



Titre : CLUB DE L'ACHAT SOCIAL ET SOLIDAIRE – REPONSE A L'APPEL A PROJET DE L'ETAT – SUBVENTION POSTE DE FACILITATEUR

Le Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 5211-1, L 5211-2; L 5211-9 et L 5211-10,

Vu la délibération du Conseil communautaire du 10 juin 2021 donnant délégation d'attribution au Président pour la durée de son mandat, notamment en matière de finances,

Vu l'arrêté du Président de la Communauté d'Agglomération du 17 Juillet 2021 de délégation de fonction et de signature donnée à Pascal SABOURIN, élu communautaire en charge de l'Economie Sociale et Solidaire,

Considérant que la CDA et ses partenaires appliquent une politique d'achat socialement responsable avec l'instauration de clauses sociales dans leurs marchés afin de permettre l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignés de l'emploi

Considérant que la Communauté d'Agglomération de La Rochelle anime et pilote le Club de l'Achat Social et Solidaire,

Considérant le Plan national pour des Achats Durables 2022-2025 (PNAD) qui instaure des objectifs dans les contrats de la commande publique en incluant une considération sociale et en accélérant leur déploiement par la mobilisation des outils et des acteurs.

Considérant que le fonctionnement et les modalités d'organisation du Club répondent aux objectifs et critères d'éligibilité de l'Appel à Projet National « Clauses sociales d'Insertion » ,

DÉCIDE

Article 1 :

De répondre à l'Appel à Projet National « Clauses sociales d'Insertion »

Et de solliciter auprès de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Nouvelle-Aquitaine 2022 une subvention de 38 800 €.

Article 2 :

La Direction Générale des Services est chargée de l'exécution de la présente décision.

Article 3 :

Monsieur le Président rendra compte au Conseil communautaire de la présente décision.

Fait à La Rochelle, le 12 SEP. 2022

**P/ le Président et par délégation,
Monsieur Pascal SABOURIN**

**ELU COMMUNAUTAIRE EN CHARGE DE
L'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE**

P.J. / Dossier de Subvention

Délais et voies de recours :

« La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans le délai de deux mois suivant la publication par affichage ou notification. Le recours peut également être déposé sur l'application internet Télérecours citoyens à l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

Elle peut faire également l'objet d'un recours administratif auprès du Président dans le même délai ; en cas de réponse négative ou en cas d'absence de réponse dans un délai de deux mois, le demandeur dispose d'un nouveau délai de deux mois pour introduire un recours contentieux. »



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Dossier de demande de subvention (hors association)

Merci de renseigner toutes les pages du dossier de candidature. A défaut, votre demande ne pourra être examinée par le service instructeur.

Un exemplaire papier signé de cette demande accompagné des pièces complémentaires doit être transmis :

- à la **Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de Nouvelle-Aquitaine** - Immeuble le Prisme - 19, rue Marguerite Crauste - 33074 Bordeaux cedex
- ou à la **Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités**

Intitulé du projet

La création d'un poste de facilitateur clauses sociales - Club de l'Achat Social et Solidaire de la CDA de La Rochelle. Appel à Projet mis en oeuvre dans le cadre du Plan National des achats durables 2022-2025.

Composition du dossier

1. Présentation du demandeur
2. Description du projet
3. Budget prévisionnel du projet
4. Déclaration sur l'honneur

Pièces à joindre

1. Preuve de l'existence légale :

- pour les entreprises : extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné,
- pour les GIP : copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive.

2. Pour les personnes publiques : délibération de l'organe compétent approuvant le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande.

Pour les GIP : le dernier bilan et le dernier compte de résultats approuvés par l'assemblée générale ainsi que le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un.

3. Relevé d'identité bancaire.

4. Lettre mentionnant explicitement l'objet de la demande de subvention.

5. Copie de la délégation de signature si nécessaire.

1. Présentation du demandeur

Raison sociale	Communauté d'Agglomération de La Rochelle
Adresse	6 rue Saint Michel - CS 41287 17086 LA ROCHELLE CEDEX 2
Statut juridique	EPCI
Activité, objet social	Administration
N° de déclaration d'activité	
SIRET	24170043400020
NAF	8411 Z
Effectif total	

Représentant légal (signataire de la convention) :

Identité : Jean-François FOUNTAINE
 Fonction : Président
 Tél : 0546303400 Fax : Mail : jean-francois.fontaine@agglo-larochelle.fr

Personne à contacter dans le cadre du suivi du projet :

Identité : Axelle CHAPUIS
 Fonction : Chargée de développement de l'Economie Sociale et Solidaire - DEES
 Tél : 0546303765 Fax : Mail : axelle.chapuis@agglo-larochelle.fr

Coordonnées bancaires :

Titulaire : Trésorerie Municipale de La Rochelle
 Banque : BDF La Rochelle
 Domiciliation : La Rochelle

F R 4 3 3 0 0 0 1 0 0 6 9 5 C 1 7 0 0 0 0 0 0 0 0 6 8
 Iban

3 0 0 0 1
 Banque

0 0 6 9 5
 Guichet

C 1 7 0 0 0 0 0 0 0 0 0
 Numéro de compte

6 8
 Clé RIB

2. Description du projet

Vous pouvez joindre en annexe toute pièce utile à la compréhension du projet.

➤ Calendrier et localisation géographique

Calendrier : du 01/01/2023 au 31/12/2025
Localisation : Territoire de la CDA de La Rochelle
(*région, département, zone urbaine, autre*)

➤ Résumé du projet

Le projet concerne la création d'un nouveau poste de facilitateur (1 ETP). La CDA porte la mission de facilitateur. Ce dernier est un intermédiaire incontournable entre les acheteurs, les entreprises, les organismes et structures de l'insertion et les publics. Son rôle est d'accompagner et d'assister les maîtres d'ouvrage dans la mise en place des clauses sociales. Il accompagne également les entreprises attributaires des marchés dans la réalisation de la clause et assure l'interface avec les structures de l'emploi.

➤ Description des objectifs visés

Cette création a pour objectif de répondre aux besoins existants non couverts à ce jour, à la montée en charge de l'activité et des futurs marchés qui pourront intégrer des clauses sociales et plus particulièrement sur les marchés de l'Etat. Il s'agit, via la mission de facilitateur et des clauses sociales, de faciliter les parcours des publics éloignés de l'emploi.

Si votre action concerne l'accès à l'emploi, à une formation, ou autre..., indiquer les objectifs de sortie de l'action :

L'objectif du club est de permettre l'insertion et l'emploi durables des personnes éloignées de l'Emploi via l'intermédiaire des clauses sociales.

➤ Présentation des résultats attendus

Pour chaque marché comprenant des clauses sociales, un bilan est transmis au maître d'ouvrage avec un détail des heures réalisées pour chacun des lots.

Un bilan global des clauses sociales est produit chaque année ainsi qu'un bilan par maître d'ouvrage.

➤ Présentation des indicateurs

- **quantitatifs** (si votre action comporte des bénéficiaires, compléter également le détail des bénéficiaires en partie 3) :

Nombre d'opérations, de marchés comprenant des clauses sociales, nombre de lots, nombre de participants, tranche d'âge des participants, genre, nombre d'heures d'insertion.

Les indicateurs sont issus de la saisie des données sur le logiciel national clauses sociales. La CDA est adhérente au réseau national Alliance Ville emploi et contribue à la consolidation des données nationales.

- **qualitatifs** :

Type de contrat, nombre de contrat pérennisé en CDI ,
CDD.

➤ Mise en œuvre du projet

1/ Public visé :

Nombre prévu de participants :

Critères et modalités de sélection :

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes, éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. La liste des publics éligibles est indiqué dans le CCAP (cf annexe jointe). Le facilitateur valide les publics éligibles le cadre de la clause d'insertion.

Suivi des participants (Préciser les modalités de suivi des participants, d'enregistrement des présences, de leurs caractéristiques, d'évolution de leur situation à la sortie de l'action, ...) :

L'enregistrement des publics et des heures d'insertions sont effectués sur le logiciel clauses sociales. Ce logiciel est également interfacé avec le logiciel Vieson PLIE, qui permet de suivre les parcours des bénéficiaires et ainsi créer des synergies intéressantes pour les parcours des bénéficiaires du PLIE pouvant être amenés à bénéficier d'heures de travail dans le cadre de marchés clausés.

2/ Réalisation du projet :

Description de l'articulation d'ensemble du projet :

Le Club de l'Achat Social et Solidaire , c'est aujourd'hui 7 partenaires permanents engagés jusqu'en 2026 dans une démarche d'achat socialement responsable avec l'instauration de clauses sociales dans leurs marchés. Des membres ponctuels peuvent également s'engager et adhérer de façon temporaire au Club.

Description des différentes phases de réalisation, leur ordre et leurs durées respectives :

Les phases sont les suivantes : animation et promotion des clauses, conseils aux acheteurs, accompagnement des entreprises, interface avec les acteurs de l'emploi, suivi et évaluation du dispositif.

Moyens techniques et humains mobilisés pour le projet financé :

Les membres permanents cofinancent le Club à hauteur de 8 000 € par an sur la période 2021-2026.

Des membres ponctuels peuvent également s'engager et adhérer de façon temporaire (adhésion de 2 000€ à 8000€).

Moyens humains : 3.5 ETP de facilitateurs (0.5 ETP animation-promotion-évaluation /2 ETP relation entreprise / 1 ETP assistant administratif).

Partenariats mis en œuvre :

De nombreux partenariats sont engagés avec les acteurs de l'emploi et de l'insertion : PLIE, Mission Locale, Pôle Emploi...

Si votre action concerne la validation des acquis de l'expérience, préciser le mode de validation :

Renseignements complémentaires :

3. Budget prévisionnel du projet

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable général, il vous suffit de le transmettre (approuvé par les instances statutaires de l'établissement) sans remplir cette fiche.
Le total des charges doit être égal au total des produits

Nom de l'organisme :.....
Intitulé du projet :.....

Année 20.. **ou date de début : ..!./..** **date de fin du projet : ..!./..**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
Charges directes		Ressources directes	
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74 - Subventions d'exploitation¹	
Autres fournitures		Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation		Région(s)	
Assurance			
Documentation		Département(s)	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ²	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Commune(s)	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunérations des personnels		Agence de services et de paiement (ex CNASEA-emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Date : .. / .. / ..

Signature (indiquer nom et qualité) :

Cachet de la structure

¹ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

² Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

4. Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

..... SABOURIN PASCAL

représentant(e) légal(e) de l'organisme,

..... C.A. LA ROCHE-VALENTIN

- certifie que l'organisme est régulièrement déclaré
- certifie que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : 38 800 euros

Fait, le 12/09/22

à LA ROCHE-VALENTIN

Pascal SABOURIN
Conseiller Communautaire Délégué
En charge de l'Economie Sociale et Solidaire
Nom et signature du représentant légal :

Cachet de la structure
Pour le Président
Et par délégation
Communauté d'Agglomération de
La Roche-Valentin

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.