



Convention de partenariat
entre La Mission Locale des Landes (MLL)
et la Communauté de communes
Marenne Adour Côte-Sud (MACS)
pour les Espaces Régionaux Information
de Proximité (ERIP) du bassin d'emploi de
Dax
Année 2020



région
Nouvelle-
Aquitaine



Département
des Landes



Table des matières

Visas :	3
La présente convention est signée :	4
Préambule/contexte.....	4
Article 1 : Objet de la présente convention	4
Article 2 : Durée de la convention	4
Article 3 : Présentation de l'opération coordonnée	4
3-1 : Objectifs de l'opération et description générale de l'opération et du public ciblé.....	4
3-2 : La répartition globale des rôles de la Mission Locale des Landes et de la Communauté de Communes de Maremne-Adour-Côte-Sud.....	5
3-3 : Descriptif général des actions de l'opération.....	6
3-4 : Organisation des Comités de Pilotage (COFIL) élargi et restreints, et détail des partenaires	7
3-5 : Plan de financement global.....	8
Caractéristiques financières.....	8
Article 4 : Droits, obligations et responsabilité du bénéficiaire chef de file	9
4-1 : Obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file en tant que coordonnateur administratif, technique et financier du projet.....	9
4-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion et de suivi administratif et financier	10
4-3 : Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation de l'opération	10
4-4 : Obligation de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel.....	10
4-5 : Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen.....	10
Article 5 : Droits, obligations et responsabilité du partenaire.....	11
5-1 : Obligations et responsabilité dans la mise en œuvre d'une partie de l'opération en tant que partenaire.....	11
5-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion administrative et financière	11
5-3 : Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation de l'opération	11
5-4 : Obligation de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel.....	11
5-5 : Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen.....	11
Article 6 : Modalités de gestion financière	12
6-1 : Modalités de paiement	12
6-2 : Modalités de versement des fonds régionaux et européens au bénéficiaire chef de file et au partenaire	12
Article 7 : Information et publicité	12
Article 8 : Conservation des pièces justificatives	12
Article 9 : Confidentialité et droit de propriété et d'utilisation des résultats	12
Article 10 : Procédures en cas de manquement aux obligations contractuelles	13
Article 11 : Modalités de traitement des litiges, contentieux	13
Article 12 : Modifications de la convention	13
Article 13 : Annexes contractuelles	13
Annexe 1 : Tableau présentant les modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires	14
Annexe 2 : Schéma sur les flux financiers (montants prévisionnels).....	15

Visas :

Vu le Traité sur le fonctionnement de l'UE ;

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil modifié par le règlement (UE, Erratum) n°2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ;

Vu le règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil modifié par le règlement (UE, Erratum) n°2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 821/2014 de la Commission du 28 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) no 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les modalités du transfert et de la gestion des contributions des programmes, la communication des informations sur les instruments financiers, les caractéristiques techniques des mesures d'information et de communication concernant les opérations ainsi que le système d'enregistrement et de stockage des données ;

Vu le règlement (CE, Euratom) n°2988/95 du Conseil du 18 décembre 1995, relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes ;

Vu le règlement (UE, Euratom) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n°1605/2002 du Conseil et modifié par le règlement 547/2014 du Parlement européen et du Conseil du 15 mai 2014 et n°2015/1929 du Parlement européen et du Conseil du 28 octobre 2015 ;

Vu le règlement (UE, Euratom) n°2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n°2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n° 2014-1460 du 8 décembre 2014 modifiant le décret n° 2008-548 du 11 juin 2008 relatif à la commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds européens ;

Vu le décret n°2016-126 du 8 février 2016 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014/2020 ;

Vu le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 et son arrêté fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020, modifié par les arrêtés du 25 janvier 2017 et du 22 mars 2019 ;

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L4221-1 ;

Vu la décision d'exécution n°C(2014) 8421 final de la Commission européenne du 10 novembre 2014 portant approbation du programme opérationnel intitulé « Aquitaine » en vue d'un soutien du Fonds européen de développement régional, et du Fonds social européen au titre de l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi » pour la région Aquitaine ;

Vu la désignation de la Région comme autorité de gestion du PO Aquitaine FEDER - FSE 2014/2020 intervenue en date du 10 mars 2016 ;

Vu la délibération n°2016.5 SP du 4 janvier 2016 déléguant au Président du Conseil Régional d'Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes, la responsabilité de procéder à la mise en œuvre des subventions liées à la gestion des fonds européens pour lesquels la Région est autorité de gestion ;

Vu l'arrêté de délégation de signature du Président du Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine au Pôle Formation et Emploi en vigueur ;

Vu l'appel à projet « Déploiement d'un réseau unifié d'espaces régionaux d'information de proximité Nouvelle Aquitaine 2020 » ;

Vu la décision d'octroi de la Commission Permanente de la Région Nouvelle Aquitaine du 16/10/20.

La présente convention est signée :

Entre le bénéficiaire chef de file

La Mission Locale des Landes, association régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901, sise 281 place du 6ème RPIMa à Mont-de-Marsan (40000), enregistrée sous le numéro SIREN 384 299 442, représentée par sa Présidente Déléguée, Madame Magali Valiorgue, dûment habilitée à cet effet par l'arrêté départemental du 23/10/2017,

Et le partenaire,

La Communauté de communes Maremne-Adour-Côte-Sud, établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre sis Allée des Camélias à Saint-Vincent-de-Tyrosse (40230), enregistrée sous le numéro SIREN 244 000 865, représentée par son président en exercice, Monsieur Pierre Froustey, dûment habilité à cet effet à signer cette convention par la délibération du Conseil communautaire du 26/11/2020,

Préambule/contexte

L'élaboration d'un projet d'Espace Régional d'Information de Proximité en Nouvelle Aquitaine sur le bassin d'emploi de Dax s'appuie sur l'expérience passée d'un espace métiers aquitain (EMA) principal situé à Dax porté par la Mission Locale des Landes (MLL) de 2015 à 2019 et d'un EMA relais situé à Soustons porté par la Communauté de communes MACS de septembre 2018 à fin 2019.

Le portage de ce dispositif par deux structures distinctes a permis de regrouper des moyens de manière complémentaire pour ancrer sur ce bassin d'emploi étendu, deux lieux ressources très identifiés et accessibles, répartis géographiquement.

S'adressant tout aussi bien aux scolaires, aux jeunes, aux demandeurs d'emploi, aux salariés, aux familles, aux porteurs de projets et aux entreprises, ce dispositif territorial d'accueil et d'information a pour mission principale de développer la connaissance sur les métiers, d'optimiser les mécanismes d'orientation professionnelle et de rendre plus lisible l'offre de services du territoire en termes de développement économique, d'emploi et de formation.

Article 1 : Objet de la présente convention

- Mettre en œuvre un projet coordonné sous la responsabilité de la Mission Locale des Landes, bénéficiaire et désignée « chef de file », avec la Communauté de Communes de Maremne-Adour-Côte-Sud, désignée « partenaire », portant sur deux Espaces Régionaux d'Information de Proximité en Nouvelle Aquitaine sur le bassin d'emploi de Dax, composé de deux établissements situés à Dax (Résidence Le Rubens, 14 Avenue du Sablar, 40100 Dax) et à Soustons (14 avenue du Maréchal Leclerc 40140 Soustons).
- Déterminer les droits, obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file et des partenaires dans la présente convention, et fixer les modalités de gestion et de suivi du projet, et des dispositions permettant de les appliquer.

Article 2 : Durée de la convention

- La durée de la présente convention est cohérente avec la durée prévisionnelle de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file. Elle est conclue du 01/01/2020 au 31/12/2020.
- 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 passé 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 la durée de la présente convention de manière corrélative. Les dérogations éventuelles à cette synchronisation des conventions doivent être explicitement décrites.

Article 3 : Présentation de l'opération coordonnée

3-1 : Objectifs de l'opération et description générale de l'opération et du public ciblé

- L'opération porte sur deux Espaces Régionaux d'Information de Proximité en Nouvelle Aquitaine sur le bassin d'emploi de Dax, composé de deux établissements situés à Dax (Résidence Le Rubens, 14 Avenue du Sablar, 40100 Dax) et à Soustons (14 avenue du Maréchal Leclerc 40140 Soustons).
- Elle vise à répondre aux besoins et aux enjeux du bassin d'emploi de Dax, à savoir :
 - un territoire vaste fortement marqué par la saisonnalité sur le territoire côtier (tourisme), à l'intérieur des terres (agriculture), en zones urbaines (commerce, thermalisme).

- un nombre de demandeurs d'emploi important (plus de 19 000) et en progression (+2,8% sur 1 an) nécessitant un accompagnement dans leur projet d'orientation, de reconversion ou d'emploi (données Pôle Emploi - avril 2020).
- un taux de chômage de 8,6% supérieur à celui du département justifiant un engagement fort en matière d'information, d'orientation et de conseils des publics (données Pôle Emploi - avril 2020).
- 14 000 projets de recrutement dont 60% jugés difficiles par les employeurs (données Pôle Emploi - avril 2020)
- un niveau de formation relativement bas pour une partie de la population locale une population active en progression de 5,7% (données INSEE entre 2011 et 2016) supérieur de plus d'1 point par rapport au département.
- une dynamique économique forte : 20% du tissu économique départemental, 25% des créations d'entreprises du département, des projets d'aménagements économiques importants (foncier ++), des filières importantes (tourisme, glisse, agroalimentaire, thermalisme..), un très riche tissu de TPE qui se développent, nécessitant le développement de services efficaces et dynamiques en direction des porteurs de projets et des entreprises.

Il est à noter une forte dégradation du contexte depuis le mois de mars 2020 et les impacts liés à l'épidémie de COVID-19 : entrée rapide en récession économique, très forte augmentation du chômage et des possibilités d'entrées des jeunes sur le marché de l'emploi et en formation.

➤ Le public ciblé est le plus large possible, à savoir :

- **Scolaires** : partenariat avec le Centre d'Information et d'Orientation (CIO) et quelques établissements scolaires (ateliers sur l'orientation essentiellement). Des lycées sont demandeurs pour organiser des temps de travail entre les lycéens et les espaces ressources au travers notamment des ateliers JAE. Des premières expérimentations ont été menées entre le site de Soustons et le lycée professionnel de Saubrigues, et entre la MLL et le lycée de Borda à Dax. Dans le cadre du présent projet, l'accent sera mis sur le développement de partenariats avec les acteurs et les lycées du territoire pour répondre à cette nouvelle demande d'étudiants et d'établissements scolaires, dont les premiers résultats ont été significatifs.
- **Jeunes** : issus de l'accompagnement MLL ou autres partenaires qui orientent vers cet outils (ateliers d'orientation ou de découverte des métiers et des formations).
- **Résidents Quartier Politique de la Ville (QPV)** : partenariat fort avec les services en charge de la Politique de la Ville sur la zone dacquoise (ateliers d'orientation ou de réorientation, formations).
- **Demandeurs d'Emploi inscrits** : le Pôle Emploi (PE) est membre du COPIL et partenaire depuis le début, notamment en coanimation d'ateliers (découverte des métiers, rencontre des entreprises, information sur la création d'activité). Il délocalise de nombreux ateliers sur le site de Soustons (mais aussi au sein de l'Escalier Info à Capbreton, service de MACS) sur : les services dématérialisés de Pôle Emploi visant une meilleure autonomie, la valorisation des compétences (auprès des employeurs), les outils numériques innovants (création de cartes de visite pour "attirer" des employeurs), sur la création d'entreprises pour sensibiliser ce sujet les demandeurs d'emploi.
- **Travailleurs en situation de handicap** : coopération avec Cap Emploi, également membre du COPIL et co-animateurs d'ateliers (ateliers de reconversion professionnelle, formation).
- **Salariés en reconversion** : travail avec les OPCO (ateliers de reconversion professionnelle, formation);
- **Entreprises ou créateurs d'activité** : des ateliers en direction des futurs créateurs (information sur la création d'activité) ou des entreprises (ateliers création sites Internet, ...), plus particulièrement sur le site de Soustons, animé par le service développement économique de MACS qui, face à des demandes régulières d'animations de partenaires économiques a demandé à la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI), la Chambre des Métiers et de l'Artisanat (CMA), Initiatives Landes, BGE TEC GE COOP et France Active de se regrouper pour construire une réponse complète et unifiée autour de deux animations sur l'accompagnement à la création et sur les aides financières permettant aux porteurs de projets de comprendre le rôle de ces structures et leur complémentarité, la compréhension des dispositifs et proposer un accompagnement qualitatif dans les démarches. Chaque mois, ces ateliers sont et seront animés en alternance par chacun de ces partenaires.
- **Femmes isolées** : Sur le site de Soustons, le public est majoritairement féminin (75% des visites), et un partenariat a également été organisé avec le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF) pour organiser des actions spécifiques en direction des femmes dont les bilans ont été très qualitatifs.

De plus, il sera procédé à une diffusion des actions et manifestations (diffusion aux partenaires et ressources locales des programmes mensuels et affiches d'actions + diffusion sur page Facebook, sites internet, réseaux sociaux...).

3-2 : La répartition globale des rôles de la Mission Locale des Landes et de la Communauté de Communes de Marenne-Adour-Côte-Sud

- **La Mission Locale des Landes**, association régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901, sera principalement en charge de l'Espace Régional d'Information de Proximité (ERIP) de Dax.

- **La Communauté de Communes de Maremne-Adour-Côte-Sud**, établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, sera principalement en charge de l'Espace Régional d'Information de Proximité (ERIP) de Soustons.
- **Ensemble**, outre les actions décrites et/ou détaillées à l'article 3-3, la Mission Locale des Landes et la Communauté de Communes de Maremne-Adour-Côte-Sud organiseront **l'accès à l'information et un conseil personnalisé** du public ciblé, et organiseront **une programmation annuelle de 15 à 20 ateliers par mois sur chaque site**.

3-3 : Descriptif général des actions de l'opération

- **La Mission Locale des Landes**, association régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901, sera principalement en charge de l'Espace Régional d'Information de Proximité (ERIP) de Dax, dans les conditions suivantes :
 - **S'agissant du lieu d'accueil** : au sein du quartier du Sablar (QPV) de la ville de Dax, dans les locaux de la Mission Locale, une zone de 60 m² est dédiée exclusivement à cet Espace d'Informations composé :
 - d'un espace d'accueil et de documentation équipé de 3 ordinateurs ainsi que d'un photocopieur, ligne internet et téléphonique fournis par la Mission Locale,
 - d'une salle d'atelier également équipée d'ordinateurs portables et d'un vidéoprojecteur,
 - d'un espace/bureau de l'animatrice qui reçoit sur RDV ou sans RDV.

Ce lieu capte un public issu majoritairement de l'agglomération dacquoise mais également élargit aux cantons en proximité.

- **S'agissant des ressources humaines** dédiées au projet :
 - 1 ETP (formation CIP + formations internes notamment avec Cap Métiers) qui occupe la fonction d'animatrice de l'ex EMA depuis 2015 : relation partenaires, préparation des programmations mensuelles, animations d'ateliers JAE, diffusion de la communication, mise à jour et animation page Facebook, accueil individuel et collectif des publics, suivi de la réalisation et reporting (enregistrement des données, questionnaires de satisfaction, statistiques, feuilles émargement, ...).
 - En complément, une responsable EMA sur le site de Dax qui a pour rôle de coordonner le projet, d'organiser et d'animer des réunions de partenaires (projets d'actions spécifiques) et le COPIL (0,1 ETP).
 - Intervention ponctuelle du chargé de communication sur la création et la diffusion des outils de communication.
- **La Communauté de Communes de Maremne-Adour-Côte-Sud**, établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, sera principalement en charge de l'Espace Régional d'Information de Proximité (ERIP) de Soustons, dans les conditions suivantes :
 - **S'agissant du lieu d'accueil** : au sein de l'Escale Eco, structure de la Communauté de Communes MACS, dans un espace de 180m² dédié et qui a été réhabilité pour assurer l'accueil individuel, collectif et l'accueil de permanences de partenaires :
 - un espace d'attente,
 - un espace numérique avec 5 ordinateurs en libre accès, déverrouillés,
 - un fonds documentaire,
 - une salle informatique avec 9 postes et grand écran numérique,
 - une salle d'animations de 14 places.

Ce lieu comporte également un bureau permanent pour la Mission Locale, un bureau pour les permanences de partenaires, un bureau dédié aux entretiens individuels. Il touche en principal le public résidant sur la Communauté de Communes, au Sud du département.

- **S'agissant des ressources humaines** dédiées au projet :
 - 1 ETP. Fonction : CIP en charge notamment de la relation avec les partenaires, de la préparation des programmations mensuelles, de l'animation d'ateliers JAE, du diagnostic individuel et de la programmation des animations collectives (15 ans sur ces missions)
 - 1 ETP. Fonction : chargée d'accueil de l'EMA (accueil sur le flux), de l'animation de certains ateliers, de la diffusion de la communication et animation page Facebook, de l'enregistrement des données, questionnaires de satisfaction, statistiques, feuilles émargement, ...). (expérience 2 ans sur la thématique emploi, formation, économie).
- **Ensemble**, la Mission Locale des Landes et la Communauté de Communes de Maremne-Adour-Côte-Sud organisent :
 - **L'accès à l'information et un conseil personnalisé** :
 - Des personnels dédiés présents sur les 2 sites avec pour mission l'accueil et l'information de 1er niveau (1er niveau du Conseil en Évolution professionnelle) : aide à la formulation du besoin, présentation des structures compétentes et des dispositifs, orientation vers le partenaire adapté via les permanences sur site ou proche du site, accompagnement dans les premières démarches, inscription sur les ateliers thématiques.

- Si besoin, l'accueil de la personne se fera dans le cadre d'un entretien individuel pour l'aider à prioriser ses besoins et démarches à réaliser et à identifier le partenaire adapté pour un accompagnement à son projet.
- Ils s'appuient sur un ensemble de documentations (papiers ou numériques) mis à disposition des publics et sur les outils proposés par Cap Métiers.
- La programmation opérationnelle d'actions (15 à 20 ateliers par mois sur chaque site) :
 - Une programmation mensuelle ou trimestrielle variée sur les 2 sites avec :
 - *des ateliers d'aide à l'orientation qui s'appuient sur des outils notamment JAE,*
 - *des ateliers emploi / économie : création et la gestion d'entreprise, connaissance de l'économie locale, emploi intérim, zooms métiers, intervention de professionnels,*
 - *des ateliers formation/alternance : l'apprentissage, les recrutements en alternance,*
 - *des informations collectives thématiques : mobilité européenne, le service civique,*
 - *des permanences de partenaires (VAE, CPA,).*
 - A ces actions mensuelles, se rajoutent des manifestations autour de la découverte d'un secteur d'activité porteur localement, autour de besoins en recrutements locaux.
 - Cette programmation est préparée en amont avec les partenaires en fonction des différentes thématiques. Ces thématiques et leurs fréquences peuvent être réévaluées régulièrement selon les attentes et sollicitations des publics
- **Ensemble**, outre les actions décrites à l'article 3-2 et ci-dessus, la Mission Locale des Landes et la Communauté de Communes de Marenne-Adour-Côte-Sud :
 - Peuvent dans ce cadre délocaliser des ateliers (Escale Info à Capbreton (locaux de MACS), au sein des quartiers QPV, etc.) et le tisser de partenariats avec d'autres sites porteurs de projet,
 - Dotent leurs espaces de la documentation papier et numérique (métiers, formation, droits, création d'activité, etc.), presse écrite locale (économie marché de l'emploi) fournis initialement par Cap Métiers Nouvelle Aquitaine (CMNA) ; et du logiciel d'orientation et fiche métiers de la fondation JAE (formation des personnels à l'utilisation de cette plateforme).

Intègrent l'offre de services et les outils de Cap Métiers Nouvelle Aquitaine, qui sont utilisés régulièrement par les animatrices des Espaces d'Informations pour renseigner le public sur les métiers, les secteurs, les formations, et pour préparer un atelier de découverte des métiers, une manifestation, un atelier spécifique. De plus, les animatrices pourront bénéficier, comme par le passé, des temps de formation ou d'échanges de pratiques organisés et animés par Cap Métiers.

3-4 : Organisation des Comités de Pilotage (COPIL) élargi et restreints, et détail des partenaires

Un comité de pilotage (COPIL) restreint à chaque site se réunit au moins deux fois par an pour partager le bilan d'activité, évaluer et repositionner au besoin, la pertinence des permanences et des thématiques programmées (évaluation quantitative et qualitative) tenant compte aussi, des orientations de chaque structure.

Un comité de pilotage (COPIL) élargi réunit au minimum une fois par an des représentants de la Mission Locale des Landes, de la Communauté de Communes de Marenne-Adour-Côte-Sud, et de certains partenaires détaillés à l'alinéa suivant, ainsi que toute autorité administrative compétente, les éventuels directeurs des établissements coordonnés par les parties, et leurs éventuels cadres référents. Le comité de pilotage est une instance qui valide le bilan de l'année écoulée et le plan d'actions proposé pour l'année suivante. Il peut évaluer le programme, au regard notamment du projet des établissements coordonnés, de leurs obligations conventionnelles, d'éventuelles évaluations internes ou externes, ainsi que des éventuelles démarches des parties liées à la qualité. La réunion du comité de pilotage, prise à l'initiative de la Mission Locale des Landes, ou de toute autorité administrative compétente, est organisée par la Mission Locale des Landes.

Les principaux partenaires associés au COPIL sont :

- le Service Public de L'emploi
- les services de l'Etat
- les services territoriaux de la Région Nouvelle Aquitaine
- les collectivités locales, dont le Grand Dax Agglomération
- les représentants des partenaires économiques
- les représentants des partenaires de la formation
- etc...

Par ailleurs, les partenaires de la Mission Locale des Landes et de la Communauté de Communes de Marenne-Adour-Côte-Sud contribuent de différentes manières au projet :

- En participant à l'élaboration du plan d'actions annuel : identification des priorités, des actions et ou manifestations à mener;
- En co-animant ou animant des ateliers ou informations collectives spécifiques;

- En participant activement à l'organisation de manifestations (Coups de Projecteur, actions de recrutement, etc.);
- En proposant des permanences au sein des Espaces d'informations;
- En orientant vers et en faisant la communication sur cet outil.

De plus, les partenaires participent à l'animation de l'espace (par la co-animation d'ateliers, l'intervention sur des actions spécifiques, la tenue de permanences).

3-5 : Plan de financement global

Le plan de financement est le suivant :

Caractéristiques financières	
coût total du projet	133 710,00 €
subvention demandée à la région	25 000,00 €
pourcentage du budget total	18,70%
subvention demandée au FSE	66 855,00 €
pourcentage du budget total	50%
subventions d'autres financeurs	3 500,00 €
pourcentage du budget total	2,91%
autofinancement	38 355,00 €
pourcentage du budget total	28,69%

La répartition prévisionnelle par partie des charges et des ressources est la suivante :

	MLL	CC MACS	Total
Charges			
Personnel	41 160 €	70 265 €	111 425 €
Autres (forfait 20%)	8 232 €	14 053 €	22 285 €
Total	49 392 €	84 318 €	133 710 €
Ressources			
Région	12 500 €	12 500 €	25 000 €
FSE	24 696 €	42 159 €	66 855 €
Etat	3 500 €	0 €	3 500 €
Autofi MACS Cofi. Grand Dax Total	8 696 €	29 659 €	38 355 €
Total	49 392 €	84 318 €	133 710 €

La décomposition du budget prévisionnel est le suivant :

dépenses	montant
Dépenses de personnel MLL=41160 + MACS=70265	111 425,00 €
Dépenses de fonctionnement (frais généraux, frais de structures) MACS=548 + ajustement charges indirectes	14 085,00 €
Dépenses liées aux participants MLL (déplacements)=1000	1 000,00 €
Frais de commissaires aux comptes	- €
Prestations de services MLL (publicité/publications)=6000	6 000,00 €
Dépenses d'amortissement	- €
Contributions en nature	- €
Achats divers / consommables MACS=900	900,00 €
Achat de terrain / bien immeuble	- €
Travaux	- €
Matériel / Equipements	- €
Autres frais de fonctionnement ML=300	300,00 €
TOTAL DEPENSES	133 710,00 €

recettes	montant
Région : Pôle formation et emploi	25 000,00 €
Total REGION	25 000,00 €
Département :	- €
Commune :	- €
Intercommunalité :	- €
Total autres collectivités	- €
Ministères, Préfecture... : Politique de la ville pour Dax	3 500,00 €
Agences d'Etat :	- €
Autres :	- €
TOTAL ETAT	3 500,00 €
Autres fonds publics (AGEFIPH, POLE EMPLOI, CCI,CMA...)	- €
Autres fonds européens (FSE, Feder...)	66 855,00 €
Aides privées (fondations...)	- €
Autres ressources : autfi. MACS (29 659€) + Cofi. Grand Dax (8 696€)	38 355,00 €
TOTAL autres fonds	105 210,00 €
TOTAL RECETTES	133 710,00 €

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

- Il 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 du partenaire. Cependant, la décision juridique d'attribution de l'aide doit identifier précisément (nom, adresse, SIRET et représentant légal) le chef de file et le partenaire comme bénéficiaires de l'aide.
- Il a la compétence et dispose d'une expérience dans le domaine d'intervention concerné.

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

- Il 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. Dans ce cadre, il procède à la saisie des données du partenaire dans le portail de dématérialisation de l'autorité de gestion.
- 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 le partenaire.
- Il communique au partenaire 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 au partenaire de réaliser ses 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 le partenaire, 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. Dans ce cadre, il procède à la saisie des données du partenaire dans le portail de dématérialisation de l'autorité de gestion.
- Il reçoit les paiements (avance éventuelle, acompte(s) et solde) et procède aux versements des aides régionales et européennes au partenaire dans les meilleurs délais en fonction des pièces et informations communiquées par le partenaire et en fonction des vérifications et conclusions opérées par l'autorité de gestion et l'autorité de certification. Il veille au respect du délai réglementaire de 90 jours en tenant compte des différents acteurs et circuits de paiement. Il assure la traçabilité financière et comptable des crédits européens concernés.
- Il informe régulièrement l'autorité de gestion et le partenaire 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 le 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 au partenaire et coordonne les éventuels contrôles et audits commandités, demandes de pièces complémentaires et leurs résultats. Il est l'interlocuteur unique des contrôleurs.
- Il rembourse à l'autorité de gestion les sommes indûment perçues, et demande au partenaire concerné le remboursement des montants indûment versés.

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

- Il 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 le partenaire pour les actions le concernant.

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

- Il 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 le partenaire dispose également d'un tel système comptable.
- Il veille à ce que le partenaire ait connaissance des 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 le partenaire ait connaissance des 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.
- Il s'assure que le projet est conforme aux principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable).

Nota bene : Lorsque le bénéficiaire chef de file présente des dépenses liées à une action de l'opération, il doit respecter toutes les réglementations en vigueur. Il s'engage à ne présenter, comme le partenaire, que des dépenses conformes aux dispositions européennes et nationales.

4-5 : Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen

- Il doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen ;
- Il répond aux demandes des corps de contrôle en se rapprochant du partenaire et de l'autorité de gestion.

Article 5 : Droits, obligations et responsabilité du partenaire

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

Le partenaire :

- accepte la coordination administrative, technique et financière du bénéficiaire chef de file ;
- 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

Le 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. 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 mené 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

- Il 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.

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

- Il 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. Le partenaire est responsable des dépenses qu'il présente au bénéficiaire chef de file. Le 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.
- Il 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.
- Il 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.
- Il s'assure que les actions sont conformes aux principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable).
- Le partenaire est responsable des dépenses présentées (au titre des actions qu'il a mené) et figurant dans la demande de paiement. En cas d'irrégularités portant sur ces dépenses, le partenaire assumera les conséquences des irrégularités constatées.

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

- Il doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen.
- Il transmet au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire en lien avec l'action permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle/d'audit dans les délais requis.

Article 6 : Modalités de gestion financière

6-1 : Modalités de paiement

- Le versement des aides 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 du partenaire.
- Un tableau présente pour le chef de file et le partenaire le montant des aides régionales et européennes prévisionnelles, sous réserve de la réalisation de l'opération et du respect de la réglementation en vigueur (**Annexe 1 : Tableau présentant les modalités de répartition de versement des aides régionales et européennes au chef de file et au partenaire**).
- Le montant définitif des subventions à percevoir sera calculé en fonction des dépenses éligibles, payées et justifiées et des cofinancements publics réellement perçus.

6-2 : Modalités de versement des fonds régionaux et européens au bénéficiaire chef de file et au partenaire

- Le bénéficiaire chef de file prépare, consolide une demande de paiement et la transmet aux autorités de gestion. Il sollicite au nom du partenaire les subventions, qu'il perçoit intégralement (**Annexe 2 : Schéma sur les flux financiers**).
- Les autorités de gestion et de certification s'assurent de la conformité des dépenses présentées dans la demande de paiement par le bénéficiaire chef de file et des pièces justificatives correspondantes.
- Le comptable public verse intégralement le montant des subventions au bénéficiaire chef de file correspondant aux dépenses présentées dans la demande de paiement.
- Le bénéficiaire chef de file transfère les montants des subventions sur le compte du partenaire selon les modalités de répartition financière fixées dans la présente convention.

Nota bene : l'aide européenne est versée sous réserve :

- du respect des engagements pris par le bénéficiaire dans son dossier de demande d'aide,
- du versement effectif des cofinancements publics,
- de la disponibilité des crédits européens,
- de l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement du service fait par l'autorité de gestion,
- qu'une enquête/procédure administrative ou pénale n'est pas en cours auprès du partenaire du projet.

Article 7 : Information et publicité

- Le bénéficiaire chef de file et le partenaire s'engagent à mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions du programme.
- Le bénéficiaire chef de file transmet au partenaire toute information et document nécessaire pour assurer le respect des dispositions en matière de publicité et d'information.
- En cas de non-respect de ces obligations en matière d'information et de publicité de l'aide européenne, un reversement total ou partiel de l'aide peut être requis.

Article 8 : Conservation des pièces justificatives

- Le bénéficiaire chef de file et le partenaire 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.
- Les modalités de conservation des pièces justificatives sont physiques ou dématérialisées.

Article 9 : Confidentialité et droit de propriété et d'utilisation des résultats

Sans objet

Article 10 : Procédures en cas de manquement aux obligations contractuelles

- En cas d'irrégularités constatées relevant du partenaire, le bénéficiaire chef de file peut suspendre le paiement des aides au partenaire et lui demander le remboursement de l'aide indument versée.
- Si le partenaire 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 délais, le partenaire n'a pas pris les mesures nécessaires, le bénéficiaire chef de file peut décider d'exclure le partenaire.
- Si le bénéficiaire chef de file ne respecte pas ses obligations contractuelles, le partenaire peut se retourner contre ce dernier pour qu'il prenne les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable.

Article 11 : Modalités de traitement des litiges, contentieux

- En cas de litiges, le Tribunal compétent sera la Tribunal administratif de Pau (50 Cours Lyautey, 64010 Pau).

Article 12 : Modifications de la convention

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

Article 13 : Annexes contractuelles

- Annexe 1 : Tableau présentant les modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires
- Annexe 2 : Schéma sur les flux financiers

Fait à Mont de Marsan, le 16 novembre 2020,

Bénéficiaire chef de file

Partenaire

Annexe 1 : Tableau présentant les modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires

	MLL	CC MACS	Total
Charges			
Personnel	41 160 €	70 265 €	111 425 €
Autres (forfait 20%)	8 232 €	14 053 €	22 285 €
Total	49 392 €	84 318 €	133 710 €
Ressources			
Région	12 500 €	12 500 €	25 000 €
FSE	24 696 €	42 159 €	66 855 €
Etat	3 500 €	0 €	3 500 €
Autofi. Macs Cofi. Grand Dax	8 696 €	29 659 €	38 355 €
Total	49 392 €	84 318 €	133 710 €

Annexe 2 : Schéma sur les flux financiers (montants prévisionnels)

