



Nombre de conseillers..... 43
 En exercice..... 43
 Présents à la séance..... 36
 Pouvoirs 05
 Excusés..... 02

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
 DU 08 JUIN 2023**

N°2023-06-25 : ACCORD DE PARTENARIAT ENTRE LE BENEFICIAIRE « CHEF DE FILE » ET LES PARTENAIRES DANS LE CADRE D'UNE OPERATION COLLABORATIVE - PERIODE 2021-2027 - RELATIVE AU COFINANCEMENT DU DISPOSITIF LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT DES COLLEGIEN(NE)S TEMPORAIREMENT EXCLU(E)S (ACTE) PAR LE FSE+ (FONDS SOCIAL EUROPEEN).

Le jeudi 08 juin 2023 à 19h00, le Conseil municipal de la Commune de Livry-Gargan s'est réuni à l'Espace Jules Verne, lieu de réunion exceptionnel afin de permettre le respect de la distanciation sociale nécessaire du fait de la crise sanitaire liée à la COVID-19, sous la présidence de Monsieur Pierre-Yves MARTIN, Maire, suite à la convocation faite le vendredi 26 mai 2023.

Présents : 36

MARTIN Pierre-Yves	ARNAUD Philippe	ADLANI Myriam
BOUDJEMAÏ Kaïssa	CARCREFF Corinne	DELERUELLE Quentin
MANTEL Serge	ATTARD Gérard	DJABALI Sara
MONIER Annick	MAKHLOUF Dounia	BEREZIN Serge
MILOTI Donni	GUIMARAES Odette	CRALIS Christophe
BORDES Roselyne	LEROUX Pierre-Olivier	COLLET Marie-Madeleine
CARRATALA Henri	DI IORIO Rina	MAUROBET Catherine
LE COZ Lucie	MARKARIAN Olivier	AOUATI Kheireddine
MICONNET Olivier	FOURNIER Marine	BITATSI-TRACHET Françoise
HERRMANN Marie-Catherine	KOUCEM Yacine	TRILLAUD Laurent
AÏDOUDI Salem	BERNARD Anne	HODÉ Laurence
MOULINAT-KERGOAT Hélène	BARATTA Jean-Pierre	PERRAULT Gérard

Pouvoirs : 5

LAFARGUE Jean-Claude	à BOUDJEMAÏ Kaïssa
CHASSAIN Clément	à FOURNIER Marine
BACH Raphaël	à BITATSI-TRACHET Françoise
JOLY Nathalie	à TRILLAUD Laurent
ROSSINI Christel	à HODÉ Laurence

Excusés : 2

LE BLEGUET Marie-Thérèse
 HAMZA Ali

Il a été, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, procédé immédiatement après l'ouverture de la séance à la nomination d'une secrétaire de séance. Mme Anne BERNARD a été désignée pour remplir ces fonctions.

Accusé de réception en préfecture
 093-219300464-20230608-2023-06-25-DE
 Date de télétransmission : 20/06/2023
 Date de réception préfecture : 20/06/2023

HÔTEL DE VILLE

3, place François-Mitterrand – B.P. 56 – 93891 Livry-Gargan Cédex – T. 01 41 70 88 00 – F. 01 43 30 38 43
 courriermaire@livry-gargan.fr – www.livry-gargan.fr

Toute correspondance doit-être adressée à Monsieur Le Maire

Le Conseil municipal ;

Sur proposition de Madame MAKHLOUF, rapporteur ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration et notamment ses articles L110-1, L200-1, L221-2 et L221-8 ;

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et notamment son article 9-1 ;

Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;

Vu le Règlement (UE) n°2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion ;

Vu le Règlement (UE) n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) n° 1296/2013 ;

Vu la délibération n°2022-02-17 du Conseil municipal du 10 février 2022 relative la convention avec le Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis du dépôt de l'appel à projet FSE du Conseil régional dans le cadre de REACT-EU en tant que chef de file d'un projet sous forme de consortium ;

Vu le décret n°2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027 ;

Vu l'appel à projets « OIR Lutte contre le décrochage scolaire – collèges et lycées d'Île-de-France » ;

Vu la demande d'aide européenne de l'opération « PréLuDes » présentée par le bénéficiaire chef de file, le « Département de la Seine-Saint-Denis » ;

Vu l'acte attributif de subvention signé entre la Région Île-de-France et le chef de file, le « Département de la Seine-Saint-Denis » ;

Vu le projet de convention ci-annexé,

Vu la réunion de la 2^{ème} Commission permanente en date du 31 mai 2023 ;

Considérant l'importance d'apporter une réponse socio-éducative pour lutter contre le décrochage scolaire ;

Considérant l'intérêt de la Ville pour développer des dispositifs favorisant la réussite scolaire des jeunes sur son territoire ;

Considérant les modalités de la nouvelle programmation FSE+ ;

Considérant la nécessité de contractualiser ce partenariat financier afin de répondre aux critères d'éligibilité ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

Article 1 : Approuve les termes de la convention accord de partenariat entre le bénéficiaire « chef de file » et les partenaires dans le cadre d'une opération collaborative – Période 2021-202.

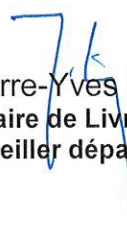
Article 2 : Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention et prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Annexe 1: Appel à projets annuel FSE+ 2023 - « OIR Lutte contre le décrochage scolaire - collèges et lycées d'Ile-de-France » (OS 4.6) - Programme régional Ile-de-France et bassin de la Seine FEDER-FSE+ 2021-2027 - Organisme intermédiaire régional FSE+ GIP FCIP de l'académie de Créteil Région académique Ile-de-France - Académies de Créteil, Paris et Versailles

Annexe 2: Convention collaborative PréLuDes FSE+_ACTE : Accord de partenariat entre le bénéficiaire « chef de file » et les partenaires dans le cadre d'une opération collaborative - Période 2021-2027

Ainsi fait et délibéré en séance le 08 juin 2023.




Pierre-Yves MARTIN
Maire de Livry-Gargan
Conseiller départemental

Date de publication : 22/06/2023

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20230608-2023-06-25-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Cofinancé par
l'Union européenne

**Programme régional
Ile-de-France et bassin de la Seine
FEDER-FSE+ 2021-2027**

**Organisme intermédiaire régional FSE+ GIP FCIP de l'académie de Créteil
Région académique Ile-de-France - Académies de Créteil, Paris et Versailles**

Appel à projets FSE+ 16-03-2023

**« OIR Lutte contre le décrochage scolaire - collèges et
lycées d'Ile-de-France » (OS 4.6)**

Appel à projets annuel 2023

Date de lancement de l'appel à projets : le 16 mars 2023

Deux dates limites de dépôt des candidatures dans l'année :

- Le 08/05/2023 (23h59) pour un passage en comité de sélection la semaine du 03/07/2023.
- Le 10/11/2023 (23h59) pour un passage en comité de sélection en février 2024.

Aucune demande de subvention ne pourra être déposée après le 10 novembre 2023. Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projet est appelée sur la nécessité de déposer les dossiers le plus rapidement possible et sans attendre cette date limite.

Dépôt du dossier :

Le dossier de candidature devra être transmis en ligne sur la plateforme E-Synergie dédiée aux financements européens : https://synergie-europe.fr/e_synergie/ au sein du guichet OIR (organisme intermédiaire régional) et avec la codification de projet adéquate¹.
Les envois par courriel ou par voie postale ne sont pas acceptés.

Visioconférence de présentation de l'AAP :

Le 28/03/2023 10h-12h

Lien de connexion : <https://visio-agents.education.fr/meeting/signin/183358/creator/82570/hash/bcad11a98a5d76804ffb0beb0a66235e997fe4b0>

¹ En cas de difficulté, contacter l'administrateur du site https://synergie-europe.fr/e_synergie/support/accueil.do?csrft=VCBJNbyOd7iRsKuqp62X2bLyQigrFoNBQYqRomjGrI852VfEUs&A
G=idf

SOMMAIRE

I.	Préambule	3
1.	Information générale sur le programme régional 2021-2027	3
2.	Information sur l'objectif spécifique 4.6 (FSE+)	3
3.	Organisme intermédiaire régional (OIR)	3
4.	Montage des dossiers de demande de subvention	4
II.	Présentation générale de l'appel à projets « Lutte contre le décrochage scolaire ».....	4
1.	Objectifs de l'appel à projets.....	4
2.	Montant prévisionnel et date limite de dépôt des dossiers	5
3.	Types d'actions éligibles et les modalités budgétaires	5
3.1	Dispositifs relatifs à un barème standard de coûts unitaires (BSCU) avec application obligatoire d'un coût unitaire par élève.....	6
3.2	Dispositif relatif à l'application du taux forfaitaire 40 %.....	8
III.	Règles de portage.....	9
1.	Montant et taux d'intervention du financement FSE+	9
2.	Temporalité du projet	9
3.	Cofinancements et autofinancement.....	10
4.	Mise en œuvre par un chef de file d'opérations collaboratives	10
IV.	Critères d'éligibilité et de sélection des projets éligibles	10
1.	Critères d'éligibilité des dépenses.....	11
2.	Capacité financière de l'organisme porteur de projet	12
3.	Capacité administrative de l'organisme porteur de projet.....	12
4.	Principes horizontaux	12
5.	Conditions favorisantes	13
6.	Analyse coûts/avantages.....	13
7.	Obligations en matière de collecte des données	13
8.	Obligations en matière de communication	14
V.	Modalités de sélection des dossiers.....	15
1.	Recevabilité administrative	15
2.	Instruction du dossier.....	15
	LISTE DES ANNEXES	16

I. Préambule

1. Information générale sur le programme régional 2021-2027

La Commission européenne a approuvé, le 24 octobre 2022, dans le cadre de la décision C (2022)7814, le Programme régional Ile-de-France et bassin de la Seine FEDER-FSE+ 2021-2027 (cadre réglementaire en annexe 1).

Pour la période 2021-2027, les actions engagées pour soutenir la lutte contre le décrochage scolaire contribuent à la mise en œuvre du plan d'action sur le respect du socle européen des droits sociaux reposant sur 20 principes pour que l'Europe sociale soit équitable et inclusive :

https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/economy-works-people/jobs-growth-and-investment/european-pillar-social-rights/european-pillar-social-rights-20-principles_fr

L'enjeu est de mettre en cohérence les actions engagées par les multiples acteurs et de proposer des interventions innovantes et complémentaires.

2. Information sur l'objectif spécifique 4.6 (FSE+)

Le programme contribue à la lutte contre le décrochage scolaire au titre de la priorité 4 : « Soutenir la création d'activité, la formation professionnelle et la lutte contre le décrochage scolaire en Île-de-France ».

Le présent appel à projets s'inscrit dans l'objectif spécifique ESO4.6 : « Promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, en particulier pour les groupes défavorisés, depuis l'éducation et l'accueil des jeunes enfants jusqu'à l'éducation et la formation des adultes en passant par l'enseignement général et l'enseignement et la formation professionnels et par l'enseignement supérieur, et faciliter la mobilité à des fins d'apprentissage pour tous et l'accessibilité pour les personnes handicapées (FSE+) ».

3. Organisme intermédiaire régional (OIR)

Au titre de la période de programmation 2021-2027 du FSE+, le conseil régional Ile-de-France, autorité de gestion du programme régional FEDER-FSE+, **a signé avec le GIP FCIP de l'académie de Créteil, en tant qu'organisme intermédiaire régional**, une convention de subvention globale en date du 14/11/2022 pour un montant de 35 millions d'euros pour l'ensemble de la programmation 2021-2027. En effet, **les GIP des académies de Créteil, Versailles et Paris mutualisent la gestion, le suivi et le contrôle** des opérations cofinancées par le FSE+ au sein de cet OIR. L'OIR est compétent pour toute l'Ile-de-France pour les actions dédiées au décrochage scolaire pour les élèves scolarisés au collège et au lycée.

Le GIP de Créteil est l'interlocuteur unique des autorités de gestion et d'audit ; il centralise les demandes de subvention (il existe un guichet unique pour les porteurs sur la plateforme E-Synergie), édite les attestations de dépôt et répartit les dossiers entre les services instructeurs de chaque GIP pour la réalisation des instructions, suivi de projet et contrôle de service fait, selon le territoire concerné par la demande de subvention.

Pour les projets régionaux, un des services instructeurs sera désigné pour accompagner le porteur sur la durée du projet.

4. Montage des dossiers de demande de subvention

Les projets proposés devront s'inscrire dans une démarche de cohérence territoriale et répondre aux critères de sélection mentionnés dans la partie VI *Critères d'éligibilité et de sélection des projets éligibles*.

L'organisme intermédiaire régional invite donc les acteurs franciliens intéressés à **construire leur dossier de demande d'aide européenne en étroite collaboration avec les équipes gestionnaires**, avant de valider leur demande sur E-Synergie afin que des projets structurants et répondant aux critères du présent appel à projets (AAP) puissent être présentés.

Les demandes déposées doivent comporter les documents obligatoires listés en annexe 2 (2-a : pour la recevabilité administrative et 2-b : pour l'instruction). Voir la partie IV. Règles de portage.

II. Présentation générale de l'appel à projets « Lutte contre le décrochage scolaire »

Le décrochage scolaire touche chaque année plus de 20 000 jeunes franciliens et franciliennes sortis du système scolaire sans diplôme. Dans cette optique, la lutte contre le décrochage scolaire est une priorité nationale et régionale, notamment dans un contexte de crise sanitaire qui a d'autant plus pénalisé la scolarité des jeunes.

En lien avec les besoins identifiés, la mobilisation de l'objectif spécifique 4.6 dans le cadre du FSE+ doit permettre aux acteurs régionaux de soutenir les politiques menées en faveur de la jeunesse. Cette priorité se déploie dans les académies franciliennes autour de trois axes essentiels :

- Favoriser l'accrochage et la persévérance scolaire dans la classe ordinaire
- Prévenir les premiers signes de décrochage
- Proposer des solutions alternatives aux décrocheurs réels, en lien avec des partenaires de l'éducation nationale

1. Objectifs de l'appel à projets

Les opérations soutenues dans le cadre du FSE+ permettent de renforcer l'égalité des chances pour les jeunes du territoire francilien.

Conformément à la priorité 4 du programme et afin de promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, les académies franciliennes proposent aux acteurs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire les objectifs opérationnels suivants :

- Prévenir les ruptures de formation :
 - Repérer les jeunes en risque ou en situation de décrochage et connaître les causes du décrochage
 - Favoriser la persévérance scolaire, la prévention du décrochage ou le retour en formation
 - Orienter vers les dispositifs adaptés le cas échéant
 - Favoriser la découverte professionnelle et la définition d'un projet professionnel.
- Accueillir et accompagner les élèves : mobiliser les établissements scolaires sur les priorités nationales et académiques.

- Mobiliser les ressources de proximité et impulser une dynamique territoriale : mettre en place la coordination des acteurs de terrain pour permettre de fluidifier le parcours des jeunes ciblés.
- Mobiliser les équipes pédagogiques et les professionnels impliqués dans l'ingénierie afin de permettre la construction d'outils et de parcours adaptés.

Les résultats attendus sont :

- La diminution du nombre de jeunes menacés de décrochage scolaire.
- L'augmentation du nombre de jeunes ayant raccroché vers l'enseignement ou une formation.

Il s'agit donc de garantir le maintien et l'accès à un parcours scolaire mais également à toute autre sortie dynamique.

Sur l'ensemble des actions de cet objectif spécifique, l'intervention du FSE+ se fera auprès des collégiens et lycéens scolarisés dans les établissements des trois académies franciliennes.

2. Montant prévisionnel et date limite de dépôt des dossiers

Cet appel à projets mobilisera une dotation prévisionnelle du FSE+ au titre de la lutte contre le décrochage scolaire à hauteur de 9 millions d'euros en 2023.

Deux comités de programmation régionaux académiques (CPRA) se tiendront en 2023 pour émettre un avis concernant les opérations proposées au cofinancement à partir des rapports d'instruction réalisés pour chaque dossier.

Dates limites de dépôt des candidatures pour chacun de ces comités :

- Le 08/05/2023 (23h59) pour un passage en comité de sélection la semaine du 03/07/2023
- Le 10/11/2023 (23h59) pour un passage en comité de sélection en avril 2024

Un dossier pourra être programmé, rejeté ou ajourné avec possibilité de dépôt au comité suivant.

3. Types d'actions éligibles et les modalités budgétaires

Trois types d'actions sont proposées :

- N°1 : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement ponctuel.
- N°2 : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement individualisé.
- N°3 : Lutter contre le décrochage scolaire au travers de classes renforcées ou d'actions d'ingénierie de projet.

Ces types d'actions correspondent à **deux options de coût simplifié (OCS)** différentes :

- **Les dispositifs relatifs à un barème standard de coûts unitaires (BSCU) avec application obligatoire d'un coût unitaire par élève :**
 - **N°1** : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement ponctuel.
 - **N°2** : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement individualisé.
 - **N°3-a** : Lutter contre le décrochage scolaire au travers de classes renforcées.

- **Les dispositifs soumis à l'application du taux forfaitaire 40% :**
 - **N°3-b** : Actions d'ingénierie visant à l'accompagnement à la lutte contre le décrochage scolaire et autres actions innovantes. Pas de participants pris en charge.

Les projets ne correspondant pas aux types d'actions listées ci-dessous seront inéligibles.

Un projet doit porter sur un seul des types d'actions.

L'organisme intermédiaire régional invite donc les acteurs franciliens intéressés à construire leur dossier de demande d'aide européenne **en étroite collaboration avec le référent OIR de leur académie**, avant de valider leur demande sur E-Synergie **afin que les projets proposés correspondent bien au type de dispositif identifié.**

3.1 Dispositifs relatifs à un barème standard de coûts unitaires (BSCU) avec application obligatoire d'un coût unitaire par élève

3.1.1 Types d'actions éligibles

- Type d'actions N°1 : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement ponctuel :
 - Soutien aux actions visant à prévenir le décrochage scolaire en portant une attention particulière aux jeunes présentant des signes d'abandon scolaire.
 - Soutien aux actions de prise en charge des collégiens et lycéens temporairement exclus de leur établissement.
 - Soutien aux actions de développement du lien entre le monde professionnel et les jeunes (exemple : découverte professionnelle).
 - Soutien aux actions de remise à niveau de jeunes décrocheurs.
 - Soutien aux actions d'accompagnement à la construction et à la confirmation d'un projet professionnel.
 - Soutien aux actions visant à l'amélioration du climat scolaire (ex : accompagnement social et psychologique et la lutte contre la violence comme facteur de décrochage).
- Type d'actions N°2 : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement individualisé (durée minimum de 3 mois) :
 - Soutien aux actions d'accompagnement individualisé lors des transitions entre le collège et le lycée et entre le lycée et l'université.
 - Soutien aux actions visant à prévenir le décrochage scolaire en portant une attention particulière aux jeunes présentant des signes d'abandon scolaire via un suivi pédagogique continu.
 - Soutien aux systèmes de tutorat.
 - Soutien aux actions spécifiques en faveur des jeunes handicapés ou encore allophone dans le cadre de classe ordinaire.
 - Soutien aux actions de remise à niveau de jeunes décrocheurs.
 - Soutien aux actions d'accompagnement à la construction et à la confirmation d'un projet professionnel.
- Type d'actions N°3-a : Lutter contre le décrochage scolaire au travers de classes renforcées (durée minimale de 1 mois à temps complet ou 1 trimestre à temps partiel) :
 - Soutien au dispositif classe relais.
 - Soutien à la prise en charge sur la durée de groupes de jeunes allophones (CASNAV, unité pédagogique dédiée ...).

- Soutien au projet classe SEGPA ou classe passerelle.
- Soutien aux actions visant à prévenir le décrochage scolaire en portant une attention particulière aux jeunes présentant des signes d'abandon scolaire.
- Soutien aux actions de développement du lien entre le monde professionnel et les jeunes (ex : découverte professionnelle).
- Soutien aux actions de remise à niveau de jeunes décrocheurs.
- Soutien aux actions d'accompagnement à la construction et confirmation d'un projet professionnel.
- Soutien aux actions visant à l'amélioration du climat scolaire.

3.1.2 Modalités pour construire le budget du projet : un coût unitaire par participant et par type d'actions

Barème Standard des Coûts unitaires de lutte contre le décrochage scolaire par élève en valeur 2021		
Types d'actions	Coût unitaire total par élève	Remboursement FSE+ maximum de 40%
N°1 Accompagnement ponctuel	896 €	358,40 €
N° 2 Accompagnement individualisé	2 191 €	876,40 €
N° 3 Classe renforcée	3 722 €	1 488,80 €

Le budget du projet sera proposé de la manière suivante :

Coût unitaire X nombre de participants

Le plan de financement pour les opérations concernées par des options de coûts simplifiés (OCS) est présenté directement avec ce calcul du BSCU. Sur E-synergie : la transposition du BSCU doit être déclaré de la même manière.

La validation de ces coûts unitaires répond aux enjeux de la simplification et devrait permettre un allègement de la charge administrative pesant sur les bénéficiaires, ainsi que la sécurisation des remboursements de la part communautaire après contrôle de service fait.

Le rattachement du projet à l'un des dispositifs sera confirmé ou modifié par l'instructeur, en fonction de la nature du projet, de la durée et du contenu des parcours proposés.

3.1.3 Publics cibles

- Jeunes présentant des risques de décrochage scolaire, scolarisés dans les collèges et lycées d'Ile-de-France
- Jeunes en situation de décrochage scolaire, scolarisés dans les collèges et lycées d'Ile-de-France

3.1.4 Eligibilité des participants et conditions de paiement des coûts unitaires

Lors de la demande de paiement, le plan de financement présenté par le porteur sera déclaré de la manière suivante :

Coût unitaire X nombre de participants éligibles

L'éligibilité des participants sera validée par deux documents :

- Un certificat de scolarité individuel
- La fiche de positionnement (trame obligatoire fournie en annexe 4-a).

Il appartiendra au porteur de s'assurer **de l'éligibilité du participant dès son entrée dans l'opération.**

Le paiement des coûts unitaires sera validé par :

- Les deux documents listés précédemment.
- L'attestation de sortie (trame obligatoire fournie en annexe 4-b).
- Un bilan d'accompagnement (trame obligatoire fournie en annexe 4-c).

Pour que le parcours soit « remboursé », il conviendra de recueillir les preuves de réalisation de son accompagnement qui seront fournies lors de la demande de paiement.

3.1.5 Porteurs de projets éligibles

- Collectivités territoriales, GIP, EPLE, associations, consulaires.
- Organismes de formation, établissement public, CCI.

3.1.6 Localisation des projets

Les actions doivent se dérouler sur les territoires des académies d'Ile-de-France.

3.2 Dispositif relatif à l'application du taux forfaitaire 40 %

3.2.1 Types d'actions éligibles

Type d'actions N°3-b : soutien aux **actions d'ingénierie** visant à l'accompagnement à la lutte contre le décrochage scolaire et autres actions innovantes. Pas de participants pris en charge au titre des actions proposées.

3.2.2 Modalités pour construire le budget du projet

Le calcul du budget par application du taux forfaitaire 40 % se fait de la manière suivante :

- Les frais de personnel directs sont utilisés pour calculer tous les autres coûts admissibles restants de l'opération, sur la base d'un taux forfaitaire maximal de 40 % des frais de personnel directs admissibles :
 - 1ère étape : calcul au réel des frais de personnel directs ;
 - 2ème étape : application du forfait de 40% sur ces frais de personnels directs.

Le détail de l'application du taux forfaitaire 40% se trouve à annexe 3.

3.2.3 Publics cibles

Les actions éligibles au taux forfaitaire 40% ne permettent pas l'accompagnement de participants mais correspondent uniquement à des actions d'ingénierie.

Dans ce cadre, afin de mesurer les réalisations effectives, les éléments suivants seront à préciser dans le dossier de candidature et devront faire l'objet d'une restitution dans la demande de paiement :

- Nombre de parcours / produits / outils créés.
- Et/ou nombre de structures bénéficiant des travaux des projets.

Même si ce type de projet ne permet pas l'accompagnement direct des élèves, les productions (outils, parcours...) doivent *in fine* bénéficier au public cible :

- Jeunes présentant des risques de décrochage scolaire, scolarisés dans les collèges et lycées d'Ile-de-France.
- Jeunes en situation de décrochage scolaire, scolarisés dans les collèges et lycées d'Ile-de-France.

3.2.4 Porteurs de projets éligibles

- Collectivités territoriales, GIP, EPLE, associations, consulaires.
- Organismes de formation, établissement public, CCI.

3.2.5 Localisation des projets

Les actions doivent se dérouler sur les territoires des académies d'Ile-de-France.

III. Règles de portage

1. Montant et taux d'intervention du financement FSE+

Le montant minimum d'un projet est de 50 000 euros de coût total éligible (CTE) par tranche annuelle.

Le taux d'intervention du FSE+ doit être **compris entre 30% minimum et 40% maximum** du coût total éligible de l'opération, au moment du dépôt de la demande de subvention et à l'issue de l'instruction (après ajustement éventuel du plan de financement).

2. Temporalité du projet

La période de réalisation des projets **ne peut être inférieure à 8 mois ni excéder 18 mois**. Les porteurs devront constituer **une seule demande de paiement pour l'ensemble du projet**.

Le projet **ne doit pas être achevé à la date de dépôt** du dossier de demande d'aide.

Les dépenses et actions sont éligibles de manière rétroactive à partir du 1^{er} septembre 2022.

Les dépenses soutenues par le FSE+ sont éligibles si elles sont :

- Engagées et réalisées dans la période de réalisation de l'opération.
- Acquittées dans un délai maximum de trois mois après la date de fin de la période d'exécution (ne s'applique pas pour les opérations soumises à l'utilisation des coûts unitaires puisque dans ce cas, le paiement de la part communautaire sera validé par les documents listés au point 3.1.4.).

La période de réalisation du projet s'entend comme la période comprise entre le début d'exécution de l'opération (premier ordre de service, première facture émise, premier devis d'un prestataire, d'un fournisseur signé ou première réalisation physique) et la date de finalisation (date de finalisation physique ou d'émission de la dernière facture).

La date de fin de réalisation est la date à partir de laquelle plus aucune dépense ne peut être engagée ni aucune action réalisée.

La date d'achèvement de l'opération s'entend comme la date d'une opération qui a été matériellement achevée ou intégralement mise en œuvre et pour laquelle :

- Tous les paiements y afférents ont été effectués par les bénéficiaires.
- La participation publique correspondante a été versée aux bénéficiaires.

3. Cofinancements et autofinancement

Le FSE+ vient en cofinancement d'autres ressources publiques et/ou privées. **Il ne peut financer à lui seul l'intégralité des coûts éligibles du projet.**

De ce fait, le plan de financement devra obligatoirement faire apparaître au moins une autre ressource publique ou privée, ou un autofinancement de l'organisme porteur de projet, en sus du financement européen.

Le détail des ressources du projet est à indiquer clairement dans le portail E-Synergie lors du dépôt du projet (un onglet spécialement dédié à cette saisie est à renseigner).

Le porteur de projet devra apporter des éléments justifiant de l'engagement de chacun des cofinanceurs à la mise en œuvre du projet : délibérations, conventions ou lettre d'intention mentionnant le nom du projet, son contenu, le porteur, la période de mise en œuvre et la liste des dépenses éligibles retenues par le cofinancier le cas échéant.

La participation du FSE+ peut intervenir en complément d'autres financements publics : les demandes de subvention au titre de ces dispositifs sont instruites indépendamment de la demande de subvention FSE+.

Pour les dépenses en nature :

- Pour la partie dépenses, elles sont intégrées dans le calcul du BCSU ;
- Par contre elles seront à détailler par le porteur et seront analysées par l'instructeur dans la partie « Ressources ».

4. Mise en œuvre par un chef de file d'opérations collaboratives

Les projets collaboratifs devront représenter de véritables partenariats au sein desquels chaque partenaire réalisera une part de l'accompagnement des participants ou de la réalisation de l'action dans le cas d'opérations d'ingénierie.

Dans le cas de projets collaboratifs, l'ensemble des partenaires doivent démontrer une vraie cohérence de projet ou une logique de parcours. Les actions proposées s'inscriront dans une démarche de cohérence territoriale.

La mise en œuvre de projets par un chef de file permettra d'en faciliter l'instruction et la gestion, par le biais d'une convention signée entre le chef de file et l'organisme intermédiaire régional, **complétée par un accord de partenariat** (document type fourni par l'OIR sur demande) qui définira les relations entre le chef de file et les partenaires associés par un projet.

IV. Critères d'éligibilité et de sélection des projets éligibles

Les dossiers de demande de financement répondant aux critères de sélection font l'objet d'une analyse en éligibilité qui consiste en :

- L'analyse de la cohérence budgétaire du projet et la vérification de l'éligibilité des dépenses.
- La vérification du respect du cadre réglementaire (règles de la commande publique, régimes d'aides d'état, soutenabilité financière, absence de double financement ...).
- La vérification de la prise en compte par le porteur de projet des principes horizontaux (détaillés ci-dessous)

- L'analyse de la contribution de l'opération à l'atteinte des valeurs cibles des indicateurs de réalisation et de résultat du Programme régional FEDER-FSE+ sont détaillés ci-dessous.
- Le renseignement d'indicateurs prévisionnels et la vérification de la prise en compte par le porteur de projet des obligations en matière de collecte des données (détaillés ci-dessous).
- La vérification des engagements du porteur de projet en matière de publicité et de communication (détaillés ci-dessous).

L'OIR met en place des critères et **procédures garantissant la hiérarchisation des opérations à sélectionner** afin d'optimiser la contribution des fonds de l'Union européenne à la réalisation des objectifs du Programme régional.

1. Critères d'éligibilité des dépenses

L'éligibilité des dépenses sera analysée pour chaque projet déposé, selon les modalités budgétaires utilisées : coûts unitaire ou taux forfaitaire 40%. L'objectif est de concentrer le cofinancement du FSE+ sur les actions du projet et non sur les frais de fonctionnement de la structure.

Pour les coûts unitaires :

- Les plans de financement sont présentés directement avec le calcul de l'OCS.
- La vérification par l'instructeur du respect des conditions favorisantes définies par la réglementation européenne implique notamment la vérification des **règles de la commande publique**.
- **Les moyens humains seront instruits sur le plan qualitatif** par l'analyse des points suivants :
 - le programme pédagogique proposé est-il cohérent avec le BSCU correspondant, cohérence entre les missions déclarées et les activités du projet ;
 - le nombre d'heures proposées pour l'accompagnement des élèves ;
 - la qualité et les compétences des intervenants (lettres de mission individuelles ou des CV pourront être demandés par le service instructeur, etc) ;
 - tout autre élément permettant d'instruire le projet proposé.

Pour le taux forfaitaire 40% :

- Un plan de financement **détaillant l'ensemble des dépenses réelles est à fournir obligatoirement** ; le forfait reposant uniquement sur les dépenses directes de personnel, l'instructeur vérifiera que ce forfait n'a pas pour effet de surcompenser les coûts réels.
- Le détail de l'application du taux forfaitaire 40% se trouve à [annexe 3](#).

Se référer au Décret n°2022-608 du 21 avril 2022, fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027.

Pour mémoire, les dépenses présentées sont éligibles, non exclusivement, aux conditions suivantes :

- Elles sont directement rattachées au projet retenu pour bénéficier du soutien des fonds européens et ce projet n'a pas été matériellement achevé ou totalement mis en œuvre avant la demande de financement.
- Le projet et les dépenses qui lui sont afférentes ne sont pas présentés par le porteur de projet au titre d'un autre fonds ou d'un autre dispositif européen.

- Elles sont engagées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de l'aide.
- Elles doivent être justifiées par des pièces probantes.
- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation du projet retenu et sont supportées comptablement par l'organisme.

Dans le cadre de l'instruction du projet, le service instructeur peut être amené à écarter toute dépense **non-justifiée de manière probante** ou présentant un caractère dispendieux et ne produisant pas d'effets directs sur les publics cibles.

A ce titre, le service chargé de l'instruction du dossier de demande de financement européen sera amené à vérifier le caractère raisonnable des dépenses présentées.

Les plans de financement pour les opérations concernées par des options de coûts simplifiés (OCS) sont présentés directement avec le calcul de l'OCS.

2. Capacité financière de l'organisme porteur de projet

Les organismes porteurs doivent avoir la capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables (notamment : solvabilité, indépendance financière, capacité d'autofinancement, besoin en fonds de roulement, trésorerie nette).

Le porteur devra fournir les documents comptables détaillés (bilans fonctionnels et compte de résultats des trois derniers exercices fiscaux) permettant au service instructeur de s'assurer que les conditions nécessaires sont remplies (cf. liste des pièces à fournir en annexes 2-a et 2-b).

3. Capacité administrative de l'organisme porteur de projet

Les porteurs de projets doivent avoir la capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les réglementations européennes et nationales applicables. Ce suivi porte sur :

- Les aspects budgétaires du projet.
- La bonne exécution des actions décrites.
- La collecte et la saisie des données relatives aux participants et aux actions.

4. Principes horizontaux

Pour la programmation 2021-2027, la Commission européenne a défini quatre principes horizontaux qui visent à s'assurer que tous les investissements et projets financés par des fonds européens respectent certaines priorités fondamentales.

Il s'agit de :

- Veiller au respect des droits fondamentaux.
- Prendre en compte et favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes.
- Prévenir toute discrimination.
- Promouvoir le développement durable.

Chaque projet mis en œuvre avec le soutien du FSE+ doit prendre en compte au moins un des quatre principes ou y contribuer.

Dans sa demande d'aide, le porteur de projets précise la manière dont son projet inclut les principes horizontaux de façon :

- Spécifique : il s'agit de l'objet même du projet ou de l'un de ses objets.
- Transversale : il ne s'agit pas du cœur du projet, mais son contexte général et/ou l'activité de la structure y concourent.

Pour certains projets, tous les principes ne sont peut-être pas pertinents. Le service instructeur vérifie si les actions ou modalités d'action prévues correspondent aux principes horizontaux mentionnés dans la demande d'aide. Il s'assure que les actions mises en avant par le porteur de projets sont de nature à justifier la mention de la prise en compte du ou des principes horizontaux dans le projet et surtout qu'il est possible de mesurer l'atteinte des objectifs recherchés.

5. Conditions favorisantes

L'OIR s'assurera que les porteurs de projets respectent, tout au long de la mise en œuvre de l'opération, leurs engagements en matière :

- De suivi des marchés publics.
- D'application effective des règles en matière d'aides d'État.
- D'application de la Charte des droits fondamentaux.
- D'application de la convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH).

Le manquement à un de ces critères entraîne le non-remboursement des dépenses liées aux opérations par la Commission européenne tant que ce critère n'est pas respecté.

6. Analyse coûts/avantages

Le montant de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE+ au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

Cette analyse sera faite par le service instructeur.

Seront privilégiées les opérations présentant une valeur ajoutée proposant notamment :

- Une logique de sécurisation de parcours favorisant le maillage et les partenariats autour du projet.
- Un effet levier au regard des dispositifs de droit commun, sa capacité à attirer d'autres sources de financement, sa capacité à mobiliser des partenariats territoriaux.
- Un caractère structurant, innovateur et transférable du projet.
- Une simplicité de mise en œuvre.

7. Obligations en matière de collecte des données

Afin de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale et de mesurer l'impact des programmes, l'Union européenne veut s'assurer que des données fiables seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen (règlement UE n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021).

La transmission des données relatives aux indicateurs répond donc à une obligation réglementaire que le bénéficiaire doit prendre en compte (annexe 6).

Lors de l'instruction du dossier, les instructeurs vérifient la bonne adéquation des réalisations prévisionnelles avec le dossier présenté.

Lors de la demande de paiement, les instructeurs valident les valeurs des réalisations retenues à la fin de l'exécution physique et financière du projet.

■ La collecte des données relatives au participant :

Elle est obligatoire pour tous les participants. Les porteurs de projets doivent recueillir les informations suivantes pour chaque participant :

- Identité
- Âge.
- Sexe.
- Lieu de naissance des parents.

- Niveau de formation.

Pour faciliter le recueil de ces données, deux questionnaires sont mis à disposition, renseignés à l'entrée et à la sortie d'une opération (Annexe 5-a et annexe 5-b). Il est vivement recommandé de conserver ces questionnaires pendant toute la durée de l'opération.

Ces questionnaires permettront de compléter le tableur Excel de suivi des participants (Annexe 5-c) dans lequel le porteur de projet devra retranscrire les éléments complétés dans les questionnaires. Les informations recueillies par ces questionnaires feront l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi et à l'évaluation du programme régional FEDER-FSE+ d'Ile-de-France et du Bassin de la Seine (annexe 6).

■ Valeurs cibles :

Par ailleurs, le porteur de projet renseigne, lors du dépôt de la demande de subvention, des valeurs prévisionnelles (dites "valeurs cibles") pour les indicateurs suivants :

- Nombre total des participants.
- Nombre de participants suivant un enseignement ou une formation au terme de leur participation.

■ Vérification par l'OIR :

Lors de chaque demande de paiement, le porteur de projet doit :

- Renseigner l'ensemble des valeurs réalisées pour les indicateurs conventionnés.
- Transmettre à l'OIR la liste exhaustive des participants et les informations les concernant à l'entrée et à la sortie de l'opération à travers le document EXCEL transmis en annexe 5-C.

8. Obligations en matière de communication

Le bénéficiaire doit respecter les obligations de communication et veiller à la visibilité du cofinancement de l'Union européenne.

Lorsqu'il exerce des activités de visibilité, de transparence et de communication, le bénéficiaire utilise l'emblème de l'Union avec la mention « cofinancé par l'Union européenne », conformément à l'annexe IX du règlement UE 2021/1060.

Il doit faire mention du soutien octroyé par le FSE+ :

- En fournissant sur son **site internet** s'il existe ou leurs sites de médias sociaux : une description succincte de l'opération, y compris sa finalité et ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'Union européenne.
- En apposant de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'Union européenne sur **les documents et le matériel de communication** relatifs à la mise en œuvre d'une opération qui sont destinés au public ou aux participants.
- En apposant des plaques ou des panneaux d'affichage **permanents bien visibles du public**, présentant l'emblème de l'Union européenne (cf. annexe IX du [règlement UE 2021/1060](#) du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021, portant dispositions communes dit "RPDC"), dès que le coût total est supérieur à 100 000 euros de FSE+.
- En apposant, en un lieu bien visible du public, pour les opérations ne relevant pas du point c), au moins une affiche de format A3 au minimum, ou un affichage électronique équivalent.

Les règles détaillées liées à la communication sont fournies en annexe 7.

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas ces obligations et qu'aucune action corrective n'est mise en place après notification du non-respect de ces règles, l'OIR peut annuler jusqu'à 3% du

soutien octroyé par le FSE+ à l'opération concernée, dans le respect du principe de proportionnalité.

V. Modalités de sélection des dossiers

1. Recevabilité administrative

Le service instructeur de l'organisme intermédiaire régional procède dans un premier temps à l'analyse de la recevabilité administrative de l'opération : vérification de l'ensemble des pièces obligatoires au moment du dépôt de la demande.

Le cas échéant, l'instructeur pourra, après le dépôt de la demande de subvention FSE+ dans le portail "E-Synergie", solliciter des documents complémentaires lui permettant de s'assurer de la complétude du dossier.

Si le dossier est incomplet, le service instructeur demande, par courriel, au porteur de projet de transmettre les pièces manquantes dans un délai imparti.

A l'issue de cette étape, si le dossier est jugé complet, un « accusé de réception de dossier complet » (ARDC) est envoyé au porteur et vient ainsi valider cette première étape.

En revanche, en cas d'absence de réponse du porteur (7 jours renouvelable une fois, donc maximum 14 jours ou de réponse insuffisante, la demande de subvention est déclarée incomplète et n'est pas instruite. Le service instructeur informe par courrier le porteur que son dossier est irrecevable. Tout dossier irrecevable fait l'objet d'une information en comité de programmation.

2. Instruction du dossier

Dans un deuxième temps, le dossier est instruit sur la base d'un rapport d'instruction type :

- Vérification du respect par le porteur de projet des conditions d'éligibilité.
- Vérification des pièces à fournir et demandées en complément.

Le non-respect d'une des conditions d'éligibilité ou l'absence des éléments demandés entraîne l'arrêt de l'instruction et donne lieu à un avis défavorable.

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 :	Cadre réglementaire
Annexe 2-a :	Documents obligatoires au dépôt du dossier
Annexe 2-b :	Documents obligatoires à l'instruction du dossier
Annexe 3 :	Fiche explicative forfait 40%
Annexe 4-a :	Fiche de positionnement
Annexe 4-b :	Fiche attestation de sortie
Annexe 4-c :	Fiche bilan d'accompagnement
Annexe 5-a :	Questionnaire des données d'entrée des participants
Annexe 5-b :	Questionnaire des données de sortie des participants
Annexe 5-c :	Fichier Excel récapitulatif des données des participants
Annexe 6 :	Obligations en matière de collecte des données
Annexe 7 :	Obligations en matière de communication
Annexe 8 :	Grille de sélection des devis comparatifs (mentionné dans l'annexe 2-b)

Accord de partenariat entre le bénéficiaire « chef de file » et les partenaires dans le cadre d'une opération collaborative - Période 2021-2027

Intitulé de l'opération	Opération « PréLuDes »
Porteur	Département de la Seine-Saint-Denis
N° de dossier du système d'information SYNERGIE	
Priorité et objectif spécifique de l'opération	Priorité 4 OS 4.6
Date du CRP	03/07/2023

Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Vu le règlement (UE) n°2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion

Vu le règlement (UE) n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) n° 1296/2013

Vu le décret n°2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027

Vu l'appel à projets « *OIR Lutte contre le décrochage scolaire – collèges et lycées d'Ile-de-France* »

Vu la demande d'aide européenne de l'opération «PréLuDes» présentée par le bénéficiaire chef de file le « Département de la Seine-Saint-Denis ».

Vu l'acte attributif de subvention signé entre la Région Ile-de-France et le chef de file,

La présente convention est signée :

Entre

Ci-après dénommé **Le Département de la Seine-Saint-Denis**, représenté par Stéphane Troussel,
D'une part

Coordonnées du bénéficiaire chef de file :

Raison sociale : Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis

Adresse : N° - Libellé de la voie : 3 esplanade Jean Moulin

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20230608-2023-06-25-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023

Complément d'adresse : Hôtel du Département
Code postal:93006Localisationcommunale: Bobigny
SIRET/SIREN: 229 300 082 01453

Et l'AFPAD, représentée par Michel Thuillier,
Coordonnées du bénéficiaire partenaire 1 :
Raison sociale: AFPAD
Adresse: 7 place de la Libération
Complément d'adresse:
Code postal:93380
Localisation communale: Pierrefitte sur Seine
SIRET/SIREN:435 121 041 00014

Et l'APCIS, représentée par Zorica Kovacevic,
Coordonnées du bénéficiaire partenaire 2 :
Raison sociale: APCIS
Adresse: 4 rue Guillaume Apollinaire
Complément d'adresse:
Code postal:93240
Localisation communale: Stains
SIRET/SIREN:380 935 627 00030

Et la caisse des écoles d'Aubervilliers, représentée par Karine Franclet,
Coordonnées du bénéficiairepartenaire3 :
Raison sociale: Commune d'Aubervilliers
Adresse: 2 rue De La Commune De Paris
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal:93300
Localisation communale: Aubervilliers
SIRET/SIREN: 269 300 414 00050

Et la Ville de Dugny, représentée par Quentin Gesell,
Coordonnées du bénéficiairepartenaire4 :
Raison sociale: Commune de Dugny
Adresse:1, rue de la Résistance
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal:93440
Localisation communale: Dugny
SIRET/SIREN: 219 300 308 00018

Et la ville de Gagny, représentée par Rolin Cranoly,
Coordonnées du bénéficiaire partenaire 5 :
Raison sociale: Commune de Gagny
Adresse:1 esplanade Michel Teulet
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal:93220
Localisation communale: Gagny
SIRET/SIREN: 219 300 324 00015

Et la ville des Lilas, représentée par Lionel Benharous,
Coordonnées du bénéficiairepartenaire6 :
Raison sociale: Commune des Lilas
Adresse:96 rue de Paris
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal:93260
Localisation communale: Les Lilas
SIRET/SIREN: 219 300 456 00015

Et la ville de Livry-Gargan, représentée par Pierre-Yves Martin, Coordonnées du bénéficiairepartenaire7 :

Raison sociale: Commune de Livry-Gargan

Adresse:4 Place François Mitterand

Complément d'adresse: Hôtel de ville

Code postal:93190

Localisation communale: Livry-Gargan

SIRET/SIREN: 219 300 464 00019

Et la ville de Noisy-le-Sec, représentée par Olivier Sarrabeyrouse, Coordonnées du bénéficiairepartenaire8 :

Raison sociale: Commune de Noisy-le-Sec

Adresse: 1 Place du Maréchal Foch

Complément d'adresse: Hôtel de ville

Code postal:93130

Localisation communale: Noisy-le-Sec

SIRET/SIREN: 219 300 530 00017

Et P2I, représentée par Mamadou Wassi,

Coordonnées du bénéficiairepartenaire9 :

Raison sociale: P2I

Adresse: 2 Promenade Michel Simon

Complément d'adresse:

Code postal:93160

Localisation communale: Noisy-le-Grand

SIRET/SIREN: 394 360 275 00066

Et la ville de Rosny-sous-Bois, représentée par Jean-Paul Fauconnet,

Coordonnées du bénéficiairepartenaire10 :

Raison sociale: Commune de Rosny-sous-Bois

Adresse:20 rue Claude Pernès

Complément d'adresse: Hôtel de ville

Code postal:93111

Localisation communale: Rosny-sous-Bois

SIRET/SIREN: 219 300 647 00019

Et la ville de Tremblay-en-France, représentée par François Asensi,

Coordonnées du bénéficiairepartenaire11 :

Raison sociale: Commune de Tremblay-en-France

Adresse:18 boulevard de l'Hôtel-de-Ville

Complément d'adresse: Hôtel de ville

Code postal:93290

Localisation communale: Tremblay-en-France

SIRET/SIREN: 219 300 738 00271

Et la ville de Villepinte, représentée par Martine Valleton,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 12 :

Raison sociale: Commune de Villepinte

Adresse: Place de l'Hôtel de ville

Complément d'adresse: Hôtel de ville

Code postal:93420

Localisation communale: Villepinte

SIRET/SIREN: 211 104 344 00018

Et la ville de Saint-Denis, représentée par Mathieu Hanotin,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 13 :

Raison sociale: Commune de Saint-Denis

Adresse: 2 Place du Caquet

Complément d'adresse: Hôtel de ville

Code postal:93200

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20230608-2023-06-25-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023

Localisation communale: Saint-Denis
SIRET/SIREN: 219 300 662 00018

Et la ville de Pantin, représentée par Bertrand Kern,
Coordonnées du bénéficiaire partenaire 14 :
Raison sociale: Commune de Pantin
Adresse: 45 Av. du Général Leclerc
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal:93500
Localisation communale: Pantin
SIRET/SIREN: 219 300 555 00014

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre les Parties, dans le cadre de la mise en œuvre du projet PréLuDes.

Les droits, obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file et des partenaires ainsi que les modalités de gestion et de suivi du projet sont précisées dans les articles de la convention.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur le à la date de signature de la convention avec effet rétroactif à la date de début du projet. Sa durée est au moins égale à la durée prévisionnelle de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file.

La présente convention reste en vigueur tant que le bénéficiaire chef de file ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations contractuelles fixées dans la convention qu'il a passée avec l'autorité de gestion. La convention, les droits, obligations et responsabilités des signataires devront s'appliquer pendant toute la durée de la convention attributive d'aide européenne signée entre le bénéficiaire chef de file et l'autorité de gestion.

La modification de la durée de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file modifie de facto la durée de la présente convention.

Article 3 : Présentation de l'opération collaborative/partenariale

3-1 : Objectifs de l'opération et description générale de l'opération (préciser les objectifs stratégiques et opérationnels du projet) et le public cible le cas échéant

En Seine-Saint-Denis, chaque jour, l'équivalent de 600 élèves sont exclu·e·s de classes. Conscient de ce problème, le département a mis en place en 2008 un dispositif unique en France : le projet PréLuDeS. Le dispositif PréLuDeS (Prévention et lutte contre le décrochage scolaire en Seine-Saint-Denis) tente de limiter le décrochage scolaire qui peut être provoqué par les nombreuses exclusions d'un collégien.

Le dispositif propose d'accueillir les collégiens·nes temporairement exclu·e·s dans des structures partenaires de leur commune et de leur collège afin d'assurer une continuité de leur apprentissage. Au sein de ces structures des agents mis à disposition par les communes ou associations, accompagnent ces collégiens·nes exclu·e·s afin de les aider à faire leurs devoirs, mais aussi en leur proposant des ateliers de citoyenneté, culturels, ou encore sportifs.

Le dispositif propose de mettre en place des ateliers et groupes de parole afin que les enfants et les parents puissent dialoguer et réfléchir pour comprendre les raisons de l'exclusion de l'enfant (exclusion principalement à la suite de bagarre, cyber harcèlement ou non-respect du personnel enseignant). Ils sont accompagné·e·s de professionnels·les, tels que des psychologues, afin de leur permettre de prendre conscience des difficultés que traverse l'enfant au collège.

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20230608-2023-06-25-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023

Pour sensibiliser les collégiens-nes au décrochage scolaire, le dispositif propose aussi dans 130 collèges de Seine-Saint-Denis, des actions d'éveil de l'esprit critique, d'éducation aux médias, d'expression théâtrale, d'ouverture culturelle ou encore d'orientation afin de permettre aux collégiens-nes de découvrir d'autres horizons. Le collège étant une période charnière dans l'orientation des jeunes, le Département leur permet de mieux se connaître et de développer leur confiance en eux-elles, en mettant à leur disposition une plateforme qui facilite la recherche de stage ou de parcours de découverte des métiers.

Grâce à un travail de partenariat entre le Département, l'Education nationale, les villes et associations locales, il s'agit de proposer un lieu d'accueil et une prise en charge éducative des élèves par des professionnel.le.s qualifié.e.s. Inscrit dans le Projet Educatif Départemental dans son volet : « agir en faveur d'un climat scolaire serein et apaisé », le dispositif « Accompagnement des Collégiens Temporairement Exclus » s'adresse à l'ensemble des collégien.ne.s de la 6ème à la 3ème en situation d'exclusion temporaire de leur établissement. La réussite de ce projet repose sur la mise en oeuvre de 3 grands principes : la qualité de l'encadrement : des adultes formés et disponibles qui assurent :

- un accompagnement de qualité ;
- une prise en charge rapide de l'adolescent, dès la notification de la sanction aux parents par l'établissement et l'acceptation par ceux-ci de la prise en charge de leur enfant par le dispositif local ;
- la mise en place systématique de la coéducation : travailler de concert avec l'ensemble des adultes, y compris les parents.

Les projets locaux s'inscrivant dans ce cadre font l'objet d'une convention tripartite entre le Conseil départemental, l'Education nationale et la ville ou l'association porteuse du projet local. Cette convention définit les modalités de mise en place et de fonctionnement du dispositif local.

De plus, le Conseil départemental de Seine-Saint-Denis et la Direction des services départementaux de l'éducation nationale ont renforcé leur partenariat en proposant différentes formes d'accompagnement (journées de sensibilisation et temps d'échanges de pratiques) en direction des équipes éducatives et pédagogiques des collèges impliqués dans les dispositifs locaux et des différents porteurs. Elles ont pour objectifs l'échange de pratiques mais aussi l'apport de nouvelles connaissances théoriques et d'outils pédagogiques en fonction des besoins exprimés chaque année.

Les objectifs communs à tous les porteurs du projet sont les suivants :

- Assurer la continuité scolaire grâce au travail réalisé par les équipes pédagogiques des collèges
- Travailler avec l'élève sur le sens de la sanction
- Utiliser le sport comme outil de raccrochage scolaire et de remédiation scolaire
- Développer la co-éducation, c'est à dire associer les parents dans la scolarité de leurs enfants
- D'assurer le retour au collègue

Objectif supplémentaire spécifique au projet :

- Poursuivre le suivi pour les plus décrocheurs

3-2 : Partenaires

Les partenaires qui nous accompagnent sur ce projet sont les suivants :

- L'association AFPAD (Association pour la formation, la prévention et l'accès au droit)
- L'Association APCIS (Accueil, Préventions, Cultures : Intercommunautaire)
- La commune d'Aubervilliers
- La commune de Dugny
- La commune de Gagny
- La commune des Lilas
- La commune de Livry-Gargan
- La commune de Noisy-le-Sec
- L'Association P2I (Passerelle pour l'intégration et l'insertion)
- La commune de Rosny-sous-Bois

- La commune de Tremblay-en-France
- La commune de Villepinte
- La commune de Saint-Denis
- La commune de Pantin

Nos partenaires sont des acteurs locaux de la prévention et de la lutte contre le décrochage scolaire, à ce titre ils mettent en place en lien avec le Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis la réalisation du dispositif ACTE.

3-3 : Descriptif général des actions de l'opération (le détail de chaque action des partenaires est prévu en annexe 1 de la présente convention).

Dans chaque collège concerné, une personne référente (principal.e, adjoint.e, conseiller.ère principal.e d'éducation, enseignant.e, etc.) garantit le contact régulier avec le dispositif local et prépare le retour de l'élève au collège et un.e tuteur.rice assure le suivi scolaire et un suivi individualisé, pendant la période d'exclusion comme après le retour de l'élève au collège.

La ville ou l'association participante met à disposition des locaux et du personnel qualifié pour mettre en oeuvre le projet local. Elle propose également un parcours personnalisé sur tout le temps de l'exclusion de l'élève.

Chaque projet doit mettre l'accent sur :

- La continuité éducative et le suivi scolaire ;
- Le travail sur le sens et la compréhension de la sanction prononcée à l'encontre de l'élève et par extension sur les notions de droits, de devoirs, de citoyenneté ;
- La pratique sportive comme outil de remobilisation scolaire ;
- L'adhésion et l'implication des parents ;
- L'implication du personnel de l'Education nationale, en amont mais également en aval de la prise en charge du/ de la collégien.ne dans le dispositif ;
- La préparation du retour au collège suite au passage de l'élève dans le dispositif, en s'appuyant notamment sur la mise en place d'un carnet de suivi partagé entre l'élève, ses parents, le collège et le dispositif.

3-4 : Calendrier général de réalisation (un calendrier détaillé par actions et par partenaires est prévu en annexe 2 de la présente convention)

3-5 : Plan de financement global (un plan de financement, détaillé, ventilé par partenaires est prévu en annexe 3 de la présente convention)

Article 4 : Droits, obligations et responsabilité du bénéficiaire chef de file

4-1 : Obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file en tant que coordonnateur administratif, technique et financier du projet

Le chef de file est responsable de la mise en œuvre générale du projet devant l'autorité de gestion et les partenaires. Il est le garant de la bonne mise en œuvre du projet dans le respect des délais prévus dans la convention et conformément à la réglementation en vigueur.

Il est l'interlocuteur/correspondant unique et disponible de l'autorité de gestion et des partenaires. Cependant, la décision juridique d'attribution de l'aide doit identifier précisément (nom, adresse, SIRET et représentant légal) l'ensemble des partenaires comme bénéficiaires de l'aide.

4-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion et de suivi administratif et financier

Le chef de file prépare, consolide et présente la demande d'aide européenne pour la réalisation du projet à l'autorité de gestion, au nom de tous les partenaires.

Il veille au démarrage effectif du projet et de son exécution conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans les actes juridiques, et alerte le cas échéant les partenaires.

Il communique aux partenaires les résultats/conclusions de l'instruction, les demandes de vérification et de pièces complémentaires le cas échéant, et la décision prise par l'instance de sélection/programmation, la copie de la convention attributive d'aide, et toute information nécessaire permettant aux partenaires de réaliser leurs actions dans les délais requis.

Il prépare, consolide et communique les demandes de paiement à l'autorité de gestion à partir des informations et pièces justificatives (comptables, non comptables) transmises par les partenaires, les rapports d'exécution (intermédiaire, final) et les justificatifs de versement des cofinancements publics ou privés. Il veille à la complétude des dossiers de demande de paiement et à la cohérence des informations contenues dans ces demandes de paiement.

Il reçoit les paiements (avance éventuelle, acompte(s) et solde) sur un compte dédié, et procède aux versements des aides européennes aux partenaires dans les meilleurs délais en fonction des pièces et informations communiquées par les partenaires et en fonction des vérifications et conclusions opérées par l'autorité de gestion et l'autorité de certification.

Il informe régulièrement l'autorité de gestion et les partenaires sur l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) du projet (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature de l'opération, localisation des actions, etc...), ou de retard de ce projet. En cas d'abandon/de renoncement au projet par un partenaire, le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais, afin de réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.

Il communique aux partenaires et coordonne les éventuels contrôles et audits commandités, demandes de pièces complémentaires et leurs résultats. Il est l'interlocuteur unique des contrôleurs.

Il demande aux partenaires concernés le remboursement des montants indûment versés rembourse à l'autorité de gestion les sommes indûment perçues. Le cas échéant, il effectue le remboursement à l'autorité de gestion uniquement après remboursement par les partenaires concernés des sommes indûment perçues.

4-3 : Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation de l'opération

Le chef de file assure l'évaluation et le suivi du projet sur la base des indicateurs qui seront conventionnés avec l'autorité de gestion. Ces indicateurs seront collectés, renseignés et communiqués par les partenaires pour les actions les concernant.

4-4 : Obligation de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel

Le chef de file a la capacité administrative, juridique et financière suffisante pour assurer la mise en œuvre du projet.

Il dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toute transaction liée à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables, et veille à ce que les partenaires disposent également d'un tel système comptable.

Il veille à ce que les partenaires respectent les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne, afin de s'y conformer.

Il veille à ce que les partenaires respectent les règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence, et les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes afin de s'y conformer, et communique toute pièce justificative probante.

Article 5 : Droits, obligations et responsabilité des partenaires

5-1 : Obligations et responsabilité dans la mise en œuvre d'une partie de l'opération en tant que partenaire

Chaque partenaire accepte la coordination administrative, technique et financière du bénéficiaire chef de file. Il désigne un interlocuteur pour le suivi des actions afin de faciliter la coordination du bénéficiaire chef de file.

5-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion administrative et financière

Chaque partenaire :

- Communique au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire pour constituer la demande d'aide européenne.
- Communique au bénéficiaire chef de file toute pièce complémentaire sollicitée lors de l'instruction du dossier.
- Informe le bénéficiaire chef de file du démarrage effectif des actions et de leurs exécutions conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans le présent acte juridique. En cas d'abandon/de renoncement au projet, le partenaire informe immédiatement par écrit le bénéficiaire chef de file en précisant le ou les motifs qui l'ont conduit à renoncer à l'opération afin que le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais pour réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.
- Transmet au bénéficiaire chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) nécessaires à la justification physique et financière des actions qu'il a menées pour réaliser le rapport d'exécution (intermédiaire, final) et la demande de paiement de l'opération, ainsi que le suivi des versements des cofinancements publics perçus, et récupère les pièces justificatives concernées.
- Informe régulièrement le bénéficiaire chef de file de l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) des actions (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature des actions, localisation des actions, etc...), ou de retard de ces actions.
- Communique au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôles dans les délais requis.
- Sur demande motivée du chef de file, procède au remboursement des sommes indûment versées, et ce dans les meilleurs délais

5-3 : Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation de l'opération

Chaque partenaire transmet au bénéficiaire chef de file les données relatives aux indicateurs de suivi et d'évaluation, qui seront conventionnés avec l'autorité de gestion, des actions ainsi que les pièces nécessaires.

Si un des partenaires est en incapacité de fournir les preuves justificatives de l'opération, le chef de file pourra déduire sa participation financière sur la part FSE+

5-4 : Obligation de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel

Chaque partenaire :

- S'engage à respecter les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne. Chaque partenaire est responsable des dépenses qu'il présente au bénéficiaire chef de file. Chaque partenaire s'engage à ne pas présenter plusieurs fois les mêmes dépenses sur le projet et le programme européen, ou sur d'autres projets relevant d'autres programmes européens.
- Dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables.
- S'engage à respecter les règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence, les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes et communique toute pièce justificative.
- S'assure que les actions sont conformes aux principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable, conformité avec la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne).
- S'assure du respect continu des conditions favorisantes et de leur application.

5-5 : Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen

Chaque partenaire se soumet aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen.

Article 6 : Modalités de gestion financière

6-1 : Modalités de paiement

Le versement de l'aide est conditionné à la production d'une demande de paiement du bénéficiaire chef de file complète, accompagnée des pièces justificatives probantes permettant d'attester de la réalité de la dépense et des actions et d'un bilan d'exécution au niveau de l'opération et au niveau de chaque partenaire.

Un tableau présente pour chaque partenaire le montant de l'aide européenne prévisionnelle, sous réserve de la réalisation de l'opération et du respect de la réglementation en vigueur (Annexe 4 à la présente convention : Tableau présentant les modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires).

6-2 : Modalités de versement des fonds européens au bénéficiaire chef de file et aux partenaires

Le bénéficiaire chef de file prépare, consolide une demande de paiement et la transmet à l'autorité de gestion. Il sollicite au nom de tous les partenaires la subvention européenne, qu'il perçoit intégralement.

Le montant de la subvention européenne correspondant aux dépenses présentées dans la(les) demande(s) de paiement est versé au bénéficiaire chef de file sur un compte spécifique ouvert à son nom.

Le bénéficiaire chef de file transfère le montant de la subvention européenne du compte dédié aux comptes des partenaires du projet selon les modalités de répartition financière fixées dans la présente convention. Le transfert aux partenaires de la part de subvention leur revenant est effectué par le

bénéficiaire chef de file sous condition de la bonne transmission des pièces justificatives nécessaires par les partenaires.

Article 7 : Communication

Le bénéficiaire chef de file et les partenaires devront respecter l'obligation de communication de la participation des financements de l'Union européenne auprès de leur public, de leurs partenaires et de leurs collaborateurs. Dans ce cadre, le chef de file s'engage à informer les partenaires des actions d'information et de communication interne et externe à mettre en place.

Article 8 : Archivage et durée de conservation des documents

Sans préjudice des règles régissant les aides d'état, le bénéficiaire chef de file et les partenaires s'engagent à conserver toutes les pièces justificatives en cohérence avec la date limite fixée dans la convention attributive d'aide européenne passée entre le bénéficiaire chef de file et l'autorité de gestion.

Article 9 : Procédures en cas de manquement aux obligations contractuelles

En cas d'irrégularités constatées relevant d'un partenaire, le bénéficiaire chef de file peut suspendre le paiement des aides européennes à ce partenaire et demande le remboursement de l'aide indument versée.

Si un des partenaires ne respecte pas ses obligations contractuelles, le bénéficiaire chef de file l'informe par écrit afin de prendre les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable. Si à l'issue de ce délai, le partenaire n'a pas pris les mesures nécessaires, le bénéficiaire chef de file peut décider d'exclure ce partenaire après avoir consulté préalablement les autres partenaires.

Si le bénéficiaire chef de file ne respecte pas ses obligations contractuelles, les partenaires peuvent se retourner contre ce dernier pour qu'il prenne les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable.

Article 10 : Contentieux et recours

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans un délai de deux mois.

Si le litige persiste les parties disposent de la faculté d'introduire un recours contentieux devant le tribunal territorialement compétent.

Article 11 : Modifications de la convention

Les dispositions de la présente convention peuvent être modifiées par voie d'avenant signé par chacune des parties.

Article 12 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le Règlement (UE) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après « RGPD ») ;
- La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le Règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021

093-219300464-20230608-2023-06-25-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023

Les termes spécifiques employés ci-après le sont tels que définis par le RGPD.

12-1 : Caractéristique du traitement de données à caractère personnel

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- Archiver de manière sécurisée les informations des collégiens accompagnés dans le cadre de leur exclusion ;
- Répondre aux besoins en archivage des fonds européens qui imposent un archivage de 5 ans dans le cadre des contrôles ;
- Assurer les demandes de financement des différents partenaires.

Les catégories de personnes concernées par les opérations de traitement de leurs données sont les bénéficiaires du dispositif ACTE.

Les catégories de données traitées sont :

- Etat-civil : nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe ;
- Vie professionnelle : scolarité, formation.

Conformément aux dispositions de l'article 82 du règlement (UE) n°2021/1060, sans préjudice des règles régissant les aides d'État, les pièces relatives aux opérations cofinancées par le FSE+ doivent être disponibles pendant une période de **5 ans** à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle le service gestionnaire du FSE+ a versé le dernier paiement relatif à la convention.

Les opérations de traitement sont fondées sur la mission d'intérêt public.

12-2 : Qualification des responsabilités sur la protection des données

Les parties reconnaissent que s'agissant du transfert des dossiers individuels :

- Le partenaire émetteur de l'échange de données agit en qualité de responsable de traitement, au sens de l'article 4. 7°) du RGPD.
- L'organisme recevant les données est destinataire des données pour les actions concernant ses bénéficiaires, au sens de l'article 4. 9°) du RGPD.

S'agissant du traitement ultérieur de ces données et notamment de l'instruction des dossiers auprès du Fonds social européen, le Département de la Seine-Saint-Denis agit en qualité de responsable de traitement des données.

12-3 : Responsabilité et obligation des parties

Les parties s'engagent à :

- Traiter les données pour la ou les finalité(s) objet de la présente convention ou compatibles ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent document contractuel :
 - o Soient soumises à une obligation contractuelle appropriée de confidentialité ;
 - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 du RGPD relatif à la sécurité du traitement ;
- Assurer la sécurité des flux de données et à utiliser des outils d'échange sécurisés (TransfertPro) ;

- S'assurer que tous les systèmes, les applications, les services et les produits utilisés dans le cadre des opérations de traitement de données à caractère personnel sont conformes à la réglementation sur la protection des données et intègrent les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- Informer l'autre Partie en cas de réception d'une plainte, un avis, une communication ou une mise en demeure d'une Autorité de régulation ou de contrôle qui concerne directement ou indirectement les opérations de traitement ou leur non-conformité à la réglementation sur la protection des données à caractère personnel ;
- Conserver les données pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de la ou les finalité(s) pour lesquelles elles sont traitées ;

Si, pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations résultant notamment de l'article 28 du RGPD.

Chaque partie pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, en cas de non-respect des dispositions précitées.

12-4 : Gestion des droits des personnes

Chaque partie assure la gestion et l'effectivité des droits des personnes concernées, conformément à l'article 12 du RGPD, et pour les droits énumérés aux articles 15 à 23 du RGPD, à savoir le droit d'accès, d'information, de rectification, de limitation et d'opposition.

Les parties informent les personnes concernées sur les caractéristiques des opérations de traitement de données, conformément aux articles 12, 13 et 14 du RGPD.

Dans la mesure du possible, les signataires de la convention doivent s'entre-aider à s'acquitter de leur obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées. Lorsque les personnes concernées exercent auprès de l'une des parties leurs droits, la partie concernée doit en informer l'autre partie dès réception, et en tout état de cause dans un délai raisonnable, par tout moyen adéquate permettant de respecter le délai légal de réponse conformément à l'article 12 du RGPD.

Les signataires de la convention se communiquent mutuellement le nom et les coordonnées de leur délégué à la protection des données, s'ils en ont désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Concernant le Département de la Seine-Saint-Denis, le délégué à la protection des données est joignable par mail à l'adresse dpo@seinesaintdenis.fr ou par courrier adressé à :

Département de Seine-Saint-Denis

A l'attention du Délégué à la Protection des Données

DINSI

BP 193

93006 BOBIGNY CEDEX

En cas d'incident de sécurité, du côté du Département :

Les événements et incidents de sécurité sont transmis au RSSI (via le logiciel Itop), celui-ci en fonction du type d'incident peut demander une analyse de risque spécifique réalisée par les experts internes ou externes. Les utilisateurs sont invités à signaler les failles de sécurité observées ou soupçonnées par l'adresse mail DINSI-SignalementFraude@seinesaintdenis.fr ou via le bureau de l'assistance centralisée.

12-5 : Notification et communication d'une violation de données à caractère personnel

Les parties s'engagent à s'informer mutuellement de toute violation de données à caractère personnel réelle ou potentielle, accidentelle ou non, intervenant dans le périmètre de leur relation contractuelle, dans les plus brefs délais après en avoir pris connaissance, et en tout état de cause dans les 48h de la constatation, en l'adressant au Délégué à la protection des données de l'autre Partie.

Cette information doit être vérifiée et accompagnée de toute documentation utile. La description de la violation de données à caractère personnel comprend la nature de la violation, les catégories de personnes concernées, le nombre approximatif de personnes concernées par la violation, la description des conséquences probables de la violation et les mesures prises pour y remédier.

La notification de la violation de données à l'autorité de contrôle, dans les 72 heures après en avoir pris connaissance, est déterminée et réalisée par l'émetteur des données, lorsque la violation a lieu lors du transfert des données, et par le destinataire, lorsque la violation a lieu suite à la réception des données. La Partie concernée détermine s'il est nécessaire de réaliser une communication aux personnes concernées. Elle peut demander le concours de l'autre Partie autant que de besoin.

La Partie concernée par la violation de données à caractère personnel prend toutes les mesures nécessaires pour remédier à la violation, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Les Parties restent joignables directement jusqu'à la résolution de la violation de données.

Fait à

le

Le bénéficiaire– chef de file (nom et qualité du signataire & tampon de la structure)	L'AFPAD	L'APCIS	La ville d'Aubervilliers	La ville de Dugny

La ville de Gagny	La ville des Lilas	La ville de Livry- Gargan	La ville de Noisy- le-Sec	P2I

La ville de Rosny-sous- Bois	La ville de Tremblay	La ville de Villepinte	La ville de Saint- Denis	La ville de Pantin

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20230608-2023-06-25-DE
Date de télétransmission : 20/06/2023
Date de réception préfecture : 20/06/2023