE, ainsi que dans la justification des dépenses des opérations portées par le Département en qualité de bénéficiaire ;</p> <p><u>La Direction de la Communication (DIRCOM)</u> est associée par la Cellule FSE à la conception et à la diffusion des vecteurs de communication interne et externe présentant les interventions du FSE de la subvention globale FSE (appel à projet, informations aux porteurs de projet potentiels et communication à destination du grand public).</p> <p><u>La Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales (DRHRS)</u> organise les moyens humains et est garant des procédures permettant de s'assurer que les moyens humains sont adéquats du point de vue quantitatif et des compétences.</p>
	<p><i>Toutes les fiches de postes (indiquant les objectifs et la portée du travail, les tâches et les responsabilités) doivent être fournies au soutien du DSGC: elles doivent faire référence à la nouvelle programmation pour le PON FSE. Il devra être possible de faire le lien entre l'organigramme fonctionnel et les fiches de postes.</i></p>	<p>Les fiches de postes sont déposées en pièces complémentaires dans MDFSE.</p>
	<p><i>Il convient également que vous fassiez référence à vos procédures de recrutement, de pourvoi des postes vacants ou en cas d'absence prolongée d'un membre du personnel (avec garantie de séparation des fonctions)</i></p> <p><i>Détailler les procédures qui permettent de s'assurer que les moyens humains sont adéquats du</i></p>	<p>La gestion des ressources humaines du Département dédiées à la gestion et au contrôle des crédits FSE de la subvention globale tient compte des facteurs de risque associés à la « dimension RH » d'un système de gestion et de contrôle.</p> <p>• Cadre légal Pour les agents fonctionnaire ou contractuel interne, la procédure de recrutement est coordonnée par la Direction des Ressources humaines du Département et s'inscrit dans les dispositions de la Loi n° 84-53 du 26</p>

	<p><i>point de vue quantitatif et compétences.</i></p>		<p>janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.</p> <p>Eu égard à la nature particulière des fonctions à exercer et sous réserve qu'aucun fonctionnaire (ou contractuel en CDI) ne présente les compétences et l'expérience requise, l'article 3.3 de la Loi précitée autorise le Département à recruter un agent contractuel si nécessaire, de sorte que le poste ne peut rester durablement vacant.</p> <p>• Evaluation des « postes sensibles » et gestion des changements de personnels</p> <p>D'une manière générale, il n'est pas envisagé que les fonctions et tâches liées au fonctionnement du système de gestion et de contrôle de la subvention globale FSE qui seraient mal ou pas réalisées soient temporairement ou durablement confiées à des personnes d'autres services que ceux désignés dans le présent DSGC.</p> <p>Toute modification de l'affectation par service des fonctions et tâches FSE telle que décrite dans le présent DSGC étant susceptible d'affecter les séparations fonctionnelles requises, le Département déposerait dans ce cas auprès de la DREETS (autorité de gestion déléguée), une demande de modification du DSGC.</p> <p>La procédure de recrutement pour les postes vacants, sur la base des profils de poste existants est organisée par la DRHRS.</p> <p>Toutes les tâches de gestion du FSE relevant de la responsabilité de l'OI sont susceptibles d'être externalisées</p>
	<p><i>Détailler les procédures qui permettent de démontrer que le personnel bénéficie régulièrement de formation dans le cadre d'exécution des tâches liées à la gestion du FSE et préciser également les formations dispensées aux nouveaux arrivants.</i></p>		<p>• Formations envisagées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accès aux cycles de formations organisés par le CNFPT - Groupes de travail et réseaux de l'ADF et de la DREETS - Utilisation des textes et guides de procédures existants : notamment le guide des procédures FSE de la DGEFP - Question/réponses DGEFP

	<p><i>Promouvoir l'ancienneté des agents le cas échéant.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formations bureautiques dispensées par la Collectivité, si nécessaire
<p>2.1.2. Procédures d'instruction, sélection et approbation des opérations</p>	<p><i>Cf. Article 125(3) du Règlement (UE) N° 1303/2013. En préalable, le service instructeur doit avoir assuré ses principales diligences : s'assurer que le projet complet est suffisamment décrit dans ses éléments physiques et financiers, vérifier l'éligibilité du projet et des dépenses prévues, notamment au regard des régimes d'aides d'Etat, que les avis techniques requis ont été recueillis... Un rapport d'instruction doit être établi, les éléments relatifs à l'instruction dûment saisis, et sans délai, dans le SI. Le dossier une fois complet et instruit est inscrit à l'ordre du jour d'une instance de sélection. Cette dernière émet un avis sur les projets ; un compte-rendu est établi faisant apparaître les motifs de sélection ou de non sélection, et les points en discussion. Le compte-rendu précise l'assiette des dépenses retenues, le montant de l'aide accordée et son taux.</i></p> <p><i>Une fois la décision prise par l'organisme gestionnaire, elle est notifiée au bénéficiaire. L'acte attributif de subvention, ses annexes financières et techniques, est préparé par le service compétent, selon le</i></p>	<p>Les services gestionnaires, la Cellule FSE (Axes 3 et 5) et la MCFT (Axes 4 et 6 AT) se conformément aux Règlements UE et aux Instructions nationales pour gérer les dossiers d'opération.</p> <p>Les procédures de dépôt, d'instruction et de programmation des demandes d'aide au titre de la subvention globale, telles que décrites ci-après, sont dématérialisées dans le cadre de l'utilisation par le Département du système d'information « Ma Démarche FSE » (MDFSE) du PON FSE, mis à disposition par la DGEFP, autorité de gestion.</p> <p>Pour chacun des modes d'allocation des crédits, les services gestionnaires utilisent les outils, processus et documents types transmis par la DGEFP, via la plateforme dématérialisée « Ma démarche FSE »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appels à projets <p>Les appels à projets concernent les axes 3 et 5. Ils sont élaborés par la Cellule FSE. Ils sont transmis à l'AGD pour information et validation dans MDFSE. Ils sont soumis à validation de l'Assemblée départementale ou la Commission permanente.</p> <p>Les droits et obligations d'un bénéficiaire d'aide FSE sont rappelés à cette occasion ainsi que les procédures et critères de sélection, et les autres conditions d'accès au bénéfice d'une aide du FSE au titre de la subvention globale, les délais prévisionnels des différentes étapes de la procédure FSE.</p> <p>Autant que de besoin, d'autres mesures d'information et d'appui peuvent être mises en place : réunions d'information, formation, informations via le site Internet du Conseil départemental (guides, outils, liens utiles, ...).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recevabilité et instruction

	<p><i>modèle prévu dans l'application " Ma démarche FSE ". Le descriptif doit mettre en lumière les différents points de contrôle permettant de s'assurer que chaque opération, dans la totalité de sa durée, permettra l'atteinte des objectifs des axes prioritaires, conformément à l'art 125 (3) a.i) du règlement cadre, répondra aux règles d'éligibilité prévues.</i></p> <p><i>Il convient de faire le lien avec l'application" Ma démarche FSE " en ce qui concerne les procédures de recevabilité et d'instruction des demandes. Il conviendra notamment de s'assurer que dans le cadre de l'instruction, il est attaché une attention particulière au fait que les bénéficiaires sélectionnés ont la capacité administrative, financière et opérationnelle de satisfaire aux conditions d'octroi de l'aide).</i></p> <p><i>Le même descriptif de procédures devra être fourni pour les OI et autres prestataires concernés. Préciser le fonctionnement, la composition et les fréquences du comité de programmation (en indiquant les modalités d'implication/d'information de l'AG (il est important ne préciser ces modalités et</i></p>		<p><u>A/ Cas général des opérations déposées par les porteurs de projets tiers externes (mode subvention) – Axes 3 et 5</u></p> <p>Dépôt de la demande d'aide du FSE et attestation de dépôt</p> <p>Les porteurs de projet tiers (externes à la collectivité) déposent leur demande auprès de la Cellule FSE via MDFSE Un accusé de réception est remis à chaque demandeur par le gestionnaire de la Cellule FSE.</p> <p>Attestation de recevabilité</p> <p>L'étude de la recevabilité des demandes de financements est réalisée par la Cellule FSE via MDFSE.</p> <p>Les gestionnaires de la Cellule FSE s'assurent que toutes les pièces obligatoires ont été jointes au dossier de demande et que ces dernières sont valides.</p> <p>Le cas échéant, les gestionnaires de la Cellule FSE demandent les documents manquants, complémentaires ou les précisions nécessaires à la recevabilité du dossier. Si l'ensemble des documents n'est pas fourni ou que tous les documents ne sont pas valides, le dossier sera déclaré irrecevable.</p> <p>Le gestionnaire déclare la demande de financement recevable, l'instruction du dossier peut être engagée.</p> <p>Instruction</p> <p>L'instruction consiste en une analyse qualitative, quantitative et financière du dossier de demande, afin de donner un avis sur l'opportunité de son financement.</p> <p>Il s'agit notamment de vérifier que le projet est suffisamment décrit dans ses dimensions stratégiques, techniques et financières.</p> <p>A l'issue des vérifications, le gestionnaire émet un avis favorable ou défavorable.</p>
--	---	--	--

	<p><i>d'annexer la composition et le RI des différents comités)</i></p> <p><i>Détailler les modalités d'établissement et de diffusion des critères de sélection (appels à projets). Détailler spécifiquement les procédures en distinguant le mode d'allocation par subvention et le mode marché public (notamment pour les dépenses d'assistance technique)</i></p>		<p>Cet avis est validé par le chef de service de la Cellule FSE, concernant les opérations des axes 3 et 5.</p> <p><u>L'instruction permet de vérifier l'éligibilité du projet :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'éligibilité temporelle et géographique ; - L'éligibilité au regard du programme opérationnel et de l'appel à projet, au regard des axes d'intervention du PON ; - L'analyse qualitative du contenu du projet, des actions ; - L'éligibilité des participants : le gestionnaire s'assure dès l'instruction que les justificatifs prévus par le porteur de projet sont recevables et en mesure d'être contrôlés ; - Le respect des principes horizontaux (développement durable ; égalité des chances et non-discrimination ; égalité entre les hommes et les femmes). <p><u>L'instruction permet de vérifier la faisabilité du projet</u>, c'est-à-dire la capacité administrative, opérationnelle et financière du porteur de projet et notamment sa capacité à respecter les conditions d'octroi de l'aide et les obligations communautaires liées au bénéfice d'une aide du FSE (comptabilité séparée, publicité, suivi des résultats, des réalisations, des dépenses, des ressources) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le suivi financier : le gestionnaire s'assure de la capacité du porteur de projet à retracer les dépenses et les ressources liées au projet ; - la viabilité financière, à partir de l'analyse des comptes de résultat et du bilan, ainsi que les principales variations des postes de ces documents. Cette analyse se réalise en structure de ressources et dépenses, et en solvabilité ; - les moyens humains affectés au suivi administratif du projet ; - la publicité des co-financements FSE ; - les modalités de suivi de la réalisation, notamment les unités de mesures permettant d'attester de la réalisation du projet. <p><u>L'instruction permet de vérifier que la réglementation sur les aides d'Etat est respectée par le porteur de projet.</u></p>
--	---	--	---

			<p><u>L'instruction permet d'analyser le plan de financement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - le gestionnaire analyse toutes les dépenses et ressources valorisées dans le plan de financement prévisionnel ; - le gestionnaire fait application des règlements en vigueur concernant les recettes d'activité : Les recettes générées par l'opération sont déduites du coût total conformément à l'article 65§8 du règlement (UE) n°1303/2013 qu'elles soient présentes ou non dans le plan de financement prévisionnel de l'opération. Si à l'issue de l'analyse d'application de la réglementation « aides d'Etat » le gestionnaire détermine que le projet relève du règlement de minimis, les recettes ne doivent pas être déduites du coût total. Dans ce cas, le gestionnaire doit demander la modification du plan de financement. De même lorsque le total des dépenses éligibles de l'opération n'excède pas 50 000 €, les recettes générées par l'opération n'ont pas à être déduites du coût total du projet. - le gestionnaire vérifie le périmètre couvert par le co-financement, valide le montant retenu ou demande une modification du plan de financement, le cas échéant ; - le gestionnaire vérifie que le cofinancement n'est pas constitué de ressources européennes, quel que soit le fonds mobilisé. Le justificatif de cofinancement doit attester de la non-présentation de la ressource sur un autre fonds européen. <p>Lors de l'instruction, le gestionnaire vérifie l'absence de double financement. Il vérifie, avec l'appui de MDFSE, et à partir du n° SIRET, les opérations déposées au sein de MDFSE ; Il prend attache de la DREETS et de la Région Bourgogne Franche-Comté le cas échéant, pour s'assurer de l'absence de double financement.</p> <p><u>Les avis techniques</u></p> <p>Les gestionnaires FSE s'appuient</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur l'avis technique de la DILS, sauf dans le cas des opérations présentées par la DILS, pour apprécier l'opportunité stratégique et la qualité technique du projet
--	--	--	---

			<p>- et peut solliciter tout autre avis technique spécialisé qui pourrait s'avérer nécessaire, sauf dans le cas d'opérations elle-même présentées par la personne sollicitée pour avis</p> <p>Rapport d'instruction</p> <p>Le gestionnaire établit, à partir du modèle intégré à MDFSE, un rapport d'instruction normalisé, argumenté et documenté. Le rapport d'instruction est autonome.</p> <p>L'outil MDFSE permet également de tracer les échanges entre la Cellule FSE et le porteur de projet.</p> <p>Le rapport d'instruction propose un avis d'instruction sur la sélection du projet. Il est daté et signé par le gestionnaire et contresigné par le chef de service de la Cellule FSE, concernant les opérations des axes 3 et 5. Sous réserve de possibilité technique, la signature électronique pourra être mobilisée pour cette étape.</p> <p>Une instance d'avis et de priorisation au regard du PTI : le comité des financeurs</p> <p>Le dossier, après l'avis d'instruction, est présenté à l'ordre du jour d'une réunion d'une instance du PTI, le « comité des financeurs ».</p> <p>Son rôle est de permettre, par l'établissement d'un avis, une priorisation des opérations qui seront présentées à l'instance de sélections et de programmation du Département.</p> <p>Le dossier est inscrit à l'ordre du jour d'une réunion de l'instance de sélection et de programmation du Département, la Commission permanente.</p> <p>La commission permanente statuera sur chaque opération recevable.</p> <p>Sélection et programmation des opérations (pur les dossiers relevant des Axes 3 et 5)</p> <p>Les gestionnaires de la Cellule FSE inscrivent les demandes instruites à l'ordre du jour de la Commission permanente du Département, instance de</p>
--	--	--	--

			<p>sélection et de programmation des opérations, sous la responsabilité du chef de service de la Cellule FSE pour les opérations des axes 3 et 5.</p> <p>Conformément à l'article 5 du modèle de convention de subvention globale, les organismes intermédiaires doivent soumettre la liste des projets qu'ils entendent programmer au service gestionnaire de leur autorité de gestion déléguée pour avis au minimum 7 jours avant la date de la réunion de leur comité de programmation. Cet avis porte sur le respect des lignes de partage entre les actions portées par l'Etat et celles des organismes intermédiaires dans leurs champs respectifs et l'éligibilité à l'appel à projets. L'avis rendu par l'autorité de gestion déléguée, s'il n'est pas contraignant pour l'organisme intermédiaire doit toutefois figurer obligatoirement sur le procès-verbal du comité de programmation de l'organisme intermédiaire.</p> <p>L'ensemble des demandes d'aide recevables fait l'objet d'une décision de la Commission Permanente, de l'instance de sélection et de programmation.</p> <p>L'organisme Intermédiaire veille à ce que les opérations soient sélectionnées dans le respect de l'ensemble des critères de sélection et conditions d'éligibilité applicables, en prévenant tout conflit d'intérêt.</p> <p>La Commission permanente est délégataire de cette attribution de l'Assemblée départementale dans le cadre des dispositions de l'article L3211-2 du Code général des collectivités territoriales. La Commission permanente du Conseil départemental est composée du Président du Département, des Vice-présidents et des conseillers départementaux. Elle se réunit régulièrement.</p> <p>Pour chaque opération, un des avis motivés suivant peut être prononcé :</p> <ul style="list-style-type: none">- favorable- défavorable- ajourné- déprogrammé <p>Les délibérations de la Commission permanente sont établies en faisant apparaître les motifs de sélection ou de non-sélection des opérations, et les points en discussion en cas d'ajournement. Elles précisent l'assiette des dépenses retenues, le montant de l'aide FSE accordé et le taux d'intervention FSE.</p>
--	--	--	---

			<p>Les délibérations sont signées par le Président du Département.</p> <p>Les délibérations sont communiquées selon les dispositions de l'article L3121-17 du Code général des collectivités territoriales et dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.</p> <p>Notification des décisions</p> <p>Chaque décision de sélection, d'ajournement ou de non-sélection, prise par la Commission permanente est matérialisée par un courrier de notification au bénéficiaire, préparé par la Cellule FSE et signé par le Président du Département.</p> <p>Ce courrier précise les motifs de sélection ou de non-sélection, ou les points en discussion en cas d'ajournement.</p> <p>Ce courrier indique également la procédure de recours.</p> <p>Conventionnement</p> <p>L'annexe technique et financière de la convention est établie sur la base de la dernière version de la demande validée par le service gestionnaire à l'issue de l'instruction. Le gestionnaire s'assure que cette dernière version prend intégralement en compte les demandes de modification qu'il a formulées.</p> <p>Toute attribution de subvention programmée par la Commission Permanente donne lieu à l'établissement d'une convention à partir du modèle en vigueur dans MDFSE.</p> <p>Le projet de convention attributive de l'aide FSE avec ses annexes techniques et financières, est préparé par la Cellule FSE et adressé au bénéficiaire pour paraphe et signature.</p> <p>Après retour, la convention et ses annexes sont signées par le Président du Département puis notifiées au bénéficiaire par la Cellule FSE pour les conventions relatives aux axes 3 et 5.</p>
--	--	--	---

			<p>La convention attributive de l'aide adressée au bénéficiaire précise les conditions du soutien du FSE pour l'opération considérée, dont les exigences spécifiques concernant les produits ou services à livrer au titre de l'opération, le plan de financement et le délai d'exécution. Tous les droits et obligations du bénéficiaire sont rappelés à cette occasion.</p> <p><u>B/ Cas général des opérations déposées par les porteurs de projets internes à la Collectivité – Axes 3 et 5 – dépenses directes y compris avec marchés publics</u></p> <p>A l'instar du A/, chacune des tâches est réalisée par les gestionnaires de la Cellule FSE et supervisée par le chef de service de la Cellule FSE.</p> <p><u>Dépôt de la demande d'aide du FSE</u> : les porteurs de projet internes à la collectivité déposent leur demande auprès de la Cellule FSE via MDFSE.</p> <p>Les pièces du marché établies par le service bénéficiaire en vue de la publication du marché intègrent les informations relatives au FSE, même si le cofinancement n'est pas établi à ce stade.</p> <p><u>La phase de recevabilité</u> est conforme au A/.</p> <p>La suite des étapes est conforme au A/ et les points suivants sont spécifiquement vérifiés :</p> <p>Le dossier de consultation est publié par le service bénéficiaire, qui transmet au gestionnaire la preuve de la publication.</p> <p><u>La Phase d'instruction</u> est conforme à ce qui est décrit dans le A/.</p> <p>L'instruction permet de vérifier spécifiquement le respect des procédures d'achat et de mise en concurrence : le gestionnaire vérifie si les procédures d'achat sont respectées lorsque le projet implique l'achat de fournitures et/ou services déclarés au réel.</p> <p>Les vérifications portent sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La mise en concurrence - Les moyens de publicité - La sélection de l'offre - Sa publication
--	--	--	--

			<p>Les modalités de mises en concurrence envisagées ou réalisées par les porteurs de projets sont indiquées au sein de chaque fiche action MDFSE.</p> <p>Si la mise en concurrence des achats couverts par un taux forfaitaire ne sera pas vérifiée lors du contrôle de service fait, le gestionnaire s'assure cependant lors de l'instruction de la conformité des modalités de mise en concurrence envisagées pour les achats concourant à la réalisation de l'opération. (cf note d'orientation sur les coûts simplifiés n°14-0017).</p> <p>Le gestionnaire vérifie le respect de la norme applicable au porteur de projet, notamment l'ordonnance 2015/899 du 23 juillet 2015, entrée en vigueur le 1^{er} avril 2016 –Cf guide DGEFP juillet 2016 puis septembre 2019).</p> <p>Quand le module "mode marché" sera fonctionnel dans Ma démarche FSE, l'OI se conformera aux modalités de dépôt, d'instruction, de programmation et de suivi.</p> <p><u>Les modalités de sélection et de programmation de l'opération</u> sont conformes au A/, jusqu'au conventionnement.</p> <p>Conventionnement</p> <p>L'annexe technique et financière de la convention est établie sur la base de la dernière version de la demande validée par le service gestionnaire à l'issue de l'instruction. Le gestionnaire s'assure que cette dernière version prend intégralement en compte les demandes de modification qu'il a formulées.</p> <p>L'attribution de subvention déposée par un porteur de projet interne de la Collectivité, programmée par la Commission Permanente, donne lieu à l'établissement d'une convention à partir du modèle en vigueur dans MDFSE, dénommé « acte attributif interne».</p> <p>Le projet d'acte attributif interne de l'aide FSE avec ses annexes techniques et financières, est préparé par la Cellule FSE et adressé au bénéficiaire pour paraphe et signature.</p>
--	--	--	--

			<p>Après retour, la convention et ses annexes sont signées par le Président du Département puis notifiées au bénéficiaire par la Cellule FSE pour les conventions relatives aux axes 3 et 5.</p> <p><u>C/ Cas particulier des opérations déposées par le porteur de projet de l'Assistance technique – Axes 4 et 6 – Dépenses directes</u></p> <p>La gestion de cette opération est assurée par la gestionnaire Assistance Technique de la MCFT et le superviseur est le directeur de la MCFT (Cf. organigramme fonctionnel).</p> <p>Dépôt de la demande d'aide du FSE</p> <p>Le porteur de projet « Cellule FSE » dépose sa demande via MDFSE, auprès du gestionnaire de l'Assistance technique (MCFT).</p> <p>De l'attestation de recevabilité à la programmation de l'opération</p> <p>Les tâches liées à la gestion de ce dossier (attestation de recevabilité, instruction, rapport d'instruction, programmation et sélection des opérations) sont réalisées par la gestionnaire de l'Assistance technique (MCFT) et le superviseur du dossier d'Assistance Technique, dans les mêmes conditions que décrite dans le A/ et via MDFSE.</p> <p>Notification et conventionnement</p> <p>La gestionnaire de l'Assistance Technique inscrit la demande instruite à l'ordre du jour de la Commission permanente du Département, instance de programmation et de sélection des opérations, sous la responsabilité du chef de la MCFT pour l'opération des axes 4 et 6.</p> <p>La gestionnaire et le superviseur de l'opération d'Assistance Technique réalisent les tâches identifiées sur la procédure décrite ci-dessus en A/. (cf. organigramme fonctionnel).</p>

<p>2.1.3. Dispositions prévues pour que chaque bénéficiaire soit formellement informé des conditions de l'aide apportée à l'opération</p>	<p><i>Ce point devra inclure la nécessité pour le bénéficiaire de tenir une comptabilité séparée propre à l'opération, ou à mettre en œuvre une codification comptable spécifique qui permette le suivi de chaque transaction liée à l'opération, d'assurer la publicité communautaire, de garantir la conservation de tous les documents relatifs aux dépenses conformément à l'art 72 (g) du règlement cadre et de se soumettre aux contrôles nationaux et communautaires en découlant.</i></p> <p><i>Décrire comment l'ensemble des points évoqués sont pris en considération dans le cadre de l'octroi d'une subvention.</i></p>	<p>Il conviendra d'attacher une importance particulière à la description de la procédure permettant à l'OI de vérifier que les bénéficiaires disposent bien d'un système de comptabilité ou de codification spécifique à l'opération subventionnée</p>	<p>Communiquer sur l'intervention du FSE est une obligation réglementaire (article 115 du règlement 1303/2013) qui incombe à la fois aux gestionnaires et aux bénéficiaires du FSE.</p> <p>Cette obligation regroupe 2 notions distinctes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une obligation d'information, - une obligation de publicité. <p>Pour la programmation 2014-2020, un plan de communication concernant le FSE définit les actions envisagées au niveau national et leurs déclinaisons dans les régions.</p> <p>Outre les vecteurs de communication mis en place par l'autorité de gestion et par l'autorité de gestion déléguée dans le cadre des plans nationaux et régionaux de communication sur le PON FSE, les conditions de l'aide apportée à l'opération sont accessibles aux porteurs de projets potentiels au moyen des modalités de publicité générale de l'intervention communautaire prévue par le Département en leur direction, telles que décrites dans le formulaire de demande de subvention globale FSE.</p> <p>Cette publicité apporte aux porteurs de projets potentiels un accès, entre autres, au PON FSE, à la description des dispositifs de la subvention globale FSE, et au décret national d'éligibilité des dépenses.</p> <p>La convention attributive de l'aide et ses annexes contient des clauses rappelant les obligations d'un bénéficiaire ainsi que les autres conditions d'octroi de l'aide du FSE.</p>
<p>2.1.4. Procédures de vérification des opérations ; le cas échéant identification des entités tierces auxquelles ce contrôle est confié</p>	<p><i>Cf. Article 125(4) à (7) du Règlement (UE) N° 1303/2013.</i></p> <p><i>Ce point concerne les vérifications administratives au stade du contrôle de service fait, y compris les procédures pour assurer le respect des</i></p>		<p>Le contrôle de service fait et les procédures de vérification des opérations</p> <p>Les procédures de vérification des opérations, y compris les vérifications sur place, telles que décrites ci-après, sont dématérialisées dans le cadre de l'utilisation du système d'information MDFSE du PON FSE.</p>

	<p><i>principes généraux des politiques de l'UE (partenariat et gouvernance multi niveau, égalité femme/homme, non-discrimination, développement durable, marchés publics, aides d'Etat, et protection de l'environnement).</i></p> <p><i>Des visites sur place sont effectuées sur un échantillon d'opérations. Les modalités de sélection de l'échantillon doivent être précisées et tenir compte de l'enjeu des opérations et de leur niveau de risque. Elles s'organisent selon un plan prévisionnel annuel formalisé, selon des modalités qu'il convient de décrire, et font l'objet d'un rapport de visite permettant de s'assurer du respect des règles communautaires. Préciser la procédure de synthèse des conclusions des vérifications et des irrégularités détectées.</i></p> <p><i>D'une manière générale, il y a lieu de vérifier au titre du contrôle de service fait :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - la conformité de l'exécution de l'opération par rapport à l'acte attributif et au PO ; - le caractère réel des dépenses du porteur (justificatifs, preuve des paiements aux créanciers) ; ou, en cas de dépenses forfaitaires, les modalités de calcul ; - la réalisation physique de ce 		<p>Elles sont réalisées par les gestionnaires de la Cellule FSE concernant les opérations des axes 3 et 5 et la gestionnaire de l'Assistance Technique (MCFT) concernant le dossier d'Assistance Technique (Axes 4 et 6).</p> <p><u>Les visites sur place</u></p> <p><u>A/ Opérations portées par des bénéficiaires tiers – Axe 3 et 5 – Subventions</u></p> <p>Le programme annuel des visites est établi par la Cellule FSE, sur la base des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les opérations présentent un montant de subventions FSE élevées - les opérations sont présumées à risque <p><u>Critères de risque :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les opérations portées par des organismes n'ayant pas précédemment bénéficié de financements européens - les opérations pluriannuelles n'ayant pas antérieurement fait l'objet de visites sur place - les opérations récurrentes portées par un même bénéficiaire - les opérations susceptibles de donner lieu à un bilan inexact, soit en raison d'un bilan intermédiaire erroné, soit en considération de difficultés précédemment rencontrées, à l'occasion d'audits ou de contrôles nationaux ou communautaires <p>Un nombre significatif d'opérations (20% minimum) est représentatif du poids de chacun des axes au regard des montants de FSE programmés.</p> <p>Les visites sur place sont organisées, par la Cellule FSE, en cours d'exécution des opérations (pour des opérations bien avancées à la fois sur les plans physiques et financiers) dans le respect des prescriptions communautaires et nationales applicables, en particulier des instructions et outils définis par la DGEFP, autorité de gestion.</p> <p>Elles sont effectuées en cours de réalisation de l'opération, de façon annoncée ou inopinées, pour tous types d'opérations.</p> <p>Pendant la visite sur place, les gestionnaires vérifient :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la réalité physique de l'opération ;
--	--	--	--

	<p><i>qui est demandé (éléments au dossier, visite sur place, le cas échéant) ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - le respect des règles de publicité européenne ; - l'exactitude du calcul de la demande de paiement et du montant d'aide demandé; <p><i>Il établit un rapport de contrôle de service fait. Il s'assure des suites de ses contrôles en cas d'irrégularité constatée.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - l'absence de double financement..... <p><i>Les entités ou services en charge de ces vérifications sont précisés. Le cas échéant, si l'AG se trouve également bénéficiaire d'une opération, veiller au principe de séparation des fonctions (préciser entités responsables). Détailler précisément la séparation fonctionnelle lorsque l'organisme intermédiaire est bénéficiaire des crédits FSE. Si la gestion est déléguée à un OI ou si ces vérifications sont confiées à un prestataire, le descriptif de leurs procédures est établi sur les mêmes bases.</i></p>	<p>La séparation fonctionnelle consiste à distinguer et à identifier au sein d'une même structure le service gestionnaire du service bénéficiaire lorsque la situation se présente (notamment pour la gestion des crédits d'AT).</p> <p>Les situations suivantes ne permettent pas d'assurer la séparation fonctionnelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - les relations de subordination entre services <p>Plus spécifiquement, pour les PLIE, sont à exclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le choix du trésorier (solution rejetée par la CICC) - l'organisation de contrôles réciproques par des PLIE (solution rejetée par la Commission) <p>La proposition qu'il conviendrait de retenir consiste à ce que les</p>	<ul style="list-style-type: none"> - le bon déroulement de l'opération co-financée au regard des termes de la convention ; - le respect de l'obligation de publicité liée au financement communautaire ; - la régularité des conditions de suivi de l'opération ; - la régularité des conditions d'archivage des pièces justificatives. <p>Les gestionnaires rappellent également à cette occasion les droits et obligations liés au bénéfice d'une aide du FSE.</p> <p><u>B/ Cas général des opérations déposées par les porteurs de projets internes à la Collectivité – Axe 3 et 5 – dépenses directes y compris avec Marchés publics</u></p> <p>Les gestionnaires de la Cellule FSE réalisent les visites sur place des opérations des axes 3 et 5 et dans les mêmes conditions que le A/.</p> <p><u>Dans tous les cas A/ B/ C/ un rapport de visite. à l'issue de chaque visite</u></p> <p>Le gestionnaire en charge de l'opération établit un rapport de visite sur place, formalisant les conclusions de la visite, les écarts constatés et les suites à donner le cas échéant.</p> <p>L'original du rapport est conservé dans le dossier de gestion afférent à l'opération.</p> <p>Les visites sur place peuvent donner lieu à 3 types d'avis, précisés dans le rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"> - conformité - non-conformité - conformité sous réserve : le gestionnaire s'assurera de la prise en compte par le bénéficiaire de chacune des corrections demandées suite à la visite sur place. <p><u>Le contrôle de service fait</u></p>
--	--	--	---

		<p>DREETS gèrent pour le compte des PLIE l'assistance technique si ceux-ci ne disposent pas des effectifs suffisants en interne pour mettre en place une séparation fonctionnelle.</p>	<p>Il s'agit de la vérification administrative, physique et comptable d'un bilan d'exécution produit par un bénéficiaire à l'appui de sa demande de paiement au titre d'une opération cofinancée. Elle a pour finalité de déterminer le montant FSE dû au bénéficiaire après examen des dépenses déclarées dans le bilan d'exécution.</p> <p>Chaque rapport de contrôle de service fait, réalisé par les gestionnaires des opérations concernées, est détaillé. Il permet de retracer l'ensemble des vérifications menées par le gestionnaire, à chaque étape de son contrôle et correctement documenté pour étayer les travaux menés dans ce cadre.</p> <p>Le gestionnaire motive de façon explicite ce qui le conduit à retenir ou écarter des dépenses, ressources ou pièces justificatives présentées.</p> <p><u>A/ Opérations portées par des bénéficiaires tiers – Axe 3 et 5 – Subventions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dépôt du bilan d'exécution dans MDFSE <p>Le bénéficiaire dépose le bilan d'exécution via MDFSE.</p> <p>La Cellule FSE, service gestionnaire, reçoit des bénéficiaires tiers un bilan d'exécution et de demande de paiement du FSE via MDFSE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de service fait <p>Le contrôle de service fait est réalisé conformément aux prescriptions des règlements communautaires et aux instructions nationales de l'autorité de gestion.</p> <p>Les gestionnaires concernés opèrent pour chaque dépôt de bilan d'exécution une vérification administrative portant sur les aspects administratifs, physiques et financiers de l'opération.</p> <p>1 – Complétude du bilan d'exécution</p> <p>Ces demandes de modifications sont limitées et restreintes aux cas d'erreurs manifestes dans le renseignement du bilan.</p>
--	--	--	---

			<p>La complétude du bilan est vérifiée dans MDFSE.</p> <p>La vérification de conformité des pièces transmises est opérée dans le cadre du contrôle de service fait.</p> <p>2 – Recevabilité formelle du bilan d'exécution</p> <p>Les gestionnaires attestent auprès du bénéficiaire de la recevabilité formelle de son bilan d'exécution dont la date constitue le point de départ du délai de 90 jours pour le paiement de l'aide du FSE (article 132 du Règlement cadre n° 1303/2013).</p> <p>3 – Analyse physique des conditions de réalisation de l'opération et contrôle des pièces justificatives non comptables</p> <p>Ces vérifications administratives portent sur l'ensemble des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les valeurs réalisées des indicateurs de résultat et de réalisation : elles sont mentionnées, exactes et fiables, • la réalité et la conformité des réalisations qualitatives et quantitatives (produits et services rendus) et des réalisations financières (en dépenses et en ressources) avec les conditions d'octroi et l'opération telles que décrites dans la convention attributive et ses annexes et à travers elle, celles prévues par le PON FSE. <p>Les points suivants sont vérifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le respect des principes généraux et des priorités communautaires transversales (partenariat et gouvernance multiniveaux, égalité femme/homme, non-discrimination, développement durable, accès des personnes handicapées), • le respect des obligations de publicité, et, si elles sont applicables, des règles en matière de mise en concurrence préalable (notamment celles des marchés publics), d'encadrement des aides d'Etat et de protection de l'environnement ;
--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • pour les dépenses à justifier en coûts réels : <ul style="list-style-type: none"> - le caractère réel et acquitté des dépenses du bénéficiaire, sur la base du bilan d'exécution et des pièces justificatives de dépenses ; • le respect de la période d'éligibilité des dépenses fixée par la convention ; • le respect des règles communautaires et nationales d'éligibilité des dépenses ; • l'existence d'un système de comptabilité séparée et la correcte affectation des dépenses qui ne sont liées que partiellement à l'opération cofinancée (justification des clés de répartition) ; • pour les coûts dits « simplifiés », le cas échéant, le respect des conditions d'application, la conformité et l'exactitude des modalités de calcul • sur ces bases, l'exactitude du montant de dépenses totales éligibles et de la participation communautaire due au bénéficiaire (en montant et, le cas échéant, en taux), dans le respect des dispositions de l'acte attributif et en écartant toute irrégularité détectée lors du contrôle ; • les informations et pièces du bilan d'exécution, en particulier les pièces justificatives relatives aux ressources, témoignent de l'absence de double financement communautaire et de l'absence de surfinancement des dépenses de l'opération cofinancée. <ul style="list-style-type: none"> • La formalisation du contrôle de service fait <p>A l'issue de chaque contrôle de service fait, le gestionnaire formalise un rapport de contrôle de service fait circonstancié, présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les vérifications opérées, - les résultats obtenus à chaque étape du contrôle. <p>Le rapport indique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les montants retenus en dépenses et ressources au terme du contrôle, - le cas échéant, les montants écartés et les motifs de la correction.
--	--	---

		<p>Le superviseur de la Cellule FSE est habilité à signer le rapport de contrôle de service fait et à notifier au bénéficiaire les résultats du contrôle.</p> <p>L'avis motivé du contrôle est notifié.</p> <p>Une période contradictoire d'un mois maximum commence à la date de notification des conclusions intermédiaires.</p> <p>A l'issue au plus tard des 30 jours, une notification définitive est transmise au bénéficiaire.</p> <p>La Cellule FSE transmet sans délai le rapport de contrôle de service fait final à l'autorité de certification.</p> <p>La notification définitive des conclusions du contrôle de service fait mentionne explicitement les voies et délais de recours.</p> <p><u>B/ Cas général des opérations des porteurs de projets internes à la Collectivité – Axes 3 et 5 – dépenses directes y compris avec Marchés publics</u></p> <p>Les services du Département bénéficiaires d'un co-financement déposent un bilan d'exécution auprès de la Cellule FSE, service gestionnaire, pour les opérations relevant des axes 3 et 5, ainsi que la demande de versement des fonds.</p> <p>Le contrôle de service fait est réalisé dans ce cas par la Cellule FSE, sous les mêmes conditions que celles décrites dans le A/.</p> <p><u>C/ Cas particulier des opérations du porteur de projet de l'Assistance technique - Axe 4 et 6 – Dépenses directes</u></p> <p>Pour l'opération de l'Axe Assistance Technique, le chef de service de la Cellule FSE dépose sur MDFSE un bilan d'exécution auprès de la MCFT, service gestionnaire de l'opération « Assistance Technique ».</p> <p>Le contrôle de service fait est réalisé, sous les mêmes conditions qu'au A/ par la gestionnaire de l'Assistance Technique (MCFT) pour les tâches de gestion, et par le directeur MCFT pour les tâches de supervision (Cf. organigramme fonctionnel).</p>
--	--	---

<p>2.1.5. Procédures de traitement des demandes de paiement reçues des bénéficiaires</p>	<p><i>Cf. Article 122 (3) du Règlement (UE) N° 1303/2013.</i></p> <p><i>Outre les modalités de contrôle et de validation, il y a lieu de préciser les modalités d'exécution et d'enregistrement comptable de ces demandes. Ce descriptif doit tenir compte de l'obligation fixée à l'Article 132 du Règlement (UE) N° 1303/2013 de respect d'un délai maximal de paiement de 90 jours.</i></p>	<p><i>Le service instructeur reçoit la demande de remboursement des bénéficiaires, vérifie la réalisation de l'opération et établit un rapport de contrôle du service fait. L'application « Ma démarche FSE » permet de gérer ces actions. Les dépenses, saisies dans le SI, sont ensuite certifiées par la DGFIP (ou DRFIP au niveau des DREETS/ DEETS). Ledit rapport accompagné des pièces comptables exigibles pour le paiement (convention, certificat pour paiement) est adressé au comptable assignataire via le système d'information financière et comptable de l'Etat Chorus. Les paiements réalisés sont enregistrés et retracés dans le système d'information et de gestion « Synergie » quand l'interface sera opérationnelle. Dans la phase intermédiaire, les paiements seront saisis dans Synergie par les AGD.</i></p>	<p>Traitement des demandes de paiement.</p> <p>Les procédures de traitement des demandes de paiement reçues des bénéficiaires, telles que décrites ci-après, sont dématérialisées dans le cadre de l'utilisation de MDFSE du PON FSE et dans le cadre du système d'information comptable et financier du Département.</p> <p>Cf. Annexe : logigrammes des circuits financiers s'agissant des circuits impliquant les services du Département</p> <p><u>A - Opérations portées par des bénéficiaires tiers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • la Cellule FSE reçoit du bénéficiaire un bilan d'exécution qui comprend la demande de paiement de l'aide du FSE ; • après les vérifications administratives et le cas échéant, sur place, est établi un certificat de service fait, <ul style="list-style-type: none"> • un certificat pour paiement est établi par la Cellule FSE à partir du système d'information comptable du Département et adressé au Payeur départemental, après visa de la DiFEG, dans le respect des dispositions du Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ; • le Payeur départemental, dans le cadre de ses prérogatives fixées par le Décret n°2012-1246 précité, procède au paiement au bénéficiaire du montant de l'aide due, par virement ; • le système d'information comptable du Département est actualisé avec les références du paiement et le service instructeur les enregistre également dans MDFSE (date, références, montant, ...) ; • le paiement est affecté aux lignes budgétaires dédiées au FSE au sein de
--	--	---	--

	<p><i>Un diagramme de flux précisant le circuit et le rôle de chaque intervenant AG/AGD/AC/OI sera produit. Le diagramme sera élaboré par la DGEFP. Il convient de détailler dans cette partie les vérifications effectuées par le service gestionnaire sur la base des bilans d'exécution transmis par les bénéficiaires.</i></p> <p><i>Détailler toutes ces procédures en faisant référence à " Ma démarche FSE."</i></p> <p>Le paiement du bénéficiaire est réalisé dans le respect du délai de paiement de 90 jours prévu à l'article 132 du Règlement (UE) N° 1303/2013 et dans les conditions fixées par cet article. Le système d'information permettra d'assurer un suivi des délais de paiement.</p>	<p>la nomenclature budgétaire du Département, dans le respect des dispositions de l'Instruction interministérielle n°INTB1431225J du 11.2.2015 relative au « traitement budgétaire et comptable des opérations relatives aux fonds européens pour la programmation 2014 à 2020 » ;</p> <ul style="list-style-type: none"> conformément aux dispositions de l'article 132 du Règlement n°1303/2013, et sous réserve des disponibilités budgétaires au titre du préfinancement initial et annuel et des paiements intermédiaires, le Département veille à ce qu'un bénéficiaire reçoive le montant de l'aide FSE due dans son intégralité et au plus tard 90 jours à compter de la date de présentation de la demande recevable de paiement par le bénéficiaire ; il s'appuie sur les informations et les fonctionnalités de MDFSE et du système d'information comptable du Département afin de disposer régulièrement d'états d'avancement des procédures de paiement. <p><u>B - Opérations portées par le Département</u></p> <ul style="list-style-type: none"> la Cellule FSE, reçoit du service bénéficiaire un bilan d'exécution et de demande de paiement du FSE ; après les vérifications décrites au 2.1.4, la Cellule FSE établit le certificat de service fait ; <p>Sur la base du certificat de service fait, la Cellule FSE émet les titres de recettes FSE sur les secteurs budgétaires auxquels les dépenses des opérations concernées sont rattachées, dans le respect des dispositions de l'Instruction interministérielle n°INTB1431225J du 11.2.2015 relative au « traitement budgétaire et comptable des opérations relatives aux fonds européens pour la programmation 2014 à 2020 » ;</p> <ul style="list-style-type: none"> les références des titres de recette (date, n°, montant, ...) sont enregistrées par la Cellule FSE dans MDFSE. <p>Etats des dépenses et demandes de versement de crédits FSE par le Département</p> <p>La Cellule FSE de la DGAS pour les axes 3 et 5 et la MCFT pour l'axe 4 et 6 vérifient la concordance des informations des rapports de contrôle de service fait avec celles saisies dans MDFSE.</p>
--	---	--

		<p>L'état des dépenses des opérations sélectionnées au titre de la subvention globale FSE, est alors établi conformément au modèle de déclaration de dépenses établi par l'autorité de gestion et le transmet à l'autorité de gestion déléguée, après signature du Président du Département (ou de son représentant habilité) et du Payeur départemental.</p> <p>La Cellule FSE au titre des axes 3 et 5, et la MCFT pour les axes 4 et 6, conservent la liste des opérations relatives à chaque état de dépenses transmis, mentionnant les bénéficiaires concernés et les dépenses réellement encourues pour chaque opération cofinancée.</p>
--	--	--

<p>2.1.6. Description des schémas de transmission des informations avec l'autorité de certification</p>	<p><i>Les procédures mises en place doivent faciliter la transmission au fil de l'eau des certificats et rapports de service fait.</i></p> <p><i>La transmission d'informations inclut le suivi des irrégularités, qu'elles soient détectées dans le cadre de contrôles de 1er niveau, des audits et contrôles nationaux ou menés par l'UE.</i></p>		<p>Transmission des éléments nécessaires à la certification des dépenses</p> <p>Le contrôle de service fait, une fois validé par les services gestionnaires, est envoyé au fil de l'eau via MDFSE à l'autorité de certification, la DRFIP.</p> <p>La Cellule FSE au titre des axes 3 et 5, et la MCFT pour les axes 4 et 6 transmettent à l'autorité de certification déléguée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en continu l'ensemble des rapports et certificats de contrôle de service fait ; ces rapports font état des irrégularités détectées lors des contrôles de service fait ; - sur sa demande, les dossiers des opérations sélectionnées pour un contrôle qualité certification ; - toutes informations complémentaires et éléments de réponses à ses observations ; <p>L'autorité de certification déléguée dispose d'un accès au système d'information MDFSE dans lequel est saisi par les services départementaux, l'ensemble des informations relatives aux tâches de gestion des dossiers d'opérations délégués au Département, en sa qualité d'organisme intermédiaire et notamment les informations relatives au suivi des irrégularités.</p>
---	---	--	---

<p>2.1.7. Référence aux règles d'éligibilité du programme</p>	<p><i>Préciser les règles nationales d'éligibilité y compris les règles spécifiques au programme s'il y a lieu.</i></p>	<p>Les règles d'éligibilité des dépenses des opérations programmées au titre de la subvention globale du Département et des ressources additionnelles REACT-EU sont fixées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les règlements communautaires et en particulier les dispositions de l'article 65 du Règlement Cadre n°1303/2013 et des articles 13 et 14 du Règlement FSE n°1304/2013 ; • le règlement 2020/2221 du Parlement européen et du Conseil du 23 décembre 2020 modifiant le règlement (UE) n°1303/2013 en ce qui concerne des ressources supplémentaires et des modalités d'application afin de fournir un soutien pour favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et de ses conséquences sociales et pour préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie (REACT-EU) • le PON FSE validé par la Commission européenne • Le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 • arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE et IEJ • arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020. • la convention de subvention globale et ses annexes techniques et financières, en particulier les fiches descriptives des dispositifs couverts par la subvention globale • les appels à projets émis au titre de la subvention globale ; • et, lorsqu'elles sont applicables, par les règles en matière d'admissibilité des dépenses fixées par les textes communautaires et nationaux d'encadrement des aides d'Etat.
---	---	---

<p>2.1.8. Procédures prévues pour établir, vérifier et soumettre :</p> <p>a) Rapports annuels et final de mise en œuvre</p> <p>b) Déclaration annuelle de gestion ;</p> <p>c) Résumé annuel des audits et contrôles.</p>	<p><i>a) Cf. Article 125 (2) (b) du Règlement (UE) N°1303/2013. Les modalités de collecte, contrôle et traitement des informations destinées aux indicateurs de performance doivent être précisées ;</i></p> <p><i>b) Cf. Article 125 (4) (e) du Règlement (UE) N° 1303/2013 ;</i></p> <p><i>c) Cf. Article 125 (4) (e) du Règlement (UE) N° 1303/2013. Outre les résultats des contrôles de toute nature, il convient de préciser l'analyse faite des erreurs et les mesures prises pour les corriger et en éviter la reproduction.</i></p> <p> </p> <p><i>En cas d'intervention d'OI, les modalités de collecte et contrôle de ces données auprès de ces derniers doivent être précisées.</i></p>	<p>Conformément à l'article 125 § 4 du règlement cadre, il revient à l'autorité de gestion d'établir le rapport annuel et final d'exécution à partir des données financières, des indicateurs communs et spécifiques, des valeurs cibles quantifiées et des valeurs intermédiaires définies dans le cadre de performance. Détailler comment l'OI transmettra les informations nécessaires à l'AGD</p>	<p>Les informations sont saisies par les bénéficiaires, les vérifications sont opérées par les services gestionnaires lors de l'instruction des demandes d'aide et lors du contrôle de service fait des bilans d'exécution, en particulier les informations financières et celles relatives aux indicateurs de résultats et de réalisation et aux caractéristiques des participants aux opérations.</p> <p>Les rapports sont élaborés dans le respect des formes et des délais prescrits par les règlements communautaires et par les instructions de l'autorité de gestion du PO national FSE 2014-2020.</p> <p><u>a) Rapport annuel et final de mise en œuvre :</u></p> <p>L'Autorité de Gestion (DGEFP) a en charge l'exploitation des données extraites de MDFSE pour établir les rapports annuels de mise en œuvre (données financières, indicateurs communs et spécifiques, valeurs cibles quantifiées définies dans le cadre de performance...).</p> <p>Le Département reste responsable de la complétude, de la qualité et de la cohérence des données des dossiers qu'il gère. La cellule FSE relance les bénéficiaires s'il constate des lacunes dans le système d'information.</p> <p>Chaque année lors du dialogue de gestion, l'OI rend compte des éléments nécessaires à la production du RAMO; des points réguliers sur l'avancement de la saisie des participants et l'atteinte des objectifs ciblés (cadre de performance) sont faits lors des réunions de réseau organisées par l'AGD.</p> <p><u>b) Déclaration annuelle de gestion :</u></p> <p>La Déclaration annuelle de gestion est établie au niveau national par la DGEFP ; elle concerne la réalisation du Programme Opérationnel National sur le territoire et l'exercice comptable allant du 1er juillet de l'année N au 30 juin de l'année N+1.</p>
--	---	---	---

Cette déclaration de gestion permet de confirmer que :

			<p>1) les informations sont présentées de manière appropriée et sont complètes et exactes; 2) les crédits ont été utilisés aux fins prévues, tel que définies par la réglementation sectorielle; 3) les systèmes de contrôle mis en place offrent les garanties nécessaires quant à la légalité et à la régularité des opérations sous-jacentes.</p> <p><u>c) Résumé annuel des audits et contrôles :</u></p> <p>L'Autorité de Gestion (DGEFP) a en charge l'élaboration du Résumé annuel des audits et des contrôles au niveau national, à partir des données saisies dans MDFSE.</p> <p>Le contrôleur interne contribue à ce rapport en communiquant à l'AGD une analyse de la nature et de l'étendue des erreurs et des faiblesses relevées dans les contrôles qu'il mène lui-même en interne.</p> <p>Pour chaque défaillance relevée et constatée par tous les niveaux de contrôle, des mesures correctrices nécessaires sont prises afin d'éviter leur reproduction ultérieure.</p> <p>Des points réguliers sur les contrôles et les suites données sont faits lors des réunions de réseau organisées par l'AGD.</p>
<p>2.1.9. Procédures en vue d'assurer la prise de connaissance, la formation aux procédures décrites ci-dessus</p>	<p><i>Indiquer date, référence, calendrier...</i></p>	<p>Valoriser les documents et notices élaborés par la DGEFP (notamment sur le suivi des participants) qui sont disponibles en ligne</p>	<p>Comme mentionné au point 2.1.1, les actions de formations prévues sont les suivantes :</p> <p>1/ Les services gestionnaires (Cellule FSE et MCFT) suivent les formations du CNFPT, de la DGEFP et du service FSE de la DREETS. Elles permettent aux agents d'être rapidement formés aux tâches de gestion et aux risques inhérents et à l'ensemble des agents, d'actualiser leurs connaissances ; Les formations s'appuient sur la réglementation en vigueur, les guides de procédures élaborés par la DGEFP.</p> <p>2/ Des actions de formation sont mises en place en tant que de besoin à l'interne (au sein du Conseil Départemental) afin de sensibiliser les agents sur la politique éthique interne, l'analyse de données et une connaissance actualisée des signaux d'alerte et des indicateurs de risques et de fraude.</p>

			<p>3/ Les réunions de réseau des Organismes Intermédiaires (OI) de Bourgogne Franche-Comté, à l'initiative de la DREETS voire des OI eux-mêmes, permettent de diffuser les informations liées à l'actualité et à la gestion du FSE et d'aborder des problématiques plus techniques ;</p> <p>4/ L'interface de gestion « Ma démarche FSE » intègre une rubrique « aide » qui permet d'accompagner les gestionnaires tant dans le renseignement des différentes étapes de gestion que sur les « Règles métier » (présence de Guides, tutoriels...);</p> <p>5/ Le service d'assistance aux gestionnaires (Ma ligne FSE) mis en place par l'Autorité de gestion (DGEFP) est sollicité en tant que de besoin ;</p> <p>6/ Le service gestionnaire du Conseil Départemental saisit en tant que de besoin le service FSE de la DREETS Bourgogne Franche-Comté.</p> <p>7/ Le guide relatif au suivi des participants a été élaboré à l'intention des autorités de gestion déléguées et diffusé.</p>
<p>2.1.10. Description des procédures de l'AG destinées à permettre un examen efficace des plaintes et des réclamations</p>	<p><i>Cf. Article 74 (2) du Règlement (UE) N° 1303/2013.</i></p>		<p>La chargée de mission Europe et Financements externes de la MCFT est la référente « plaintes » du Conseil départemental de la Saône-et-Loire pour la subvention globale FSE.</p> <p>Une plate-forme de réception des plaintes et réclamations au niveau du site internet officiel du FSE en France est ouverte depuis le dernier trimestre 2016.</p> <p>Cette plate-forme est un point d'entrée unique et centralisé de ces démarches. Elle permet d'assurer la traçabilité et l'enregistrement des plaintes et réclamations, qui sont ensuite automatiquement transférées aux autorités de gestions déléguées et OI, en vue de leur traitement par le référent « plaintes ».</p> <p>La chargée de mission Europe et Financements externes de la MCFT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organise le recueil des réclamations : <ul style="list-style-type: none"> o réceptionne les plaintes transmises via la plate-forme nationale o traite les demandes et organise une réponse concertée à apporter au plaignant, le cas échéant ;

			<ul style="list-style-type: none"> - identifie les plaintes récurrentes qui doivent faire l'objet d'actions correctrices ; - met en place un dispositif de suivi de la démarche de traitement des plaintes et réclamations. <p>Pour le traitement des plaintes, il sera notamment fait application de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations pose un certain nombre de dispositions relatives à la transparence administrative, à l'amélioration des procédures administratives et au régime des décisions prises par les autorités administratives. <p>Dans ce cadre, les articles 18 à 25 concernent les dispositions relatives au régime des décisions prises par les autorités administratives.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La loi organique n°2011-333 du 29 mars 2011 relative au Défenseur des droits (qui reprend les attributions du Médiateur de la République, du Défenseur des enfants, de la Haute autorité de lutte contre les discriminations (Halde) et de la Commission nationale de déontologie de la sécurité) constitue également un fondement permettant à tout porteur de projet d'agir dans le cas d'un litige avec l'administration. <p>Par ailleurs, les actes attributifs des subventions précisent les conditions et délais de recours administratifs, gracieux, hiérarchique et contentieux.</p>
--	--	--	---

2.2. Piste d'audit			
<p>2.2.1. Procédures destinées à s'assurer qu'une piste d'audit et un système d'archivage sont en place ; y.c. sécurité des informations, dans le cadre de l'e-cohésion et en conformité avec les règles nationales sur la certification de conformité des documents</p>	<p><i>Cf. Article 122(3) et Article 125(4)(d) du règlement (UE) N°1303/2013 et Article 25 du règlement délégué (UE) N°480/2014</i> <i>Elles doivent s'articuler autour du principe de dossier unique par opération, récapitulant les éléments relatifs à l'opération, l'ense</i></p>	<p>L'e-cohésion est une nouvelle initiative consistant à simplifier et à rationaliser l'exécution des programmes structurels 2014-2020. Cela concerne les échanges d'information par voie électronique entre les bénéficiaires et les services gestionnaires. Concrètement, cette</p>	<p>Les services gestionnaires conservent dans un dossier électronique unique (MDFSE) l'ensemble des informations et documents afférents aux dossiers d'aide, dans le respect des instructions communautaires et nationales, et celles, en particulier, de la DGEFP, autorité de gestion.</p> <p>Grâce à la saisie dans MDFSE par les opérateurs et les services gestionnaires, l'ensemble de la piste d'audit d'un dossier est retracé :</p>

		<p>politique fait référence à l'article 122(3) du règlement n°1303/2013.</p> <p>Toutes les données sont collectées, enregistrées et conservées dans MDFSE. Un dossier relatif à l'opération financée est créé dans MDFSE avec un numéro unique.</p> <p>Les éléments sont dématérialisés (« Ma démarche FSE » et « Synergie ») mais le dossier pourra être restitué sous forme papier à la demande d'un contrôleur. La piste d'audit est tracée dans l'application "Ma démarche FSE", depuis le dépôt de la demande jusqu'à l'archivage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La demande de subvention • L'attestation de dépôt • L'attestation de recevabilité • Le rapport d'instruction • La convention • Le rapport de visite sur place, dans le cas où l'opération est visitée • Le(s) bilan(s) • Le(s) rapport(s) de CSF • Le suivi des indicateurs <p>Dans MDFSE sont également conservées l'ensemble des pièces jointes demandées aux bénéficiaires, relatives aux étapes de gestion d'un dossier : justificatifs sur le suivi et l'éligibilité des participants, justificatifs des dépenses, attestation des cofinanceurs...</p> <p>MDFSE permet également de consigner l'identité et l'adresse des organismes détenant les pièces justificatives liées aux dépenses et aux contrôles et audits.</p>
<p>2.2.2. Instructions données en interne, aux bénéficiaires, aux OI sur la conservation des documents : durée et format</p>	<p><i>Cf. Article 140 du règlement (UE) N° 1303/2013 et Article 25 du règlement délégué (UE) N° 480/2014.</i></p> <p><i>Préciser modalités, dates, réf...</i></p>	<p>Conformément aux dispositions réglementaires, toutes les pièces justificatives doivent être mises à disposition par les autorités de gestion et les bénéficiaires pendant une période déterminée de trois ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses finales de l'opération achevée (sauf dispositions spécifiques relatives aux aides d'Etat).</p> <p>Il est également prévu un</p>	<p>Le Département se conforme aux instructions de l'autorité de gestion et aux clauses de la convention de subvention globale : le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes prévues à l'article 7.2 pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.</p> <p>Le service gestionnaire informera le bénéficiaire, lors du conventionnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> -de l'obligation de conserver les pièces justificatives relatives aux dépenses des opérations, -et de la date à partir de laquelle court la période de conservation des pièces, notamment des pièces justificatives. <p>A l'occasion des contrôles lors des visites sur place, il sera vérifié et rappelé le respect des obligations relatives à la conservation des pièces justificatives par le bénéficiaire.</p>

		<p>archivage des pièces comptables et non comptables au niveau de l'application "Ma démarche FSE".</p> <p>Le service gestionnaire (DREETS ou OI) pourra informer le bénéficiaire de la date à partir de laquelle court la conservation des pièces justificatives (+ 3 ans). Il est également prévu que Ma démarche FSE envoie une notification automatique au bénéficiaire.</p>	<p>Les documents requis pour garantir une piste d'audit suffisante sont conservés durant les périodes fixées par la réglementation communautaire et les instructions nationales concernant le FSE, sans préjudice du respect des délais spécifiques de conservation fixés par les réglementations en matière d'aides d'Etat et de marchés publics, lorsqu'elles sont applicables à l'opération considérée.</p>
--	--	---	--

2.3 Irrégularités et recouvrements			
<p>2.3.1. Instructions données (AG et OI) sur le suivi et la correction des irrégularités, l'enregistrement des sommes retirées et recouvrées, des montants à recouvrer et des montants irrécouvrables, des montants des opérations suspendues par une procédure</p>	<p><i>Préciser modalités, dates, réf...</i></p>		<p>D'une manière générale, le Département se conforme en la matière aux instructions de l'autorité de gestion.</p> <p>L'autorité de gestion retient l'option de retrait immédiat des dépenses irrégulières des appels de fonds dès que le constat issu du contrôle est devenu définitif.</p> <p>Le recouvrement des indus sera suivi dans le système d'information ma Démarche FSE et « Synergie ».</p> <p>En effet, les remboursements constatés à l'encontre des bénéficiaires seront, dans tous les cas, intégrés dans les comptes, non pas au titre des retraits et recouvrements effectués au budget communautaire mais au titre de la participation publique payée, dans la mesure où les remboursements constatés viendront corriger le montant total des paiements versés aux bénéficiaires.</p> <p>L'OI, pour les opérations qu'il gère, établit un titre de recette dont l'exécution est confiée au comptable public en charge du recouvrement (comptable du domicile du débiteur) en vue du recouvrement.</p>
<p>2.3.2. Description de la procédure (y.c. organigramme) permettant de mettre en œuvre les obligations de notification d'irrégularités à la Commission</p>	<p><i>Cf. Article 122(2) du règlement (UE) N° 1303/2013 Vise la notification des irrégularités de + de 10 000 €. Préciser modalités de notification à l'OLAF et la CICC.</i></p>		<p>Conformément à la réglementation communautaire et en particulier au 2 de l'article 122 du règlement n°1303/2013, l'autorité de gestion doit pouvoir prévenir, détecter et corriger les irrégularités et recouvrer les sommes indûment payées, éventuellement augmentées d'intérêts de retards.</p> <p>Les gestionnaires FSE de la Cellule FSE et la gestionnaire de l'Assistance Technique signalent les irrégularités relevées dans le cadre des contrôles que le Département met en œuvre au titre de sa fonction d'organisme intermédiaire et qui excèdent 10 000 € de contribution du FSE, hormis pour les cas n'ayant pas à être signalés, tels que listés aux a), b) et c) de l'article 122.2 précité.</p> <p>En vue de la mise en œuvre les obligations de notification d'irrégularités à la Commission, il est prévu que les irrégularités de plus de 10 000 € soient saisies selon la nature du contrôle par la DREETS Bourgogne Franche-Comté ou le Conseil départemental de Saône-et-Loire dans le module ad</p>

			<p>hoc de « Synergie » pour agrégation par l'autorité d'audit chargée de leur transmission à la Commission européenne.</p>
<p>2.3.3. Mesures prises en liaison avec l'AC pour s'assurer que les montants irréguliers décelés par les différents contrôles (AG, AA, Commission européenne) sont bien retirés des appels de fonds l'année de réalisation des contrôles (rapports définitifs)</p>			<p>A la notification du rapport de contrôle par l'autorité compétente, l'autorité de certification s'assure du correct enregistrement de la correction financière (correction ante déclaration ou retrait a posteriori) par le Département de Saône-et-Loire, organisme intermédiaire.</p> <p>Elle valide le montant enregistré dans Synergie, ce qui entraîne la prise en compte de cette correction à l'appel de fonds suivant et son intégration dans le compte annuel concerné.</p> <p>Dans l'hypothèse où la correction financière n'aurait pu être prise en compte dans la déclaration finale de l'exercice, l'autorité de certification demande à l'autorité de gestion de procéder à son enregistrement dans la demande de paiement à venir. Au besoin, elle procède à une écriture corrective qui sera retracée dans l'appendice 8 de l'annexe VII.</p>

<p>2.4. Environnement de contrôle interne</p>			
<p>2.4.1. Description des procédures anti-fraude</p>	<p><i>Elles doivent être « efficaces, et proportionnées et tenir compte du risque identifié » ; référence à la politique d'intégrité de la structure ; référence à la politique d'auto-évaluation des risques ou toute autre démarche pertinente en ce sens ; référence à un dispositif de détection relatifs aux opérations aidées (Arachne...).</i></p>	<p>La prévention des risques de fraude repose sur la mise en place d'un système de contrôle interne solide et balisé.</p> <p>Cet exercice d'identification des différents risques doit être spécifique à l'objet « gestion des fonds européens » tout en s'inscrivant dans la démarche globale de déploiement du contrôle interne au sein de la</p>	<p>Le Département se conforme aux prescriptions des règlements communautaires et aux instructions nationales des autorités de gestion et d'audit en matière de procédures anti-fraude.</p> <p>Le Département se réfère à la charte déontologique publiée par la DGEFP pour une gestion du FSE qui limite au maximum le risque de fraudes. Cette charte rappelle les principes éthiques à mettre en œuvre dans le cadre des activités de gestion des fonds européens. Elle est diffusée à l'ensemble des agents en charge de la gestion de la subvention globale FSE au sein du Département.</p> <p>Les agents départementaux agissant dans le domaine de la gestion du FSE s'engagent à respecter cette charte et signent une déclaration d'absence de conflits d'intérêts. Le modèle de déclaration d'absence de conflits d'intérêts utilisé est celui délivré par la DGEFP.</p>

	<p><i>Un document de procédure doit indiquer la marche à suivre pour faire rapport en interne d'une suspicion de fraude, soit de la part d'une bénéficiaire, soit de la part d'une partie prenante à la gestion ou la certification (accueil et protection des lanceurs d'alertes) ; ce document identifie l'autorité concernée pour recueillir ce signalement ; il rappelle l'articulation avec l'AA s'agissant des notifications à l'OLAF</i></p>	<p>DGEFP et des DREETS.</p> <p>Il est proposé d'établir une base commune des risques métiers liés à la gestion des fonds FSE/IEJ qui serait ensuite partagée et complétée avec les autorités de gestion déléguées.</p> <p>Il est proposé d'établir une base commune des risques métiers liés à la gestion des fonds FSE/IEJ qui serait ensuite partagée et complétée avec les autorités de gestion déléguées.</p> <p>Diverses propositions sont en cours d'arbitrage dans le cadre de la mise en place d'une politique antifraude qui serait mutualisé au sein de la DGEFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stratégie nationale antifraude en lien avec l'établissement d'un solide système de contrôle interne - Elaboration et diffusion d'une charte déontologique rappelant 	<p>Un référent anti-fraude est désigné au sein des services du Département. Le référent anti-fraude est aussi le contrôleur interne. Il s'agit de la chargée de mission Europe et Financements externes de la MCFT.</p> <p>Dispositif de prévention et de détection des fraudes</p> <p>Outre la mise en place d'un système solide de gestion et de contrôle permettant d'assurer la bonne gestion financière, d'évaluer les risques et de détecter les fraudes et irrégularités, le Département s'appuie sur les différents composants du contrôle interne pour lutter contre les fraudes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - différents points de vérification de la piste d'audit, - le plan annuel d'évaluation des risques liés à la gestion du FSE, - la mise en œuvre des contrôles d'opérations financées au titre du FSE. <p>Traitement des irrégularités (suspicion de fraude) :</p> <p>Les rapports annuels sur les contrôles produits par le Département font état des suspicions identifiées et de leur traitement par les services départementaux. Les rapports sont à disposition de l'autorité de gestion déléguée et/ou de toute autorité habilitée.</p> <p>Le Département s'engage également à transmettre au fil de l'eau à l'autorité de gestion déléguée les signalements des irrégularités qualifiées de fraude, identifiées par les agents du Département ou par les opérateurs bénéficiaires.</p> <p>Disposition juridiques déjà mises en œuvre dans le cadre de procédures de droit commun existantes :</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et diffusion d'une charte déontologique rappelant 	<p>Par ailleurs et afin de lutter contre la fraude, différentes dispositions sont déjà mises en œuvre dans le cadre de procédures de droit commun existantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en matière de conflit d'intérêt, les lois organique et ordinaire du 11 octobre 2013 relatives à la transparence de la vie publique prévoient l'obligation et la vérification des déclarations de patrimoine et d'intérêt dont notamment les

		<p>les principes éthiques - Généralisation de la déclaration d'absence de conflit d'intérêt - Création d'une plateforme de signalement des alertes fraudes - Création d'une plateforme de réception des plaintes</p> <p>Au fur et à mesure de l'avancée des travaux, vous serez associé ou informé des modalités à mettre en oeuvre.</p>	<p>titulaires d'emploi à la décision du Gouvernement nommés en Conseil des ministres et les responsables des principales entreprises publiques ;</p> <p>- la loi n° 2013-1117 du 6 décembre 2013 relative à la lutte contre la fraude fiscale et la grande délinquance économique et financière renforce le cadre des procédures antifraudes en permettant aux associations de lutte contre la corruption de se constituer partie civile dans les dossiers d'atteintes à la probité. Par ailleurs, elle organise dans son article 35 la protection des lanceurs d'alerte. Elle prévoit désormais une protection juridique au profit des personnes qui, de bonne foi, signalent aux autorités judiciaires ou administratives une situation de conflit d'intérêts dans laquelle elles estiment que se trouve une personne soumise au contrôle de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique. Une protection similaire est organisée, par ce même article 35, au bénéfice des fonctionnaires.</p> <p>- en application du nouvel article 40-6 du code de procédure pénale, le lanceur d'alerte sera mis en relation, à sa demande, avec le Service central de prévention de la corruption (SCPC) lorsque l'infraction entre dans son champ de compétence ;</p> <p>- enfin, la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires prévoit l'obligation d'une déclaration de conflit d'intérêts en fonction, non plus du grade hiérarchique mais de la sensibilité de la fonction occupée.</p> <p>De manière plus générale, il est rappelé que le code de procédure pénale prévoit également dans son article 40 que « Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ». Les agents affectés à la gestion du FSE qui seraient amenés à dénoncer une infraction sont donc protégés par toutes ces dispositions.</p> <p>Enfin, tout un corpus de règles déontologiques s'applique d'ores et déjà aux fonctionnaires dont la liste est énumérée ci-après. Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires :</p>
--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ; - Loi organique n°2013-906 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ; - Loi organique n° 2011-333 du 29 mars 2011 relative au Défenseur des droits, notamment l'article 39 de son titre IV consacré aux dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement du Défenseur des droits ; - Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ; - Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993, relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques [voir en particulier l'article 87 repris dans la loi 2007-148 dans ses articles 18 et 45-III] ; - Loi n°83-634 du 13 juillet 1984 portant droits et obligations des fonctionnaires ; - Décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ; - Décret n° 2011-905 du 29 juillet 2011 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement des services du Défenseur des droits ; - Décret n° 2010-1079 du 13 septembre 2010 modifiant le décret n° 2007-611 du 26 avril 2007 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie ; - Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat (chapitres 1 et 2) ; -Décret n° 2007-611 du 26 avril 2007 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie [voir en particulier le Titre III : dispositions relatives à la Commission de déontologie] ; - Décision 2013-431 du 31 décembre 2013 portant adoption du code de déontologie du défenseur des droits ; Circulaire fonction publique du 11 mars 2008 relative aux cumuls d'activités ; - Circulaire Fonction publique du 31 octobre 2007 portant application de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures
--	--	--	--

			<p>publiques, définissant les modalités de contrôle de déontologie applicables aux agents publics.</p> <p><u>Recueil des plaintes</u> Le référent plainte possède un compte permettant l'accès à la plateforme EOLYS, qui a pour vocation de recueillir les réclamations relatives au FSE. Il est alors informé le cas échéant des réclamations faites à l'encontre des services départementaux en matière de gestion du FSE et prend les mesures correctives nécessaires pour y répondre.</p> <p>Pour le traitement des plaintes, il est notamment fait application de : - la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations qui pose un certain nombre de dispositions relatives à la transparence administrative, à l'amélioration des procédures administratives et au régime des décisions prises par les autorités administratives et plus particulièrement des articles 18 à 25 qui concernent les dispositions relatives au régime des décisions prises par les autorités administratives. - la loi organique n°2011-333 du 29 mars 2011 relative au Défenseur des droits (qui reprend les attributions du Médiateur de la République, du Défenseur des enfants, de la Haute autorité de lutte contre les discriminations (Halde) et de la Commission nationale de déontologie de la sécurité) constitue également un fondement permettant à tout porteur de projet d'agir dans le cas d'un litige avec l'administration.</p>
--	--	--	--

<p>2.4.2. Existence d'un dispositif d'identification et pilotage des risques</p>	<p><i>Il s'agit d'établir à partir de l'analyse des tâches une évaluation des principaux risques (cartographie) associés à la gestion des fonds et de définir les dispositifs palliatifs en conséquence.</i></p>		<p>Le contrôleur interne (chargée de mission Europe et Financements externes de la MCFT) établit chaque année une évaluation des risques d'irrégularités et de fraudes. Cette évaluation se traduit par l'élaboration puis la mise à jour d'une cartographie des risques.</p> <p>Pour ce faire, il s'appuie notamment sur la cartographie nationale des risques dédiée aux organismes intermédiaires établie par l'autorité de gestion qu'il adapte au contexte local.</p>
--	--	--	---

	<p><i>Identifier service ou personne en charge. Préciser objectifs et programme de travail ; modalités d'actualisation (révision annuelle, et en tant que de besoin, notamment en cas d'évolution substantielle des activités).</i></p>		<p>Périmètre : Cette évaluation inclut chaque étape de la piste d'audit, et sur chacune des fonctions et tâches relevant de la responsabilité du Département. Elle porte donc sur l'ensemble de la subvention globale (tous dispositifs et toutes typologies d'opérations), sur les risques externes comme internes.</p> <p>Mise en œuvre : La cartographie est établie puis mise à jour selon un processus régulier et continu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une part, à partir d'un travail documentaire fondé sur les rapports des contrôles de service fait et de visites sur place, sur les rapports de contrôle interne, sur le recueil des fraudes et plaintes le cas échéant, ainsi que sur les rapports de contrôle et d'audit externes et d'éventuels rapports de fraude ; - d'autre part, sur la base d'échanges entre les services gestionnaires (cellule FSE) et le service de contrôle interne (MCFT), organisés dans le cadre du comité interne, auquel le contrôleur interne peut également associer, en tant que de besoin, d'autres services du Département (tels que le Service Insertion de la DILS, pour sa connaissance des structures bénéficiaires et la Direction des Finances pour les risques financiers). <p>La mise à jour de l'outil impliquera à la fois le personnel opérationnel et les différents responsables.</p> <p>Fréquence d'actualisation de la cartographie : La cartographie des risques est établie à la suite de la demande de la subvention globale, puis est actualisée à chaque changement majeur lié au DSGC.</p> <p>Une mise à jour peut également être programmée si des modifications et évolutions portent sur les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - cas de fraude constatés, - suite à un avenant de la convention de subvention globale modifiant de manière conséquente le montant ou son contenu, - mise à jour de l'organigramme fonctionnel. <p>Livrables du processus, validation et diffusion : La cartographie des risques fait l'objet d'une validation en comité interne au cours duquel les évolutions envisagées sur le système de gestion et de contrôle, les actions de sensibilisation et de prévention ainsi que leurs modalités de mise en œuvre sont arbitrées et décidées.</p>
--	---	--	--

			<p>L'évaluation des risques d'irrégularités et de fraude est décrite dans un rapport annuel établi par l'agent chargé du contrôle interne et contresigné par le directeur de la MCFT.</p> <p>Ces rapports annuels sont transmis à l'autorité de gestion déléguée, suivant les instructions nationales.</p> <p>Cet outil est diffusé aux gestionnaires (par courriel) afin que ceux-ci puissent se l'approprier.</p>
<p>2.4.3. Organisation de la fonction de contrôle interne</p>	<p><i>Préciser son organisation, ses missions.</i> <i>L'entité ou la personne chargée du contrôle interne :</i> <i>- établit un programme annuel d'activité en vue de s'assurer de la maîtrise des risques identifiés ; il comprend notamment mais pas exclusivement des Contrôles Qualité Gestion en nombre adapté à la structure et au volume d'opérations ;</i> <i>- rend compte de ses constatations à la direction de l'AG ;</i> <i>- veille aux suites données à ses constatations définitives et en rend compte ; veille au suivi des irrégularités constatées. Il peut formuler des recommandations.</i> <i>En cas de fonctions déléguées à des OI, le programme d'activité inclut</i></p>		<p>Panorama des activités du contrôleur interne :</p> <p>Le Contrôleur interne est un agent de la MCFT.</p> <p>Ses missions s'organisent autour des 4 groupes d'activités suivants.</p> <p>Activité 1 : prévention, détection et correction des irrégularités et de la fraude au FSE ; pilotage de l'auto-évaluation annuelle des risques et de la politique de contrôle interne permettant de les limiter.</p> <p>Activité 2 : Gestion du dispositif de contrôle interne</p> <ul style="list-style-type: none"> - préparation et réalisation d'examens de dossiers - audit interne du dispositif de gestion et de contrôle des aides FSE gérées par le Département, dans le respect des prescriptions communautaires et nationales applicables et du Descriptif du système de gestion et de contrôle (DSGC) du Département - rédaction des rapports intermédiaires puis finaux après phase contradictoire, suivi des suites données par les services internes aux recommandations ou demandes de correction. <p>Activité 3 : réponses aux services de l'Etat (autorités de gestion en titre - DGEFP- et déléguée - DREETS) et aux auditeurs communautaires et nationaux, pour les questions portant sur la réalisation des contrôles internes et la politique de lutte contre la fraude, lors des différents contrôles de supervision.</p>

	<p><i>la nécessité de vérifier les travaux de l’OI. Dans les plus petites structures, la fonction de contrôle interne s’exerce sur les mêmes bases ; elle incombe directement soit au dirigeant, soit à un agent gestionnaire spécialement.</i></p>	<p>Activité 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - veille juridique et technique et diffusion de la base réglementaire et de ses mises à jour aux services gestionnaires ; - participation à des réunions régionales ou nationales d’information et d’échanges de pratiques sur la mise en œuvre du FSE ; - participation à des sessions de formation continue afin de maintenir le niveau de compétences élevé requis.
		<p>Livrables, recommandations et suivi :</p> <p>La mise en œuvre du contrôle interne fait l’objet d’un livrable annuel. Les rapports sont établis par le contrôleur interne et contresigné par le chef de la MCFT qui supervise le processus de contrôle interne.</p> <p>Les rapports de contrôle interne comportent notamment des recommandations en terme de correction d’irrégularités et d’amélioration des circuits et traitements administratifs et financiers constitutifs du système de gestion et de contrôle.</p> <p>Ils peuvent inclure des propositions de mesures préventives, adaptées à chaque situation (modification d’une procédure, évolution de missions, code de conduite, actions de sensibilisation, de formation, d’appui technique, etc.), visant à réduire le risque résiduel d’irrégularité ou de fraude à un niveau acceptable.</p> <p>Dans un objectif d’amélioration continue, les modalités opérationnelles de ce contrôle visent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recueillir en continu des anomalies relevées par tout niveau de contrôle - analyser les répercussions sur la cotation des risques - prendre en compte cette cotation au sein de la cartographie des risques, dans le plan de contrôle interne des dossiers <p>Modalités de diffusion</p> <p>Les rapports sont ensuite diffusés à l’ensemble des services concernés par les recommandations et en particulier les services gestionnaires pour suites</p>

		<p>à donner. Ils peuvent être présentés notamment à l'occasion des réunions du Comité interne.</p> <p>Ils sont transmis aux autorités de gestion, de certification et d'audit selon les modalités fixées par les instructions nationales applicables. Ils sont tenus à la disposition de toute autorité de contrôle ou d'audit habilitée.</p>
--	--	---

4. Système d'information			
4.1. Description du système informatique, avec diagramme (adapter selon que le système est centralisé ou décentralisé, préciser dans ce cas les liens entre les systèmes)			Le Département utilise la plate-forme dématérialisée "Ma Démarche FSE 2014-2020" pour l'ensemble des étapes de gestion des dossiers d'opérations FSE et des procédures relevant de sa fonction d'organisme intermédiaire.
4.1.1. La collecte, l'enregistrement et le stockage des données informatisées par opération	<p><i>Cf. Article 125 (2) (d) du Règlement (UE) N°1303/2013 et Article 24 du règlement délégué N°480/2014.</i></p> <p><i>Il s'agit des données permettant le pilotage, l'évaluation, la gestion financières, le contrôle et l'audit. Doit inclure, le cas échéant, les données sur les participants individuels et permettre de renseigner les indicateurs par genre</i></p>		<p>Le logiciel Ma Démarche FSE 2014-2020 repose sur le même socle et le même périmètre applicatif que celui de ma Démarche FSE 2007-2013. Ce dernier avait été développé en complément du logiciel Présage en vue d'assurer une meilleure qualité de service aux bénéficiaires et pour accélérer le processus d'intégration des dossiers dans le SI.</p> <p>Connecté en réseau, il permet de suivre et de gérer au sein d'une base de données mise à jour en temps réel l'ensemble des projets du programme de la demande de subvention en suivant les différentes étapes de la vie du dossier (piste d'audit). Ainsi, cet outil permet aux candidats de soumettre un dossier FSE, de contrôler automatiquement certaines informations avant transmission aux services gestionnaires mais également pour le bénéficiaire de déposer en ligne les bilans d'exécution et les pièces justificatives nécessaires au contrôle du dossier.</p> <p>Par rapport, à son ancienne version, il a été agrémenté de nouvelles fonctionnalités. Ainsi, un module permettant la gestion des participants puis du suivi de ceux-ci est prévu dans l'outil conformément aux annexes 1 et 2 du règlement UE n°1304/2013 du 17 décembre 2013. D'autres évolutions vont permettre l'interfaçage de l'outil avec d'autres SI et la mise en œuvre d'un infocentre permettant le pilotage du programme.</p>

			<p>La liste des données requises figurant dans l'annexe III du règlement n°480/2014 fait l'objet d'une codification pour pouvoir être restituée par le système d'information Ma démarche FSE. Par ailleurs les codes et données ont également été pris en compte au moment de l'élaboration du PO IEJ.</p> <p>L'architecture technique de MDFSE est composée d'une baie de stockage composée de 8 disques de 300 Go. Elle sert à stocker les fichiers des applications de dématérialisation Ma-Démarche-FSE 2007-2013 et Ma-Démarche-FSE 2014-2020. La baie est en outre extensible et peut donc recevoir d'autres disques de stockage.</p> <p>En cas de panne consécutive à la défaillance d'un ou plusieurs composants du système, des mécanismes de synchronisation permettent d'assurer l'intégrité des données gérées (l'intégrité comprend la non perte de données). Une sauvegarde incrémentale quotidienne et une sauvegarde complète hebdomadaire sont mises en œuvre. Les sauvegardes sont conservées huit semaines.</p>
4.1.2. Assurance que les données évoquées au point précédent sont bien intégrées dans le système, et que les données relatives aux indicateurs sont bien classées par genre	<i>Cf. Annexes I et II du Règlement (UE) N° 1304/2013 et Article 125 (2) (e) du Règlement (UE) N° 1303/2013.</i>		Ces éléments sont déjà détaillés au point 2,1,10 supra.
4.1.3. Assurance qu'un système enregistre et stocke les informations, de manière numérisée, les suivis comptables par opération, et qui intègre toutes les données nécessaires pour les demandes de paiement et l'établissement des comptes	<p><i>Cf. Article 126 (d) et Article 137 (b) du Règlement (UE) N° 1303/2013.</i></p> <p><i>Doit inclure le suivi des montants à recouvrer, des montants recouverts, des montants irrécouvrables et des montants retirés de tout ou partie de la contribution pour une opération ou un programme opérationnel,</i></p>		Ces informations sont gérées par le système d'information Synergie. Par ailleurs, l'articulation entre Ma démarche FSE et Synergie permettant d'établir le lien entre le système comptable et le système d'informations est en cours d'élaboration.
4.1.4. Assurance que le système enregistre et stocke de manière numérisée la dépense déclarée à la Commission et les contreparties nationales versées aux bénéficiaires	<i>Cf. Article 126 (g) du Règlement (UE) N°1303/2013.</i>		Ces informations sont gérées par le système d'information Synergie. Le lien entre le système comptable et le système d'information, c'est-à-dire entre Synergie et Ma démarche FSE, est assurée par un échange de données informatiques.

4.1.5. Assurance de la tenue d'une comptabilité des montants à recouvrer et des montants retirés après annulation de tout ou partie de la contribution pour une opération	<i>Cf. Article 126 (h) du Règlement (UE) N° 1303/2013.</i>		Ces informations sont gérées par le système d'information Synergie. Le lien entre le système comptable et le système d'information, c'est-à-dire entre Synergie et Ma démarche FSE, est assurée par un échange de données informatiques.
4.1.6. Assurance de la tenue d'une comptabilité des opérations suspendues par une procédure judiciaire ou tout autre recours ayant un effet suspensif			Ces informations sont gérées par le système d'information Synergie.
4.2 Sécurité du SI			Le Département utilise la plate-forme dématérialisée "Ma Démarche FSE 2014-2020" pour l'ensemble des étapes de gestion des dossiers d'opérations FSE et des procédures relevant de sa fonction d'organisme intermédiaire.
4.2 Description des procédures destinées à assurer la sécurité du système d'information, conformément aux normes internationalement acceptées			Ces informations sont gérées par le système d'information Synergie

Direction générale adjointe aux solidarités - Service domicile établissements

Service domicile et établissements

Réunion du 23 juin 2022

N° 204

ACCUEIL FAMILIAL PERSONNES AGEES ET/OU PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Convention de coopération avec le Centre hospitalier de Mâcon

OBJET DE LA DEMANDE

● Rappel du dispositif

L'accueil familial à titre onéreux de personnes âgées et/ou de personnes en situation de handicap, par des particuliers à leur domicile, est une formule d'hébergement souple, une solution autre et intermédiaire entre le maintien à domicile et le placement en institution qui permet à la personne hébergée de bénéficier d'un environnement familial.

Ce type d'accueil peut être préconisé pour des personnes qui ne peuvent ou ne souhaitent plus vivre seules à leur domicile et préfèrent un lieu de vie familial à un hébergement en établissement.

Au 31 décembre 2021, le Département comptait :

- 87 agréments d'accueillants familiaux délivrés par le Président du Conseil départemental, dont 5 couples,
- 99 personnes accueillies dont 28 personnes âgées et 71 personnes handicapées,

soit une capacité d'accueil de 167 places.

Le développement de l'accueil familial et la professionnalisation des accueillants familiaux constituent un objectif du Schéma départemental de l'autonomie et du Plan de Solidarités 2018-2020 adopté par l'Assemblée départementale du 26 juin 2018.

● Présentation de la demande

L'accueil familial se distingue de l'accueil familial thérapeutique, qui relève de la compétence d'établissements hospitaliers et participe à la lutte contre les maladies mentales. Ce dispositif n'est pas mis en place dans le département de Saône-et-Loire.

A défaut, des patients des Centres hospitaliers spécialisés sont donc orientés sur l'accueil familial dans des conditions qu'il convient de sécuriser par la mise en place d'une convention entre le Centre hospitalier de Mâcon (CHM) et le Département. Cette sécurisation est d'autant plus importante qu'il n'est pas demandé aux candidats à l'agrément familial, de posséder au préalable une connaissance particulière du public « personnes âgées et/ou handicapées », voire des différents handicaps.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Ce rapport est sans incidence financière.

Je vous demande de bien vouloir approuver la convention à intervenir entre le Département de Saône-et-Loire et le Centre hospitalier de Mâcon (CHM), jointe en annexe, et m'autoriser à la signer.

Le Président,
André ACCARY

**CONVENTION DE COOPERATION
Entre le Centre hospitalier de Mâcon
et le Département de Saône-et-Loire
Demande d'entrée en accueil familial**

Référence :
Version 6 au 15/02/2022

ENTRE

Le Centre Hospitalier de Mâcon,
Sis 350 Boulevard Louis Escande,
71018 MACON Cedex,
Représenté par **Monsieur Jean-Claude TEOLI**, Directeur Général,
Ci-après dénommé « le CHM »,

D'UNE PART,

ET

Le Département de Saône-et-Loire,
Sis Hôtel du Département, Rue de Lingendes,
71026 Mâcon Cedex 9,
Représenté par **Monsieur André ACCARY**, Président, dûment habilité par délibération de
l'Assemblée départementale du XX/06/2022

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommés ensemble « les Parties ».

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Vu le Code de la Santé Publique (CSP),
Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).
Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
Vu la loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs
Vu les échanges entre le Centre Hospitalier de Mâcon, le service de l'accueil familial du Département
de Saône-et-Loire.
Vu la délibération de l'Assemblée départementale du XXX

Article 1 : Objet de la convention

La situation de certaines personnes en situation de handicap suivies par le CHM peut justifier qu'elles soient accueillies en accueil familial.

Cet accueil relève de la responsabilité du Département de Saône-et-Loire.

D'un commun accord, le CHM et le Département de Saône-et-Loire décident les modalités de coopération ci-après :

Article 2 : Déclenchement de la demande par les unités de soins du Centre Hospitalier

Les unités de soins d'hospitalisation adulte en psychiatrie du Centre Hospitalier de Mâcon passent obligatoirement par les assistantes sociales de leur service pour toute demande d'accueil familial.

Les assistantes sociales sont les interlocutrices privilégiées entre les unités de soins et le service de l'accueil familial du Département de Saône-et-Loire.

Elles informent systématiquement le service de l'accueil familial du Département, les services de suivis mandatés par ce dernier, des projets de sortie d'hôpital, en vue d'une entrée en accueil familial.

En cas de besoin, les services mandatés par le Département peuvent contacter les assistantes sociales du CHM et inversement (lien formalisé afin de se tenir réciproquement informé des demandes en cours, des situations complexes, des suivis...).

Un référent médical du patient ou un référent « Infirmier diplômé d'Etat » sous supervision d'un psychiatre est désigné.

Article 3 : Modalités d'admission

• Si le patient concerné relève du statut de personne handicapée

La demande d'entrée est faite auprès du service de l'accueil familial du Département.

Elle concerne des patients considérés comme « stabilisés », sans addiction alcoolique ou toxique connue.

Si le patient est parent, il peut recevoir chez l'accueillant, qui en est d'accord, son enfant en journée mais pas la nuit.

Les documents ci-dessous sont à transmettre par les assistantes sociales du CHM, au gestionnaire administratif-référent de l'accueil familial joignable au 03 85 39 56 18 ou par mail : acfa.paph@saoneetloire71.fr

- ↪ Copie de la carte d'identité,
- ↪ Copie du jugement de mesure de protection juridique,
- ↪ Formulaire de consentement pour être pris en charge en accueil familial et accord pour la transmission de l'avis rendu par le service de l'accueil familial du Département au CHM
- ↪ Attestation de consentement au projet, par la personne et ou son représentant légal,
- ↪ Certificat médical, sous pli confidentiel, notifiant :
 - les antécédents médicaux et psychiatriques,
 - le traitement actuel,
 - un rapport de comportement,
 - le suivi médical nécessaire.
- ↪ Fiche autonomie,



- ↳ Bilan social, réalisé par une assistante sociale ou toute personne et retraçant :
- le parcours de vie,
 - le parcours institutionnel,
 - les liens familiaux et amicaux,
 - l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne.

Un avis est donné par le médecin du Département ou le cadre de santé de la MDPH qui valide l'entrée ou non en famille d'accueil, d'une personne handicapée en s'appuyant sur les éléments médicaux du demandeur.

Cet avis est transmis au patient et en accord avec ce dernier, à l'unité de soins à laquelle il est rattaché, par mail (UPRS : jucarneiro@ch-macon.fr; UPL et UPC : amdorin@ch-macon.fr; nepinto@ch-macon.fr). Les assistantes sociales, dont les adresses mails sont communiquées ci-dessus, seront les interlocutrices entre l'unité de soins et le Département dans le suivi des patients. Cet avis est également envoyé parallèlement aux services de suivi.

Suite à cet avis, si le projet d'un patient se précise, un échange avec les services de suivi pour l'organisation d'une visite devra se faire au préalable ; idéalement par téléphone mais au besoin par mail. La visite pourra être assurée par un IDE du service d'hospitalisation.

Si l'intéressé ne souhaite plus aller en accueil familial, le CHM en informera le gestionnaire administratif de l'accueil familial sur la boîte mail : acfa.paph@saoneetloire71.fr

Si l'avis donné est réservé, le dossier pourra être revu et/ou l'accueil pourra être reporté.

• **Si le patient concerné est une personne âgée**

Une demande est faite auprès des services de suivis mandatés par le Département, sans document préalable, selon le secteur souhaité par la personne, auprès de :

Nom - Prénom	Organisme de rattachement	Coordonnées	Secteurs d'intervention
Madame Stéphanie Gomes	Union départementale des associations familiales (UDAF) de Saône-et-Loire	03 85 32 88 05 stephanie.gomes@udaf71.fr	Bassin de vie de : - Louhans, - Tournus, - Mâcon - Partie Est du Chalonnais
Madame Claudie Lavenir	Association des Papillons Blancs d'entre Saône et Loire	06 21 82 60 44 c.lavenir@pbsl.fr	Bassin de vie de : - Paray-Digoin, - Gueugnon-Bourbon, - Charolles, - La Clayette, - Chauffailles, - Marcigny, - Cluny

Madame Anne-Claire Gérizier-Dufraine	Etablissement public social et médico-social Le Vernoy	03 85 78 31 46 06 33 30 77 51 safa@epsmslevernoy.fr	Bassin de vie de : - Montceau-Les-Mines, - Le Creusot, - Autun - Partie Ouest du Chalonnais
--	--	--	---

La demande concerne des patients considérés comme « stabilisés », sans addiction licite ou toxique connue.

Si le projet d'un patient se précise, un échange avec les services de suivi pour l'organisation d'une visite devra se faire au préalable ; idéalement par téléphone mais au besoin par mail. La visite pourra être assurée par un IDE du service d'hospitalisation.

Si l'intéressé ne souhaite plus aller en accueil familial, le CHM en informera le gestionnaire administratif de l'accueil familial sur la boîte mail : acfa.paph@saoneetloire71.fr

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de la présente convention.

Article 4 : Modalités de Suivi

Une fois l'accueil réalisé, une période d'essai d'un mois (renouvelable une fois) est formalisée par contrat, prévoyant un éventuel retour du patient au CHM. Des temps de rencontre devront être prévus au moins dans les premiers temps de l'accueil familial entre la famille d'accueil et le service du CHM dont dépend le patient, pour assurer le suivi des informations et habitudes de vie de ce dernier et aider à sa bonne intégration au sein de sa famille d'accueil. Ces temps devront être planifiés avant la sortie d'hospitalisation.

Par la suite, le suivi effectué par le CHM sera relayé et assuré par le CMP dont dépend la famille d'accueil. Dès lors que le patient dépend d'un CMP, ce dernier sera associé dès la mise en œuvre du projet afin d'éviter toute rupture dans la prise en charge du patient.

Si l'état de santé de la personne accueillie le nécessite, le retour au CHM pourra se faire en dehors de cette période d'essai. Toute « ré-hospitalisation » devra se faire via le service des urgences pour écarter toute raison somatique au retour du patient.

Article 5 : Durée et modifications

La présente convention est conclue pour un an, à compter de sa date de signature et pour une durée de trois ans renouvelable par tacite reconduction sur une période 6 ans maximum en fonction des résultats de l'évaluation du dispositif au bout d'un an.

Tous changements (professionnels, coordonnées...) doivent être signalés au service de l'accueil familial afin de réactualiser la procédure.

Toute modification de la présente convention sera subordonnée au consentement des deux parties et devra faire l'objet d'un avenant conclu entre les représentants légaux des deux organismes après évaluation et accord des représentants médicaux des unités de soins et structures concernées.

Les deux parties s'engagent à s'informer mutuellement de toute modification d'activité en relation avec l'objet de la convention.

Article 6 : Evaluation du dispositif

Un bilan annuel du dispositif sera programmé afin d'évaluer son fonctionnement sur 2 axes :

- L'évaluation des modalités organisationnelles du dispositif,
- L'évaluation des objectifs pédagogiques et thérapeutiques mis en œuvre.

A l'issue de ce bilan, les parties conviendront de la poursuite ou non de ce dispositif pour l'année à venir.

Article 7 : Résiliation et litiges

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sous réserve d'un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'urgence ou de non-respect des termes de la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par le CHM ou par le Département sans préavis ni dommages et intérêts.

En raison de l'identité juridique des parties, la présente convention est soumise au régime de droit public, le Tribunal administratif de Dijon sera alors compétent en cas de désaccord persistant quant à son application ou son interprétation.

Fait à Mâcon, le

En deux exemplaires originaux.

Pour le Centre Hospitalier de Mâcon,
Le Directeur Général,

Pour le Département de Saône-et-Loire,
Le Président,

Monsieur Jean-Claude TEOLI

Monsieur André ACCARY

Direction générale adjointe aux solidarités - Service domicile établissements

Service domicile et établissements

Réunion du 23 juin 2022

N° 205

ETABLISSEMENT PUBLIC DEPARTEMENTAL HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES A MARCIGNY

Désignation de 2 personnes qualifiées pour siéger au Conseil d'administration de l'établissement

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du dispositif

La composition du Conseil d'administration des établissements publics sociaux et médico-sociaux relevant d'un seul département comprend douze membres.

Parmi ceux-ci figurent deux personnes désignées par la collectivité territoriale en fonction de leurs compétences dans le champ d'intervention de l'établissement ou en matière d'action sociale ou médico-sociale (art. R. 315-6 6° du Code de l'action sociale et des familles).

En effet, l'article R. 314-14 du CASF dispose :

«Les personnalités qualifiées mentionnées au 6° de l'article R. 315-6 et au 6° de l'article R. 315-8 sont désignées :

1° Pour les établissements mentionnés à l'article R. 315-6, par l'organe exécutif de la collectivité territoriale de rattachement ;

2° Pour les établissements mentionnés à l'article R. 315-8, par le président de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale pour un établissement intercommunal créé par cet établissement public de coopération intercommunale et selon les modalités fixées au I de l'article R. 315-9 pour les autres établissements».

Pour les établissements réalisant des soins éligibles à une prise en charge, l'une au moins de ces personnalités qualifiées est choisie au sein des associations ayant une activité reconnue dans le domaine de la qualité des soins membres des collèges définis aux articles R. 14-10-4 et R. 14-10-5, présentes dans le ressort territorial de l'établissement. Ces personnalités sont désignées sur une liste rassemblant les propositions desdites associations. ».

• Présentation de la demande

Conformément aux articles cités ci-dessus, il appartient au Conseil départemental de procéder à la désignation des 2 personnes qualifiées parmi la liste fournie par l'établissement, pour siéger au sein du Conseil d'administration de l'EHPAD de Marcigny.

Des démarches ont été entreprises auprès d'associations œuvrant sur le territoire géographique de l'EHPAD de Marcigny, représentantes des associations nationales ayant une activité reconnue dans le domaine de la qualité des soins pour les personnes âgées, pour rechercher des personnes qualifiées pouvant siéger au sein de son Conseil d'administration.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Le rapport est sans incidence financière.

Je vous demande de bien vouloir approuver la désignation des deux personnes qualifiées listées ci-dessous, compétentes dans le champ d'intervention de l'établissement ou en matière d'action sociale ou médico-sociale au sein du Conseil d'administration de l'EHPAD de Marcigny :

- Madame Catherine BRENGLE – ASSAD Charolais brionnais
- Madame Jacqueline CHEVENIER – Croix Rouge.

Le Président,
André ACCARY

Direction de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées

Réunion du 23 juin 2022

N° 206

SOUTIEN AU SECTEUR DE L'AIDE A DOMICILE / AUX SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE

Déploiement de la politique départementale en faveur du maintien à domicile

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du contexte

D'ici 2025, la population française comptera 1 million de personnes âgées supplémentaires, dont 100 000 en situation de perte d'autonomie. En Saône-et-Loire, le nombre de personnes âgées de plus de 75 ans pourrait évoluer de 69 089 personnes en 2017 à plus de 90 000 en 2030 et à près de 120 000 en 2050.

Pour répondre à cet enjeu, il est urgent de revaloriser l'image, les conditions de formation et de travail, ainsi que les rémunérations des professionnels qui soutiennent l'autonomie des personnes. Ces professionnels permettent en effet par leur engagement quotidien de répondre au souhait de plus de 80 % des Français de vivre chez eux le plus longtemps possible.

Toutefois, le contexte de l'aide à domicile est marqué par :

- des problématiques structurelles de vacances d'emplois,
- des besoins massifs en ressources humaines dans le secteur de l'aide à domicile (plus de 350 000 professionnels d'ici 2025),
- des conditions de travail caractérisées par une sinistralité Accident du Travail / Maladie Professionnelle trois fois supérieure à la moyenne nationale,
- de faibles rémunérations (avec toutefois un mouvement récent et partiel de revalorisation concernant le seul secteur associatif) et un manque de perspectives de carrière.

Ces éléments influent directement sur la perte d'attractivité des métiers de ce secteur et la Saône-et-Loire rencontre à l'image de bien d'autres départements des difficultés de recrutement de professionnels de l'accompagnement à domicile.

Face à ces constats, le Département, chef de file de l'action sociale et médico-sociale sur son territoire, réaffirme la priorité qu'il donne au maintien à domicile et au bien vieillir en :

- développant le recours aux nouveaux types d'aides notamment le soutien aux aidants avec l'aide au répit ou le relais en cas d'hospitalisation de l'aidant (à hauteur de 0,6 M€ en moyenne par an) ;
- mobilisant des actions collectives de prévention en direction des personnes à domicile dans le cadre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie (CFPPA) à hauteur d'1 M€ par an ;
- valorisant la prise en charge par l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) de l'aide humaine par les services d'aide à domicile à 23 €/heure, au-delà du plancher légal (22 €/h).

Au-delà de ce socle d'engagements, le Département souhaite garantir la pérennité, l'adaptabilité et la qualité des réponses, assurer l'accessibilité de l'offre et promouvoir l'attractivité des métiers.

Pour ce faire et sans attendre que l'ensemble des réponses du niveau national soient connues, le Département a fait le choix de se positionner de façon volontariste pour reconnaître le caractère essentiel des professionnels du secteur de l'aide à domicile par:

- la mise à disposition d'équipements de protection durant la crise sanitaire,
- le financement de la prime COVID (1,6 M€ en 2020) et des revalorisations salariales du secteur associatif de l'aide à domicile (5,4 M€ en 2021),
- l'équipement des professionnels du domicile (1,05 M€ consacrés en 2020 et 2021 aux aides techniques et véhicules),
- l'organisation d'un forum des métiers de l'autonomie en avril 2022,
- le lancement d'une concertation le 1^{er} octobre 2021 avec les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) afin d'identifier les enjeux, les difficultés rencontrées et les mesures possibles à mettre en œuvre.

Cette démarche de concertation s'est organisée autour de :

- 4 groupes de travail:
 - Groupe de travail n°1 : Adapter l'offre à l'évolution des besoins
 - Groupe de travail n°2 : Créer les conditions d'une attractivité
 - Groupe de travail n°3 : Faire face au défi des ressources humaines
 - Groupe de travail n°4 : Valoriser l'image des métiers

Après un appel à candidatures, ces groupes étaient principalement composés de participants issus des SAAD ainsi que de partenaires permettant d'élargir ou d'approfondir les réflexions (services ou établissements médico-sociaux, Pôle emploi, organismes de formation,...).

- Un comité scientifique assurant le suivi de la démarche, l'analyse des propositions faites par les groupes de travail, la priorisation des actions proposées et le respect des échéances. Il était composé des fédérations du secteur de l'aide à domicile (FESP, FEDESAP, ADESSA, ADMR, UNA) et plus globalement du secteur médico-social (FHF, FEHAP, URIOPSS), de partenaires institutionnels (Pôle emploi, DDETS, Région, ARS) et d'un représentant du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie.
-

Au total, près d'une cinquantaine de participants ont été mobilisés à partir d'une feuille de route sur 16 séances de travail de novembre 2021 à février 2022. Le comité scientifique s'est réuni 4 fois sur la même période.

A l'issue des travaux menés par les groupes et le comité scientifique, 11 actions ont été proposées pour répondre aux enjeux identifiés initialement.

• **Présentation de la demande**

Sur le fondement de ces réflexions et des initiatives déjà engagées, il est proposé de mettre en place un Plan d'actions global en faveur du maintien à domicile autour des axes explorés par les groupes de travail ainsi que du renforcement de la qualité des accompagnements.

Les mesures mises en œuvre en 2022 font l'objet d'une présentation détaillée en annexe pour celles relevant d'un appel à candidatures ou d'un règlement d'intervention.

1. Créer les conditions d'une attractivité

	ANNEE(S) DE MISE EN OEUVRE	MODALITES DE MISE EN OEUVRE
Expérimentation d'une nouvelle organisation du travail – les équipes autonomes	2022 à 2024	Appel à candidatures et contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens
Poursuite et adaptation du dispositif concernant les véhicules	2022	Groupement de commandes Appel à candidatures Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens
Prévenir les risques professionnels	2022	Appel à candidatures Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens
Modernisation des outils de communication	2023 à 2024	Appel à candidatures Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

Equipes autonomes :

L'objectif est d'encourager par l'expérimentation ces nouveaux modèles organisationnels qui donnent une responsabilité plus forte aux aides à domicile dans l'adaptation de leurs interventions aux besoins des personnes.

Dans cet objectif, il est proposé d'allouer une aide forfaitaire :

- de 9 650 €,
- couvrant les frais d'accompagnement à la mise en place de la nouvelle organisation ainsi que les temps de participation des salariés,
- pour 6 SAAD par an à partir de 2022.

Véhicules :

Le groupement de commandes constitué entre les SAAD et le Département au début de l'année 2022 est impacté par les effets de la situation économique sur les tarifs des biens et services. De ce fait et compte tenu de l'urgence de stabilisation et de renforcement des ressources humaines dans ce secteur, il est proposé de faire évoluer le dispositif de la manière suivante :

- Mise en place d'une aide à la location de véhicules :
 - o pour les véhicules commandés en 2022 dans le cadre du groupement de commandes,
 - o aide plafonnée à 150 €/mois suivant le type de véhicule,
 - o aide versée pour la durée du contrat de location.
- Mise en place d'une aide à l'acquisition de véhicule :
 - o de 3 000 à 7 000 € suivant le type de véhicule et la motorisation.
- Mise en place d'une aide à l'acquisition de vélos électriques :
 - o 350 € pour l'achat d'un Vélo à assistance électrique (VAE) neuf d'un montant minimum de 1 000 € TTC.

Prévention des risques professionnels :

Suite à l'évaluation du dispositif, lancé en 2020, de mise à disposition d'aides techniques à destination des salariés-des SAAD, il est proposé de poursuivre leur déploiement en direction de ceux-ci et d'élargir cet accès aux professionnels aides à domicile en emploi direct participant aux Relais Assistants de Vie ainsi qu'aux accueillants familiaux.

Pour mémoire, l'appropriation de ces outils fait l'objet d'une formation de deux demi-journées.

Modernisation des outils de communication :

Des besoins d'équipement ou de renouvellement des terminaux permettant l'horodatage de l'intervention à domicile, l'accès au planning et au plan d'intervention pour les salariés des services d'aide à domicile ont été identifiés.

Il est prévu de soutenir le financement d'une centaine d'équipements de type smartphone par an à hauteur de 100 € par appareil.

2. Faire face au défi des ressources humaines

	ANNEE(S) DE MISE EN OEUVRE	MODALITES DE MISE EN OEUVRE
Création d'une plateforme départementale des métiers de l'autonomie des personnes âgées et handicapées	2022	Création d'une mission dédiée par le Département
Déploiement d'un passeport des compétences pour valoriser et confirmer l'acquisition d'aptitudes, de connaissances ou de compétences pour les personnels non qualifiés du secteur	2023	Plateforme des métiers
Développement du tutorat au sein des SAAD pour accompagner chaque nouveau salarié recruté, reconnaître et compenser le temps passé à la prise de poste	2022 à 2024	Appel à candidatures Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

Plateforme des métiers

Animée par 3 professionnels disposant de compétences en matière de communication, d'ingénierie de projets, de constitution de partenariats, ce lieu ressources vise à :

- rendre lisibles les dispositifs mobilisables pour permettre l'accès à l'emploi et à la formation dans le secteur médico-social,
- valoriser et sensibiliser aux métiers du secteur,
- proposer des parcours d'orientation, de formation pour permettre l'accès à l'emploi,
- proposer des actions favorisant le recrutement.

Passeport des compétences

Cette action vise à favoriser la reconnaissance des compétences professionnelles acquises par les aides à domicile ne disposant pas de qualification. L'enjeu porte sur la sélection d'un outil existant, son déploiement et son appropriation par les professionnels du secteur.

Tutorat

Il est proposé de financer le temps d'accompagnement d'un tuteur (aide à domicile expérimenté) auprès de chaque nouveau salarié aide à domicile dans la limite de 21 heures par salarié et sur une base de 15€/heure.

Le dispositif permet de soutenir 264 tutorats par an.

3. Valoriser l’image des métiers

	ANNEE(S) DE MISE EN OEUVRE	MODALITES DE MISE EN OEUVRE
Lancement d’une campagne renforcée de communication	2022	Département / plateforme des métiers
Conception et mise en place d’un insigne propre aux métiers des services à la personne	2022	Conception Département
Mise en œuvre d’une démarche de sensibilisation et prévention autour des métiers, des services, pour accompagner la perte d’autonomie	2023	Département / Plateforme des métiers

Campagne renforcée de communication

Conçue par le Département en lien avec les SAAD, cette campagne s’appuiera, d’une part, sur les témoignages des parcours professionnels des aides à domicile réalisés à l’occasion du forum des métiers de l’autonomie du 12 avril dernier et sur la plateforme des métiers comme point de relais d’information, d’autre part. Elle fera l’objet de 3 cycles de diffusion en septembre, octobre et novembre 2022.

Insigne

Conçu par le Département après une concertation avec les SAAD, les droits d’exploitation de l’insigne seront mis à disposition des SAAD pour une déclinaison sur divers supports (autocollant pour véhicules, vêtement de travail, documents,...).

4. Renforcer la qualité des accompagnements

	ANNEE(S) DE MISE EN OEUVRE	MODALITES DE MISE EN OEUVRE
Renforcement de l’analyse de la pratique professionnelle pour améliorer les pratiques	2022 à 2024	Appel à candidatures Contrat pluriannuel d’objectifs et de moyens
Soutien à la mise en place de temps dédié pour l’analyse des situations complexes afin d’adapter la prise en charge	2023	Appel à candidatures Contrat pluriannuel d’objectifs et de moyens
Renforcement de la réactivité d’intervention face à la dépendance et l’aggravation subite de la perte de l’autonomie	2023	Appel à candidatures Contrat pluriannuel d’objectifs et de moyens
Accompagnement au déploiement d’une démarche qualité	2023	Appel à candidatures Contrat pluriannuel d’objectifs et de moyens

Analyse de la pratique professionnelle :

Dans un objectif de professionnalisation des acteurs et d’amélioration des pratiques, il est proposé de financer :

- pour les aides à domicile, leur temps de participation et le temps d’animation par un prestataire qualifié (séquences de 3 heures) à hauteur de 150 séances par an ;
- pour les personnels administratifs, le temps d’animation par un prestataire qualifié (séquences de 3 heures) à hauteur de 45 séances par an.

Analyse des situations complexes et renforcement de la réactivité d'intervention :

Ces deux dispositifs visent :

- à prendre en charge le temps passé par les aides à domicile à la concertation autour des bénéficiaires dont l'accompagnement est complexe ;
- à mettre à disposition un forfait de 10h/mois par SAAD pour permettre une réactivité plus forte face à l'évolution des besoins de la personne.

5. Adapter l'offre à l'évolution des besoins

	ANNEE(S) DE MISE EN OEUVRE	MODALITES DE MISE EN OEUVRE
Accompagnement à la mise en œuvre des services Autonomie	2023	Ingénierie mutualisée
Adaptation de l'offre et des modalités de réponse à un public ou à des besoins spécifiques	2023	Ingénierie mutualisée
Organisation d'un séminaire inter-réseaux pour promouvoir les échanges et travailler sur la recherche de solutions communes	2023	

Services autonomie et adaptation de l'offre :

La loi de financement de la sécurité sociale pour 2022 prévoit le rapprochement des SAAD et des SSIAD (services de soins infirmiers à domicile) pour former une catégorie unique de services autonomie à domicile.

L'objectif est, d'une part de définir une stratégie d'organisation d'une offre coordonnée d'aide et de soins à domicile entre SAAD et SSIAD dans le cadre des services autonomie, et d'autre part de faire évoluer les modalités de réponse de l'aide à domicile au regard des nouveaux besoins des personnes (rythme et mode de vie, incidence des maladies neurodégénératives,...).

Ce plan d'actions global fait l'objet en 2022 d'appels à candidatures et règlements d'intervention suivants publiés dès fin juin et figurant en annexe au présent rapport :

- modernisation de l'aide à domicile ;
- soutien à l'équipement en aides techniques ;
- soutien à la location et à l'acquisition de véhicules pour les services d'aides et d'accompagnement à domicile.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Les crédits sont inscrits au budget du Département :

- Concernant les aides techniques, sur le programme « Mise en œuvre PA – autres partenaires et instances », l'opération « Soutien aux SAAD », l'article 2157 « Matériel et outillage technique ».
- Concernant le dispositif sur les véhicules,
 - la subvention SAAD véhicule location : sur le programme « Mise en œuvre PA – autres partenaires et instances », l'opération « Soutien aux SAAD », l'article 6574 « Subvention de fonctionnement aux personnes et aux organismes de droit privé » ;
 - la subvention SAAD véhicule acquisition : sur le programme « Mise en œuvre PA – autres partenaires et instances », l'opération « Soutien aux SAAD », l'article 20421 « Subvention d'équipement aux personnes de droit privé, biens mobiliers, matériel et études ».

+++++

- Concernant la dotation complémentaire, sur le programme « APA 71», l'opération « APA 71», l'article 6511412 « APA-dotation qualité ».
- Concernant la modernisation de l'aide à domicile, sur le programme « Mise en œuvre PA – autres partenaires et instances », l'opération « Accord cadre CNSA », l'article 6574« subvention de fonctionnement - personnes et organismes de droit privé.

L'évaluation du coût global du dispositif s'établit à 3 274 515 € et repose en recettes sur :

- un cofinancement de la CNSA au titre du budget d'intervention dans le cadre d'une convention de modernisation de l'aide à domicile en cours de finalisation,
- la mobilisation de la dotation complémentaire dans le cadre de la réforme de financement des services d'aide et d'accompagnement à domicile.

Je vous demande de bien vouloir :

- approuver le plan d'actions global en faveur du maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, ainsi que ses modalités opérationnelles,
- approuver le lancement des appels à candidatures sur sa mise en œuvre selon les Règlements figurant en annexes du présent rapport.

Le Président,
André ACCARY



DIRECTION GENERALE ADJOINTE AUX SOLIDARITES

Appel à candidatures 2022

Département de Saône-et-Loire

« Soutien à la location et à l'acquisition de véhicules à destination des salariés des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) »

dans le cadre de la démarche départementale relative à l'attractivité et de la valorisation des métiers de l'aide à domicile

D'ici 2025, la population française comptera 1 million de personnes âgées supplémentaires, dont 100 000 en situation de perte d'autonomie. En Saône-et-Loire, le nombre de personnes âgées de plus de 75 ans pourrait s'élever à plus de 90 000 en 2030 et près de 120 000 en 2050 contre moins de 70 000 en 2015.

Pour réussir la transition vers la société de la longévité, il est urgent de revaloriser l'image, les conditions de formation et de travail, ainsi que les rémunérations des professionnels qui soutiennent l'autonomie des personnes, en particulier ceux qui permettent par leur engagement quotidien, de répondre au souhait de plus de 80 % des Français de vivre chez eux le plus longtemps possible.

Le rapport portant Plan de mobilisation en faveur de l'attractivité des métiers du grand âge d'octobre 2019 élaboré par Madame El Khomri a identifié les problématiques structurelles des vacances d'emplois dans l'aide à domicile et les besoins de ressources humaines dans ce secteur (plus de 350 000 professionnels d'ici 2025). Les conditions de travail marquées par une sinistralité Accident du Travail / Maladie Professionnelle trois fois supérieure à la moyenne nationale, ajoutées aux faibles rémunérations (avec toutefois un mouvement récent et partiel de revalorisation concernant la seule convention de la branche aide à domicile – BAD fin 2021) et au manque de perspective de carrière, influent directement sur la perte d'attractivité de ces métiers.

A cet égard, la Saône-et-Loire rencontre à l'image de bien d'autres départements des difficultés de recrutement de professionnels pour répondre aux besoins d'accompagnement des personnes âgées tant à domicile qu'en établissements.

Face à ces constats, le Département, chef de file de l'action sociale et médico-sociale sur son territoire, souhaite promouvoir une politique globale de maintien à domicile qui vise à garantir la pérennité des réponses, assurer l'accessibilité de l'offre, permettre l'adaptabilité et la qualité des réponses et promouvoir l'attractivité des métiers.

Pour ce faire et sans attendre que l'ensemble des réponses du niveau national soient connues, le Département fait le choix de se positionner de façon volontariste pour reconnaître le caractère essentiel des professionnels de ce secteur : mise à disposition d'équipements de protection durant la crise sanitaire, financement de la prime COVID et des revalorisations salariales du secteur de l'aide à domicile, organisation d'un forum des métiers et lancement d'une plateforme des métiers de l'autonomie, équipements des professionnels du domicile (aides techniques, véhicules).

Sur ce dernier axe et avec les leviers dont il dispose, le Département a engagé un dispositif innovant visant à doter les SAAD de véhicules leur permettant de garantir les conditions d'exercice de leurs salariés. A titre expérimental pour 2020, le Département a mis à disposition 50 véhicules auprès des SAAD.

L'évaluation de ce dispositif a suscité de nombreuses attentes pour les salariés alors que son dimensionnement du fait de son caractère expérimental était limité.

De ce fait, une massification de la démarche est visée au travers :

- d'une part, la constitution d'un groupement de commandes depuis fin 2021 entre les services d'aide et d'accompagnement à domicile et le Département pour la location de véhicules, appuyé par un dispositif transitoire de soutien à la location lié au contexte économique ;
- d'autre part, un dispositif de soutien à l'acquisition de véhicules compte tenu des stratégies mixtes d'équipement (location/achat) dans le contexte économique et suivant le type de véhicules.

Les modalités de ces deux dispositifs sont décrites ci-après.

DISPOSITIF DE SOUTIEN A L'ACQUISITION DE VEHICULES

1. CHAMP D'APPLICATION

Le règlement d'intervention concerne l'attribution d'une subvention d'investissement pour l'acquisition de véhicules par les SAAD à destination de leurs salariés assurant des interventions.

Cette démarche s'inscrit dans la politique d'attractivité et de valorisation des métiers d'aide à domicile, ainsi que de sécurisation des conditions d'intervention à domicile. La mise à disposition d'un véhicule peut permettre de faciliter l'accès à l'emploi d'aide à domicile ou de consolider l'emploi d'un aide à domicile déjà salarié et ses conditions d'exercice.

Le dispositif est ouvert à tout SAAD :

- Autorisé par le Département de Saône-et-Loire ;
- dont l'activité est à plus de 50% réalisée au titre de l'APA ou de la PCH.

Le dispositif devra permettre aux SAAD de pallier :

- les difficultés rencontrées pour pourvoir des emplois d'aide à domicile,
- les difficultés pour maintenir les salariés dans leur emploi en l'absence de véhicule en état de fonctionner ou devant l'incapacité d'acquérir un nouveau véhicule,
- les difficultés pouvant être rencontrées dans des zones où la densité des habitants génère un nombre de kilomètres parcourus annuellement significatifs.

2. CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION

La demande de subvention sera étudiée sur présentation du dossier type complété figurant en annexe du présent règlement.

Le dossier devra comporter des éléments relatifs à :

- l'identité et la présentation du SAAD ;
- l'activité (nombre d'heures réalisées, au titre de l'APA et de la PCH,...) ;
- le descriptif du projet : nombre et type de véhicules à acquérir ou à louer sur l'année ou les années suivantes, les secteurs géographiques d'affectation des véhicules, les modalités de gestion du parc,... ;
- la gestion des déplacements professionnels (km parcourus, frais pris en charge...) ;
- un Relevé d'Identité Bancaire au format BIC/IBAN.

A l'expiration du délai de réception des réponses, les dossiers seront examinés sur la base des critères définis ci-après :

Recevabilité :

- avoir transmis le dossier type avant la date limite de dépôt ;
- avoir transmis un dossier type complet.

En cas de dossier incomplet, le Département pourra solliciter des compléments auprès des SAAD qui devront compléter leur dossier jusqu'au 22 septembre 2022.

Lorsque les personnes morales exerçant l'activité autorisée de service d'aide et d'accompagnement à domicile sont regroupées au sein d'une fédération, cette dernière répond pour l'ensemble de ces personnes morales, sous réserve des délégations lui permettant de le faire.

Eligibilité :

- être autorisé par le Département pour l'activité d'aide et d'accompagnement à domicile ;

- ne pas être dans une procédure de redressement judiciaire ou de dépôt de bilan ;
- être à jour au 31 décembre 2021 de ses obligations déclaratives fiscales et sociales, ou être engagé dans un processus de régularisation de ses paiements ;
- assurer plus de 50 % des prestations en mode prestataire auprès des publics visés aux 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, financées au titre de l'APA et/ou de la PCH.

Le Département se réserve la possibilité de solliciter toute information ou document qui serait nécessaire à l'évaluation du projet présenté et de la capacité du SAAD à le mettre en œuvre.

3. MODALITES DE CALCUL ET D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION

La subvention accordée est déterminée au regard du type de véhicule neuf acquis par le SAAD :

Type de véhicules	Vélo à assistance électrique	Voiturette (quadricycle léger à moteur) sans permis ou avec BSR	Véhicule léger 5 places		
			Motorisation thermique (essence uniquement)	Motorisation hybride (essence et électrique) rechargeable ou non	Motorisation électrique
Montant de la subvention	350 €	3 000 €	4 000 €	5 000 €	7 000 €

Pour les vélos à assistance électrique, le montant de l'achat doit être au minimum de 1 000 € TTC.

Pour les véhicules légers et les voiturettes, le montant de la subvention est plafonné à 25% du coût du véhicule bonus écologique déduit le cas échéant.

Seuls les véhicules commandés postérieurement à la publication du règlement d'intervention et avant le 31 décembre 2022 sont éligibles au dispositif.

Une mise en concurrence préalable d'au moins 3 fournisseurs doit avoir été réalisée par le SAAD.

Le recours à ce dispositif doit porter sur des besoins supplémentaires en véhicules par rapport à ceux identifiés pour le groupement de commandes pour les SAAD qui en sont membres.

L'attribution de la subvention sera effectuée au regard du nombre de demandes déposées, d'une répartition équilibrée entre les territoires pour les deux dispositifs (location et acquisition) ainsi que dans la limite des crédits inscrits au budget de la collectivité pour 2022.

La subvention est versée selon les modalités suivantes :

- un acompte de 80% à la notification de la subvention sur présentation de justificatif d'engagement de dépenses (bon de commande affermi) ;
- le solde sur présentation de justificatif de dépenses liées au dispositif (bon de livraison du/des véhicules).

L'allocation de la subvention s'appuie sur un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) de 3 ans signé entre le SAAD et le Département de Saône-et-Loire, ou un avenant à celui-ci. Ce contrat couvre l'ensemble des dispositifs mis en œuvre au titre du plan d'action pour le maintien à domicile.

4. Engagement du SAAD bénéficiaire

Le SAAD bénéficiaire de la subvention s'engage à :

- utiliser la totalité de la somme versée conformément à l'objet de la subvention attribuée, et justifier de chaque dépense ;

- informer le Département des avancées du projet et de son abandon motivé le cas échéant ;
- rembourser le Département en cas de non consommation de tout ou partie des sommes reçues, ou en cas de fermeture de service ;
- utiliser les modèles de documents de suivi et de bilan fournis, et les faire parvenir au Département dans les délais prévus ;
- contribuer à l'évaluation du dispositif ;
- faire figurer le logo du Département de Saône-et-Loire sur toute communication concernant ce dispositif. Le logo est transmis suite à la notification octroyant les financements.
- Répondre et déployer ses prestations conformément aux obligations de service public exposées dans le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens :
 - le service est accessible à tout usager sans discrimination de nature économique, sociale ou territoriale dans la stricte limite des compétences du SAAD bénéficiaire ;
 - le service couvre l'ensemble des communes visées par l'autorisation et/ou mentionnées par le CPOM tout au long de l'année selon la même exigence de qualité ;
 - l'intervention implique la réalisation des prestations selon le principe de continuité (amplitude d'intervention, permanence physique, astreinte) ;
 - le mandatement implique une transparence des activités vis-à-vis du Département et de l'utilisateur, notamment sur le volet financier. Le SAAD s'engage à utiliser l'interfaçage avec la plateforme du Département SOLIS-SAD pour le suivi de l'activité APA, PCH et aide-ménagère pour les personnes âgées et handicapées.
 - Le SAAD s'engage à respecter les principes et bonnes pratiques définis dans le cadre de la charte portant sur la mise en œuvre de la télétransmission ;
 - le SAAD s'engage à collaborer avec les services départementaux, la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et les Maisons Locales de l'Autonomie (MLA) afin de contribuer au suivi des parcours de vie et de prévenir les ruptures de parcours des bénéficiaires.

5. MODALITES DE DEPOT D'UN DOSSIER

Date limite de dépôt des dossiers : 15 septembre 2022

Le dossier de demande figurant en annexe doit être remis en une seule fois et de préférence par mail via la boîte dapaph@saoneetloire71.fr au plus tard le 15 septembre 2022. Il pourra être déposé contre récépissé dans les services de la Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées à Mâcon, Espace Duhesme, auprès du secrétariat de direction.

Demandes de renseignements :

Dans la phase d'élaboration du dossier, les services pourront obtenir les précisions qui leur seraient nécessaires en adressant leur demande par courriel à dapaph@saoneetloire71.fr.

DISPOSITIF DE SOUTIEN A LA LOCATION DE VEHICULES

1. CHAMP D'APPLICATION

Le règlement d'intervention concerne l'attribution d'une subvention de fonctionnement pour la location de véhicules par les SAAD à destination de leurs salariés assurant des interventions.

Cette démarche s'inscrit dans la politique d'attractivité et de valorisation des métiers d'aide à domicile, ainsi que de sécurisation des conditions d'intervention à domicile. La mise à disposition d'un véhicule peut permettre de faciliter l'accès à l'emploi d'aide à domicile ou de consolider l'emploi d'un aide à domicile déjà salarié et ses conditions d'exercice.

Le dispositif est ouvert à tout SAAD :

- autorisé par le Département de Saône-et-Loire,
- dont l'activité est à plus de 50% réalisée au titre de l'APA ou de la PCH,
- membre du groupement de commandes constitué avec le Département pour la location de véhicules.

Le dispositif devra permettre aux SAAD de pallier :

- aux difficultés rencontrées pour pourvoir des emplois d'aide à domicile,
- aux difficultés pour maintenir les salariés dans leur emploi en l'absence de véhicule en état de fonctionner ou devant l'incapacité d'acquérir un nouveau véhicule,
- aux difficultés pouvant être rencontrées dans des zones où la densité des habitants génère un nombre de kilomètres parcourus annuellement significatifs.

2. CONDITIONS D'OBTENTION DE LA SUBVENTION

La demande de subvention sera étudiée sur présentation du dossier type complété figurant en annexe du présent règlement.

Le dossier devra comporter des éléments relatifs à :

- l'identité et la présentation du SAAD ;
- l'activité (nombre d'heures réalisées, au titre de l'APA et de la PCH,...) ;
- le descriptif du projet : nombre et type de véhicules à acquérir ou à louer sur l'année ou les années suivantes, les secteurs géographiques d'affectation des véhicules, les modalités de gestion du parc,... ;
- la gestion des déplacements professionnels (km parcourus, frais pris en charge...) ;
- un Relevé d'Identité Bancaire au format BIC/IBAN.

A l'expiration du délai de réception des réponses, les dossiers seront examinés sur la base des critères définis ci-après :

Recevabilité :

- avoir transmis le dossier type avant la date limite de dépôt ;
- avoir transmis un dossier type complet.

En cas de dossier incomplet, le Département pourra solliciter des compléments auprès des SAAD qui devront compléter leur dossier jusqu'au 22 septembre 2022.

Lorsque les personnes morales exerçant l'activité autorisée de service d'aide et d'accompagnement à domicile sont regroupées au sein d'une fédération, cette dernière répond pour l'ensemble de ces personnes morales, sous réserve des délégations lui permettant de le faire.

Eligibilité :

- être autorisé par le Département pour l'activité d'aide et d'accompagnement à domicile;
- ne pas être dans une procédure de redressement judiciaire ou de dépôt de bilan ;
- être à jour au 31 décembre 2021 de ses obligations déclaratives fiscales et sociales, ou être engagé dans un processus de régularisation de ses paiements ;
- assurer plus de 50 % des prestations en mode prestataire auprès des publics visés aux 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, financées au titre de l'APA et/ou de la PCH.

Le Département se réserve la possibilité de solliciter toute information ou document qui serait nécessaire à l'évaluation du projet présenté et de la capacité du SAAD à le mettre en œuvre.

3. MODALITES DE CALCUL ET D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION

La subvention accordée est déterminée au regard du type de véhicule neuf loué par le SAAD :

Type de véhicules	Voiturette (quadricycle léger à moteur) sans permis ou avec BSR	Véhicule léger 5 places	
		Motorisation thermique (essence uniquement)	Motorisation hybride (essence et électrique) rechargeable ou non
Montant mensuel maximum de la subvention	100 €	100 €	150 €

La subvention couvre le différentiel entre le coût cible du loyer mensuel (100€) et le loyer réel du marché conclu dans le cadre du groupement de commandes, dans la limite de 100 € (véhicule léger à motorisation thermique ou voiturette) ou 150 € (véhicule léger à motorisation hybride).

Exemples de mise en œuvre du dispositif d'aide					
Exemple avec des Véhicules hybrides	Prix location mensuel	Loyer cible	Montant théorique aide Département	Montant aide plafonnée	Loyer à charge SAAD
Véhicule A	220,00	100,00	120,00	120,00	100,00
Véhicule B	250,00	100,00	150,00	150,00	100,00
Véhicule C	320,00	100,00	220,00	150,00	170,00

La subvention est versée pour les véhicules commandés dans le cadre du marché conclu en 2022 par le groupement de commandes. Elle couvre la totalité de la durée du contrat de location souscrit dans ce cadre.

L'attribution de la subvention sera effectuée au regard du nombre de demandes déposées, d'une répartition équilibrée entre les territoires pour les deux dispositifs (location et acquisition) ainsi que dans la limite des crédits inscrits au budget de la collectivité pour 2022.

La subvention est versée selon les modalités suivantes :

- un acompte de 80% à la notification de la subvention sur présentation d'un justificatif d'engagement de dépenses (bon de commande affermi) ;
- le solde sur présentation d'un justificatif de dépenses liées au dispositif (bon de livraison du/des véhicules).

L'allocation de la subvention s'appuie sur un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) de 3 ans signé entre le SAAD et le Département de Saône-et-Loire ou un avenant à celui-ci. Ce contrat couvre l'ensemble des dispositifs mis en œuvre au titre du plan d'action pour le maintien à domicile.

4. Engagement du SAAD bénéficiaire

Le SAAD bénéficiaire de la subvention s'engage à :

- utiliser la totalité de la somme versée, conformément à l'objet de la subvention attribuée, et justifier de chaque dépense ;
- informer le Département des avancées du projet et de son abandon motivé le cas échéant ;
- rembourser le Département en cas de non consommation de tout ou partie des sommes reçues, ou en cas de fermeture de service ;
- utiliser les modèles de documents de suivi et de bilan fournis et les faire parvenir au Département dans les délais prévus ;
- contribuer à l'évaluation du dispositif ;
- faire figurer le logo du Département de Saône-et-Loire sur toute communication concernant ce dispositif. Le logo est transmis suite à la notification octroyant les financements.
- Répondre et déployer ses prestations conformément aux obligations de service public exposées dans le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens :
 - le service est accessible à tout usager sans discrimination de nature économique, sociale ou territoriale dans la stricte limite des compétences du SAAD bénéficiaire ;
 - le service couvre l'ensemble des communes visées par l'autorisation et/ou mentionnées par le CPOM tout au long de l'année selon la même exigence de qualité ;
 - l'intervention implique la réalisation des prestations selon le principe de continuité (amplitude d'intervention, permanence physique, astreinte) ;
 - le mandatement implique une transparence des activités vis-à-vis du Département et de l'utilisateur, notamment sur le volet financier. Le SAAD s'engage à utiliser l'interfaçage avec la plateforme du Département SOLIS-SAD pour le suivi de l'activité APA, PCH et aide-ménagère pour les personnes âgées et handicapées.
 - Le SAAD s'engage à respecter les principes et bonnes pratiques définis dans le cadre de la charte portant sur la mise en œuvre de la télétransmission ;
 - le SAAD s'engage à collaborer avec les services départementaux, la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et les Maisons Locales de l'Autonomie (MLA) afin de contribuer au suivi des parcours de vie et de prévenir les ruptures de parcours des bénéficiaires.

6. MODALITES DE DEPOT D'UN DOSSIER

Date limite de dépôt des dossiers : 15 septembre 2022

Le dossier de demande figurant en annexe doit être remis en une seule fois et de préférence par mail via la boîte dapaph@saoneetloire71.fr au plus tard le 15 septembre 2022. Il pourra être déposé contre récépissé dans les services de la Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées à Mâcon, Espace Duhesme, auprès du secrétariat de direction.

Demandes de renseignements :

Dans la phase d'élaboration du dossier, les services pourront obtenir les précisions qui leur seraient nécessaires en adressant leur demande par courriel à dapaph@saoneetloire71.fr.



DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE AUX SOLIDARITÉS



Appel à candidatures

Portant sur les actions de structuration, de modernisation et de professionnalisation des SAAD dans le cadre du fonds « d'intervention » du budget de la CNSA/Département de Saône-et-Loire.

2022-2024

Du 30 juin au 15 septembre 2022

I. Dispositions générales

1.1. Fondements juridiques de la démarche entreprise par le Département :

- Vu la loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28/12/2015, le Département est confirmé en tant que chef de file de l'action sociale,
- Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.14-10-1, L. 14-10-5 et R. 14-10-49 et suivants,
- Considérant que le programme participe aux objectifs définis par le IV de l'article L. 14-10-5 du code de l'action sociale et des familles,
- Vu le schéma autonomie du Département de Saône-et-Loire 2016 – 2018,
- Considérant la concertation entre les SAAD et le Département entre le mois de novembre 2021 et le mois de mars 2022,
- Considérant l'approbation par l'Assemblée départementale du xxxxxx 2022,

Le Département de Saône-et-Loire a choisi de lancer l'Appel à candidatures suivant :

1.2. Contexte :

D'ici 2025, la population française comptera 1 million de personnes âgées supplémentaires, dont 100 000 en situation de perte d'autonomie.

En Saône-et-Loire, le nombre de personnes âgées de plus de 75 ans s'élève à plus de 90 000 en 2020 et pourrait s'élever à près de 120 000 en 2050 contre moins de 70 000 en 2015.

L'accompagnement des personnes âgées et des personnes en situation de handicap à domicile constitue le cœur d'une politique nationale de l'autonomie qui respecte les aspirations de chacune et de chacun. Depuis plusieurs années, les rapports et les initiatives des acteurs de terrain vont toutes dans le même sens et la crise sanitaire des derniers mois n'a fait que renforcer l'urgence de mesures fortes et structurelles.

C'est pourquoi, et sans attendre que l'ensemble des réponses du niveau national soient connues, le Département de Saône-et-Loire a fait le choix de se positionner de façon volontariste pour reconnaître le caractère essentiel des professionnels de ce secteur : mise à disposition d'équipements de protection durant la crise sanitaire, financement de la prime COVID et des revalorisations salariales du secteur de l'aide à domicile, équipements des professionnels du domicile (aides techniques, véhicules).

Le Département, chef de file de l'action sociale et médico-sociale sur son territoire, réaffirme par une politique volontariste, la priorité qu'il donne au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie pour respecter leur choix de vie.

Ainsi, au regard des enjeux auxquels devra faire face la Saône-et-Loire d'ici 2050, ajouté au souhait des personnes de rester le plus longtemps possible à leur domicile, le Département fait du maintien à domicile une priorité.

Dans cet objectif, le Département de Saône-et-Loire souhaite promouvoir une politique globale de maintien à domicile qui vise à garantir la pérennité des réponses, assurer l'accessibilité de l'offre, permettre l'adaptabilité et la qualité des réponses, et promouvoir l'attractivité des métiers.

Pour soutenir durablement les professionnels de l'aide à la personne sur notre territoire, indispensables au maintien à domicile souhaité par nos concitoyens en perte d'autonomie, le Département a pris la décision pour 2022 de soutenir la pérennité et l'attractivité des SAAD via la signature d'une convention de trois ans avec la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) au titre du fonds « d'intervention » du budget de la CNSA. Les actions proposées au travers de cet appel à candidatures sont cofinancées par la CNSA.

1.3. Objet de l'appel à candidatures :

L'ensemble des actions relevant du co-financement de la CNSA sont toutes soumises à un Appel à candidatures (AAC) pour bénéficier des montants retenus et alloués par le Département. Les SAAD sont invités à candidater à une ou plusieurs actions selon les critères et le calendrier définis ci-après.

Le présent appel à candidatures concerne la mise en œuvre des 3 actions suivantes :

AXE 2 - CNSA	Modernisation du secteur : Transformation organisationnelle des services
<i>Action 5</i>	Les équipes autonomes
AXE 3 - CNSA	Professionalisation des acteurs
<i>Action 5</i>	L'analyse de la pratique professionnelle
<i>Action 6</i>	Le tutorat

II. Principes et modalités de financement des actions

En signant la convention au titre du budget d'intervention de la CNSA pour la modernisation et la professionnalisation des services d'aide à domicile, le Département prend un engagement fort en faveur de l'accompagnement à domicile des personnes vulnérables sur son territoire.

Ainsi, le financement et/ou la prise en charge des actions validées par la CNSA s'effectuera comme suit :

AXE 2 – Action 5 : modernisation du secteur : transformation organisationnelle des services par la mise en place d'équipes autonomes.

➤ Objectifs de l'action :

- expérimenter une nouvelle organisation de travail qui donne une responsabilité plus forte aux aides à domicile dans l'organisation et l'adaptation de leurs interventions aux besoins des personnes ;
- accompagner les SAAD dans la mise en œuvre d'une démarche de transformation de leur organisation.

➤ Descriptif de l'action :

Les difficultés de recrutement, l'absentéisme et le fort turn-over des aides à domicile impliquent d'améliorer les conditions de travail et la qualité des prestations, et de gagner en attractivité. Cette action consiste, par la voie de l'expérimentation, à créer des « **équipes autonomes** » à taille humaine, sur une zone géographique réduite, en charge de la coordination des actes à réaliser auprès du bénéficiaire avec l'ensemble des acteurs qui interviennent également au domicile des personnes. La mise en œuvre d'équipes autonomes réside sur :

- une vision globale des besoins de la personne aidée,
- une qualité de soin favorisée par un nombre restreint d'intervenant à domicile,
- une excellente coordination au sein des équipes grâce à la digitalisation des échanges (des informations transmises en temps et en heure et un partage des bonnes pratiques).

- Cible :
 - les aides à domicile, les personnels administratifs et les bénéficiaires.
- Financement de l'action :
 - le recours à un prestataire extérieur dans la limite de 5 jours d'intervention, soit 5 000 euros par structure ;
 - les coûts salariaux associés à l'absence du salarié en formation. Les coûts salariaux seront pris en charge sur justificatif de présence à la formation, selon les coûts forfaitaires suivants :
 - 14 euros TTC/heure pour un agent non qualifié,
 - 17 euros TTC/heure pour un agent qualifié.

Pour une formation sur 5 jours maximum, soit 30 heures de formation par salarié.

- ✓ **A titre indicatif, la mise en œuvre d'une équipe autonome n'excédera pas 9 650 euros.**

- Calendrier :
 - pour les crédits relevant de l'enveloppe 2022, le SAAD devra avoir initié les actions au titre de la thématique sollicitée entre le 30 juin et le 31 décembre 2022.
- Indicateurs de résultats et éléments de bilan :
 - nombre d'équipes autonomes constituées,
 - nombre de personnels formés (aide à domicile et personnel administratif),
 - nombre de bénéficiaires concernés,
 - taux de participation des professionnels,
 - taux de satisfaction des bénéficiaires.

Réalisation des enquêtes/évaluations (impact social, économique et satisfaction du public accompagné) sur l'année N, N+1 et N+2.

☐ **AXE 3 – Action 5 : professionnalisation des acteurs : analyse de la pratique professionnelle.**

- Objectifs de l'action :
 - soutenir et promouvoir la professionnalisation des acteurs de l'activité ;
 - mise en œuvre et soutien à l'analyse de la pratique dans les SAAD.
- Descriptif de l'action :

L'analyse de la pratique professionnelle (APP) est un espace qui permet aux professionnels de réfléchir sur leur pratique. Cet espace permet d'apporter des solutions pragmatiques aux problèmes rencontrés. Ainsi, permettre aux salariés d'intervention et au personnel administratif de participer à des séances d'analyse de la pratique permet, notamment de :

 - repérer son cadre d'action, ses champs d'intervention et son articulation au sein de l'équipe ;
 - identifier ses croyances personnelles et comment celles-ci interagissent avec la pratique quotidienne et institutionnelle ;
 - sortir des rapports de forces relationnels ;
 - trouver des solutions face à des difficultés professionnelles ;
 - repérer les jeux psychologiques et savoir en sortir ;
 - prendre la distance nécessaire face à des situations difficiles ;
 - savoir reconnaître et identifier ses motivations à exercer son métier ;
 - savoir prendre en compte ses émotions, ses sentiments, les écouter dans son contexte professionnel ;
 - savoir poser ses frontières dans le respect de soi, des autres et ce, dans le cadre de sa mission.

- Cible :
 - les aides à domicile, le personnel administratif et les responsables de secteur.
- Financement de l'action :
 - financement d'une prestation externe : 100 à 120 euros TTC de l'heure dans le cadre de groupes d'analyse de la pratique de trois heures maximum ;
 - les coûts salariaux sont pris en charge et remboursés à l'employeur sur justificatif de présence dans le groupe d'analyse de la pratique, selon les coûts forfaitaires suivants :
 - 14 euros/heure pour un agent non qualifié ;
 - 17 euros/heure pour un agent qualifié ;
 - pas de remplacement pour les encadrants (donc pas de coûts salariaux).
- ✓ **A titre indicatif, le nombre de séances d'analyse de la pratique soutenues et financées n'excèdera pas :**
 - **150 séances de 3 heures par an pour le personnel d'intervention ;**
 - **45 séances de 3 heures par an pour le personnel administratif.**
- Calendrier :
 - pour les crédits relevant de l'enveloppe 2022, le SAAD devra avoir initié les actions au titre de la thématique sollicitée entre le 30 juin et le 31 décembre 2022.
- Indicateurs de résultats et éléments de bilan :
 - nombre de groupes organisés ;
 - nombre de personnes participant ;
 - nombre d'heures réalisées ;
 - justificatifs de présence au groupe d'analyse de la pratique ;
 - factures du prestataire extérieur intervenant.

❑ AXE 3 – Action 6 : professionnalisation des acteurs : le tutorat

- Objectifs de l'action :
 - renforcer l'accompagnement à la prise de poste des nouveaux salariés intervenants ;
 - améliorer l'attractivité des métiers du service à domicile ;
 - favoriser le soutien des nouveaux salariés ;
 - rompre l'isolement des nouveaux salariés.
- Descriptif de l'action :
 - Face aux difficultés de recrutement et de fidélisation des salariés, le tutorat des nouveaux embauchés permet de mieux les accueillir, les intégrer et les évaluer.
 - L'arrivée d'un nouveau salarié nécessite la mise en place d'un processus d'intégration, essentiel pour la personne accueillie et pour l'équipe accueillante. Il est nécessaire de définir des objectifs d'intégration et des étapes, de l'accueil à la situation d'efficacité au poste. Ce parcours d'intégration au travers du tutorat permet :
 - au nouveau salarié de s'approprier son poste de travail et la dynamique de la structure, et ainsi développer ou transférer ses compétences ;
 - à l'équipe de s'approprier les enjeux de l'intégration réussie et de définir son rôle dans l'accompagnement du salarié.

Cette démarche d'accueil et d'accompagnement du salarié nécessite l'implication de l'équipe et tout particulièrement du tuteur identifié. Les outils et protocoles d'intégration doivent être définis en équipe en tenant compte des contraintes du poste et du contexte de l'activité.
- Cible :
 - les tuteurs et les nouveaux salariés recrutés.

- Financement de l'action :
 - le salaire de remplacement du tuteur sur une base forfaitaire maximum de 15 euros par heure.
- ✓ **A titre indicatif, le nombre d'heures soutenues et financées au titre du tutorat n'excèdera pas 21 heures dont, 14 heures en intervention et 7 heures en bilatéral, pour chaque nouveau salarié recruté.**
- Calendrier :

Pour les crédits relevant de l'enveloppe 2022, le SAAD devra avoir initié les actions au titre de la thématique sollicitée entre le 30 juin et le 31 décembre 2022.
- Indicateurs de résultats et éléments de bilan :
 - nombre d'heures d'accompagnement ;
 - nombre d'heures de tutorat ;
 - nombre de nouveaux salariés intégrés à six et douze mois.

2.1. Support juridique des actions retenues

L'ensemble des actions retenues donnera lieu à la signature d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) de 3 ans entre le SAAD et le Département de Saône-et-Loire.

III. Procédure d'instruction et de sélection

3.1. Calendrier de la procédure :

Publication de l'appel à candidatures	30 juin 2022
Date limite de réponse à l'appel à candidatures	15 septembre 2022
Etudes des candidatures	15 octobre 2022
Envoi des réponses aux candidats	30 novembre 2022

3.2. Engagement du porteur de projet :

Le porteur de projet (candidat) s'engage à :

- utiliser la totalité de la somme versée, conformément à l'objet de la subvention attribuée, et justifier de chaque dépense ;
- coordonner le projet avec les co-porteurs le cas échéant et s'assurer de l'attribution des financements ;
- informer le Département des avancées du projet et de son abandon motivé le cas échéant ;
- rembourser le Département en cas de non consommation de tout ou partie des sommes reçues, ou en cas de fermeture de service ;
- utiliser les modèles de documents de suivi et de bilan fournis et les faire parvenir au Département dans les délais prévus ;
- faire figurer les logos du Département de Saône-et-Loire et de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie sur toute communication sur une action financée dans le cadre de cet appel à candidature. Les logos seront transmis suite à la notification octroyant les financements.

3.3. Contenu du dossier de candidature :

Le dossier de candidature est joint en annexe. Il devra comporter des éléments relatifs à :

- l'identité et la présentation du SAAD,
- le descriptif du projet (y compris la définition du territoire concerné) et la programmation des actions sur l'année, ainsi que la façon dont celles-ci seront pérennisées ;
- le budget prévisionnel détaillé de l'action, avec éventuellement un doucement explicatif ;
- les devis de recours à des prestations externes ;

- un Relevé d'Identité Bancaire au format BIC/IBAN.

Le Département se réserve la possibilité de solliciter toute information ou document qui serait nécessaire à l'évaluation du projet présenté et de la capacité du candidat à le mettre en œuvre.

3.4. Modalités de soutien :

Le financement alloué aux porteurs de projets est attribué par année civile et ne pourra pas être reporté l'année suivante. Des dépenses facturées l'année suivante ne pourront pas être prises en compte.

Les enveloppes allouées pour 2022 pour les trois actions suivantes sont :

AXE 2 - CNSA		Enveloppe 2022	Enveloppe 2023	Enveloppe 2024
Action 5	Les équipes autonomes	57 900 €	57 900 €	57 900 €
AXE 3 - CNSA		Enveloppe 2022	Enveloppe 2023	Enveloppe 2024
Action 5	L'analyse de la pratique professionnelle	139 950 €	139 950 €	139 950 €
Action 6	Le tutorat	83 160 €	83 160 €	83 160 €

Les actions sont financées grâce au soutien de la CNSA, dans la limite des crédits alloués par celle-ci et dans la limite des crédits votés au budget du Département pour chacun des exercices.

La participation financière pour l'ensemble des actions dans le cadre de cet appel à candidatures suivra les modalités suivantes :

- un premier acompte de 70% dans un délai d'un mois après conventionnement ;
- le solde restant, soit 30%, à l'issue de la convention après retour des bilans définitifs.

3.5. Critères de sélection des candidats :

A l'expiration du délai de réception des candidatures, les dossiers seront examinés sur la base des critères définis ci-après :

Recevabilité :

- avoir transmis le dossier de candidature avant la date limite de dépôt ;
- avoir transmis un dossier complet de candidature.

En cas de dossier incomplet, le Département pourra solliciter des compléments auprès des candidats qui devront compléter leur dossier jusqu'au 22 septembre 2022 dernier délai.

Lorsque les personnes morales exerçant l'activité autorisée de service d'aide et d'accompagnement à domicile sont regroupées au sein d'une fédération, cette dernière répond pour l'ensemble de ces personnes morales, sous réserve des délégations lui permettant de le faire.

Eligibilité :

Est éligible tout SAAD prestataire relevant des 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles et répondant aux critères suivants :

- être autorisé par le Département de Saône-et-Loire ;
- exercer une activité d'aide à domicile auprès des personnes âgées et/ou des personnes handicapées depuis au moins 6 ans ;
- ne pas être dans une procédure de redressement judiciaire ou de dépôt de bilan ;
- être à jour au 31 décembre 2021 de ses obligations déclaratives fiscales et sociales ou être engagé dans un processus de régularisation de ses paiements ;
- assurer plus de 50 % des prestations en mode prestataire auprès des publics visés aux 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, financées au titre de l'APA et/ou de la PCH.

3.6. Modalité de dépôt d'une candidature :

Le dossier de candidature figurant en annexe doit être remis en une seule fois et de préférence par mail via la boîte : dapaph@saoneetloire71.fr au plus tard le 15 septembre 2022. Il pourra être déposé contre récépissé auprès du secrétariat de direction de la Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées à l'adresse suivante : Espace Duhesme, 18 rue de Flacé 71000 MACON.

3.7. Demande de renseignements :

Dans la phase d'élaboration des candidatures, les candidats pourront obtenir les précisions qui leur seraient nécessaires en adressant leur demande par courriel à dapaph@saoneetloire71.fr jusqu'au 9 septembre 2022.



DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE AUX SOLIDARITÉS

Appel à candidatures 2022

Département de Saône-et-Loire

« Mise à disposition d'équipements auprès des aides à domicile et accueillants familiaux »

dans le cadre de la démarche départementale autour de l'attractivité et de la valorisation des métiers de l'aide à domicile

Du 30 juin au 15 septembre 2022

D'ici 2025, la population française comptera 1 million de personnes âgées supplémentaires, dont 100 000 en situation de perte d'autonomie. En Saône-et-Loire, le nombre de personnes âgées de plus de 75 ans pourrait s'élever à plus de 90 000 en 2030 et près de 120 000 en 2050 contre moins de 70 000 en 2015.

Pour réussir la transition vers la société de la longévité, il est urgent de revaloriser l'image, les conditions de formation et de travail, ainsi que les rémunérations des professionnels qui soutiennent l'autonomie des personnes, en particulier ceux qui permettent par leur engagement quotidien, de répondre au souhait de plus de 80 % des Français de vivre chez eux le plus longtemps possible.

Le rapport portant Plan de mobilisation en faveur de l'attractivité des métiers du grand âge d'octobre 2019 élaboré par Madame El Khomri a identifié les problématiques structurelles des vacances d'emplois dans l'aide à domicile et les besoins de ressources humaines dans ce secteur (plus de 350 000 professionnels d'ici 2025). Les conditions de travail marquées par une sinistralité Accident du Travail / Maladie Professionnelle trois fois supérieure à la moyenne nationale, ajoutées aux faibles rémunérations (avec toutefois un mouvement récent et partiel de revalorisation concernant la seule convention de la branche aide à domicile – BAD fin 2021) et au manque de perspective de carrière, influent directement sur la perte d'attractivité de ces métiers.

A cet égard, la Saône-et-Loire rencontre à l'image de bien d'autres départements des difficultés de recrutement de professionnels pour répondre aux besoins d'accompagnement des personnes âgées tant à domicile qu'en établissements.

Face à ces constats, le Département, chef de file de l'action sociale et médico-sociale sur son territoire, souhaite promouvoir une politique globale de maintien à domicile qui vise à garantir la pérennité des réponses, assurer l'accessibilité de l'offre, permettre l'adaptabilité et la qualité des réponses et promouvoir l'attractivité des métiers.

Pour ce faire et sans attendre que l'ensemble des réponses du niveau national soient connues, le Département fait le choix de se positionner de façon volontariste pour reconnaître le caractère essentiel des professionnels de ce secteur : mise à disposition d'équipements de protection durant la crise sanitaire, financement de la prime COVID et des revalorisations salariales du secteur de l'aide à domicile, organisation d'un forum des métiers et lancement d'une plateforme des métiers de l'autonomie, équipements des professionnels du domicile (aides techniques, véhicules).

Sur ce dernier point et avec les leviers dont il disposait, le Département a engagé un dispositif innovant visant à doter les SAAD de kits d'aide au transfert qui devaient identifier leurs besoins pour en bénéficier.

En 2022, le Département continue de promouvoir cette politique globale de maintien à domicile, et réitère l'action menée sur la mise à disposition de kits supplémentaires en l'élargissant à différents professionnels du domicile.

Les modalités de ce dispositif sont décrites ci-après.

1. OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURES

L'appel à candidatures concerne la mise à disposition de kits de transferts par le Département ainsi que la formation à l'utilisation de ces équipements auprès des :

- Aides à domiciles salariés des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile,
- Aides à domicile en emploi direct,
- Accueillants familiaux de personnes âgées ou handicapées.

Le dispositif s'inscrit dans une politique de valorisation des métiers de l'aide à domicile et de prévention des risques professionnels. Il devra permettre de réduire les risques d'accidents du travail liés à l'accompagnement dans les transferts / la mobilisation des personnes âgées ou handicapées.

2. PRINCIPES ET MODALITES

2.1 Propriété.

Les kits de transferts sont acquis par le Département qui en fait don aux professionnels ou services bénéficiaires. Ils sont composés :

- pour les kits de type **Mad** :
 - d'un drap de transfert de réhaussement,
 - d'une sangle de réhaussement,
 - d'une ceinture de transfert,
 - d'une sangle de positionnement au fauteuil,
 - d'un sac de transport.
- pour les kits de type **Mad Max** :
 - composition identique
 - + un appui tibial anti abduction/adduction,
 - + un disque de transfert pivotant.

Les Kits comprennent également l'accès à un tutoriel d'aide à la décision sur le recours à l'aide technique la plus adaptée à la situation rencontrée.

2.2 Responsabilité.

Le service ou le professionnel bénéficiaire du dispositif est responsable du bon usage de ces kits.

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Le demandeur prend l'initiative de souscrire au dispositif proposé par le Département au regard des aides techniques dont il dispose ou non pour ses salariés ou pour son activité professionnelle.

Il s'assure de la bonne utilisation des kits de transfert.

Il s'engage à identifier et faire former des personnes référentes pouvant relayer à leurs collègues les usages de ce matériel dans le cadre du dispositif décrit ci-après.

Le Département organise avec le prestataire ALTER ECO SANTE, des formations sur l'utilisation des kits Mad Max auprès :

- des référents (personnes pouvant relayer à leurs collègues les usages du matériel) identifiés par les SAAD,
- des utilisateurs directs (personnes en emploi direct, accueillants familiaux).

Ces formations sont organisées en 2 temps d'une demi-journée : les dates précises seront indiquées ultérieurement.

4. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est joint en annexe. Il devra comporter des éléments relatifs à :

- l'identité et la présentation du demandeur,
- l'activité au titre de l'APA et de la PCH,
- les ressources humaines (effectifs de salariés, postes vacants, taux d'accidents du travail...),
- le déploiement d'une politique de prévention des risques professionnels,
- le nombre de référents à former.

Le Département se réserve la possibilité de solliciter toute information ou document qui serait nécessaire à l'évaluation du projet présenté et de la capacité du candidat à le mettre en œuvre.

5. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS

A l'expiration du délai de réception des réponses, les dossiers seront examinés sur la base des critères définis ci-après :

Recevabilité :

- avoir transmis le dossier de candidature avant la date limite de dépôt ;
- avoir transmis un dossier complet de candidature.

En cas de dossier incomplet, le Département pourra solliciter des compléments auprès des candidats qui devront compléter leur dossier jusqu'au 22 septembre.

Lorsque les personnes morales exerçant l'activité autorisée de service d'aide et d'accompagnement à domicile sont regroupées au sein d'une fédération, cette dernière répond pour l'ensemble de ces personnes morales, sous réserve des délégations lui permettant de le faire.

Eligibilité :

Pour les SAAD :

- être autorisé sur le territoire du Département de Saône-et-Loire ;
- ne pas être dans une procédure de redressement judiciaire ou de dépôt de bilan ;
- Assurer des prestations auprès des publics visés aux 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, financées au titre de l'APA et/ou de la PCH, représentant au moins 50 % du volume d'heures réalisé par le service.

Pour les aides à domicile en emploi direct et les accueillants familiaux :

AIDES A DOMICILE EN EMPLOI DIRECT	ACCUEILLANTS FAMILIAUX
Etre domicilié(e) en Saône et Loire	
Exercer son activité d'aide à domicile ou d'accueillant familial en Saône et Loire	
Exercer effectivement cette activité à la date de la demande	
Exercer son activité dans le cadre d'un plan d'aide APA ou de compensation PCH	Exercer son activité auprès d'une personne âgée ou handicapée bénéficiaire de l'APA ou de la PCH
Etre affilié(e) au Centre de remboursement des CESU préfinancé	
Participer ou avoir participé à un Relais Assistant de Vie (RAVIE) en Saône et Loire en 2021 ou 2022	

Le nombre de kits alloué sera déterminé au regard des critères suivants :

- nombre de kits sollicités compte tenu du nombre de kits disponibles,
- pour les SAAD :
 - activité APA et/ou PCH en heures d'intervention,
 - engagement dans une politique de prévention des risques professionnels,
 - équilibre de la répartition entre les territoires,

6. MODALITES DE DEPOT D'UN DOSSIER

Date limite de dépôt des dossiers : 15 septembre 2022

Le dossier de candidature figurant en annexe doit être remis en une seule fois et de préférence par mail via la boîte dapaph@saoneetloire71.fr au plus tard le 15 septembre 2022. Il pourra être déposé contre récépissé dans les services de la Direction de l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées à Mâcon, Espace Duhesme, auprès du secrétariat de direction.

Demandes de renseignements :

Dans la phase d'élaboration des candidatures, les candidats pourront obtenir les précisions qui leur seraient nécessaires en adressant leur demande par courriel à dapaph@saoneetloire71.fr jusqu'au 9 septembre.

Les réponses feront l'objet d'une publication sur le site internet du Département en complément du cahier des charges initial. De même, les précisions qui s'avèreraient nécessaires seront communiquées selon les mêmes modalités.



**FORMULAIRE DE REPONSE A L'APPEL A CANDIDATURE
CONCERNANT LES AIDES TECHNIQUES
A DESTINATION DES SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE (SAAD)**

Identification de la structure

Nom :

Statut juridique :

Adresse du siège social :

Code postal et commune :

Courriel et téléphone :

N° SIRET/SIREN :

N° d'identification au répertoire national des associations :

N° FINESS :

Année de création de la structure :

atteste que la structure ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou de dépôt de bilan

Identification du responsable légal de la structure

Nom et prénom :

Fonction :

Courriel et téléphone :

Identification de la personne chargée du dossier (si différente du responsable)

Nom et prénom :

Fonction :

Courriel et téléphone :

Activité annuelle en nombre d'heures :

	2019	2020	2021
Heures APA réalisées			
Heures PCH réalisées			
Heures réalisées au titre de l'aide sociale (ménagère)			
Autres heures d'aide à domicile			
Total des heures d'aide à domicile réalisées	0	0	0
Part des heures réalisées au titre de l'APA et de la PCH	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Personnel d'intervention (précisez par types de qualification) :

Qualification	Effectif physique	ETP	Temps de travail moyen : <input type="text"/>
Catégorie A			
Catégorie B			
Catégorie C			
TOTAL	0	0	

Accidentologie (personnel d'intervention - année 2021):

Taux de fréquence des accidents du travail = (Nbre des accidents en premier règlement/heures travaillées) x 1 000 000

Politique de prévention des risque professionnels :

Réalisation d'un diagnostic OUI NON Date du diagnostic

Mise en œuvre d'un plan de prévention OUI NON Date de début de mise en œuvre du plan

Principales actions mises en œuvre ou prévues en 2022 au titre de ce plan (précisez)

Kits d'aide aux transferts

(Ces kits comprennent : une sangle de réhaussement, un drap de transfert, une sangle de positionnement, une ceinture avec poignées, un appui tibial anti-abduction/adduction, un disque de transfert pivotant, un sac de transport)

Mes salariés sont déjà équipés de ce type de matériel OUI NON

Evaluation des besoins (nombre de kits sollicités)

KITS	MAD MAX	MAD
Contenu des kits	6 aides techniques : 1 drap de transfert MULTIGLIDE de réhaussement 1 sangle POULIE de réhaussement 1 ceinture de transfert OLIVIA 1 appui tibial anti abduction/adduction MOUSTACHE 1 disque de transfert pivotant PEDILETTE 1 sangle ELINGUE de positionnement au fauteuil	4 aides techniques : 1 drap de transfert MULTIGLIDE de réhaussement 1 sangle POULIE de réhaussement 1 ceinture de transfert OLIVIA 1 sangle ELINGUE de positionnement au fauteuil
Taille S - Nombre de kits		
Taille M - Nombre de kits		
Taille L - Nombre de kits		

FORMATIONS : 2 temps d'une demi-journée :
 Session initiation (3h30) : Semaine 47 sur l'année 2021
 Session validation (3h30) : Semaine 2 sur l'année 2022

Nombre de référents à former (personne en capacité de relayer à leurs collègues les usages du matériel)

Nom de ces référents	Fonction

ENGAGEMENT

Les demandes seront examinées sur la base des besoins ainsi que sur la base des indicateurs suivants : nombre d'ETP de personnels d'intervention et le nombre d'heures APA et PCH réalisées.

Date : Signature par le représentant légal :



**FORMULAIRE DE REPONSE A L'APPEL A CANDIDATURE
CONCERNANT LES AIDES TECHNIQUES
A DESTINATION DES AIDES A DOMICILE EN EMPLOI DIRECT ET ACCUEILLANTS FAMILIAUX**

IDENTITE DU DEMANDEUR

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Courriel :

Téléphone :

Code NAN (6 premiers chiffres) :

ACTIVITE

Activité professionnelle exercée à la date de la demande : ACCUEILLANT FAMILIAL AUPRES D'UNE PERSONNE AGEE BENEFICIAIRE DE L'APA OU HANDICAPEE BENEFICIAIRE DE LA PCH
 AIDE A DOMICILE EN EMPLOI DIRECT AUPRES D'UNE PERSONNE AGEE BENEFICIAIRE DE L'APA OU HANDICAPEE BENEFICIAIRE DE LA PCH

	2021	2022		2021	2022
Nombre de personnes âgées accueillies ou aidées à leur domicile et bénéficiant de l'APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie)			Participation à un Relais Assistant de vie (aide à domicile en emploi direct)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Nombre de personnes âgées handicapées ou aidées à leur domicile et bénéficiant de la PCH (Prestation de compensation du handicap)					

TYPE D'AIDES TECHNIQUES SOLLICITE

Evaluation des besoins (type de kits sollicités)

AIDES TECHNIQUES	KIT "MAD MAX"	KIT "MAD"
Contenu des kits	6 aides techniques : 1 drap de transfert MULTIGLIDE de rehaussement 1 sangle POULIE de rehaussement 1 ceinture de transfert OLIVIA 1 appui tibial anti abduction/adduction MOUSTACHE 1 disque de transfert pivotant PEDILETTE 1 sangle ELINGUE de positionnement au fauteuil	4 aides techniques : 1 drap de transfert MULTIGLIDE de rehaussement 1 sangle POULIE de rehaussement 1 ceinture de transfert OLIVIA 1 sangle ELINGUE de positionnement au fauteuil
Taille S - Nombre de kits		
Taille M - Nombre de kits		
Taille L - Nombre de kits		

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je, soussigné (e) :

- sollicite un kit d'aides techniques dans le cadre de l'appel à candidature lancé par le Département
- certifie l'exactitude de tous les renseignements indiqués,
- m'engage à participer aux deux sessions de formation à l'utilisation de ces kits,
- m'engage à ne pas céder le kit remis par le Département ;

Date :

Signature du demandeur :

Direction de l'enfance et des familles

Service PMI - prévention santé

Réunion du 23 juin 2022

N° 207

MAISON DES ADOLESCENTS

Demande de subvention complémentaire

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du contexte

L'article L 121-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), renforcé par la Loi NOTRe et la loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, consacre le rôle de chef de file des Départements en matière de pilotage sur leur territoire de l'action sociale et médico-sociale, et plus particulièrement en ce qui concerne les missions de prévention et de protection de l'enfant. A ce titre le Département développe et coordonne l'offre préventive en réponse aux nouveaux risques auxquels sont confrontés les jeunes, notamment à travers les actions de la Maison des adolescents.

Le Département a été à l'initiative de la création de la Maison des adolescents et est donc l'un des 6 membres fondateurs du Groupement de coopération sociale et médico-sociale (GCSMS « Adobase 71 ») au côté de :

- l'association Sauvegarde 71,
- l'association Prado Bourgogne,
- l'association départementale des Pupilles de l'enseignement public de Saône-et-Loire (PEP 71),
- le Centre hospitalier spécialisé de Sevrey,
- l'Institut départemental de l'enfance et de la famille de Saône-et-Loire.

Ce dispositif répond bien aux besoins des jeunes : en 2021, 670 jeunes et parents ont été accompagnés. Les demandes sont en augmentation constante, et nécessitent la poursuite du déploiement sur les territoires.

Par ailleurs, on peut noter que la Défenseure des droits, Claire HEDON, et son adjoint, le Défenseur des enfants, Eric DELEMAR, ont appelé, le jeudi 2 juin 2022, la Première Ministre à prendre la pleine mesure de la gravité de la situation dans laquelle sont plongés de nombreux jeunes et à agir rapidement pour que la santé mentale des jeunes soit une priorité. L'une de ces recommandations est notamment de conforter les Maisons des adolescents dans chaque département et d'en sécuriser le financement.

La Commission permanente du 6 mai 2011 a approuvé l'adhésion du Département au Groupement de coopération sociale et médico-sociale (GCSMS) « Adobase 71 » et validé sa convention constitutive. Celle-ci a été prolongée une première fois par voie d'avenant pour une durée de 5 ans par l'Assemblée départementale du 18 décembre 2020.

Ainsi, les avenants d'adhésion de la ville de Chalon-sur-Saône et de la Communauté d'agglomération du Grand Chalon ont été adoptés par l'Assemblée générale du GCSMS « Adobase 71 » réunie le 12 décembre 2017. Ces avenants ont été approuvés par l'Assemblée départementale du 21 décembre 2018.

Par décision unanime de son Assemblée générale en date du 15 décembre 2020, le GCSMS a été reconduit pour une durée indéterminée ; ce dernier avenant ayant été approuvé par l'Assemblée départementale du 18 décembre 2020.

• **Présentation de la demande**

L'Assemblée départementale, lors de sa séance du 17 mars 2022, a accordé à la Maison des Adolescents une subvention de fonctionnement de 220 000 €, comme en 2021.

Le GCSMS sollicite une subvention complémentaire de 17 000 € pour l'année 2022.

3 premières permanences territoriales ont été créées au printemps 2020 à Paray-le-Monial, Montceau-les-Mines et Le Creusot. Une quatrième a ouvert au printemps 2021 à Louhans.

Après 2 ans de montée en charge progressive plus ou moins rapide d'un site à l'autre (le contexte partenarial préexistant étant assez différent d'un territoire à l'autre) et coïncidant en 2020 au plus fort des restrictions sanitaires ayant fortement impacté les modalités d'accueil (10 semaines de fermeture de mi-mars à début juin), ces premières permanences tournent désormais à plein.

Les créneaux de rendez-vous sont tous pourvus. L'activité d'accueil s'élève à une trentaine de situations sur chacune des permanences et 14 pour Louhans, ouverte depuis avril 2021 seulement. Sur chaque territoire, les accueillantes proposent des ateliers d'échanges pour les jeunes, des temps de parole (souvent en partenariat) pour les parents et des temps d'échanges pour les professionnels.

Ces actions sont plus nombreuses sur les territoires du Creusot et de Louhans que sur ceux de Paray-le-Monial et Montceau-les-Mines, la nécessité d'aller au plus proche des publics et de s'arrimer un réseau de partenaires étant encore plus prégnante.

Néanmoins, les sollicitations des partenaires sont très nombreuses (établissements scolaires, centres socio-culturels, missions locales, services jeunesse des villes) et les territoires sont vastes. Comme pressenti, les temps actuellement dédiés sur chacune des permanences (0,25 ETP) ne permettent pas de couvrir les besoins existants, particulièrement à l'échelle de territoires aussi vastes que le Charolais-Brionnais et la Bresse.

Enfin, il reste à créer une cinquième permanence sur l'Autunois pour prétendre, à terme, mailler l'ensemble du territoire départemental.

Aussi, la demande de subvention complémentaire présentée pour cette année 2022 permettrait de mettre en œuvre, à compter du mois de septembre, un renfort de l'équipe mobile (recrutement d'un 0,5 ETP d'éducateur spécialisé et d'un 0,5 ETP d'agent administratif), pour augmenter les temps de présence sur les premiers secteurs (Charolais Brionnais et Bresse) d'une part, et créer une permanence à Autun d'autre part, sachant qu'une demande est formulée en ce sens également auprès de l'ARS, à hauteur de + 23 000 € pour soutenir cette évolution avec la création d'un 0,5 ETP d'infirmier. L'effectif actuel est de 7,3 ETP, il passerait ainsi en septembre 2022 à 8,8 ETP.

Il est donc proposé d'attribuer une subvention complémentaire de 17 000 €. Cette subvention est sollicitée au titre de l'année 2022, soit une subvention totale de 237 000 € pour l'année. Pour les années suivantes, la subvention serait portée à 51 000 €, soit 271 000 € pour une année pleine.

Le budget 2022 de la Maison des adolescents est de 549 516 €, soit en année pleine 629 516 €. Le Département participe à hauteur de 43 %. Si on prend en compte les valorisations, cela porte la participation du Département à 45 %.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Les crédits sont proposés au projet de DM1 2022 du Département, sur le programme « prévention santé et actions médico-sociales », l'opération « Maison des adolescents 71 », l'article 65738.

Je vous demande de bien vouloir :

- attribuer au GCSMS Adobase 71 une subvention complémentaire de fonctionnement, au titre de l'année 2022, d'un montant total de 17 000 € pour compléter et étendre l'offre sur l'ensemble du territoire,
- approuver l'avenant n°1 à la convention, joint en annexe, et m'autoriser à le signer.

Le Président,
André ACCARY

AVENANT N°1 A LA CONVENTION 2022

ENTRE LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET LE GROUPEMENT DE COOPERATION SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE ADOBASE 71

Bénéficiaire d'une subvention de fonctionnement

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président M. André ACCARY, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du XX juin 2022,

Et

Le Groupement de coopération sociale et médico-sociale ADOBASE 71, 22 rue de l'Héritan - 71000 Mâcon, représenté par son administratrice, Mme Carine LALANNE, dûment habilitée lors de l'Assemblée générale du 19 octobre 2021,

Vu le Code général des collectivités territoriales pris en son article L. 3211-1 notamment,

Vu L'article L 121-1 du CASF, renforcé par la loi NOTRe et celle du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, qui consacre le rôle de chef de file des Départements en matière de pilotage sur leur territoire de l'action sociale et médico-sociale, et plus particulièrement en ce qui concerne les missions de prévention et de protection de l'enfant,

Vu la demande de subvention complémentaire présentée par le GCSMS,

Vu la délibération du 17 mars 2022 attribuant une subvention initiale de 220 000 €,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du XX juin 2022, attribuant la subvention supplémentaire de 17 000 €,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Le Département, dans le respect de ses compétences, soutient les initiatives qui sont facteurs de dynamisme et d'attractivité de son territoire.

Dans le cadre de ses politiques de solidarités, de développement et d'animation des territoires menées en application du Code général des collectivités territoriales, le Département de Saône-et-Loire soutient les institutions publiques, structures publiques ou privées et associations qui :

- l'accompagnent dans l'exercice de ses compétences et politiques publiques,
- respectent l'esprit de la loi du 1^{er} juillet 1901 reconnaissant le droit d'association ainsi que les principes d'intervention du Service public,
- facilitent la promotion et l'inclusion sociale des publics en difficulté et l'épanouissement individuel et collectif des citoyens,
- recherchent la mixité sociale, géographique et générationnelle dans l'accès aux activités proposées,
- s'engagent dans la prévention des conduites à risque et dans la mise en place d'actions de développement durable.

A ce titre le Département développe et coordonne l'offre préventive en réponse aux nouveaux risques auxquels sont confrontés les jeunes, notamment à travers les actions de la Maison des adolescents.

Article 1 : objet et durée de la convention

Le présent avenant a pour objet l'actualisation du montant de la subvention accordée par le Département au Groupement de coopération sociale et médico-sociale Adobase 71.

Article 2 : montant de la subvention

Le Département de Saône-et-Loire attribue, au titre de l'année 2022, une subvention supplémentaire d'un montant de 17 000 € au bénéficiaire indiqué à l'article 1, conformément à la délibération de l'Assemblée départementale du XX juin 2022, pour le financement, à compter du mois de septembre, d'un renfort de l'équipe mobile, pour augmenter les temps de présence sur les premiers secteurs d'une part, et pour créer une permanence à Autun d'autre part.

Sa durée de validité est limitée au 31 décembre de l'exercice suivant l'exercice budgétaire au titre duquel elle est attribuée soit le 31 décembre 2023.

Article 3 : modalités de versement de la subvention

Le Département versera la subvention selon les modalités suivantes :

* un acompte, après signature de la convention, de 15 300 € soit 90 % du montant de la subvention complémentaire,

* le solde, après réception et instruction du bilan, du compte de résultat et des annexes de l'exercice au cours duquel la subvention a été notifiée et du compte-rendu détaillé des actions réalisées, sera versé en même temps que le solde de la subvention principale.

Elle sera créditée au compte du bénéficiaire selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur. Les versements seront effectués au compte du bénéficiaire, sous réserve du respect par l'organisme des obligations mentionnées à l'article 4.

Article 4 :

Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Fait à Mâcon, le

En deux exemplaires originaux.

Pour le Département de Saône-et-Loire,

Pour le GCSMS Adobase 71

Le Président,
André ACCARY

L'administratrice,
Carine LALANNE

Direction de l'enfance et des familles

Réunion du 23 juin 2022
N° 208

BUDGET DES JEUNES MAJEURS DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du contexte

En vertu de l'article L121-1 du Code de l'action sociale et des familles, le Département définit et met en œuvre la politique d'action sociale en tenant compte des compétences confiées par la loi à l'Etat et aux autres collectivités territoriales. Il coordonne les actions menées sur son territoire qui y concourent.

Dans le cadre des responsabilités qui lui ont été confiées, le Département, tenu d'établir un document d'orientation fixant les objectifs prioritaires et les programmes d'action de sa politique sociale et médico-sociale en faveur de l'enfance (articles L. 312-4 et L. 312-5 du Code de l'action sociale et des familles) a adopté, par délibération de l'Assemblée départementale du 14 novembre 2014, le Schéma départemental de l'enfance et des familles (SDEF) pour la période 2014-2018, prolongé jusqu'au 31 décembre 2020, par délibération de l'Assemblée départementale du 14 mars 2019.

Le service de l'aide sociale à l'enfance prend en charge les majeurs âgés de moins de 21 ans (et les mineurs émancipés) « *qui ne bénéficient pas de ressources ou d'un soutien familial suffisants* » lorsqu'ils ont été confiés à l'ASE avant leur majorité (avec ou sans continuité de prise en charge) conformément à l'article L.222-5 du Code de l'action sociale et des familles.

La loi du 7 février 2022 relative à la protection des enfants prévoit des mesures destinées à améliorer la situation et la sécurité des enfants protégés par l'aide sociale à l'enfance (ASE) et notamment l'accompagnement de ces enfants jusqu'à l'âge de 21 ans.

• Présentation de la demande

La sortie des dispositifs de l'ASE est un moment à risque pour les jeunes. La perte d'un statut protecteur, l'isolement, l'inexpérience de la gestion du quotidien et l'absence de ressources minimales viennent renforcer la vulnérabilité de ces jeunes.

Au moment de leur majorité, les conditions entières de la mise en autonomie des jeunes de l'ASE ne sont pas toujours requises. D'autres jeunes sont quant à eux exposés à des vulnérabilités spécifiques et ont encore besoin d'être pris en charge dans le cadre d'un dispositif de protection de l'enfance.

Pour anticiper les difficultés rencontrées à la majorité et à la sortie de l'ASE, un Plan global de préparation à l'autonomie des jeunes de plus de 16 ans et à la sortie de l'ASE a été élaboré par le Département.

Ainsi, il est notamment prévu que le Département propose aux jeunes de 18 à 21 ans des prises en charge spécifiques « Accueil provisoire jeunes majeurs » (APJM) en établissements de protection de l'enfance, chez un assistant familial ou de manière autonome dans un logement individuel en percevant un budget autonomie de la part du Département.

Pour mettre en œuvre cette orientation, il est nécessaire de travailler avec les jeunes et les professionnels intervenant auprès d'eux pour élaborer un projet et des outils d'accompagnement.

Dès 2001, le Département a su proposer une méthode de prise en charge des jeunes en contrat d'accueil provisoire jeune majeur, alliant un budget mensuel, des soutiens financiers spécifiques et un accompagnement par le service de l'ASE. Une revalorisation des montants a eu lieu en 2011.

Afin de mettre en adéquation ce type de prise en charge pour les jeunes majeurs en APJM avec le projet global d'accès à l'autonomie des jeunes, adopté dans le cadre du Plan pauvreté, il est nécessaire de revoir les conditions de soutien financier et d'accompagnement des jeunes bénéficiaires. Il est également à prévoir que les dispositions de la loi du 7 février 2022 relative à la protection des enfants conduisent à une majoration des demandes de contrats jeunes majeurs. La mise en œuvre d'un APJM avec budget autonomie est une réponse aux besoins des jeunes et à leurs situations spécifiques sans institutionnaliser leur prise en charge dans le cadre d'un établissement ou d'une famille d'accueil.

Le présent rapport traite des conditions de mise en place du budget autonomie dans le cadre d'un APJM.

Les enjeux du dispositif sont les suivants :

- Permettre aux jeunes devenus majeurs de bénéficier d'un accompagnement permettant de travailler leur mise en autonomie complète ;
- Prévenir la rupture du parcours ASE afin de faciliter l'insertion sociale et professionnelle des jeunes majeurs ;
- Assurer la cohérence et la continuité du parcours des jeunes, en lien avec les différents partenaires concernés en particulier sur le volet sensible du logement ;
- Travailler conjointement entre les services de l'Etat, de la santé, et du Département, l'anticipation des besoins des jeunes afin de leur permettre une autonomie sans rupture de parcours ;
- Permettre un accès aux soins, à la culture, à l'enseignement, au logement pour favoriser l'insertion sociale des jeunes majeurs.

Nature des actions :

Le Département a la responsabilité de préparer les jeunes à l'entrée dans la vie d'adulte. Il doit également subvenir à leurs besoins et apporter un soutien financier aux jeunes en APJM vivant en logement autonome.

Ces aides sont individualisées et tiennent compte de la situation spécifique de chaque jeune. Elles sont rendues possibles par la signature d'un Contrat jeune majeur (CJM) entre le Département et le jeune sur la base d'un projet.

Les soutiens financiers mis en place permettent aux jeunes de subvenir à leurs besoins (alimentation, habillement, logement, scolarité, mobilité, santé, relations sociales ...) dans le cadre de leur projet et tenant compte de leur situation spécifique.

L'APJM avec un budget autonomie :

Le jeune doit avoir signé un Contrat jeune majeur avec le Département. La modalité de mise en œuvre de l'Accueil provisoire jeune majeur est celle du logement autonome avec budget d'autonomie, assortie d'un accompagnement par l'ASE.

Au moment de l'élaboration du budget autonomie dans le cadre du projet d'accès à l'autonomie du jeune, le jeune et son référent ASE définissent ensemble les capacités financières de celui-ci et ce qui reste à charge de l'ASE.

Les soutiens financiers aux jeunes majeurs sont indépendants les uns des autres et peuvent être cumulés dans la mesure où ils répondent au projet du jeune.

Les soutiens financiers proposés aux jeunes (Cf. Règlement de fonctionnement en annexe) :

- Pour le quotidien :
 - Un versement financier mensuel d'autonomie pour permettre aux jeunes de prendre en charge les frais liés au logement, à l'hygiène, à l'alimentation, à l'habillement, à la santé, à leurs trajets quotidiens et aux moyens de communication.
- Pour l'installation dans le logement :
 - Des soutiens financiers à l'installation et à l'accès au logement (soutien à l'équipement du logement, aux frais de bail, pour le dépôt de garantie, la prise en compte des zones de tension locative).
- Pour la réalisation du projet du jeune :
 - Des soutiens financiers à la mobilité pour favoriser l'accès à l'insertion sociale, à l'emploi et à la formation (déplacements liés à l'accompagnement éducatif, à la santé, au maintien du lien avec les personnes ressources et la famille, pour l'achat d'un vélo ou d'un véhicule motorisé à 2 roues, la location d'un véhicule),
 - Des soutiens financiers à la scolarité pour suivre ou poursuivre un cursus scolaire (frais de scolarité, rentrée scolaire, voyages scolaires, récompense suite à réussite aux examens ou passage en classe supérieure),
 - Un soutien culturel et à la pratique sportive (pour permettre ou rendre possible la poursuite d'une pratique sportive).
- Pour répondre aux besoins spécifiques des jeunes :
 - Un soutien financier pour un suivi psychologique notamment pour éviter les ruptures de prise en charge,
 - Un cadeau de Noël,
 - Un soutien exceptionnel pour faire face aux situations particulières de la vie.

L'ensemble des prises en charge en APJM représente un montant annuel moyen de 8 327 918 €.

Lieu accueil en APJM au 30/04/2022	Nombre d'APJM au 30/04/2022	Budget annuel moyen
Etablissements	104	6 123 787 €
Assistants familiales	42	2 082 690 €
Parrainages	5	23 725 €
Autre (avec un budget autonomie)	17	97 716 €
TOTAL	168	8 327 918 €

Le budget consacré aux jeunes majeurs en APJM, moyennant le versement d'un budget autonomie s'établit à 97 716 € pour l'année 2021 pour 17 jeunes.

Pour l'ensemble des budgets autonomie, le montant de la dépense pour l'année 2022 est estimé à 141 610 € et pourrait concerner 40 jeunes.

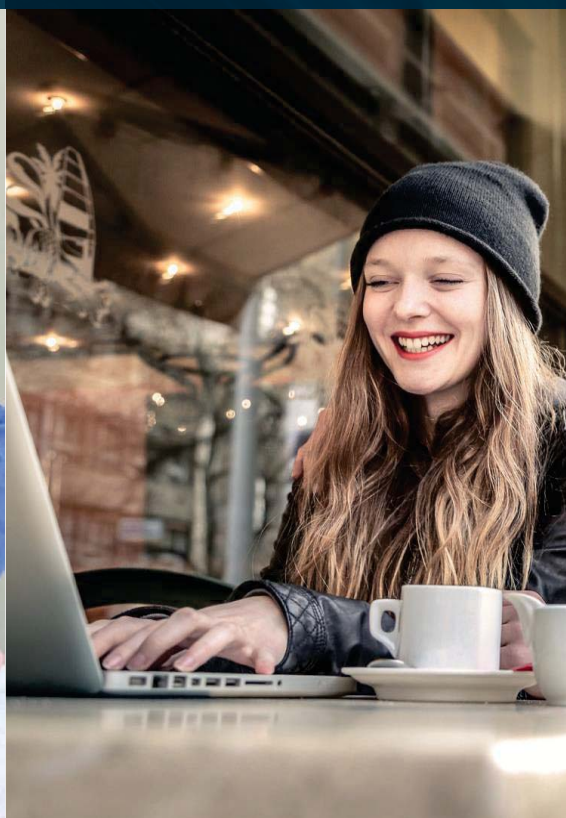
Je vous demande de bien vouloir approuver le Règlement de fonctionnement des budgets autonomes Contrats jeunes majeurs ASE, joint en annexe.

Le Président,
André ACCARY

BUDGET AUTONOMIE POUR LES JEUNES EN ACCUEIL PROVISOIRE JEUNE MAJEUR (APJM) ET EN LOGEMENT AUTONOME



Règlement de fonctionnement





**BUDGET AUTONOMIE POUR LES JEUNES
EN ACCUEIL PROVISOIRE JEUNE MAJEUR
(APJM)
ET EN LOGEMENT AUTONOME**

Règlement de fonctionnement

Direction de l'enfance et des Familles
Juin 2022

SOMMAIRE

INTRODUCTION	5
LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT	5
Le public concerné	5
La procédure	5
Les possibilités de cumul	5
LES CONDITIONS FINANCIERES DU BUDGET AUTONOMIE	6
I. VIE QUOTIDIENNE	6
<u>A Versement mensuelle d'autonomie</u>	6
<u>B Situations particulières</u>	7
II. INSTALLATION DANS LE LOGEMENT	7
<u>A Soutien à l'installation</u>	7
<u>B Dépôt de garantie, premier mois de loyer et assurance logement</u>	7
<u>C Frais d'agence</u>	7
III. SOUTIEN AU PROJET DU JEUNE	8
<u>A Mobilité</u>	8
1. Achat d'un vélo ou d'un 2 roues ou location d'un véhicule	8
2. Frais de mobilité pour motifs particuliers	8
3. Scolarité	8
<u>B Rentrée scolaire et universitaire</u>	8
1. Equipement spécifique pour les jeunes en cursus technique	8
2. Frais de scolarité	8
3. Voyages scolaires	9
4. Réussite aux examens	9
5. Passage en année scolaire supérieure	9
<u>C Soutien à la pratique d'une activité culturelle et/ou sportive</u>	9
IV. SOUTIENS AUX BESOINS SPECIFIQUES	10
<u>A. Aide à l'accès à un suivi psychologique</u>	10
<u>B. Cadeau de Noël</u>	10
<u>C. Soutien exceptionnel</u>	10
RAPPEL DES AIDES COMPLEMENTAIRES	11



INTRODUCTION

Le contrat jeune majeur (CJM) est une prise en charge temporaire par le Département, au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, pour les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui ne bénéficient pas de ressources ou d'un soutien familial suffisants (Article L.222-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Il existe deux modalités de prise en charge via CJM par le Département de Saône-et-Loire :

- L'accueil provisoire jeune majeur (APJM) avec la prise en charge physique du jeune selon 3 types d'accueils :
 - o en établissement de protection de l'enfance,
 - o auprès d'un assistant familial du Département,
 - o en logement autonome avec le versement d'un budget d'autonomie et un accompagnement éducatif et social (par le référent ASEF),
- L'Aide Educative à Domicile (AED) pour les jeunes majeurs de moins de 21 ans (le jeune bénéficie seulement d'un accompagnement éducatif et social)

Le présent règlement de fonctionnement concerne les jeunes en APJM en logement autonome.

L'élaboration d'un budget autonomie tient lieu de lieu d'accueil.

La prise en charge matérielle d'hébergement est dans ce cas déclinée par l'utilisation d'un logement autonome.

La mise en place du budget autonomie est automatiquement assortie d'un accompagnement éducatif par un travailleur social de l'ASE au titre du contrat d'APJM.



LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT :

Le public concerné :

Les jeunes signataires d'un APJM et habitant dans un logement autonome (hors prise en charge établissement).

La procédure :

Au moment de l'élaboration du budget autonomie dans le cadre du projet d'accès à l'autonomie, le jeune et son référent ASE définissent ensemble les capacités financières de celui-ci et ce qui est à charge de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

Les différentes demandes sont à solliciter grâce au formulaire en annexe.

Au niveau territorial, la Commission de Protection de l'Enfance (CPE) étudie la situation présentée par le référent ASE. Le cadre ASE valide l'attribution des soutiens financiers dans le respect de ce règlement.

Les possibilités de cumul :

Cette forme de prise en charge peut être cumulée avec un accueil intermittent ou séquentiel chez un assistant familial. Le placement principal étant alors le logement autonome et le placement secondaire d'accueil celui chez l'assistant familial.

Les soutiens financiers aux jeunes majeurs sont indépendants les uns des autres et peuvent être cumulés entre eux.



LES CONDITIONS FINANCIERES DU BUDGET AUTONOMIE



I. VIE QUOTIDIENNE :

A. Versement financier mensuel d'autonomie :

Ce versement financier mensuel doit permettre aux jeunes de prendre en charge les frais liés au logement, à l'hygiène, à l'alimentation, à l'habillement, à la santé, aux trajets quotidien et aux moyens de communication.

Le montant est versé mensuellement aux jeunes en fonction de leur situation.

Quelle que soit la date de début et de fin du contrat d'APJM, le versement financier mensuel d'autonomie est réalisé pour une mensualité intégrale.

Après validation de la demande, le versement financier mensuel d'autonomie peut débuter dès la signature de l'APJM (pour le premier versement prévoir un délai de 3 semaines).

Modalités de calcul du versement financier mensuel d'autonomie :

Le versement financier mensuel d'autonomie est calculé sur la base de 575.52 euros en 2022, le montant est revalorisé le 1^{er} avril de chaque année en fonction de l'inflation.

A partir de ce forfait de base, on distingue trois typologies d'application :

- 1- Pour les jeunes sans ressources, le montant du versement financier mensuel correspond au montant total de la base, soit 575.52€, en 2022.
- 2- Pour les jeunes percevant une ressource liée à leur activité principale (bourses -hors bourses au mérite-, indemnités chômage, salaires, rémunérations, indemnités de formation...), le versement financier mensuel est calculé sur la base de 575.52 € dont sont déduits 60% des ressources liées à l'activité principale.

Montant du versement mensuel d'autonomie =
Montant de base (575.52€ en 2022) – (60% x des ressources de l'activité principale)

- 3- Pour les jeunes scolaires, étudiants ou en formation non rémunérée, ayant en parallèle un petit emploi considéré comme une activité secondaire, le salaire alors perçu sera pris en compte dans le calcul du montant du versement mensuel d'autonomie si la rémunération de cette activité secondaire dépasse 390 euros par mois (montant mensualisé de la part de l'activité salariée, ne comptant pas dans le calcul des impôts sur le revenu). Dans ce cas, il convient de calculer 60% de l'addition des montants de la bourse et du montant de l'activité salariée secondaire dépassant les 390 euros avant de les déduire du montant de la base.

Total des ressources prises en considération = Bourse + (rémunération activité secondaire – 390€)

Montant du versement mensuel d'autonomie =
Montant de base (575.52€ en 2022) – (60% x total des ressources prises en considération)

B. Situations particulières :

- Les jeunes vivant en Île de France : majoration de 200€/ mois,
 - Les jeunes vivant dans les agglomérations suivantes : Rennes, Lille, Bordeaux, Montpellier, Strasbourg, Nantes, Nice, Toulouse, Lyon et Marseille : majoration de 100 €/ mois,
- Dans ces deux cas, la règle des 60% s'applique pour eux de la même manière que mentionné ci-dessus. La majoration représente un forfait supplémentaire au montant ainsi calculé.
- Pour le jeune vivant en couple : conservation de l'intégralité du versement financier mensuel. Le référent ASE veille au respect de l'équité dans la répartition des charges et dépenses courantes du couple.
 - Pour les jeunes en colocation : le jeune bénéficiaire du budget autonomie conserve l'intégralité de son versement financier mensuel d'autonomie.



II. INSTALLATION DANS LE LOGEMENT :

A. Soutien à l'installation :

Somme forfaitaire versée par le Département de 700 €, après validation de la demande suite à l'étude de la situation en CPE, aux jeunes à l'entrée dans leur 1^{er} logement (logement meublé ou non, résidence étudiante, résidences Jeunes, ...).

Elle est destinée à acheter le mobilier et/ou l'équipement nécessaire à l'installation.

B. Dépôt de garantie, premier mois de loyer et assurance logement:

La demande de dépôt de garantie est à faire par le jeune auprès :

- d'Action Logement :

<https://www.actionlogement.fr/l-avance-loca-pass>

<https://www.visale.fr/visale-pour-les-locataires/demarches/>

- et /ou au FSL :

<https://www.saoneetloire71.fr/accueil/vous-etes-proprietaire/locataire/rester-dans-mon-logement>

Une demande peut être adressée selon la procédure prévue dans ce règlement seulement pour les jeunes s'installant dans une zone en tension locative : en Île de France et dans les agglomérations de Rennes, Lille, Bordeaux, Montpellier, Strasbourg, Nantes, Nice, Toulouse, Lyon et Marseille.

Après validation de la demande, le Département prend en charge l'intégralité du dépôt de garantie et/ou de l'assurance logement pour les jeunes entrant dans un logement dans une zone en tension locative : Le versement est fait directement au bailleur ou exceptionnellement au jeune sur présentation des justificatifs.

C. Frais d'agence :

Après validation de la demande, le Département prend en charge les frais d'agence. Le montant est versé directement à l'agence ou exceptionnellement au jeune sur présentation des justificatifs.

III. SOUTIEN AU PROJET DU JEUNE :

A. Mobilité :

1. Achat d'un vélo ou d'un véhicule motorisé à 2 roues ou pour la location d'un véhicule :

De 204€ au maximum en remboursement du coût réel, dans la limite maximale de 204€ versés une seule fois par jeune entre 18 et 21 ans, sur présentation d'un justificatif.

La demande argumentée (avec arguments du jeune et du travailleur social ASE) doit être faite auprès du cadre de l'ASE.

Le Département paie directement le vendeur ou rembourse le jeune sur présentation d'un justificatif.

2. Frais de mobilité pour motifs particuliers :

Les trajets en train, en bus, en covoiturage liés à l'accompagnement éducatif, à la santé, au maintien du lien avec les personnes ressources et la famille sont pris en charge par le Département après validation de la demande.

Le paiement est réalisé directement au particulier ou à la société de transport ou remboursé au jeune sur présentation d'un justificatif.

Précisions :

- Les trajets quotidiens du jeune restent à sa charge: tickets de métro, abonnements aux transports urbains, abonnements train, ...
- Les demandes d'aide pour les trajets à l'étranger en avion doivent se faire dans le cadre des aides exceptionnelles.

B. Scolarité :

1. Rentrée scolaire et universitaire :

De 250€ sous la forme d'un versement annuel au moment de rentrée scolaire et accordés à tous les jeunes scolarisés quelle que soit leur filière.

Après validation de la demande, le Département verse le montant de l'aide au jeune.

2. Equipement spécifique pour les jeunes en cursus technique :

Après validation de la demande, le Département prend en charge le coût de l'équipement et paie directement l'établissement scolaire ou les fournisseurs.

3. Frais de scolarité :

Une demande de prise en charge peut être formulée selon la procédure prévue dans ce règlement (avec arguments du jeune et du travailleur social ASE). La commission propose au cadre ASE l'attribution de l'aide.

Pour un montant exceptionnel, la commission émet un avis et transmet le dossier à la Direction de l'Enfance et des Familles qui appréciera la demande. Le paiement s'effectue directement auprès de l'établissement scolaire.

4. Voyages scolaires :

Les voyages scolaires en lycées et cursus professionnels (jusqu'au bac Pro) sont concernés.

Après validation de la demande, le Département prend en charge le coût du voyage, déduction faite des aides de l'éducation nationale. Le Département paie directement l'établissement scolaire.

Les trajets liés à la formation (stage éloigné du lieu d'habitation, scolarité à l'étranger) peuvent être pris en charge sur demande spécifique. La CPE émet un avis et transmet le dossier à la DEF qui apprécie la demande. Le paiement s'effectue directement auprès du prestataire.

5. Réussite aux examens :

100 € pour un CAP-BEP BAC et tout autre diplôme de l'enseignement supérieur.

Après validation de la demande, le Département verse le montant au jeune sur présentation de la photocopie du diplôme.

Elle est cumulable avec le versement pour passage en année d'études supérieures, ci-après.

6. Passage en année scolaire supérieure :

D'un montant de 50 €, qui doit être demandé pour les jeunes scolarisés (quel que soit le niveau scolaire) qui passent en classe supérieure.

Après validation de la demande, le Département verse le montant au jeune sur présentation des justificatifs.

C. Soutien à la pratique d'une activité culturelle et/ou sportive :

D'un montant de 100 € maximum par an versés en une fois.

Après validation de la demande, l'ASEF rembourse le jeune sur présentation des justificatifs : abonnements à des associations culturelles, clubs sportifs, abonnements à des activités culturelles et/ou artistiques (MJC, écoles de musique, écoles d'art, ...) déduction faite des aides de l'Etat ou Régionales déjà accordées.

IV. SOUTIENS AUX BESOINS SPECIFIQUES :

A. Aide à l'accès à un suivi psychologique

Consultation auprès d'un un psychologue diplômé, et inscrit au répertoire ADELI.
Montant de 600 € maximum.

Après validation de la demande, le Département rembourse le coût réel, dans la limite de 600 € par an (sur la durée du suivi), sur présentation des justificatifs.

Cette aide intervient dans 2 hypothèses:

- Poursuite d'un suivi déjà engagé lors de la minorité des jeunes ;
- Si le secteur public ne peut pas répondre aux besoins des jeunes (liste d'attente trop importante, éloignement du lieu de suivi, etc.), orientation vers le secteur libéral.

B. Cadeau de Noël :

D'un montant est de 80€.

Le cadeau est accordé à tous les jeunes concernés. Le Département verse le montant du cadeau au jeune en décembre pour chaque jeune.

C. Soutien exceptionnel :

Un soutien financier exceptionnel de 400€ maximum peut être demandé par les jeunes, si leur situation le nécessite : mobilité à l'étranger pour visite à la famille, aléas de la vie.

Celui-ci est accordé une seule fois par an.

La demande doit être argumentée.

Le Département rembourse au coût réel, dans la limite de 400€, sur présentation de justificatifs.

Un tableau récapitulatif sera établi chaque année pour mettre à jour le montant des versements soumis à la variation de l'inflation ainsi qu'aux règles d'imposition sur le revenu des jeunes avec une activité secondaire.

RAPPEL DES AIDES COMPLEMENTAIRES

Il existe des aides spécifiques pour les jeunes hors budget autonomie :

- Prime de mariage ou de PACS d'un montant de 700€. Cette prime est réservée aux pupilles et jeunes ayant été pris en charge plus de 10 ans par l'ASEF, sur présentation d'un justificatif (acte de mariage ou de PACS) à fournir à la Direction de l'Enfance et des Familles. Cette prime est versée une seule fois par personne.
- Complément aux bourses scolaires pour les plus de 21 ans : aide mensuelle subsidiaire en vue de la poursuite des études.





DIRECTION GENERALE ADJOINTE AUX SOLIDARITES

Direction de l'Enfance et des Familles

Espace Duhesme – 18 rue de Flacé – CS 70126 – 7126 Mâcon cedex 9

www.saoneetloire71.fr

Direction de l'enfance et des familles

Réunion du 23 juin 2022

N° 209

DISPOSITIF D'APPUI DÉPARTEMENTAL PROTECTION DE L'ENFANCE ET HANDICAP

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du contexte

Le dispositif départemental « Equipe Mobile ASE Handicap » (EMAH), initié en 2020, a été créé dans le cadre de la « stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance » portée par le secrétaire d'Etat, M. Adrien Taquet.

Signé en octobre 2020, ce projet d'Equipe Mobile ASE Handicap, démarche conjointe avec l'ARS, a été cité en exemple par le document ministériel dans l'axe « créer des dispositifs d'intervention adaptés aux problématiques croisées de protection de l'enfance et de handicap ».

Ce dispositif croise des compétences issues du champ médico-social handicap, et du champ de la protection de l'enfance, en appui aux structures et familles d'accueil de la protection de l'enfance. Il pallie notamment la politique inclusive de l'Etat sur le champ du handicap qui conduit des enfants et jeunes à ne plus bénéficier d'une prise en charge en internat, en établissement médico-social, voire à n'être accueillis que quelques heures certains jours par semaine, laissant l'Aide sociale à l'enfance seule à devoir organiser ces prises en charge qui se complexifient. Un courrier d'alerte avait été adressé au Gouvernement, à M. le secrétaire d'Etat, Adrien Taquet, en juillet 2021 à ce sujet.

L'Equipe Mobile ASE Handicap permet de prévenir au mieux les ruptures de vie en soutenant les structures d'accueil et les assistants familiaux, et plus largement de sécuriser les parcours, d'assurer la continuité des approches entre les professionnels des services et hébergements sociaux et médico-sociaux, de la protection de l'enfance, des services de pédopsychiatrie, de l'école et de l'insertion professionnelle.

• Présentation des demandes

Un bilan qualitatif de son fonctionnement à un an et demi de sa création met en exergue de nombreux points forts, mais aussi des aspects à approfondir pour répondre :

- aux évolutions contextuelles,
- aux besoins des jeunes en situation de prise en charge complexe,
- aux besoins des lieux d'accueils,
- à la nécessité d'harmoniser les fonctionnements de l'Equipe Ressource et de l'Equipe Mobile ASE Handicap, et rendre plus lisible les différents modes d'interventions du dispositif ASE Handicap.

Présenté en annexe, un avenant à la convention pluriannuelle quadripartite entre le Département, l'ARS, le Prado et la Mutualité française, « Dispositif d'appui Protection de l'enfance et handicap de Saône-et-Loire 2020-2022 » précise les objectifs d'amélioration du dispositif d'appui départemental avec, entre autres, l'unification de l'équipe ressource et de l'équipe mobile ASE Handicap, et la mise en œuvre de séjours de répit pour les enfants et jeunes bénéficiant de l'intervention de l'équipe ressource ou de l'équipe mobile ASE Handicap.

Le budget annuel permettant l'amélioration du dispositif avec la mise en place de séjours de répits, de 2 à 4 nuits chaque semaine, encadrés par une équipe dédiée est d'environ 300 K€.

La contractualisation « prévention et protection de l'enfance », signée le 12 octobre 2020 entre le Département, l'Etat et l'Agence Régionale de Santé Bourgogne-Franche Comté, consacre un budget de 275 939 € et le Département de Saône-et-Loire un budget de 25 000 € pour l'amélioration de ce dispositif.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Les crédits sont inscrits au budget primitif 2022 du Département sur le programme « Aide Sociale à l'Enfance » opération « Equipe mobile » - article budgétaire 652418.

Je vous demande de bien vouloir :

- approuver l'avenant n°1 à la convention pluriannuelle du dispositif d'appui « Protection de l'enfance et handicap de Saône-et-Loire », joint en annexe,
- et m'autoriser à le signer.

Le Président,
André ACCARY

AVENANT du _____ à la
Convention pluriannuelle
Dispositif d'appui Protection de l'enfance et handicap de Saône-et-Loire
2020-2022

Entre, d'une part,

L'Agence Régionale de Santé (ARS) de Bourgogne Franche-Comté

située 2 place des Savoirs – 21000 Dijon,
représentée par *Monsieur Pierre PRIBILE*, Directeur Général,
et désignée sous le terme « ARS »,

D'autre part,

Le Département de Saône-et-Loire

Situé, Hôtel du département - Rue de Lingendes - 71000 Mâcon,
représenté par *Monsieur André Accary*, Président,
et désigné sous le terme « Département »,

Et d'autre part,

La Mutualité française Saône et Loire

dont le siège est situé - 29 avenue Boucicault, - 71105 Chalon sur Saône Cedex
représentée par *Monsieur Deschamps Gilles*, Président,
N° FINESS ET : Institut Eugène Journet (Buxy) : 710977737,

et,

Le Prado de Saône et Loire

dont le siège est situé - 1154 route de Salornay, 71870 Hurigny,
représenté par *Monsieur Jean-Louis Bouillon*, Président,

Désignés sous les termes « bénéficiaire médico-social » et « bénéficiaire social » ou « co-porteurs ».

- Vu Le code de l'Action sociale et des familles, notamment l'article L 312.1,
- Vu l'instruction n° DGCS/SD3B/CNSA/2015/369 du 18 décembre 2015 relative à l'évolution de l'offre médico-sociale accueillant et accompagnant des personnes avec troubles du spectre de l'autisme,
- Vu la circulaire n° DGCS/3B/2017/148 du 2 mai 2017 relative à la transformation de l'offre d'accompagnement des personnes handicapées dans le cadre de la démarche « une réponse accompagnée pour tous », de la stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale (2017-2021) et la circulaire de février 2018,
- Vu le rapport "Zéro sans solution" et la démarche « une réponse accompagnée pour tous »,
- Vu le guide d'appui aux pratiques professionnelles pour l'élaboration de réponses aux besoins des personnes présentant des troubles du spectre de l'autisme publié par la CNSA en mai 2016, destiné aux MDPH et à leurs partenaires,
- Vu le Projet Régional de Santé Bourgogne-Franche-Comté 2018-2022,
- Vu la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance,
- Vu la loi n°2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants,
- Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 26 juin 2018 concernant la validation des axes prioritaires pour les politiques de solidarités départementales et notamment dans son action n°9,
- Vu l'appel à candidature conjoint du 1^{er} juillet 2019 portant sur la création d'un dispositif d'appui départemental « protection de l'enfance et handicap » en Saône-et-Loire,

- Vu la Convention pluriannuelle « Dispositif d'appui Protection de l'enfance et handicap de Saône-et-Loire » 2020-2022,

Il est décidé et convenu ce qui suit :

Préambule :

Les enfants en situation de handicap, relevant plus particulièrement de l'éducation spécialisée, représentent environ 15 % des enfants confiés à l'ASE (contre 2 à 4 % dans la population générale, en 2015). Environ 50% des jeunes accueillis en ITEP relèvent également de la protection de l'enfance.

La prise en charge de ces situations complexes est une problématique prégnante et récurrente pour laquelle les services de l'ASE en Saône-et-Loire se retrouvent souvent démunis, compte tenu de la faible palette d'outils à leur disposition (grands collectifs classiques d'accueil, peu de Lieux de vie et d'accueil adaptés, peu ou pas de candidats identifiés pour de l'accueil familial spécialisé, pénurie du secteur médico-psychologique...).

La création en 2017 de la **commission des situations complexes** vise à organiser un travail partenarial et à permettre une meilleure articulation entre les différents acteurs (Education nationale, ARS, MDPH, PJJ) pour la prise en charge de ces publics. Elle bute également sur l'absence de diversité de solutions d'accueil.

Les ESSMS et les lieux de vie relevant de la protection de l'enfance sont peu adaptés à ces problématiques. Leur structuration collective, leurs locaux ainsi que leur ratio éducatif sont inadaptés à l'individualité nécessaire. Leurs personnels, essentiellement éducatif, ne possèdent pas toutes les compétences médico-psychologiques indispensables pour répondre aux besoins spécifiques de ces jeunes. Les assistants familiaux sont souvent démunis face à leurs comportements déroutants pouvant mettre en péril l'équilibre de leur propre vie de famille.

Les ruptures de parcours étant ainsi fréquentes, plusieurs actions étaient mise en œuvre :

- La création en 2017 de **l'équipe ressource** destinée à apporter un soutien aux lieux d'accueils ou de vie de l'enfant en concertation avec l'ASEF (convention conclue en mars 2019 pour une durée de trois ans entre le Département et la Mutualité Française Saône-et-Loire avec un financement exclusif de l'ARS).
- La création de **l'Equipe Mobile ASE/Handicap (EMAH)**, cofinancée par l'ARS et le Département au 1er trimestre 2020. Elle a vocation à intervenir en supervision et en appui des lieux d'accueil, pour assurer une continuité des prises en charge. L'union d'un acteur majeur de la protection de l'enfance, le Prado Bourgogne, et d'une entreprise de l'économie sociale et solidaire spécialisée dans l'accompagnement médico-social, la Mutualité Française Saône-et-Loire, a permis d'impulser une logique de décloisonnement institutionnel. Ce maillage entre ces deux acteurs a contribué au lancement et au déploiement de ce dispositif innovant.

En 2020, dans le cadre du contrat territorial de santé mentale, une **équipe mobile psychiatrique infanto-juvénile (EMPIJ)** est créée. Elle intervient auprès des établissements de protection de l'enfance dans le cadre de la mise en œuvre et du suivi de soins pédopsychiatriques.

Parallèlement, l'orientation inclusive de la politique du handicap, conduit à un abaissement progressif du nombre d'accueils en internat de semaine dans les établissements spécialisés pour des formes nouvelles de prises en charge. Les déplacements des jeunes se multiplient, surtout en zone rurale et dans l'ouest du département. De plus, certains sont en attente d'admission en IME ou ITEP. Un transfert de charge s'opère naturellement vers les lieux d'accueils en protection de l'enfance. Ainsi, le Département consacre une enveloppe annuelle d'environ 500 K€ pour des renforts éducatifs occasionnels en établissements.

Dans ce contexte, le dispositif EMAH doit être renforcé. Ce projet fait l'objet de la fiche action n°9 du contrat de prévention et de protection de l'enfance, avec une enveloppe de 275 939 € de l'ARS.

Un bilan qualitatif de son fonctionnement à un an et demi de sa création met en exergue de nombreux points forts mais aussi des aspects à approfondir pour répondre :

- aux évolutions contextuelles,
- aux besoins des jeunes en situation de prise en charge complexe,
- aux besoins des lieux d'accueils,
- a la nécessité d'harmoniser les fonctionnements de l'Equipe ressource et de l'Equipe mobile ASE-Handicap et rendre plus lisible les différents modes d'interventions du Dispositif ASE-Handicap.

Le présent avenant précise donc les modalités et les objectifs de mise en œuvre du dispositif d'appui départemental porté conjointement par le Prado et la Mutualité française sur l'ensemble du département de Saône-et-Loire.

Article 1 - Objet de l'avenant

Sans préjudice des objectifs et des modalités de mise en œuvre du dispositif d'appui fixés dans le cahier des charges initial et dans l'article 1 de la convention ; et conformément à l'article 5 « Modalités de révision des dispositions » de la convention :

L'article 1 est ainsi complété :

- Les équipes ressource et mobile ASE-Handicap seront unifiées sur la base du fonctionnement de l'équipe mobile décrit par le cahier des charges initial.
- La durée de prise en charge sera de quatre mois, renouvelable deux fois, avec la remise d'un rapport de situation à chaque échéance.
- Des séjours de répit de 2 à 4 nuits pour les enfants et adolescents déjà pris en charge par le dispositif seront proposés chaque semaine par une équipe dédiée.

Les objectifs de l'article 1 sont ainsi précisés :

- affirmation de la possibilité d'interventions en PAD,
- transmission systématique des rapports d'échéances aux lieux d'accueils et à l'ASEF pour articuler l'intervention avec le Projet pour l'Enfant (PPE) et les documents Individuels de prise en charge (DIPC) des établissements,
- consolidation des réseaux partenariaux,
- création d'une ligne budgétaire pour les petits frais de fonctionnement,
- simplification de la fiche d'admission,
- accentuation
 - du travail avec les familles ou les tiers lorsque la situation le permet,
 - des formations/informations à destination des professionnels et des familles,
 - de la pluridisciplinarité des équipes en faisant appel à des vacataires et/ou des libéraux,
 - du travail vers l'insertion scolaire, professionnelle et sociale,
 - des possibilités d'interventions en horaires atypiques, les soirs et week-ends lorsque la situation le nécessite,
 - des possibilités de prises en charges de publics non encore reconnus par la MDPH dans le cadre de la prévention précoce.

Article 2 - Coût de la mise en œuvre du projet et participation de l'ARS et du Conseil Départemental de Saône-et-Loire

L'article 2 est complété de la façon suivante :

Pour mettre en œuvre les séjours de répit, l'ARS Bourgogne Franche-Comté alloue au bénéficiaire médico-social une dotation annuelle complémentaire de 275 939 € à compter de l'exercice 2022.

Le Département de Saône-et-Loire, quant à lui, alloue au bénéficiaire médico-social une dotation annuelle de 25 000 € à compter de l'exercice 2022.

Article 3 - Modalités de versement

L'article 3 est complété de la façon suivante :

Versement des crédits par l'ARS :

Concernant l'exercice 2022, la dotation annuelle sera allouée en 1/12^e au prorata temporis.

Les modalités d'actualisation annuelle de cette enveloppe seront déclinées dans le rapport d'orientations budgétaires.

Versement des crédits par le Département :

Le Département de Saône-et-Loire attribuera une enveloppe de 25 000 € au bénéficiaire médico-social au prorata temporis.

Article 4 – durée de l'avenant

L'avenant prend effet à compter de la date de sa signature jusqu'au terme de la convention. L'évaluation prévue à cette échéance intégrera les éléments budgétaires, quantitatifs et qualitatifs liés aux prestations supplémentaires décrites dans cet avenant (Article 4 de la convention « Evaluation des actions et justification de l'emploi du financement »).

Fait à Dijon et à _____, le

Le Président du Conseil Départemental
de Saône-et-Loire,

Le Directeur général de l'ARS
Bourgogne Franche-Comté,

Le Président de la Mutualité française
de Saône-et-Loire

Le Président du Prado
de Saône-et-Loire

Annexe :

- Convention pluriannuelle



Convention pluriannuelle Dispositif d'appui Protection de l'enfance et handicap de Saône-et-Loire

2020-2022

Entre, d'une part,

L'Agence Régionale de Santé (ARS) de Bourgogne Franche-Comté
située 2 place des Savoirs – 21000 Dijon,
représentée par Monsieur Pierre PRIBILE, Directeur Général,
et désignée sous le terme « ARS »,

D'autre part,

Le Département de Saône-et-Loire
Situé, Hôtel du département. Rue de Lingendes 71000 Mâcon
représenté par Monsieur Accary, Président,
et désigné sous le terme « Département »,

et d'autre part,

La Mutualité française Saône et Loire
dont le siège est situé 29 avenue Boucicault, 71105 Chalon sur Saône Cedex
représentée par Monsieur Deschamps Gilles, Président
N° FINESS ET : Institut Eugène Journet (Buxy): 710977737,

et,

Le Prado de Saône et Loire
dont le siège est situé 1154 route de Salornay, 71870 Hurigny,
représenté par Monsieur Bouillon Jean-Louis, Président

Désignés sous les termes « bénéficiaire médico-social » et « bénéficiaire social » ou « co-porteurs ».

- Vu Le code de l'Action sociale et des Familles, notamment l'article L 312.1 ;
- Vu l'instruction n° DGCS/SD3B/CNSA/2015/369 du 18 décembre 2015 relative à l'évolution de l'offre médico-sociale accueillant et accompagnant des personnes avec troubles du spectre de l'autisme ;
- Vu la circulaire n° DGCS/3B/2017/148 du 2 mai 2017 relative à la transformation de l'offre d'accompagnement des personnes handicapées dans le cadre de la démarche «une réponse accompagnée pour tous », de la stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale (2017-2021) et la circulaire de février 2018 ;
- Vu le rapport "Zéro sans solution" et la démarche "une réponse accompagnée pour tous" ;
- Vu le guide d'appui aux pratiques professionnelles pour l'élaboration de réponses aux besoins des personnes présentant des troubles du spectre de l'autisme publié par la CNSA en mai 2016, destiné aux MDPH et à leurs partenaires ;

- Vu le **Projet Régional de Santé Bourgogne-Franche-Comté 2018-2022** ;
- Vu la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance ;
- Vu le **schéma départemental de l'enfance et des familles 2014-2018** et notamment la fiche action n°12 « éviter les ruptures de parcours pour des jeunes dont la prise en charge est complexe » ;
- Vu la **délibération de l'Assemblée départementale** du 26 juin 2018 concernant la validation des axes prioritaires pour les politiques de solidarités départementales et notamment dans son action n°9 ;
- Vu l'**appel à candidature conjoint** du 1^{er} juillet 2019 portant sur la création d'un dispositif d'appui départemental « protection de l'enfance et handicap » en Saône-et-Loire.

Il est décidé et convenu ce qui suit :

Préambule :

Le rapport 2015 du Défenseur des droits « Handicap et protection de l'enfance : des droits pour des enfants invisibles » retient une **prévalence nationale du handicap psychique ou mental de 17 % chez les enfants confiés à l'Aide sociale à l'enfance (ASE)** – qui accueille au niveau national près de 1 % de jeunes de moins de 21 ans, soit de 0,5 à 1,9 selon les départements (DREES 2015) – contre 2 à 4 % dans l'ensemble de la population – chiffre qui serait à revoir à la hausse, puisqu'au moins un tiers des jeunes placés n'aurait pas de reconnaissance MDPH.

Ces enfants et adolescents, particulièrement vulnérables, gravitent dans une zone de flou, voire d'invisibilité, à la jonction de plusieurs politiques publiques, que ce soit celle de la protection de l'enfance (ASE) ou de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ), du social, de l'éducation, de la formation et de l'emploi, de la santé et du handicap.

Alors qu'ils auraient besoin d'une approche intersectorielle renforcée, ils doivent bien souvent naviguer entre des interlocuteurs et des modes de prises en charge distincts les uns des autres, au suivi haché et parfois contradictoires, loin de l'idée d'un « parcours » fluide et centré sur leurs besoins.

Par exemple, les jeunes peuvent être confrontés à des situations alarmantes, comme des relations très conflictuelles avec les familles d'accueil – souvent démunies face aux troubles et actes de violences – ; le défaut de continuité lors des prises en charge séquentielles entre établissement et famille d'accueil ; les changements fréquents de structures ou de mode d'accueil (familles d'accueil, MECS, ITEP ou IME) quand les comportements deviennent trop inadaptés.

Il s'agit donc de créer un dispositif départemental, croisant des compétences issues du champ **médico-social handicap et du champ de la protection de l'enfance, en appui aux structures et familles d'accueil de la protection de l'enfance**, en capacité de prévenir au mieux les ruptures de vie et plus largement de **sécuriser les parcours, d'assurer la continuité des approches entre les professionnels des services et hébergements sociaux et médico-sociaux, de la protection de l'enfance, des services de pédopsychiatrie, de l'école et de l'insertion professionnelle.**

Article 1 - Objet et durée de la convention

La présente convention définit la participation financière de l'ARS et le Département ainsi que les objectifs de mise en œuvre du dispositif d'appui départemental porté conjointement par le Prado et la Mutualité française sur l'ensemble du département de Saône-et-Loire.

Les objectifs du dispositif d'appui sont les suivants :

En lien étroit avec les services de l'ASE, ce dispositif doit apporter une expertise croisée sur les questions relevant du handicap et du social aux structures d'accueil et d'accompagnement de la protection de l'enfance, aux familles d'accueil et aux parents (appui pluridisciplinaire, guidance, formation, information), ainsi que des interventions directes, dans un souci de coordination des interventions déjà activées auprès du jeune et de son entourage.

Ce dispositif accompagne les enfants, adolescents et jeunes majeurs (0 – 21 ans) relevant d'une mesure au titre de la protection de l'enfance (ASE) et présentant une situation de handicap - sauf actions de prévention précoce - dont la nature, l'intensité et les répercussions mettent en difficulté la mise en œuvre de ces mesures :

- enfants et jeunes disposant d'une orientation médico-sociale handicap, relevant d'une mesure ASE et en situation complexe, sans besoin de notification d'orientation vers les prestations du dispositif d'appui « protection de l'enfance et handicap » par la CDAPH ;
- pour ce qui relève des missions de prévention précoce : possibilité d'intervention auprès d'enfants et de jeunes en situation complexe, ne disposant pas d'orientation vers un service ou un établissement médico-social ou inconnus des services de protection de l'enfance mais dont la stabilité familiale présente des risques de rupture. Dans ce cas, le dispositif devra être mobilisé sur une durée limitée qui sera à définir dans le cadre des processus d'intervention.

Ces missions d'accompagnement visent également la famille et l'entourage proche du jeune le cas échéant, les établissements scolaires et de formation professionnelle en lien avec le Projet personnalisé de l'enfant.

Les modalités de mise en œuvre du dispositif d'appui sont les suivantes :

En coordination continue avec les services de l'ASE (dans le cadre du projet pour l'enfant PPE) et en lien avec les services et établissements médico-sociaux (dans le cadre du projet individualisé d'accompagnement), les professionnels du dispositif mettent en œuvre les prestations suivantes :

- un accompagnement pluridisciplinaire, éducatif, de remédiation et/ou thérapeutique du jeune (hors soins), prioritairement en direct par les professionnels du dispositif, en journée, en soirée et sur des temps de week-end auprès des structures de l'ASE et familles d'accueil ; ainsi qu'un relais et/ou coordination des professionnels (soins, éducation, répit,....) intervenants auprès du jeune ;
- un apport d'expertise auprès des professionnels (assistants familiaux et/ou structures ASE) et de l'entourage proche permettant de repérer et d'évaluer des situations à risque et de proposer des solutions adaptées, en lien au besoin avec l'équipe départementale intersectorielle de pédopsychiatrie ;
- des temps réguliers d'écoute psychologique et de guidance (professionnels et parents), sous forme de soutien individuel, éventuellement couplés à la mise en place de groupes de paroles entre pairs, pour échanger sur les difficultés rencontrées, les modalités d'accompagnement à privilégier, etc. ;
- des temps de formation dispensés à l'entourage proche et aux différents intervenants auprès du jeune : éclairage clinique et éléments de compréhension du trouble et de ses répercussions, cela au regard du handicap, de la situation familiale, du contexte d'accueil, ainsi que des aspects relationnels, sociaux et psychiques (en lien avec l'équipe départementale intersectorielle de pédopsychiatrie).

Les co-porteurs du dispositif assurent de manière conjointe :

- l'organisation générale du service, du plan de recrutement, du plan de formation, de la formalisation des partenariats ainsi que la gestion administrative ;
- la coordination des professionnels et de l'ensemble des intervenants auprès du jeune, des structures et/ou des familles ;
- l'accueil, l'orientation et l'évaluation sur les lieux ; les interventions en direct et le suivi de la celles-ci, ainsi que les prestations de prévention, de formation aux professionnels et de guidance parentale,
- la définition et mise en œuvre du plan de communication ;
- la bonne gouvernance du dispositif à l'échelle du territoire ;
- le bilan annuel et l'évaluation à 3 ans du service.

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée de 3 ans. Au terme de cette durée, les prestataires présenteront une évaluation du dispositif sur la base des éléments précisés à l'article 4 de la présente convention. En cas de bilan jugé concluant par l'ARS et le Département, le dispositif et ses financements seront reconduits.

Dans le cas contraire, le département s'engage à dédommager la structure des préjudices liés à cette non reconduction.

Article 2 - Coût du projet et participation de l'ARS et du Conseil départemental de Saône et Loire

L'ARS Bourgogne Franche-Comté alloue au bénéficiaire médico-social une dotation annuelle de 300 000 € à compter de l'exercice 2020, renouvelable en 2021 puis en 2022 au titre de ce dispositif.

Le Département de Saône-et-Loire alloue au Prado une dotation annuelle de 150 000 € à compter de l'exercice 2020, renouvelable en 2021 puis en 2022 au titre de ce dispositif.

Article 3 - Modalités de versement

Versement des crédits par l'ARS :

Concernant l'exercice 2020, la dotation indiquée à l'article 2 sera allouée en première partie de campagne (fin du 1^{er} semestre) et versée en année pleine, au 1/12^e avec effet rétroactif à compter du 1^{er} janvier 2020.

Concernant les exercices 2021 et 2022, la dotation sera allouée en 1/12^e également dans la continuité des crédits 2020 et donc versés dès le 1^{er} janvier 2021.

Les modalités d'actualisation annuelle de cette enveloppe seront déclinées dans le Rapport d'orientations budgétaires.

Versement des crédits par le Département :

Le Département de Saône-et-Loire attribuera une enveloppe de 150 000 € annuelle au dispositif d'appui départemental, crédits qui seront versés au Prado.

Article 4 - Evaluation des actions et justification de l'emploi du financement

Les co-porteurs produiront annuellement, à partir de 2021, un rapport d'activité transmis à l'ARS et au Département avant le 30 avril de chaque année.

Ce bilan comportera :

- un bilan d'exécution complet et détaillé du dispositif d'appui ;
- un compte rendu financier définitif des actions portant également sur la durée de la convention et faisant apparaître l'emploi de la subvention.

Il fera notamment apparaître les éléments suivants :

- la file active ;
- l'effectivité des modalités d'entrée, de suivi et de sortie du dispositif ;
- le nombre et la typologie des prestations délivrées (en appui sur la nomenclature SERAFIN-PH) ;
- l'exécution budgétaire annuelle ;
- les professionnels (compétence, ETP) mobilisés composant le dispositif ;
- le délai de mise en œuvre de la première prestation suite à la sollicitation initiale ;
- la gouvernance partenariale et l'effectivité des conventionnements ;
- En transversal, le regard qualitatif porté sur la réponse aux besoins identifiés et les propositions d'ajustements quant à ses orientations ou modalités de mise en œuvre.

Article 5 - Modalités de révision des dispositions de la présente convention

Toute demande de modification des dispositions de la présente convention doit faire l'objet d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dans le délai conventionnel.

Dans tous les cas, un avenant à la présente convention précisera les éléments modifiés de la convention (objet de la modification, cause et conséquences...), sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6- Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée :

1. sur décision de l'ARS et du Département de Saône et Loire en cas de non-exécution, de retard significatif dans la mise en œuvre ou de modification substantielle des engagements inscrits dans la présente convention, sans l'accord écrit de l'ARS et du Département ou en l'absence de révision de la convention et après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet dans un délai de deux mois. L'ARS et le Département pourront exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention ;
2. à l'initiative du bénéficiaire sous réserve de motiver sa décision (production de justificatifs) et de respecter un délai de préavis de trois mois, délai qui pourra être réduit avec l'accord de l'ARS et du Département. Dans ce cas l'ARS et le Département procéderont à la révision du montant de la subvention, en tenant compte des actions réalisées.

Article 7 – Contentieux

Les parties s'engagent à chercher toute solution amiable en cas de désaccord sur l'exécution ou l'interprétation du présent contrat. A défaut d'accord amiable, le différend pourra être porté devant le tribunal administratif de DIJON - 22 rue d'Assas - 21000 DIJON.

Fait à Dijon et à le, - 1 MARS 2021

Le Président du Conseil départemental
de Saône-et-Loire

André ACCARY

Le Directeur général de l'ARS
Bourgogne Franche-Comté

Pierre PRIBILE

Le Président de la Mutualité française
de Saône-et-Loire

Le Président du Prado
de Saône-et-Loire

Direction de l'enfance et des familles

Cellule administrative et financière

Réunion du 23 juin 2022

N° 210

PLAN ENFANCE

Déploiement de solutions nouvelles

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du contexte

Au 31 janvier 2022, 1 573 enfants confiés étaient pris en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) du Département de Saône-et-Loire.

Face au nombre croissant d'enfants confiés en Saône-et-Loire, près de 11 % en 3 ans, le Département de Saône-et-Loire mise aujourd'hui sur un plan d'envergure avec une enveloppe dédiée de 9 M€, avec un objectif principal : s'assurer que les conditions d'accueil des mineurs confiés sont réunies.

Plus qu'un développement général du nombre de places offertes dans le dispositif actuel de protection de l'enfance de Saône-et-Loire, l'ambition est de mieux couvrir les en approfondissant la diversification des modes de prises en charge, à travers des réponses innovantes, tout en s'appuyant sur l'existant.

Tant la Stratégie nationale de prévention et protection de l'enfance signée avec l'Etat et l'Agence régionale de santé (ARS) en octobre 2020, que le Schéma de l'enfance et des familles, ont mis en valeur la nécessité d'adapter l'offre de service et notamment le nombre de places pouvant être proposées en hébergement, compte tenu du nombre croissant d'enfants confiés à l'ASE.

Au 31 décembre 2021, le Département était doté de 17 structures autorisées dont 2 foyers d'accueil d'urgence. Les places d'accueil en établissement représentaient une capacité installée de 635 places d'hébergement (lieu de vie, MECS, ...) et 107 places de placement à domicile.

En 2020-2021, plusieurs places nouvelles ont été créées pour compléter l'offre d'accueil (30 places d'hébergement et 33 places de placement à domicile notamment).

Pourtant, cette offre d'accueil demeure insuffisante pour répondre aux besoins identifiés, notamment suite à l'évolution des besoins au sortir de la crise, et à l'augmentation importante des informations préoccupantes (+40 % entre mars et août 2021).

Aussi, le Département de Saône-et-Loire souhaite pouvoir disposer d'une offre d'accueil en protection de l'enfance enrichie, modernisée et diversifiée, susceptible de s'adapter de manière souple et réactive à la nature des besoins des publics accompagnés.

Il s'agit donc, à partir du diagnostic porté sur les besoins des enfants, de diversifier et de moderniser les modalités d'accueil, en portant une attention particulière à certaines tranches d'âges, à l'accueil des fratries et aux enfants dont la prise en charge se révèle complexe.

• **Présentation de la demande**

Ce plan d'action ambitieux projette la création de 144 places dont le déploiement est prévu sur plusieurs années : fin d'année 2022 à 2025.

Il se concrétise par la publication d'appels à projets et vise à remplir trois objectifs principaux :

- renforcer l'offre existante en matière d'accueil familial (30 places), de placement à domicile (30 places) et de lieux de vie et d'accueil classique (7 places),
- s'adapter à l'évolution des besoins en termes de profils avec de nouvelles réponses aux prises en charge complexes pour toutes les tranches d'âges, en développant 24 places d'accueil pour les prises en charges atypiques et un lieu de vie et d'accueil spécialisé dans ces prises en charges de 5 places,
- anticiper l'application des évolutions législatives récentes en créant une Maison d'enfants à caractère social (MECS) de 48 places, offrant un environnement de type familial aux enfants accueillis, permettant l'accueil des fratries, et incluant également l'accueil des jeunes enfants de 0 à 6 ans dans une pouponnière de 16 places.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Les crédits sont inscrits sur le budget du Département sur le programme : « Aide sociale à l'enfance et aux familles », les opérations « Prise en charge des enfants en accueil familial » et « Prise en charge des enfants en établissement » les articles 6522 et 652418.

Je vous demande de bien vouloir :

- prendre acte du Plan enfance tel que décliné ci-dessus.

Le Président,
André ACCARY

Direction de l'insertion et du logement social

Service insertion sociale et professionnelle

Réunion du 23 juin 2022

N° 211

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ RENFORCÉ (AIR) AYANT POUR OBJECTIF LA PRÉVENTION DE LA RÉCIDIVE SUR LE DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE

Convention et protocole financier entre le Département de Saône-et-Loire et l'Association d'enquête et de médiation (AEM) pour 2022-2023-2024

OBJET DE LA DEMANDE

I - Rappel du contexte

En 2018, une démarche a été engagée par les procureurs de la République de Mâcon et de Chalon-sur-Saône afin de déployer au niveau départemental l'Accompagnement individualisé renforcé (AIR).

Il s'agit d'un dispositif, porté par les Procureurs, qui propose un accompagnement renforcé aux personnes sous-main de justice, soit à titre d'alternative à l'incarcération, soit en sortie de détention, afin de prévenir la récidive. Il est mis en œuvre par l'Association d'enquête et de médiation (AEM).

Son financement est assuré par les communes, les Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et le Fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD).

Le principe d'une intervention du Département a été validé par l'Assemblée départementale du 16 novembre 2017. Les Commissions permanentes des 1er juin 2018 et 30 novembre 2018 ont, quant à elles, respectivement approuvé la convention de partenariat et le protocole financier pour 2018-2020 à hauteur de 50 000 € par an.

L'Assemblée départementale du 18 décembre 2020 a prolongé le protocole financier pour l'année 2021 selon les mêmes modalités financières.

II – Bilan du dispositif

a - Rappel sur le fonctionnement de cette modalité d'accompagnement

Les orientations sur le dispositif sont réalisées par les Magistrats des Tribunaux de Grande instance de Mâcon et Chalon-sur-Saône mais également par le Service pénitentiaire d'insertion et de probation en milieu fermé ou ouvert (SPIP).

A l'entrée du dispositif, une évaluation sociale est réalisée ainsi qu'un bilan psychologique qui permettent d'identifier les objectifs à travailler au travers des freins ou difficultés détectés (soins, problématiques familiales, budgétaires...).

Les objectifs de travail sont déterminés dans le cadre d'un contrat d'engagement. L'accompagnement est d'une durée de 6 mois renouvelable une fois. Il s'agit d'un accompagnement individualisé et modulable avec, au minimum, un rendez-vous par semaine. Les professionnels qui accompagnent ces publics adaptent l'accompagnement en fonction du degré d'autonomie de la personne et de ses problématiques. Il n'est donc pas possible d'identifier un parcours d'accompagnement type.

b – Bilan de l'action

- Orientation sur le dispositif

354 bénéficiaires ont été orientés sur ce dispositif entre 2018 et 2021 dont 129 en présentiel, 166 en milieu ouvert et 59 en milieu fermé.

Secteur	Nombre
Autun	24
Bresse	37
Chalon-sur-Saône	118
Mâcon	99

Secteur	Nombre
Montceau-les-Mines	31
Le Creusot	33
Charolais	12

- Intensité de l'accompagnement

Chaque professionnel en charge de l'accompagnement réalise en moyenne entre 6 et 7 rendez-vous physiques et/ou téléphoniques par jour, ce qui est très important en comparaison avec les autres modalités d'accompagnement existantes. Cette récurrence des contacts traduit bien le principe selon lequel cette mesure est une réponse renforcée et sur mesure.

- Santé et soins

A l'entrée dans le dispositif, 43% des bénéficiaires ne disposaient pas d'une couverture maladie, ce chiffre passe à 2% en sortie. La mise en place de ce droit fondamental a permis à bon nombre des personnes accompagnées de réaliser les soins nécessaires. Ainsi sur 54 personnes rencontrant des problématiques de santé, 50 ont pu être prises en charge soit 93 %.

- Fin d'accompagnement et orientation en sortie

Concernant les motifs de sorties de l'AIR, on retrouve les sorties pour fin d'accompagnement au terme de la durée (22%), les refus d'entrée dans cette modalité d'accompagnement (20 %) et le manque d'adhésion ou de mobilisation qui amène une interruption du parcours (20 %). 12% des bénéficiaires ont interrompu leur accompagnement du fait de l'atteinte des objectifs identifiés dans le contrat d'engagement.

Concernant les orientations en fin de dispositif, 59 % des individus sont orientés vers les services sociaux ou associations, 18 % retournent en incarcération et autant ont acquis une autonomie. Si le dispositif AIR a indéniablement permis à un grand nombre de bénéficiaires de lever des freins, il n'en demeure pas moins que les situations peuvent rester fragiles et nécessitent donc un passage de relais vers d'autres professionnels. Les liens de coordination et de coopération qui sont mis en place, notamment avec le Service social départemental, sont donc primordiaux pour stabiliser les situations de façon pérenne.

III – Renouvellement du partenariat

Par courrier en date du 1er décembre 2021, M. Patrice Guigon, Procureur de la République de Chalon-sur-Saône, sollicite le renouvellement de ce partenariat pour une durée de 3 ans.

Les partenaires financiers sont les suivants :

Partenaire	Montant
Le Creusot	20 000 €
Montceau-les-Mines	15 000 €
Autun	10 000 €
Chalon-sur-Saône	40 000 €
Mâconnais-Beaujolais Agglomération	25 000 €
Direction de l'administration pénitentiaire	82 590 €
Fonds interministériel de la prévention de la délinquance	25 000 €
Département de Saône-et-Loire	50 000 €

Il est proposé de reconduire ce partenariat pour une durée de 3 ans, soit pour 2022-2023-2024 et donc d'établir une convention de partenariat, jointe en annexe n°1 et un protocole financier, joint en annexe n°2, venant préciser le montant de la participation annuelle départementale ainsi que ses modalités de versement.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Les crédits sont inscrits au budget 2022 du Département sur le programme «RSA – Actions d'insertion», l'opération «Aide insertion sociale», l'article 6574.

Je vous demande de bien vouloir :

- approuver le financement de ce dispositif à hauteur de 50 000 € par an pour les années 2022-2023-2024 sous réserve de l'adoption des crédits proposés au Budget primitif pour 2023 et 2024,
- approuver la convention afférente relative au dispositif d'Accompagnement individualisé renforcé (AIR) ayant pour objectif la prévention de la récidive sur le département de Saône-et-Loire et son protocole financier, joints respectivement en annexes n°1 et n°2 et m'autoriser à les signer.

Le Président,
André ACCARY



Convention
relative au dispositif d'Accompagnement Individualisé Renforcé
(AIR)
ayant pour objectif la prévention de la récidive
sur le département de Saône et Loire

Préambule

La prévention de la récidive ne relève pas de la seule action du ministère de la justice.

Les forces de sécurité, les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle, de l'emploi, du logement et de la santé, le tissu associatif et dans un cadre précis les collectivités territoriales jouent un rôle essentiel dans la réinsertion et l'évolution des personnes condamnées vers une vie en harmonie avec le reste de la société.

Le procureur de la République met en œuvre localement la politique pénale du Garde des Sceaux, sous l'autorité et le contrôle du Procureur Général, et se voit spécifiquement confier la mission d'animer et de coordonner dans le ressort du Tribunal Judiciaire auprès duquel il exerce ses fonctions, la politique de prévention de la délinquance dans sa composante judiciaire, conformément aux orientations nationales de cette politique (Article 39-2 du code de procédure pénale).

Il est appelé dans ce cadre à réfléchir et concevoir dans une dynamique résolument partenariale, les outils et formules de prise en charge de nature à parvenir à cet objectif.

Le JAP participe à la prévention de la récidive en assurant le suivi des personnes condamnées. Son action a pour fondement l'article 707 du CPP, qui consacre le principe d'adaptation du régime d'exécution de la peine en fonction de l'évolution de la situation et de la personnalité du condamné, afin de favoriser son insertion ou sa réinsertion, dans le respect des droits des victimes.

Il donne mandat au SPIP pour qu'il assure la prise en charge et l'accompagnement des personnes condamnées, en milieu ouvert comme en milieu fermé.

Le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) a pour but de réduire la commission de nouvelles infractions en établissant des relations positives avec les auteurs d'infractions afin d'en assurer le suivi, le contrôle, de les guider et de les assister pour favoriser la réussite de leur réinsertion sociale et les sotties de délinquance.

En milieu ouvert, le SPIP intervient auprès d'un public de majeurs condamnés et placés sous-main de justice dans le cadre de diverses mesures judiciaires, essentiellement des Sursis Probatoires, des libérations conditionnelles, des travaux d'intérêt général et les Détentions à Domicile sous Surveillance Electronique.

En milieu fermé, le SPIP est chargé d'accompagner les personnes dans leurs parcours de peine en limitant les effets désocialisants de l'incarcération et en préparant la sortie.

La politique de prévention de la délinquance est par essence partenariale dans la mesure où la délinquance trouve ses causes dans de multiples facteurs.

Sept facteurs de récidive sont identifiés par les recherches en la matière :

- Les idées fausses/ croyances/ représentations
- Les relations familiales problématiques
- Les fréquentations problématiques
- L'absence d'emploi / formation/ école/ activité
- La consommation de produits addictifs
- L'impulsivité
- L'absence de loisirs, d'inscription dans la vie sociale/locale.

Les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (CPIP) actionnent les différents leviers tendant à réduire ces risques et faciliter la désistance.

L'accompagnement des CPIP prend différentes formes en fonction de la réceptivité des usagers : entretiens individuels ou groupes de paroles.

Deux freins à l'action des services pénitentiaires et judiciaires sont observés :

- la prévalence de difficultés d'ordre social de tous genres,
- la nécessité d'un accompagnement spécifique du public sous-main de justice qui nécessite de renforcer le droit commun.

C'est pourquoi les chefs de juridiction du département de Saône et Loire, les élus, les autorités pénitentiaires sont favorables au développement d'un accompagnement individualisé renforcé (AIR) qui vise à réduire certains acteurs de récidive (absence d'emploi, de formation, de logement, de relations familiales, de vie sociale, d'accès aux droits sociaux ...).

Le dispositif d'AIR, à l'initiative des procureurs de la République de Saône et Loire, dont l'association d'enquête et de médiation (AEM) assume la mise en œuvre opérationnelle et le portage financier, s'inscrit pleinement dans cette logique.

Il prévoit la présence d'un service composé de 4 agents sous l'autorité d'un chef de service qui proposent une prise en charge sociale globale et un accompagnement physique des bénéficiaires.

Il traduit la volonté de partenariat entre les différentes instances judiciaires, pénitentiaires, politiques et administratives qui, tout en maintenant leur autonomie et leurs missions respectives, acceptent de mettre en commun leurs actions en vue de permettre une meilleure prévention de la récidive.

Le SPIP est le service mandaté pour la mise en œuvre de la mesure de justice, et chargé de l'accompagnement des personnes placées sous-main de justice.

Le dispositif d'AIR développé par AEM est un levier partenarial supplémentaire à disposition, dans le cadre du suivi SPIP.

La présente convention a donc pour objet de définir les objectifs de l'AIR, les rôles et les attentes des différents acteurs concernés (les juridictions de Chalon sur Saône et de Mâcon, le SPIP, et les autorités politiques locales).

Article 1 : objectif

Le dispositif «AIR» a pour objectifs de favoriser, dans le respect des intérêts des auteurs d'infraction, de la société et des droits des victimes, l'insertion ou la réinsertion des justiciables.

Ce dispositif contribue donc à la prévention de la récidive.

Article 2 : le public cible

Le présent dispositif peut être actionné sous 3 conditions cumulatives :

- le critère géographique

Les personnes sont domiciliées sur le département de Saône et Loire.

- le critère pré ou post sentenciel

S'agissant du parquet, il concerne les personnes déférées devant le ministère public au sortir d'une garde à vue ou d'un placement en rétention préalable à l'exécution d'une peine privative de liberté, lorsqu'elles présentent des carences ou difficultés d'ordre social immédiatement identifiables.

Cette saisine n'implique aucune intervention du SPIP.

Au niveau du SPIP, le dispositif vise les personnes placées sous-main de justice exécutant une mesure probatoire en milieu ouvert: contrainte pénale, sursis probatoire, DDSE (détention à domicile sous surveillance électronique, libération conditionnelle).

Il vise également les détenus qui ont un projet d'aménagement de peine, ainsi que ceux sortants de prison soumis à une mesure de suivi en milieu ouvert.

- le profil type du bénéficiaire

L'accompagnement individualisé renforcé s'adresse aux condamnés multirécidivistes ou aux personnes dont l'évaluation révèle un risque de récidive pour lesquels un accompagnement au quotidien serait de nature à limiter la commission de nouveaux actes délinquants.

L'AIR ne peut être mise en œuvre qu'avec le consentement de l'intéressé à en bénéficier.

L'orientation des personnes doit émaner d'une formulation directe ou indirecte par le bénéficiaire de l'expression d'un besoin, d'une demande, d'une volonté de sortir d'une dynamique délictuelle ou d'un environnement favorisant la commission d'infractions.

L'AEM pourra participer à l'évaluation de la personne en apportant son éclairage sur le volet social et psychologique (enquête sociale rapide, expertise psychologique à la demande du parquet effectuée par d'autres praticiens que l'agent de prévention).

L'orientation par le SPIP des personnes sur le dispositif trouve son point de départ dans l'évaluation du CPIP, quelle que soit la mesure judiciaire.

Elle prend en compte la potentielle réinsertion de l'intéressé (objectifs d'emploi, de logement, de santé, de liens familiaux, d'accès au sport et à la culture), ainsi que la dynamique et la remise en cause personnelles qui y sont liées.

Article 3 : les attentes du parquet, du TAP et du SPIP concernant le service d'accompagnement individualisé renforcé

Le parquet et le SPIP attendent des professionnels du service AIR une posture d'accompagnement alliant proximité, disponibilité, éthique, déontologie, secret professionnel, réactivité, présence accrue auprès de l'environnement direct et aptitude à la prise en charge du bénéficiaire dans la limite du respect de sa sécurité et de son intégrité.

Le SPIP attend du service qu'il participe à l'équilibre global de la prise en charge en communiquant les éléments d'évolution des bénéficiaires susceptibles d'impacter les évaluations du SPIP et le cas échéant les décisions du magistrat.

Article 4 : la sélection des bénéficiaires

- *par le SPIP*

Les CPIP du département de Saône et Loire procèdent à l'évaluation des risques, des besoins de la réceptivité et des ressources de l'ensemble de leurs usagers.

Sur cette base, lorsqu'une personne paraît remplir les caractéristiques du public cible, le CPIP présente le dispositif et prend contact avec le service AIR.

Les principaux axes d'intervention sont identifiés par le SPIP et ciblent des risques ou besoins divers. (Accompagner vers le réseau local de l'insertion professionnelle, accompagner la recherche d'un logement, clarifier une situation financière, une situation administrative, encourager les loisirs et les sports ...). Ces axes d'intervention sont formalisés dans le contrat d'engagement au dispositif AIR.

Ces axes d'intervention sont réévalués et modulés régulièrement dans le cadre d'échanges entre le CPIP et le service AIR, et avec la personne suivie.

- *par le parquet*

Le parquet procède à la même orientation lorsqu'il constate qu'une personne en garde à vue ou en rétention, présentant les mêmes caractéristiques, serait susceptible de bénéficier utilement d'une inscription dans le dispositif.

Il peut faire appel aux services de l'AEM pour affiner son évaluation en cas de besoin.

Le parquet recueille le consentement de l'intéressé lors de son déferrement, et veille à la prise en charge de l'auteur en parallèle de son placement sous contrôle judiciaire.

Article 5 : l'entrée dans le dispositif

- orientation du SPIP en milieu ouvert

Dans la mesure du possible, un rendez-vous tripartite est proposé au bénéficiaire pressenti. Cette rencontre associe l'usager, le CPIP et l'agent AIR ou son responsable. A minima, un échange entre les CPIP et les chargés de missions se formalise (appel tel, courriel et fiche de liaison).

Lors de ce rendez-vous, le dispositif est présenté, les rôles du CPIP et de l'agent AIR sont expliqués.

Un contrat d'engagement est présenté au bénéficiaire.

Le CPIP et l'agent AIR actent l'entrée dans le dispositif dès la signature du contrat par le bénéficiaire.

A ce stade, le JAP est informé de cette modalité d'accompagnement particulière par le SPIP.

- orientation du SPIP en milieu fermé

Un rendez-vous est planifié entre la personne détenue, le CPIP et l'agent AIR ou son responsable.

Lors de ce rendez-vous, le dispositif est présenté, les rôles du CPIP et de l'agent AIR sont expliqués.

En cas d'accord de la personne détenue, un contrat d'engagement est renseigné et signé par les parties.

Le SPIP présente la situation dans le rapport d'aménagement de peine ou de libération sous contrainte (LSC) et propose cette modalité d'accompagnement à l'appui du projet d'aménagement de peine ou de libération sous contrainte.

La mise en œuvre du contrat d'engagement est subordonnée à l'octroi, par le juge d'application des peines, d'une mesure d'aménagement de peine, de libération sous contrainte ou de la présence d'une mesure de milieu ouvert pour une personne sortant en fin de peine.

Le suivi à la sortie de détention par le service AIR ne débutera que lorsque le bénéficiaire aura été convoqué préalablement par le SPIP milieu ouvert ; sauf pour les situations les plus problématiques.

- Cas des saisines du SPIP après mobilisation du dispositif AIR par le parquet

Lorsque les personnes bénéficient déjà de l'AIR au moment de la prise en charge de la mesure probatoire par le SPIP, la situation globale de la personne fait l'objet d'une évaluation par le SPIP.

L'agent AIR doit informer le SPIP du suivi en cours. Si au thème du 1^{er} contrat d'engagement des 6 mois, le PPSMJ souhaite poursuivre l'AIR et que les besoins perdurent, le SPIP en lien avec le PPSMJ renouvellera une nouvelle orientation à l'AEM.

Article 6 : la collaboration entre les services (parquet, SPIP, communes, département)

Les personnes bénéficiaires de l'AIR sont informées de la confidentialité des échanges de l'information les concernant. Les échanges formels et informels sont possibles et nécessaires entre les services. Ils sont réalisés dans le respect des règles éthiques et déontologiques de chaque profession.

Ces échanges permettent aux différentes parties associées au dispositif de signaler les situations difficiles au regard du risque de délinquance dont ils ont connaissance et de s'assurer qu'elles sont bien prises en compte par les institutions concernées. Ces échanges permettent également de s'assurer des prises en charge déjà en cours sur la personne et de valider ou non l'orientation sur le dispositif AIR.

L'agent AIR communique au CPIP référent toute information utile à l'évaluation du déroulement de la prise en charge et notamment ce qui pourrait impacter le respect des obligations judiciaires de l'intéressé.

Ces informations sont relayées à la juridiction via les rapports de situations du SPIP.

Toute information Jugée essentielle doit faire l'objet d'une note émanant de l'agent AIR adressée au SPIP. De même, le CPIP communiquera à l'agent AIR toute information utile pouvant impacter l'AIR.

Des réunions régulières entre le CPIP référent et l'agent AIR sont organisées pour mesurer l'évolution des bénéficiaires du dispositif et adapter, le cas échéant, les modalités d'intervention.

Le parquet communique à l'agent AIR toutes pièces ou informations utiles à la réussite de l'accompagnement individualisé renforcé, le SPIP informe de la date de début et de fin de mesure, es obligations et interdictions dont fait l'objet la personne condamnée.

Article 7 : la prise en compte de la victime

Outre le suivi et la prise en charge des personnes prévenues dans le cadre du projet AIR, la prise en compte de la victime est aussi prévue. La victime sera informée, par l'association AEM (ou le ministère public), de l'entrée du justiciable dans le dispositif et ce notamment dans le cadre d'une alternative à une comparution immédiate afin de rendre intelligible pour la société civile la politique pénale portée par le parquet.

Dans un second temps, et dès lors que la réflexion de l'intéressé sur les conséquences de ses actes sera amorcée (compétence SPIP), il pourra être envisagé la mise en place d'une procédure de justice restaurative. La rencontre entre une victime et la personne en suivi permettra à celle-ci d'appréhender les conséquences de ses actes sur autrui. Ceci constituera un acte de résilience.

Article 8 : la sortie du dispositif

La durée de l'accompagnement est fixée lors de la signature du contrat d'engagement en fonction des besoins identifiés et de la durée de la mesure judiciaire dont la personne fait l'objet.

L'accompagnement peut être prolongé en fonction de l'évolution de la situation sans pouvoir excéder une année.

L'agent AIR transmet un rapport au SPIP et au procureur de la République en charge de l'évaluation de l'efficacité du dispositif.

Le bénéficiaire peut décider à tout moment de sortir du dispositif. Le service AIR peut engager une sortie du dispositif si la personne suivie compromet, de façon certaine, par son attitude ou son absence de motivation, l'effectivité de l'accompagnement.

Toute sortie anticipée fait l'objet d'un échange avec le SPIP, puis de la transmission d'un rapport de fin de prise en charge de l'agent AIR au SPIP. La sortie du dispositif n'a aucun impact sur le suivi judiciaire de la personne, l'accompagnement AIR n'étant pas une obligation particulière de la mesure judiciaire.

Quel qu'en soit le motif, la sortie du dispositif entraîne la réévaluation de la situation et des modalités de suivi par le SPIP, lequel en informe le magistrat.

Si la personne n'est pas suivie par le SPIP, la sortie du dispositif fait l'objet d'un rapport circonstancié transmis au procureur de la République afin que ce dernier puisse décider de la suite à donner.

Cas particulier : lorsque l'obligation AIR est prononcée dans le cadre d'une LSC ou d'un sursis probatoire renforcé, l'AEM peut engager une sortie du dispositif si la personne suivie compromet, de façon certaine, par son attitude ou son absence de motivation, l'effectivité de l'accompagnement. Dans le cadre d'une LSC ou d'un sursis probatoire avec une obligation AIR, l'agent AIR devra faire un rapport à destination du SPIP en motivant les raisons de la sortie du dispositif.

Article 9 : le pilotage du dispositif

Un comité de pilotage de ce dispositif est créé.

Il est composé du préfet de Saône et Loire ou de son représentant, du président du conseil départemental de Saône et Loire, du président de Mâconnais Beaujolais Agglomération ou son représentant, des maires ou représentants de Chalon sur Saône, Le Creusot, Montceau les Mines, Autun, du président et du procureur de la République du tribunal judiciaire de Chalon sur Saône, du président et du procureur de la République du tribunal judiciaire de Mâcon, du directeur interrégional des services pénitentiaires ou son représentant, du directeur du service pénitentiaire d'insertion et de probation de Saône et Loire, du directeur général de l'association d'enquête et de médiation ou de son représentant et des juges d'applications des peines.

Une fois par an, le comité de pilotage se réunit afin de dresser un bilan qualitatif et quantitatif du dispositif.

A cette occasion, les procureurs de la République procèdent à une première évaluation de l'efficacité du dispositif en évoquant les cas éventuels de récidive des bénéficiaires au cours du prolongement de leur prise en charge.

Le directeur du SPIP dresse un bilan qualitatif et quantitatif du dispositif en s'appuyant sur les rapports d'évaluation des CPIP.

Le juge de l'application des peines participe à cette réunion afin de mesurer les effets de l'accompagnement sur les personnes placées sous-main de justice. L'AEM participe à l'évaluation de ce dispositif pour mesurer la pertinence des actions mises en place (orientations par le SPIP, le parquet ou JAP).

Une rétrospective puis une analyse concernant les actions partenariales mises en place dans le cadre du travail de réinsertion seront proposées.

Chaque fois que nécessaire ou sur simple demande de l'un des signataires, une réunion du comité de pilotage est organisée par le directeur général d'AEM.

La convention pourra être révisée à la demande de l'un des contractants : le comité de pilotage sera réuni pour examiner cette requête.

A défaut d'accord, la convention sera résiliée.

Article 10 : le financement et moyens matériels

Le financement sera assuré par les communes, les communautés d'agglomérations, le département, les fonds interministériels de prévention de la délinquance, les subventions du ministère de la justice.

Les moyens matériels seront mis à disposition par l'AEM, désignée comme l'unique association porteur du projet.

L'AEM sera l'employeur de l'ensemble des personnels qui concourent à ce projet.

Article 11 : la durée

La présente convention est signée pour une durée de trois années, renouvelable par tacite reconduction.

Fait à CHALON SUR SAONE, le

M. Julien CHARLES
Préfet de Saône et Loire
(ou son représentant)

M. ACCARY André
Président du Conseil Départemental
de Saône et Loire
(ou son représentant)

M. PLATRET Gilles

Maire de Chalon sur Saône
(ou son représentant)

M. COURTOIS Jean-Patrick

Président de Mâconnais Beaujolais
Agglomération
(ou son représentant)

M. MARTY David

Maire de Le Creusot
(ou son représentant)

Mme JARROT Marie Claude

Maire de Montceau les Mines
(ou son représentant)

M. CHAUVET Vincent

Maire d'Autun
**(ou son représentant)*

M. VION Pascal

Directeur interrégional des services
pénitentiaires

Mme DORION Pascal

Présidente du TJ de Chalon sur Saône

M. SAVARZEIX Damien

Procureur de la République
Près le TJ de Chalon-sur-Saône

M. BAILLY-SALINS Aurelien

Président du TJ de Mâcon

M. JALLET Eric

Procureur de la République
près le TJ de Mâcon

Mme BORGEAUD Alexandrine
Directrice des services d'insertion et de
probation de Saône et Loire

M. PELEMAN Anthony
Directeur général de l'AEM

Engagement dans le programme d'Accompagnement Individualisé Renforcé

L'accompagnement a pour objectif de contribuer à la prévention de la récidive en soutenant l'insertion sociale et professionnelle de ses bénéficiaires.

Il s'adresse aux personnes sous-main de justice demeurant dans le département de Saône-et-Loire, présentant un risque de récidive et acceptant ce soutien aux démarches d'insertion.

Cet accompagnement est proposé pour une durée révisable de 6 mois.

La sortie du dispositif est fonction de la réalisation des objectifs fixés en début de programme.

Par la présente, M/Mme,

s'engage :

- à communiquer au service AIR du département de Saône et Loire les éléments d'information sur ses démarches d'insertion,
- à honorer les rendez-vous et démarches prévus dans le cadre de l'accompagnement et de s'y impliquer (assiduité et adhésion).

Le bénéficiaire est informé

- que le SPIP demeure le service responsable de la mise en oeuvre de la mesure de justice et de l'accompagnement de la PPSMJ,
- que l'accompagnement social proposé par l'agent AIR est complémentaire du suivi par le SPIP,
- que le parquet communique à l'agent AIR toutes pièces ou informations utiles à la réussite de l'accompagnement,
- que les rapports de situations, dont il aura eu connaissance, sont communiqués au Procureur de la République, au SPIP et au Juge de l'Application des Peines,
- qu'en cas d'inconduite et/ ou de non-respect de l'AIR, il sera exclu du programme mais restera suivi par le SPIP.

Objectifs généraux de l'accompagnement individualisé renforcé :

-
-

Date :

Signature du bénéficiaire
(*précédé de la mention lu et approuvé »*)

Signature du Conseil d'Insertion et de
Probation

Signature de l'agent AIR

**PROTOCOLE AVEC L'ASSOCIATION D'ENQUETE ET DE MEDIATION (AEM)
BENEFICIAIRE D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT
DU DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE**

EXERCICE 2022-2023-2024

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du ,

Et

L'Association d'enquête et de médiation (AEM) représentée par son président, dûment habilité par une délibération du

Vu le Code général des collectivités territoriales pris en son article L. 3211-1 notamment,

Vu le Code de l'action sociale et des familles (CASF),

Vu le Programme départemental d'insertion (PDI) 2013 – 2018 approuvé par l'Assemblée départementale du 19 décembre 2013 et prolongé, jusqu'au 31 décembre 2020, par délibération de l'Assemblée départementale du 14 mars 2019,

Vu le Pacte territorial d'insertion (PTI) 2017 – 2020 approuvé par l'Assemblée départementale du 16 novembre 2017,

Vu la convention de partenariat relative au dispositif d'Accompagnement individualisé renforcé (AIR) adoptée lors de l'Assemblée départementale du ,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Le Département, dans le respect de ses compétences, soutient les initiatives qui sont facteurs de dynamisme et d'attractivité de son territoire.

Dans le cadre de ses politiques de solidarités, de développement et d'animation des territoires menées en application du Code général des collectivités territoriales, le Département de Saône-et-Loire soutient les institutions publiques, structures publiques ou privées et associations qui :

- l'accompagnent dans l'exercice de ses compétences et politiques publiques,
- respectent l'esprit de la loi du 1^{er} juillet 1901 reconnaissant le droit d'association ainsi que les principes d'intervention du Service public,
- facilitent la promotion et l'inclusion sociale des publics en difficulté et l'épanouissement individuel et collectif des citoyens,
- recherchent la mixité sociale, géographique et générationnelle dans l'accès aux activités proposées,
- s'engagent dans la prévention des conduites à risque et dans la mise en place d'actions de développement durable.

Dans le cadre de sa politique d'insertion sociale et professionnelle, l'action du Département de Saône-et-Loire vise à :

- développer une politique sociale globale ayant pour objectif la prévention et la lutte contre les exclusions, le développement des parcours de vie en insertion sociale et professionnelle,
- coordonner les dispositifs d'aides financières attribuées aux personnes rencontrant des difficultés,
- promouvoir et accompagner des actions d'insertion sociale et professionnelle en faveur des bénéficiaires du Revenu de solidarité active (RSA).

Les engagements mis en œuvre dans le cadre du PTI 2017-2020 prévoient une ouverture à un public plus large que les seuls bénéficiaires du RSA dont, notamment, les sortants d'incarcération.

Une démarche a été engagée en Saône-et-Loire afin de mettre en place un dispositif d'Accompagnement individualisé renforcé (AIR) des personnes sous-main de justice, soit à titre d'alternative à l'incarcération, soit en sortie de détention.

Ce dispositif est mis en œuvre par l'Association d'enquête et de médiation (AEM).

Article 1 - Objet du protocole

Le présent protocole vise à fixer les modalités et les conditions de versement de la subvention du Département à l'AEM, ayant pour objet la mise en place du dispositif d'Accompagnement individualisé renforcé (AIR) permettant l'insertion ou la réinsertion des justiciables.

Il prévoit la présence d'un service composé de 4 agents sous l'autorité d'un chef de service qui proposent une prise en charge sociale globale et un accompagnement physiques des bénéficiaires.

Le dispositif AIR est en articulation avec les aides de droit commun et les dispositifs spécifiques en matière d'insertion socioprofessionnelle et d'insertion pour le logement.

Aussi, l'AEM intervient en lien avec les services du Département dans le cadre des missions de solidarités (Service social départemental (SSD), Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)...) ainsi qu'avec l'ensemble des partenaires du PDI, PTI et du PDALHPD œuvrant pour le parcours de vie sociale et professionnelle des publics de Saône-et-Loire (Pôle emploi, Missions locales, Foyers de jeunes travailleurs (FJT), Comité Local pour le Logement des Jeunes (CLLAJ), bailleurs sociaux, associations œuvrant en matière d'insertion par le logement, Équipe mobile psychiatrie précarité...).

Article 2 - Durée du protocole

Le présent protocole est conclu pour une durée de 3 ans soit pour 2022-2023-2024.

Article 3 - Montant de la subvention

Le Département de Saône-et-Loire attribue une subvention de fonctionnement de 50 000 € par an pour les années 2022-2023-2024 à l'AEM sous réserve du vote des crédits au budget des années concernées.

Sa durée de validité est limitée au 31 décembre de l'exercice suivant l'exercice budgétaire au titre duquel elle est attribuée.

Article 4 - Modalités de versement de la subvention

Le Département verse sa subvention selon les modalités suivantes :

- un acompte de 40 000 €, soit 80 % du montant de la subvention,
- un solde de 10 000 €, soit 20 % du montant de la subvention.

Le calendrier de paiement est fixé comme suit :

Année	Acompte de 80 %	Solde de 20 %
2022	Versement à la signature du protocole	Versement à réception du bilan et du compte-rendu détaillé des actions réalisées de l'année n-1
2023	Versement à la fin du 1 ^{er} trimestre de l'année n	Versement à réception du bilan et du compte-rendu détaillé des actions réalisées de l'année n-1
2024	Versement à la fin du 1 ^{er} trimestre de l'année n	Versement à réception du bilan et du compte-rendu détaillé des actions réalisées de l'année n-1

La subvention sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur. Les versements seront effectués sur présentation des références bancaires : codes BIC (identifiant international de la banque) et IBAN (identifiant international du compte bancaire), sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées à l'article 5.

Article 5 - Obligations du bénéficiaire

5.1 - Obligations comptables

Pour tous les bénéficiaires privés ou publics, les documents comptables sont à conserver pendant les 10 années consécutives à l'exécution du présent protocole.

- Personnes privées

Le bénéficiaire s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement N° 99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations de telle sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet. La présentation budgétaire retenue doit permettre d'individualiser les actions subventionnées.

Les comptes seront certifiés par le Président de l'organisme.

Conformément aux articles L. 612-4 et suivants et D. 612-5 et suivants du Code de commerce, toute association ayant reçu annuellement des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial, des organismes de sécurité sociale et des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont précisées par décret. La certification doit en être effectuée par un Commissaire aux comptes.

- Personnes publiques

Pour les personnes morales de droit public, un décompte récapitulatif des factures visées par le comptable de l'organisme a valeur de pièce justificative pour le versement du solde de la subvention.

5.2 - Obligations d'informations

Le bénéficiaire s'engage à informer le Département de tous les événements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique ou d'impacter la bonne réalisation des objectifs ou actions visées à l'article 1.

Il lui communique les comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et annexes ainsi que le bilan financier de l'action, dans un délai de 2 mois après la clôture de l'exercice.

Il s'engage à produire aux services du Département toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées.

5.3 - Obligations de communication

Par le présent protocole, l'organisme s'engage à :

- rendre lisible l'engagement du Département sur le soutien apporté aux actions réalisées, utilisant à cet effet les supports qui lui seront proposés ;
- apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec les actions soutenues.

5.4 - Obligations générales

L'organisme s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et notamment la subvention à la réalisation de l'objectif ou des actions prévues pour lesquels elle sollicite un financement.

Article 6 – Contrôle

L'organisme s'engage à faciliter le contrôle, par le Département, de la réalisation des actions.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, à tout moment dans un délai de deux ans après le virement de la totalité de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ces contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pas été utilisées ou à d'autres fins que celles initialement prévues (cf. Art 1), le Département sera en droit de réclamer le versement des sommes indument perçues.

Article 7 - Modification du protocole

Le présent protocole ne pourra être modifié que par avenant signé des deux parties dans les mêmes conditions que ledit protocole. Le ou les avenants ultérieurs feront partie du présent protocole et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution du présent protocole par l'organisme, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 - Résiliation du protocole

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de le présent protocole, celui-ci pourra être résilié de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les sommes versées par le Département qui n'auront pas été utilisées pour remplir les objectifs définis à l'article 1er ou dont l'utilisation n'aura pas été justifiée par la production des pièces mentionnées à l'article 4, seront exigibles dans les mêmes conditions. Un titre de recette sera émis.

Article 9 - Election de domicile - attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au siège du Département.
Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le

En deux exemplaires originaux.

Pour le Département de Saône-et-Loire,
Le Président,

Pour l'Association AEM,
Le Président,

**L'ordonnateur soussigné, certifie que le
présent acte est exécutoire à compter
du**

**Date de notification :
Cadre réservé à l'administration**

Direction de l'insertion et du logement social

Service insertion sociale et professionnelle

Réunion du 23 juin 2022

N° 212

PROJET REBONDIR SURMONTER ACCEDER (RSA) CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC POUR LA LEVEE DES FREINS A L'EMPLOI DES BENEFICIAIRES DU RSA

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du contexte

Alors que le marché du travail offre actuellement des perspectives d'emploi très favorables, la subsistance d'un nombre important de personnes qui peinent à accéder à l'emploi révèle les failles du dispositif d'accompagnement de ce public.

Dans ce contexte, l'Assemblée départementale a adopté, le 16 décembre 2021, le principe d'une démarche de coopération avec les Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et les communes pour favoriser la levée des freins à l'emploi en mobilisant de façon optimisée les services de proximité nécessaires.

En contrepartie du développement ou de l'adaptation de l'offre existante par les collectivités locales, le Département s'engage à porter une action d'accompagnement renforcé des bénéficiaires du RSA vers et dans l'emploi en mobilisant une équipe dédiée à l'action qui est désormais dénommée Projet RSA (Rebondir Surmonter Accéder) et qui vise à permettre de Rebondir en Surmontant les obstacles ou les freins pour Accéder à l'emploi.

Le projet RSA est ainsi construit autour de 2 actions phares :

- la mise en place d'une action spécifique d'accompagnement renforcé des bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi qui représentent 70% environ des effectifs du RSA et pour lesquels, l'accompagnement « standard » proposé jusque-là ne suffit pas, avec une équipe dédiée au sein du Département,
- la mise en place d'un partenariat avec les EPCI et les collectivités locales dans le cadre de contrats de coopération public-public. Les axes de travail de ces contrats se baseront sur les 5 principaux freins identifiés en Saône-et-Loire, à savoir : la mobilité, la garde d'enfants, le logement, la fracture numérique et la formation.

Le coût global du projet RSA s'élève à 2 479 587,50 € sur deux années, soit 2022-2023, comme détaillé dans la maquette financière en annexe n°1.

• Présentation de la demande

Depuis le début de l'année 2022, le projet a été mis en œuvre comme suit.

A - La mise en place d'une équipe dédiée à l'action

Une équipe dédiée est mise en place, composée de :

- 1 responsable technique emploi,
- 11 Conseillers emploi : 4 pour les Territoires d'action sociale (TAS) de Mâcon-Paray et Chalon-Louhans et 3 pour le TAS d'Autun-Montceau-Le Creusot,
- 3 chargés de repérage des publics à accompagner (1 par TAS).

Leurs missions sont détaillées en annexe n°2.

Les profils de poste ont été publiés le 11 février 2022 et des recrutements ont d'ores et déjà été effectués.

La mise en place de cette équipe dédiée est rendue possible par la mobilisation des fonds structurels européens inscrits dans le programme spécifique REACT-EU visant à soutenir des actions d'accompagnement qui favorisent l'accès à l'emploi du plus grand nombre. Elle peut bénéficier ainsi d'un financement à 100% des charges de personnels dédiées, dans la mesure où l'action constitue une réponse véritablement nouvelle pour le public cible et le porteur de l'action, à savoir le Département.

Dans ce cadre, le Département a répondu le 31 mars dernier à l'appel à candidatures permettant de mobiliser les fonds nécessaires.

B – La construction de la coopération entre le Département, les EPCI

Après une série de réunions d'information et de concertation avec les acteurs de l'insertion et de l'emploi sur les territoires, un diagnostic territorial, prenant en compte le profil des bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi et une identification des freins les plus fréquemment repérés, a été partagé avec les EPCI dans le but de définir un champ de coopération adapté à chacun des territoires concernés.

1 – Point sur les réunions avec les 19 EPCI

Afin de présenter la démarche et dessiner les futurs contrats de coopération public-public, les 19 EPCI ont été démarchés. 14 ont été rencontrés ou seront rencontrés.

Ces séances de travail ont permis d'élaborer le modèle de contrat à mettre en place.

2 – Les grands principes des futurs contrats de coopération public-public

a - Sur l'objet du contrat

L'objet du contrat de coopération sera de mettre en commun les moyens des parties signataires afin de créer les conditions nécessaires pour un retour à l'emploi des bénéficiaires du RSA résidant sur le territoire de l'EPCI.

Il s'agit donc, pour le Département et l'EPCI, d'engager conjointement une démarche dans l'intérêt de leurs publics communs afin de concourir à renforcer leur insertion professionnelle en prenant appui sur ces freins identifiés et à l'aune de leurs compétences respectives.

b – Sur la durée de l'action

Les contrats seront conclus pour une durée de 2 ans soit du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2023

c – Sur les engagements respectifs des partenaires

- Des EPCI

L'EPCI s'engage sur la durée du contrat de coopération à mettre en place des actions ou développer des actions existantes afin de répondre aux besoins identifiés dans le cadre de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi. Les éléments seront précisés dans le cadre du contrat afin de pouvoir dresser des bilans réguliers.

- Du Département

Le Département s'engage financièrement aux côtés des EPCI afin de soutenir leurs actions en direction des bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi. Cette participation reposera sur deux parts :

- Une participation garantie au titre du fonctionnement

Cette participation vise à prendre en charge les dépenses induites par la mise en œuvre des actions sur lesquelles l'EPCI se sont engagées.

Elle est calculée au prorata du nombre de bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi sur le territoire de l'EPCI sur la base d'une enveloppe fermée de 1 M€ pour les deux années.

- Une participation complémentaire en investissement en fonction des résultats

En contrepartie des engagements pris par l'EPCI, le Département pourra verser une participation complémentaire en investissement visant à financer ses dépenses en lien avec le contrat de coopération public-public.

Cette participation sera calculée en fonction de l'évolution observée entre le nombre de bénéficiaires du RSA orientés sur l'emploi sur le territoire de l'EPCI ou la Commune servant de base au calcul de la participation financière garantie, et le nombre de bénéficiaires du RSA orientés sur l'emploi au 31 décembre 2023.

Si une évolution à la baisse est constatée, il sera attribué une participation complémentaire en investissement d'un montant de 2 000 € par bénéficiaire du RSA emploi sortis du dispositif. La participation a été plafonnée afin de rester dans les prévisions budgétaires.

Si aucune évolution à la baisse n'est constatée, aucune contribution complémentaire ne sera attribuée sans impact sur la participation garantie au titre du fonctionnement.

d – Sur les modalités de coopération mises en place

Un comité de pilotage départemental sera installé ayant vocation à piloter de manière globale la mise en œuvre de ces contrats de coopération ainsi que des comités de pilotage locaux par EPCI ou signataire d'un contrat de coopération public-public.

Un comité technique par EPCI signataire sera également mis en place.

e – Sur l'organisation des échanges entre le Département et l'EPCI

L'EPCI désignera des interlocuteurs privilégiés qui auront vocation à échanger avec les conseillers emploi du Département et ce en fonction des thématiques identifiées (mobilité, logement, garde d'enfant, fracture numérique et formation).

Les échanges entre les professionnels devront permettre d'apporter des solutions rapides à la levée des freins des bénéficiaires du RSA en emploi et d'étudier l'adaptation de l'offre d'insertion par rapport aux besoins identifiés.

3 – Le processus d'adoption des contrats

La coopération entre le Département et l'EPCI sera construite sur la base du projet de contrat joint en annexe n°3. Ce modèle personnalisé devra faire l'objet d'une adoption par l'assemblée délibérante du partenaire concerné.

Cette méthode garantit la mise en place d'une coopération qui est l'expression même de ces contrats.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Les crédits sont inscrits au budget du Département sur le programme «RSA – actions d'insertion », l'autorisation de programme « Contrat de coopération public-public », l'opération « Aide à l'insertion professionnelle » et l'article 6568.

Je vous demande de bien vouloir :

- valider les orientations des futurs contrats de coopération public-public et notamment les modalités de calcul de la participation garantie au titre du fonctionnement et de la participation complémentaire en investissement en fonction des résultats,
- approuver le projet de contrat joint en annexe n°3 et m'autoriser à signer les contrats particuliers établis sur cette base avec chacun des partenaires de la démarche.

Le Président,
André ACCARY

Nature	Détail	Montant global	dont en 2022	dont en 2023	Ressources
Ressources humaines	1 poste de responsable technique emploi (DILS) 11 postes de conseillers emploi (TAS) 3 postes de chargés de repérage des publics (TAS)	982 250 €	529 750 €	452 500 €	1 479 588 € (REACT UE)
	Déploiement d'une méthode d'accompagnement vers l'emploi et généralisation et formation de l'équipe dédiée	350 000 €	100 000 €	250 000 €	
	Dépenses indirectes	147 338 €	79 463 €	67 875 €	
Subventions de fonctionnement	Soutien aux EPCI et collectivités dans le cadre du contrat public-public	1 000 000 €	500 000 €	500 000 €	1 000 000 € (Département)
TOTAL		2 479 587,5 €	1 209 212,5 €	1 270 375,0 €	2 479 587,5 €

Annexe n°2
Mise en place de l'équipe dédiée
Missions

<p>1 Responsable technique emploi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Piloter le projet « Rebondir, surmonter, accéder » (RSA), participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques • Assurer la mise en œuvre des outils de suivi d'observation et d'évaluation • Contribuer à la définition du profil des bénéficiaires du RSA à inscrire dans le dispositif • Coordonner l'action de prospection des Conseillers emploi auprès des entreprises en lien étroit avec Pôle emploi • Participer aux différentes instances locales • Assurer l'encadrement fonctionnel des équipes du projet • Veiller à la qualité du service pour garantir la continuité du parcours et le résultat positif de l'accompagnement • Avis et conseils techniques auprès des différents interlocuteurs individuels et institutionnels
<p>11 Conseillers emploi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Développer des partenariats locaux autour des objectifs du projet notamment avec le monde économique et animer une offre de services auprès des employeurs, • Coordonner et accompagner les parcours des bénéficiaires du RSA orientés Emploi, • Animer des ateliers en collaboration avec Pôle Emploi pour les bénéficiaires du RSA, • Accompagner de façon renforcée un portefeuille de bénéficiaires du RSA dans leur démarche d'insertion professionnelle (évaluation de la situation en réalisant un diagnostic partagé afin de repérer les freins empêchant la reprise d'activité, définition des objectifs et actions, accompagnement en mobilisant les aides et outils concourant à la levée des freins, contractualisation) • Développer une expertise en recherche de solutions pour lever les freins périphériques à l'emploi.
<p>3 chargés du repérage et du suivi des BRSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller au respect des obligations des bénéficiaires du RSA orientés sur l'emploi par l'exploitation des listings- en lien avec les Responsables territoriaux d'insertion (RTI) et le responsable technique emploi formation • Prise de contact et gestion de la contractualisation avec les bénéficiaires du RSA positionnés dans un accompagnement vers l'emploi. • Organisation d'ateliers en collaboration avec Pôle Emploi pour tout nouveau bénéficiaire du RSA • Rédaction de courriers spécifiques aux bénéficiaires du RSA • Accueil téléphonique spécialisé : gestion en lien avec les futures équipes dédiées à l'insertion • Orientation sur les dispositifs de droit commun • Suivi et gestion administrative des dossiers complexes en lien avec Pôle emploi, les gestionnaires RSA du Territoire d'action sociale et le pôle RSA de la Direction de l'insertion et du logement social • Sécuriser la traçabilité des publics accompagnés et produire les indicateurs et les justificatifs nécessaires au financement REACT-EU

CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXXX

2022 – 2023

Projet au 13 mai 2022

+++++

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L 2511-6 du code de la commande publique pour les marchés publics,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du

Vu la délibération du conseil communautaire du

Entre

Et

CONTEXTE ET ENJEUX DE LA COOPERATION	2
ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT DE COOPERATION	3
ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT DE COOPERATION	4
ARTICLE 3 – LES ENGAGEMENTS DES PARTIES SIGNATAIRES.....	4
Article 3-1 – Les engagements de l'EPCI de XXXX	4
Article 3-2 – Les engagements du Département	4
Article 3-2-1- Les moyens humains déployés par le Département	4
Article 3-2-2- Les engagements financiers du Département.....	4
Article 3-2-2-1 - La participation garantie au titre du fonctionnement	4
Article 3-2-2-2 - La participation complémentaire en investissement en fonction des résultats	5
Article 3-2-2-3- Compte de versement	5
Article 3-2-2-4 – Délivrance des données statistiques liées aux bénéficiaires du RSA	6
ARTICLE 4 – MODALITES DE COOPERATION MISES EN PLACE	6
Article 4-1 – Un comité de pilotage départemental	6
Article 4-2 – Un comité de pilotage territorial.....	7
Article 4-3 – Un comité technique.....	7
Article 4-4 – Organisation des échanges entre le Département et l'EPCI de XXXX	7
ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRES.....	7
Article 5-1 - Obligations comptables	7
Article 5-2 - Obligations d'informations	7
Article 5-3 - Obligations de communication	8
ARTICLE 6 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE.....	8
ARTICLE 7 – RESPECT DES REGLES DE PUBLICITE ET DE MISE EN CONCURRENCE	8
ARTICLE 8 – REVISION DU CONTRAT DE COOPERATION	8
ARTICLE 9 – RESILIATION DU CONTRAT DE COOPERATION	8
ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE – ATTRIBUTION DE JURIDICTION	8

CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXXX 2022 – 2023

Projet au 13 mai 2022

+++++

CONTEXTE ET ENJEUX DE LA COOPERATION

La Saône-et-Loire bénéficie du rebond de l'activité économique et les indicateurs indiquent une croissance de 13,15% du chiffre d'affaires des entreprises de Saône-et-Loire sur le 1^{er} semestre 2021 en comparaison au 1^{er} semestre 2020 (+15,09 % au niveau national) et de +3,19% par rapport à 2019 (+2,45% au niveau national).

24 % des établissements de la Saône-et-Loire projettent de recruter en 2021 (contre 23,1 % en Bourgogne-Franche-Comté et 23,5 % en 2019). La proportion d'établissements recruteurs et le nombre de projets de recrutement s'inscrivent en hausse par rapport à 2019. Près de 22 530 embauches sont envisagées en 2022, soit près d'un projet sur quatre recensés dans la région. Les entreprises du secteur des services sont les plus recruteuses, avec 46 % des embauches annoncées dans le département (contre 53 % en Bourgogne-Franche-Comté).

Ce contexte, plus que favorable, peut et doit être profitable aux demandeurs d'emploi les plus en difficulté à notamment les bénéficiaires du RSA.

La démarche proposée

Le Département et les EPCI doivent unir leurs moyens afin de proposer des solutions aux bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi (70 %) afin de leur offrir une autonomie financière suffisante et pérenne afin de les sortir de l'instabilité qui est la leur.

Cette action coordonnée s'inscrit en complémentarité des dispositifs existants d'accompagnement des publics en insertion sociale et professionnelle et dans le cadre plus global du Service public de l'insertion et de l'emploi (SPIE) que le Département porte en lien avec l'Etat et Pôle Emploi, et qui vise les objectifs suivants :

- Permettre et faciliter un accès à l'emploi pour les personnes qui rencontrent des difficultés sociales et professionnelles dans leur accès au marché du travail ;
- Renforcer la capacité du Département de Saône-et-Loire et de ses partenaires à accompagner les publics vers l'emploi en initiant, à l'échelle des territoires, des parcours d'insertion;
- S'inscrire ainsi dans une continuité tout en visant désormais un objectif très opérationnel pour l'accompagnement coordonné des parcours de publics éloignés de l'emploi.

Les acteurs impliqués

Il s'agit donc de penser un projet qui profite de l'opportunité que représente la reprise économique et qui permette de déclencher des retours à l'emploi à court terme. Il prend appui sur des secteurs d'activités qui recrutent mais qui ne nécessitent pas d'engager un parcours de formation très long pour les personnes concernées, à savoir le public orienté sur le volet emploi et donc le plus proche du marché du travail.

Ce projet d'envergure, et innovant dans son approche, repose sur la mobilisation des acteurs les plus à même d'agir, à savoir les Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI), et les collectivités locales aux côtés du Département.

Leur proximité, agilité et compétences transversales dans les domaines du développement économique, de l'équilibre social de l'habitat, de la politique de la ville, de l'action sociale d'intérêt communautaire mais également sur les questions liées à la mobilité sont évidentes. Ils sont donc au centre des préoccupations et constituent des acteurs incontournables pour proposer des réponses adaptées aux freins pouvant pénaliser l'accès à l'emploi.

**CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXXX
2022 – 2023
Projet au 13 mai 2022**

+++++

La démarche partenariale

Il s'agira pour les EPCI de développer, coordonner ou d'améliorer les services et l'offre permettant aux bénéficiaires du RSA en situation d'insertion de trouver des solutions rapides aux différents freins à l'emploi rencontrés tout en répondant aux besoins en main d'œuvre des entreprises locales dans un contexte de forte reprise économique.

- Mobilité

Ce frein est celui qui a été identifié comme le plus important dans le cadre de la reprise d'activité par l'ensemble des acteurs. De nombreuses initiatives se développent comme le financement du permis de conduire via des enveloppes spécifiques et souvent sous consommées, la mise en place de plateformes mobilité proposant un service de location à coût réduit pour les demandeurs d'emploi, les diagnostics « mobilité » personnalisés, les garages et auto-écoles solidaires... L'offre de service doit aller plus loin et être repensée afin d'apporter une réponse rapide et efficiente à ces difficultés de mobilité.

- Garde d'enfants

La garde d'enfants fait partie des freins périphériques à l'emploi récurrents et est souvent à l'origine des échecs de maintien dans l'emploi des personnes en insertion qui ne parviennent pas à structurer l'organisation nécessaire entre vie personnelle et professionnelle. Les professionnels de l'emploi constatent que les solutions trouvées par les familles et plus particulièrement les familles mono parentales sont souvent précaires et provisoires (famille, voisins, amis...).

- Le Logement

Le contexte actuel du parc locatif public est plutôt détendu, ce qui devrait favoriser la recherche de solutions de proximité pour ces usagers qui ne parviennent pas à se stabiliser au niveau du logement. La cohérence entre lieu de travail et lieu d'habitation devra également être au centre des préoccupations notamment au niveau des Zones de revitalisation rurale (ZRR).

- La fracture numérique

Un grand nombre de bénéficiaires du RSA ne maîtrise pas l'outil numérique ce qui les exclut de fait de certains droits et de certains services publics. La démarche de structuration d'un réseau d'inclusion numérique d'insertion déjà engagée par le Département en lien avec les acteurs locaux proposant un accompagnement à « l'autonomie numérique » (tiers lieux, espaces publics numériques, etc...) sera un point d'appui essentiel pour lever ce frein.

- La formation

Il s'agira en l'espèce d'impulser la mise en place d'une offre de formation immédiatement mobilisable et de courte durée qui pourrait prendre la forme de modules de coaching et mobilisation vers l'emploi, un travail sur les savoirs être, connaissance des métiers.

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT DE COOPERATION

L'objet du présent contrat de coopération est de mettre en commun les moyens des parties signataires afin de créer les conditions nécessaires pour un retour à l'emploi des bénéficiaires du RSA résidant sur le territoire de l'EPCI de XXXX.

**CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXX
2022 – 2023
Projet au 13 mai 2022**

+++++

Il s'agit donc, pour le Département et l'EPCI de XXXX, d'engager conjointement une démarche dans l'intérêt de leurs publics communs afin de concourir à renforcer leur insertion professionnelle en prenant appui sur ces freins identifiés et à l'aune de leurs compétences respectives.

Il s'agit ainsi de développer les services publics et l'offre à destination des usagers que sont les bénéficiaires du RSA.

ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT DE COOPERATION

Le présent contrat de coopération est conclu à compter du 1^{er} janvier 2022 et jusqu'au 31 décembre 2023.

ARTICLE 3 – LES ENGAGEMENTS DES PARTIES SIGNATAIRES

Article 3-1 – Les engagements de l'EPCI de XXXX

L'EPCI de XXXX s'engage sur la durée du contrat de coopération à mettre en place des actions ou développer des actions existantes afin de répondre aux besoins identifiés dans le cadre de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi. Le plan d'actions est précisé en annexe n°1.

Article 3-2 – Les engagements du Département

Article 3-2-1- Les moyens humains déployés par le Département

Le Département met en place une action spécifique d'accompagnement renforcé des bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi pour lesquels l'accompagnement « standard » ne permet pas de lever efficacement les freins périphériques à l'emploi.

Ainsi une équipe de 11 Conseillers emploi est déployée sur le territoire qui aura vocation à accompagner les publics bénéficiaires du RSA en emploi en proposant des solutions rapides afin de lever les freins, en lien avec les partenaires que sont notamment les services de l'EPCI de XXXX.

Article 3-2-2- Les engagements financiers du Département

La participation financière du Département repose sur deux parts :

- Une participation garantie au titre du fonctionnement,
- Une participation complémentaire en investissement en fonction des résultats.

Article 3-2-2-1 - La participation garantie au titre du fonctionnement

a – Modalités de calcul

Elle est calculée sur la base d'un coût unitaire, soit xxxx €, appliqué sur le nombre de bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi sur le territoire de l'EPCI de xxxx soit : xxxx € X xxxx bénéficiaires du RSA emploi au 1/xx/2022 = xxxx €.

La participation financière garantie s'élève donc à xxxx €.

**CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXX
2022 – 2023
Projet au 13 mai 2022**

+++++

Elle permet de prendre en charge une partie des dépenses induites par la mise en œuvre du plan d’actions défini à l’article 3.1.

b – Modalités de versement

Le Département verse à la notification du présent contrat de coopération, xxxx €, soit 50% de la participation financière garantie.

Un second versement de 25%, soit xxxx €, sera réalisé sur présentation du bilan du plan d’actions prévu en 2022, conformément à article 3-1, d’ici le 30 septembre 2023.

Le dernier versement de 25%, soit xxxx €, sera réalisé sur présentation du bilan du plan d’actions prévu en 2023, conformément à l’article 3-1, d’ici le 31 mars 2024.

Les bilans seront présentés dans le cadre d’un comité de pilotage défini à l’article 4.1 de la présente convention.

La participation pourra être redistribuée par l’EPCI de XXXX aux opérateurs de son territoire portant ou développant l’offre d’insertion en direction des bénéficiaires du RSA.

Article 3-2-2-2 - La participation complémentaire en investissement en fonction des résultats

En contrepartie des engagements pris par l’EPCI de XXXX dans l’article 3-1, le Département pourra verser une participation complémentaire en investissement visant à financer les dépenses de l’EPCI de XXX.

a – Modalités de calcul

Cette participation sera calculée en fonction de l’évolution observée entre le nombre de bénéficiaires du RSA orientés sur l’emploi sur le territoire de l’EPCI de XXXX servant de base au calcul de la participation financière garantie, soit xxxx au 31/xx/2022, et le nombre de bénéficiaires du RSA orientés sur l’emploi au 31 décembre 2023.

Si le nombre de BRSA emploi au 31 décembre 2023 est inférieur au nombre de BRSA emploi au 31/xx/2022 soit xxxx pour mémoire, il sera attribué une participation complémentaire en investissement d’un montant de 2 000 € par bénéficiaire du RSA emploi sorti du dispositif, dans la limite de xxxx €.

Si aucune évolution à la baisse n’est constatée, aucune contribution complémentaire ne sera attribuée sans impact sur la participation garantie au titre du fonctionnement.

b – Modalités de versement

La participation complémentaire sera versée au 31 mars 2024 dernier délai, en une seule fois, sur présentation de factures acquittées attestant que l’EPCI de XXXX a bien réalisé des dépenses d’investissement (travaux, équipements...).

Article 3-2-2-3- Compte de versement

La participation garantie au titre du fonctionnement et, le cas échéant, la participation complémentaire en investissement en fonction des résultats seront créditées sur le compte suivant :

CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXX

2022 – 2023

Projet au 13 mai 2022

N° IBAN |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|
|_|_|_|_|_|

BIC |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Article 3-2-2-4 – Délivrance des données statistiques liées aux bénéficiaires du RSA

Le nombre de bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi

Les données statistiques permettant le calcul de la participation garantie au titre du fonctionnement prévue à l'article 3-2-2-1, soit le nombre de bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi sur le territoire de l'EPCI de XXXX, sont délivrées par le Département et sont jointes en annexe n°2. La donnée de référence sera la dernière connue et disponible au moment de l'adoption du contrat.

Cette annexe fera l'objet d'une actualisation au terme du contrat afin de calculer l'éventuelle participation complémentaire en investissement en fonction des résultats prévue à l'article 3-2-2-2.

Panorama des bénéficiaires du RSA sur le territoire de l'EPCI de XXXX

Par ailleurs le Département s'engage à communiquer à l'EPCI de XXXX les données statistiques concernant les bénéficiaires du RSA selon le modèle joint en annexe n°3.

ARTICLE 4 – MODALITES DE COOPERATION MISES EN PLACE

Le présent contrat de coopération définit et organise, conformément aux missions d'intérêt général respectives des partenaires, les relations entre les parties.

Article 4-1 – Un comité de pilotage départemental

Il est installé un comité de pilotage départemental ayant vocation à piloter de manière globale la mise en œuvre les contrats de coopération entre le Département et les EPCI signataires.

Il est composé :

- De représentants du Département de Saône-et-Loire
- D'un représentant des EPCI signataires d'un contrat de coopération

En fonction des sujets :

- D'un représentant de Pôle emploi
- D'un représentant inter PLIE
- D'un représentant

Ces représentants peuvent, le cas échéant, se faire accompagner par des experts si cela s'avère nécessaire.

Il a pour objet de mesurer globalement la mise en œuvre de l'action au niveau départemental et de mesurer l'évolution de l'offre en direction des bénéficiaires du RSA orientés sur l'emploi et son efficacité.

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par an et il est organisé par le Département de Saône-et-Loire et plus précisément par le Responsable technique emploi à la Direction de l'insertion et du logement social en lien avec les Responsables territoriaux d'insertion.

CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXXX

2022 – 2023

Projet au 13 mai 2022

+++++

Article 4-2 – Un comité de pilotage territorial

Il est installé un comité de pilotage par contrat de coopération public public visant à piloter la mise en œuvre du plan d'actions.

Chaque EPCI signataire d'un contrat de coopération public public devra y présenter son bilan au regard du plan d'actions qui aura été défini.

Article 4-3 – Un comité technique

Il est installé un comité technique par contrat de coopération. Il se réunit autant que de besoin mais au moins une fois par trimestre et a vocation à alimenter le comité de pilotage.

Sa vocation est d'évaluer quantitativement et qualitativement la mise en œuvre opérationnelle du contrat de coopération.

Il est composé :

- De représentants du Département de Saône-et-Loire
- D'un représentant des EPCI signataires d'un contrat de coopération

En fonction des sujets :

- D'un représentant de Pôle emploi
- D'un représentant du PLIE
- D'un représentant

Article 4-4 – Organisation des échanges entre le Département et l'EPCI de XXXX

L'EPCI de XXXX désigne des interlocuteurs privilégiés qui auront vocation à échanger avec les conseillers emploi du Département et ce en fonction des thématiques identifiées (mobilité, logement, grade d'enfant, fracture numérique et formation).

A cet effet, l'annexe n°4 indique les coordonnées des interlocuteurs au sein des deux parties signataires.

Les échanges entre les professionnels de l'EPCI de XXXX et le Département devront permettre d'apporter des solutions rapides à la levée des freins des bénéficiaires du RSA en emploi et d'étudier l'adaptation de l'offre d'insertion par rapport aux besoins identifiés.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRES

Article 5-1 - Obligations comptables

Les documents comptables sont à conserver pendant les 10 années consécutives à l'exécution du présent contrat de coopération.

Article 5-2 - Obligations d'informations

L'EPCI de XXXX s'engage à informer le Département de tous les événements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique.

**CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXX
2022 – 2023
Projet au 13 mai 2022**

+++++

Article 5-3 - Obligations de communication

Par le présent contrat de coopération, l'EPCI s'engage à apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec l'activité à laquelle il se livre, ou le logo officiel du Département selon la pertinence au regard de la nature du document.

ARTICLE 6 – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

L'EPCI de XXXX ne communiquera en aucun cas à un tiers, sans l'accord écrit préalable du Département, quelque document ou renseignement que ce soit concernant les résultats de l'action, sauf aux partenaires de l'action.

ARTICLE 7 – RESPECT DES REGLES DE PUBLICITE ET DE MISE EN CONCURRENCE

L'EPCI de XXXX s'engage à respecter les règles de publicité et de mise en concurrence lors de la passation des marchés publics, au même titre que le Département.

ARTICLE 8 – REVISION DU CONTRAT DE COOPERATION

Le présent contrat de coopération ne peut être modifié que par avenant signé des deux parties. Le ou les avenants ultérieurs feront partie du présent contrat de coopération et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris pour une raison quelconque dans l'exécution du présent contrat de coopération par le bénéficiaire, celui-ci doit en informer le Département sans délai par lettre recommandée avec avis de réception.

ARTICLE 9 – RESILIATION DU CONTRAT DE COOPERATION

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant du présent contrat de coopération, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

A l'issue de la résiliation, les biens et tous éléments mis à disposition par le Département lui reviennent.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au siège du Département.

Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

**CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXXX**

2022 – 2023

Projet au 13 mai 2022

+++++

Annexe n°1

LE PLAN D' ACTIONS PROPOSE PAR L'EPCI DE XXXX *		
DOMAINE	2022	2023
Mobilité		
Garde d'enfant(s)		
Logement		
Fracture numérique		
Formation		

* Le plan d'actions ne doit pas obligatoirement portés sur l'ensemble des freins repérés

**CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXXX
2022 – 2023
Projet au 13 mai 2022**

+++++

Annexe n°2

**Calcul de la participation garantie au titre du fonctionnement et de la participation
complémentaire en investissement en fonction des résultats**

Nombre de bénéficiaires du RSA orientés sur le volet emploi sur le territoire de l'EPCI de XXXX

1 - Calcul de la participation garantie au titre du fonctionnement prévue à l'article 3-2-2-1

Nombre de bénéficiaires du RSA au xx/xx/xxxx (dernière donnée connue avant adoption du contrat) :

Calcul de la participation : xxx € X xxxx bénéficiaires du RSA emploi au 31/xx/2022 = xxxxxx €

2 – Calcul de la participation complémentaire en investissement en fonction des résultats

Nombre de bénéficiaires du RSA au xx/xx/xxxx (dernière donnée connue avant adoption du contrat) :

Nombre de bénéficiaires du RSA au 31 décembre 2023 :

Calcul de la participation : 2 000 € x =



**CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXXX
2022 – 2023
Projet au 13 mai 2022**

+++++

**Annexe n°3
Panorama des bénéficiaires du RSA sur le territoire de l'EPCI de XXXX**

Il s'agira d'un extrait des statistiques mensuelles délivrées par la Direction de l'insertion et du logement social (DILS)



Logo

**CONTRAT DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC ENTRE
LE DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE ET XXXXX
2022 – 2023
Projet au 13 mai 2022**

+++++

**Annexe n°4
Coordonnées des interlocuteurs au Département et à l'EPCI de XXXX**

Direction de l'insertion et du logement social

Service logement social et habitat

Réunion du 23 juin 2022

N° 213

HABITAT 71

Subvention de fonctionnement

OBJET DE LA DEMANDE

• Rappel du contexte

L'Assemblée départementale du 21 septembre 2017 a adopté la création d'une Association dénommée Habitat 71 afin d'offrir à l'usager une interface partagée et plus lisible des politiques du logement et de l'habitat mises en œuvre par les différents partenaires.

Ce dispositif doit ainsi contribuer à l'amélioration qualitative du service rendu et favoriser les synergies et le développement des stratégies cohérentes clarifiant le rôle de chacun tout en assurant une complémentarité au niveau départemental.

Le Département, dans le respect de ses compétences, soutient les initiatives qui sont facteurs de dynamisme et d'attractivité de son territoire.

Dans le cadre de ses politiques de solidarités, de développement et d'animation des territoires menées en application du Code général des collectivités territoriales, le Département soutient Habitat 71 qui a pour objet de concourir au développement qualitatif de l'habitat en Saône-et-Loire à travers la coordination d'un collectif d'acteurs.

• Présentation de la demande

Il est proposé d'attribuer, pour l'année 2022, une subvention de 50 000 € à Habitat 71, selon les modalités et les conditions de versement fixées dans la convention ci-annexée.

Cette subvention est consacrée à la réalisation des objectifs suivants :

1. mettre à disposition des particuliers, élus et professionnels, un guichet unique proposant, de manière physique et dématérialisée, des conseils juridiques, techniques, administratifs, sociaux et financiers inhérents aux problématiques de l'habitat et du logement. Ces conseils seront dispensés par les membres de l'association dans le cadre de leurs missions respectives,
2. proposer aux professionnels et aux élus, des services mutualisés en termes d'information, de formation ou d'assistance technique se rattachant, directement ou indirectement aux problématiques de l'habitat,
3. apporter de manière physique et dématérialisée des conseils généralistes de premier niveau sur les problématiques de l'habitat et du logement : adaptation, logement des jeunes, aides aux travaux grâce à des outils performants (plateforme 71, portail de l'habitat...),

4. poursuivre l'instruction des dossiers d'aides « Habitat durable » financés par le Département,
5. organiser un réseau d'acteurs de l'habitat et impulser des réflexions et projets communs,
6. détecter et valoriser les initiatives locales, sources d'innovation et de développement,
7. participer aux réflexions du Département en termes d'innovation et d'attractivité des territoires par un apport en termes d'ingénierie, d'études et de conseils.

ÉLÉMENTS FINANCIERS

Les crédits concernant la subvention de fonctionnement sont inscrits au budget du Département sur le programme « Logement social », l'opération « Associations œuvrant en matière de logement », l'article 6574.

Je vous demande de bien vouloir :

- attribuer une subvention de fonctionnement de 50 000 € à Habitat 71 au titre de l'année 2022,
- approuver la convention ci-annexée et m'autoriser à la signer.

Le Président,
André ACCARY



PROJET

CONVENTION ANNUELLE ENTRE LE DÉPARTEMENT DE SAÔNE-ET-LOIRE ET HABITAT 71

Année 2022

Entre

Le Département de Saône-et-Loire, représenté par son Président, Monsieur André ACCARY, dûment habilité par délibération de l'Assemblée départementale du XX XXXX 2022

Ci-après « le Département »

Et

Habitat71 située 94 rue de Lyon à MACON représentée par son Président, Monsieur Jean-Vianney GUIGUE, habilité à cet effet, par délibération du :

Ci-après « l'association »

Préambule

Les politiques de l'habitat sont au cœur des politiques d'attractivité et de développement territorial.

Le Département dans le respect de ses compétences soutient les initiatives qui sont facteurs de dynamisme et d'attractivité de son territoire.

Dans le cadre de ses politiques de solidarités, de développement et d'animation des territoires menées en application du Code général des collectivités territoriales, le Département de Saône-et-Loire soutient les institutions publiques, structures publiques ou privées et associations qui :

- l'accompagnent dans l'exercice de ses compétences et politiques publiques,
- respectent l'esprit de la loi du 1^{er} juillet 1901 reconnaissant le droit d'association ainsi que les principes d'intervention du service public,
- recherchent la mixité sociale, géographique et générationnelle dans l'accès aux activités proposées,
- s'engagent dans la prévention des conduites à risque et dans la mise en place d'actions de développement durable.

Pour mieux appréhender ces sujets, des acteurs du territoire ont souhaité la mise en place d'une structure en tant qu'interlocutrice privilégiée des particuliers, élus et professionnels. L'association a pour objet de concourir au développement qualitatif de l'habitat dans le département de Saône-et-Loire à travers la coordination d'un collectif d'acteurs.

Pour la réalisation de son objet, l'association s'attachera à :

1. mettre à disposition des particuliers, élus et professionnels, un guichet unique proposant, de manière physique et dématérialisée, des conseils juridiques, techniques, administratifs, sociaux et financiers inhérents aux problématiques de l'habitat et du logement. Ces conseils seront dispensés par les membres de l'association dans le cadre de leurs missions respectives,
2. proposer aux professionnels et élus, des services mutualisés en termes d'information, de formation ou d'assistance technique se rattachant, directement ou indirectement aux problématiques de l'habitat,

Article 1 : objet et durée de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les conditions de versement de la subvention du Département à Habitat71.

Cette subvention sera consacrée à la réalisation des objectifs suivants, pour lesquels l'association s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires :

- apporter de manière physique et dématérialisée, des conseils généralistes de premier niveau sur les problématiques de l'habitat et du logement : adaptation, logement des jeunes, aides aux travaux grâce à des outils performants (plateforme 71, portail de l'habitat,...),
- organiser un réseau d'acteurs de l'habitat et impulser des réflexions et projets communs,
- détecter et valoriser les initiatives locales sources d'innovation et de développement,
- participer aux réflexions du Département en termes d'innovation et d'attractivité des territoires par un apport en termes d'ingénierie, d'études et de conseils,
- instruire les dossiers d'« Aides Habitat durable » financées par le Département.

La collaboration aux réflexions départementales sera précisée dans des fiches actions.

La présente convention concerne l'année 2022.

Article 2 : Montant de la subvention

Les missions de l'association sont réalisées moyennant :

- la participation financière du Département pour un montant de 50 000 €. Cette participation financière est versée en une seule fois afin de permettre une gestion optimum de la trésorerie de l'association.

Article 3 : obligations de l'association

3.1 : obligation comptables pour les associations

Pour tous les bénéficiaires privés ou publics, les documents comptables sont à conserver pendant les 10 années consécutives à l'exécution de la présente convention.

L'association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des

associations de telle sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

Conformément aux articles L.612-4 et suivants et D. 612-5 et suivants du Code de commerce, toute association ayant reçu annuellement des administrations de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial, des organismes de sécurité sociale et des autres organismes chargés de la gestion d'un service public administratif, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 €, doit établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont précisées par décret. La certification doit en être effectuée par un commissaire aux comptes.

3.2 : obligations d'information

L'association s'engage à informer le Département de tous les événements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique ou de porter atteinte à la bonne réalisation des objectifs ou actions visés à l'article 1.

Elle lui communique les comptes annuels à savoir le bilan, le compte de résultat et annexes ainsi que le bilan financier de l'action, dans un délai de 3 mois après la clôture de l'exercice.

Elle s'engage à produire au Département toute pièce ou information permettant d'évaluer et d'apprécier la qualité des actions proposées.

3.3 : obligations de communication

Par la présente convention, l'association s'engage à :

- rendre lisible l'engagement du Département sur le soutien apporté aux actions réalisées, utilisant à cet effet les supports qui lui seront proposés ;
- apposer le logo du Département de Saône-et-Loire sur tout support de communication en lien avec les actions soutenues.

Article 4 : contrôle

L'association s'engage à faciliter le contrôle, par le Département, de la réalisation des actions.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par le Département pourront, à tout moment dans un délai de deux ans après le versement de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ces contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pas été utilisées ou à d'autres fins que celles initialement prévues, le Département sera en droit de réclamer le remboursement des sommes indument perçues.

Article 5 : modification de la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé des deux parties. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

En cas de modification des conditions d'exécution et de retard pris pour une raison quelconque dans l'exécution de la présente convention, le bénéficiaire doit en informer le Département sans délai par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 6 : résiliation de la convention

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restées infructueuses.

Article 7 : élection de domicile – attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties déclare élire domicile au siège du Département.

Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à MACON, le

En deux exemplaires originaux

Pour le Département de Saône-et-Loire,

Le Président
André ACCARY

Pour Habitat 71,

Le Président de l'association
Jean-Vianney GUIGUE