

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

**Bilan Individuel Professionnel**

*Date limite de transmission des offres :  
30 avril 2019*

**Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine**

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

## Préambule :

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

- La Mission Locale du Sud-ouest Seine-et-Marne pour les jeunes âgés de 16 à 25 ans en difficultés sociale et professionnelle au sens de l'article L.5314-1 et suivants du code du travail. Son action se met en œuvre autour de trois axes prioritaires :
  - Les accompagnements,
  - L'accès à l'emploi et à l'entreprise,
  - L'ingénierie territoriale et partenariats.
- Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi Melun Val de Seine au sens de la Loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions, la Loi de programmation n°2005-32 du 18 juillet 2005 pour la cohésion sociale a pour but de proposer des solutions à des personnes en difficulté d'insertion conformément au protocole qui le régit.

Les activités principales de l'association sont :

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

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

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

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

## La présente mise en concurrence concerne l'action d'insertion Bilan Individuel Professionnel dans le cadre de l'opération « Dispositif PLIE Melun Val de Seine »

**Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine**

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

## Article 1 : Contexte

Les temps d'échanges avec les Référents PLIE, chargés de l'accompagnement renforcé des participants à un parcours PLIE, au cours des Comités de Suivi, ont permis d'identifier des besoins spécifiques. Ainsi, il a été relevé que les bilans individuels, favorisant l'accès à l'emploi, ont été repérés comme une action nécessaire au dispositif PLIE dans le but de contribuer et participer à l'insertion professionnelle durable des publics bénéficiaires du PLIE en permettant de lever les freins à l'accès à l'emploi des participants.

Cette action menée au cœur du dispositif PLIE Melun Val de Seine nommée Bilan Individuel Professionnel et faisant l'objet d'une mise en concurrence via le présent cahier des charges valant règlement de la consultation et cahier des clauses particulières a pour objet de lever certains freins liés à l'emploi notamment en permettant aux participants de se projeter sereinement vers l'emploi durable avec un projet réaliste et réalisable.

Elle s'inscrit dans le cadre d'une démarche citoyenne de respect des valeurs républicaines.

Basée sur un diagnostic partagé des acteurs et prestataires du dispositif, l'action tient compte des enjeux locaux et d'une complémentarité avec les actions existantes. Pour ce faire, le dispositif PLIE Melun Val de Seine souhaite à travers cette action lever les freins périphériques afin de garantir une intégration en emploi durable ou en formation qualifiante.

## Article 2 : Objet et étendue de la consultation

### **2.1. Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet de mettre en œuvre la programmation du dispositif PLIE Melun Val de Seine pour l'année 2019.

L'action « Bilan Individuel Professionnel » vise notamment à :

- Faire prendre conscience des attentes du marché de l'emploi sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine et ses alentours,
- Permettre aux participants de valider un projet réaliste et réalisable en s'appuyant sur le marché du travail sur le territoire,
- Définir un plan d'actions formation/recherches d'emploi pour atteindre l'objectif d'accès à l'emploi durable,
- Acquérir de l'autonomie dans les recherches métiers/emploi en optimisant notamment les méthodes et les outils

Ainsi, à l'issue de l'action, chaque participant devra être en mesure de se valoriser et être capable de mettre en avant les compétences et qualifications acquises au cours de leur parcours professionnel tout en ayant conscience de la réalité du marché de l'emploi sur le territoire de la CAMVS.

### **2.2. Étendue de la consultation**

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

### **2.3. Public cible et définition des besoins**

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

Sont concernées :

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

Une attention particulière sera accordée à la parité homme/femme et aux habitants issus des Quartiers Prioritaires de la politique de la Ville (QPV) dans une démarche d'inclusion sociale. L'égalité des chances et la non-discrimination seront prises en compte afin que toute personne, sans distinction, ait accès à l'ensemble de l'action.

#### 2.4. Description de l'action

L'action d'insertion « Bilan Individuel Professionnel » vise à participer à la levée des freins à l'emploi et à la reprise de confiance en soi en permettant aux participants en parcours PLIE de faire un point sur leurs capacités et de se projeter vers une activité professionnelle. L'action doit être adaptée aux difficultés et aux contraintes que peut rencontrer le public cible.

Le Bilan Individuel Professionnel permet d'une part, lors d'entretien individuel avec un professionnel, de :

- Valider un projet professionnel réaliste et réalisable tout en tenant compte des difficultés rencontrées par les participants (professionnelle, personnelle, santé, mobilité...) ainsi que des réalités du marché du travail,
- Faire le point sur les savoir-faire et les compétences des participants dans le but de leur redonner confiance en eux mais également de les remobiliser pour la suite de leur parcours professionnel,
- Travailler (le cas échéant) sur la transférabilité des compétences afin que les participants puissent se repositionner sur le marché de l'emploi,
- Mettre en place un plan d'actions pour donner aux participants l'impulsion nécessaire pour la mise en œuvre de leurs projets professionnels.

Et d'autre part, en complément des entretiens individuels, il sera demandé aux participants de faire des recherches personnelles afin de :

- Apprendre à mieux se connaître,
- Obtenir des contacts professionnels et anticiper leur recherche d'emploi,
- Se rendre compte de la réalité du marché du travail,
- Optimiser leurs outils de recherche d'emploi au vu des conseils donnés lors des entretiens individuels,
- Confronter le projet professionnel retenu à la réalité du quotidien

Ces recherches personnelles se feront grâce à des prises de contact avec les acteurs économiques locaux et des enquêtes-métiers.

### Déroulement de l'action

Le nombre d'heures total pour chaque Bilan Individuel Professionnel pourra varier en fonction du profil des participants (minimum 16 heures, maximum 24 heures), soit :

- 8 à 12 h d'entretien individuel pour travailler sur le projet professionnel,
- 8 à 12 h de recherche personnelle en lien avec le projet professionnel du participant.

### Modalité de mise en œuvre

- Présentation de l'action proposée par le prestataire attributaire de la présente action avant le démarrage auprès des Référénts PLIE lord d'un Comité de Suivi,
- Orientation vers l'action : les Référénts PLIE chargés de l'accompagnement repéreront les participants ayant besoin de recourir à cette action (via une fiche de liaison permettant de faciliter le lien Référént/animateur en début et fin d'action),
- Présentation par le prestataire du bilan de l'action.

Il est à noter que le prestataire s'engage à échanger régulièrement avec l'équipe opérationnelle du PLIE ainsi que les Référénts PLIE sur l'avancée de l'action ou toute autre information relative à celle-ci afin que le participant puisse être accompagné au mieux dans la réalisation de son projet.

Il sera également en charge de créer les partenariats qu'il jugera utiles pour renforcer les actions.

### Indicateurs d'évaluation

#### Indicateurs quantitatifs :

- Nombre de personnes orienté vers l'action et retenu,
- Nombre de participants ayant réalisé l'action dans sa totalité et leurs caractéristiques,
- Nombre et type de projet professionnel validé,

#### Indicateurs qualitatifs :

- L'analyse des indicateurs de résultats à travers les questionnaires d'évaluation des participants (en début et fin d'action),
- Remise du bilan qualitatif ainsi que de l'ensemble des pièces justificatives au terme de l'action.

### Moyens matériels

Le prestataire mobilisera le lieu (salle, etc.) et le matériel nécessaire au bon déroulement de l'action (supports pédagogiques, ordinateurs, Internet, imprimante, copieur, etc.).

Le lieu dans lequel seront réalisées les rencontres devra être accessible par les participants résidant sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Melun Val de Seine.

### 2.5. Prix du marché

Le coût total pour le présent marché ne devra pas dépasser 6930€ TTC pour un minimum de 216 heures.

Le nombre d'heures total de chaque BIP pourra varier en fonction du profil des participants (minimum 16h, maximum 24 h).

Le prix comprend l'ensemble du coût de la prestation (accompagnement, frais de déplacements, de parking, de repas...).

#### Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

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

## Article 3 : Conditions de la consultation

### **3.1. Durée du marché**

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

### **3. 2. Obligations de publicité**

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

L'ensemble des documents devra notamment comporter :

- L'opération « Dispositif PLIE Melun Val de Seine »,
- Les logos des financeurs (pour le présent projet ceux du Fonds Social Européen, du Commissariat Général à l'Égalité des Territoires et de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine),
- Spécifiquement pour les feuilles d'emargement :
  - o L'heure de début et de fin de chaque entretien individuel ainsi que la durée
  - o La signature du participant pour chaque entretien physique
  - o La signature de l'animateur de l'action pour chaque contact (physique, téléphonique, mail)
  - o La signature du Représentant Légal avec le cachet de la structure

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

Les modalités d'exécution du marché doivent permettre d'assurer le suivi et le contrôle des crédits européens : le prestataire sera tenu d'utiliser les documents justificatifs l'activité réalisée et de fournir toute information nécessaire au renseignement des indicateurs de réalisation.

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

### **3. 4. Suivi en cours d'exécution**

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

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

Le prestataire tient à la disposition de tout contrôleur ou auditeur national ou communautaire habilité l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies, et ceci pendant 10 ans, à titre indicatif jusqu'au 31 décembre 2029.

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

### **3.6. Ressource humaine**

Dans le cas où l'organisme répondant à ce cahier des charges est déjà prestataire du dispositif PLIE Melun Val de Seine pour le marché Accompagnement de parcours, il conviendra de différencier la ressource humaine affectée à cette action.

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

### 4.1. Modalités de règlements

#### Versement d'une avance

Aucune avance ne sera faite

#### Paiement de la prestation

Le paiement sera versé au prestataire, sur présentation d'une facture globale portant :

- Sur le nombre de bilan réalisé dans sa totalité,
- Sur le nombre d'heures d'entretien de bilans réalisés en face à face avec l'animateur,
- Ainsi que l'ensemble des éléments nommé dans l'article « 4.3 Vérification et admission ».

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

#### Présentation de la demande de versement :

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

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

### 4.2. Délai de paiement

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

### 4.3. Vérification et admission

Le paiement dû au titulaire sera établi au regard du nombre de prestations effectivement réalisé (voir article 2.5) et selon le prix fixé.

**A la suite de l'exécution de la prestation, le titulaire remet au service bénéficiaire les pièces suivantes au plus tard le 31 janvier 2020 :**

- o Le bilan d'exécution quantitatif et qualitatif de réalisation de l'action dûment renseigné à partir de la trame remise par l'équipe opérationnelle,
- o L'ensemble des fiches de liaison transmis par les Référents PLIE faisant notamment apparaître le retour de l'animateur en fin d'action,
- o Les feuilles d'émargement signées par l'ensemble des participants, l'animateur, le représentant avec le cachet de la structure.
- o Tout support relatif à l'action (avec notamment les logos du Fonds Social Européen, de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine et du Commissariat Général à l'Égalité des Territoires) permettant de quantifier et de qualifier le travail effectué,
- o Des photos des locaux permettant l'accueil du public faisant notamment apparaître les logos des financeurs (ceux du Fonds Social Européen, de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine et du Commissariat Général à l'Égalité des Territoires),
- o La signature mail du prestataire faisant notamment apparaître les logos du Fonds Social Européen,
- o La page du site Internet du prestataire avec le descriptif de la présente action faisant élégamment apparaître les logos des financeurs,

**Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine**

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

- L'ensemble des questionnaires de satisfaction des participants ainsi que son analyse,
- La facture détaillant les points de l'article 4.1 du présent marché.

### Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

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

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

- Une présentation de la structure candidate en faisant notamment apparaître :
  - La connaissance du public cible
  - Les chiffres clés de la structure
- Les modalités de mise en œuvre de l'action :
  - Présentation détaillée du déroulement de l'action en vue d'atteindre les objectifs. Il s'agira notamment de détailler un « Bilan Individuel Professionnel type » en expliquant la place de l'animateur dans l'élaboration du projet professionnel du participant
  - Plus-value de la structure dans le cadre du dispositif PLIE Melun Val de Seine
  - Outil mis en place dans le cadre du Règlement Général pour la Protection des Données
- Un descriptif détaillé :
  - Des moyens humains affectés à la présente action (dont le CV et l'attestation de formation du salarié intervenant directement sur l'action)
  - Des moyens matériels adaptés aux participants du dispositif PLIE
  - Du budget prévisionnel par poste de dépenses selon le modèle en annexe 2
- Les DC1 et DC2 dûment renseignées, et téléchargeables sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, une Commission de Recevabilité se réunira. Si des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, MEI-MVS peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Le candidat disposera d'un délai maximal de 3 jours ouvrés pour les transmettre.



## Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

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

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

Elle sera effectuée selon les critères suivants :

Critères	Pondération
<b>1. Compréhension du cahier des charges</b>	<b>20</b>
Contexte et enjeux	5
Moyen mis en place afin de respecter les obligations liées aux financeurs	5
Prix proposé pour la présente mise en concurrence	10
<b>2. Présentation de la structure</b>	<b>20</b>
Connaissance du public cible et chiffres clés	10
Connaissance des acteurs locaux, partenariats et chiffres clés	10
<b>3. Modalités de mise en œuvre</b>	<b>40</b>
Descriptif détaillé du déroulement de l'action par le candidat (accueil, adaptation des méthodologies liées aux exigences du public cible du dispositif PLIE Melun Val de Seine, outils utilisés...)	30
Plus-value de la structure candidate dans le cadre du dispositif PLIE	10
<b>4. Moyens humains et matériels mis en œuvre</b>	<b>20</b>
Moyens humains : qualification, compétences et expériences des intervenants affectés à la réalisation du présent marché (et notamment au public cible)	10
Modalités d'accueil physique individuel/collectif, équipement informatique/Internet	5
Accessibilité du site (périmètre territorial de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine)	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

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

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

Il est à noter que la présente mise en concurrence sera attribuée sous-réserve de l'accord des subventions (total ou partiel) de la part du financeur.

## Article 7 : Conditions d'envoi

Les dossiers sont à adresser en format papier au plus tard le 30 avril 2019 (cachet de la poste faisant foi) en recommandé avec accusé de réception :

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

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

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

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

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

**Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine**

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

## Annexe 1

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

#### METTRE EN ŒUVRE SES OBLIGATIONS DE PUBLICITE ET D'INFORMATION

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

#### I. Généralités

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

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



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

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



Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

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

Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique<sup>1</sup> propre aux FESI.

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

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

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

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

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

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



UNION EUROPEENNE

Version couleurs

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

<sup>1</sup> Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc.... qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

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



Version une couleur



Version noir et blanc

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

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

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

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

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

Pour le PON « Emploi et Inclusion »  
Jeunes »

Pour « l'Initiative pour l'Emploi des

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

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

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

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

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



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



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

### REMARQUE IMPORTANTE POUR LES SITES INTERNET :

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

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

3/ Si vous avez un site internet.

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

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

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

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

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

### III. Les obligations d'information

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

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

#### ***Qu'est-ce que cela veut dire ?***

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

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

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

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

Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

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

## IV. Les outils à votre disposition

### 1/ Kit de publicité

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

### 2/ Logos

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

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

Et sur le site [fse.gouv.fr](http://fse.gouv.fr) à la rubrique « communication » sous-rubrique « respecter votre obligation de publicité » : [www.fse.gouv.fr](http://www.fse.gouv.fr)

### 3/ Affiches

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

### 4/ Dépliant sur le FSE

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

### 5/ kit « page sur internet »

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

**Pour télécharger ces produits. rendez-vous sur [fse.gouv.fr](http://fse.gouv.fr)**



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

### Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine

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



## Annexe 2

### Dispositif PLIE Melun Val de Seine 2019

Intitulé de la prestation :
Structure porteuse de la prestation :

#### Budget prévisionnel de la prestation

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

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

**Mission Emploi-Insertion Melun Val de Seine**

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

**Expéditeur :**

**Objet :** Réponse au cahier des charges de la mise en concurrence lancée dans le cadre du dispositif PLIE Melun Val de Seine : Bilan Individuel Professionnel

**Destinataire :**

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

**NE PAS OUVRIR**

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