

Fiche « pas à pas » opérateurs O2R

Démarches et obligations liés au conventionnement

En signant la convention, l'opérateur et, le cas échéant, l'ensemble des membres du consortium s'engagent à :

- Mettre en œuvre le **projet d'intérêt économique général** défini dans la convention ;
- Répondre aux **obligations de service public** en matière de repérage et coordination, et, le cas échéant, de remobilisation et accompagnement global ;
- Mettre en œuvre les **modalités de collaboration avec les membres du réseau pour l'emploi** ;
- Mettre en œuvre la **rémunération des stagiaires de la formation professionnelle** pour les bénéficiaires et **collecter les pièces justificatives** nécessaires à cette demande ;
- Transmettre **chaque année** ses **comptes annuels**, un **bilan qualitatif et quantitatif**, faisant apparaître l'atteinte des objectifs, et un **compte rendu financier** de la mise œuvre du projet ;
- **Collecter des données à caractère personnel** auprès des bénéficiaires, **informer les bénéficiaires** de cette collecte, **conserver les données de façon sécurisée** et les **transmettre à l'Etat** depuis le début de sa convention jusqu'à sa fin **à des fins de suivi et de pilotage** ;
- Organiser et animer à minima une fois un **comité de pilotage** avec l'ensemble des parties prenantes du projet (Opérateurs, co-opérateurs, DREETS/DDETS, réseau pour l'emploi) ;
- Organiser la mise en œuvre du projet **entre les différents membres du consortium**, le cas échéant ;
- **Informers sans délai l'Administration** de tout changement ayant un impact sur le numéro de SIRET ou toutes dispositions de la convention, ou d'une éventuelle mise en redressement ou liquidation judiciaire de l'opérateur lui-même ou d'un membre du consortium ;
- **Faire figurer de manière lisible l'identité visuelle de l'Etat** sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention ;
- **Conserver toutes les pièces** prouvant la **réalité des accompagnements** et **l'éligibilité** des personnes accompagnées ;
- Tenir une **comptabilité séparée de l'activité relevant du SIEG** et des autres activités et **utiliser une codification comptable adéquate** ;
- **Souscrire une assurance** garantissant la **responsabilité civile** pour l'ensemble de son activité ;
- Conserver l'ensemble des **pièces nécessaires à la gestion projet** pendant toute la durée de la convention et **dans les 10 ans suivants**.

Ces obligations s'appliquent à tous les membres du consortium mais l'accord de consortium annexé à la convention peut prévoir le rôle de chacun dans ces obligations.

Cette fiche précise les démarches à initier après la signature et certaines obligations : **le terme "Opérateur" renvoie à l'opérateur de chef de file ainsi qu'à tous les co-opérateurs en cas de consortium.**

1. Les démarches à initier à la signature de la convention

a) Collecte des données

En signant une convention O2R, l'opérateur s'engage à **recueillir et transmettre à l'Etat** des données pour chaque bénéficiaire accompagné. Les données individualisées doivent être collectées depuis le début de la convention jusqu'à la fin des parcours et actualisées chaque trimestre.

La liste des données est indiquée à l'annexe 2 de la convention « Modalités d'évaluation et données de pilotage ».

➤ Pourquoi collecter ?

- Pour **évaluer la politique publique**, et s'assurer qu'elle répond bien aux ambitions fixées par le législateur. La collecte du **numéro d'inscription au répertoire** (NIR – numéro de sécurité sociale) en particulier permet de suivre les cohortes de personnes accompagnées et de mieux identifier leur trajectoire et parcours d'insertion vers l'emploi ;
- Pour **piloter l'offre disponible** sur le territoire et **comparer les résultats** au prévisionnel conventionné ;
- Pour mieux **appréhender les parcours et modalités d'accompagnement**.

➤ Modalités de transmission des données

- La transmission des données se fera par un **dépôt trimestriel** d'un fichier fourni par la DGEFP respectant un format prédéfini, dans un outil de collecte dédié, **le Collecteur** : <https://collecteur.emploi.gouv.fr> ;
- Les opérateurs conventionnés seront automatiquement habilités au collecteur à partir des données transmises dans la convention ;
- Chaque trimestre, le fichier déposé doit contenir **l'ensemble des données depuis le démarrage des actions**. Le nombre de lignes du fichier correspond au nombre de bénéficiaires entrés dans le parcours et doit donc augmenter chaque trimestre. S'il y a des évolutions, les données doivent être actualisées par rapport au dépôt précédent ;
- La première collecte de données se tiendra en **février 2025** et couvrira toutes les entrées depuis le début de la convention jusqu'à cette première collecte. Les opérateurs seront informés par mail de la date d'ouverture de la collecte. Ils disposeront de **deux semaines pour déposer le fichier de suivi** des bénéficiaires. Un service d'assistance dédié les accompagnera dans cette opération.

Les collectes suivantes se dérouleront après la fin de chaque trimestre civil :

- la collecte d'avril 2025 couvrira toutes les entrées depuis le début de la convention jusqu'à la fin du mois de mars,
 - la collecte de juillet 2025 couvrira toutes les entrées depuis le début de la convention jusqu'à la fin du mois de juin,
 - la collecte d'octobre 2025 couvrira toutes les entrées depuis le début de la convention jusqu'à la fin du mois de septembre,
 - la collecte de janvier 2026 couvrira toutes les entrées depuis le début de la convention jusqu'à la fin du mois de décembre.
- Des contenus de formation et un guide utilisation seront mis à disposition en **janvier 2025**.

Points de vigilance :

- L'opérateur s'engage à **informer les bénéficiaires** de la transmission de ces données au Ministère du Travail et de l'Emploi à des fins de d'évaluation et de statistique publique, **dans le respect le plus strict de sécurité et de confidentialité des données**, en vertu de la loi du 7 juin 1951.
- Les données peuvent faire l'objet de **contrôles** en cas d'audits. Les données transmises doivent pouvoir être justifiées, l'opérateur doit donc collecter des **pièces justificatives** (la liste de ces pièces se trouve dans la fiche 5 de l'[Instruction N° DGEFP/DS/2024/131 du 30 juillet 2024 relative à la mise en œuvre de l'offre de repérage et de remobilisation pour les publics les plus éloignés de l'emploi](#)).

b) Rémunération des stagiaires de la formation professionnelle (RSFP) et protection sociale

L'opérateur est aussi chargé d'**ouvrir les droits à la RSFP** aux bénéficiaires éligibles et est responsable des **démarches à réaliser auprès de l'Agence de Services et de Paiement (ASP)** et de la **vérification de l'éligibilité**.

➤ Principes et éligibilité

- Les bénéficiaires d'un parcours O2R sont éligibles à la **rémunération des stagiaires de la formation professionnelle**, sur une base mensuelle, **en fonction de leurs ressources** (conditions détaillées à l'article D. 5316-17 du code du travail).
- Les bénéficiaires sont **obligatoirement affiliés à un régime de protection sociale**.

➤ Barème de rémunération

La rémunération versée dépend de l'âge, de la situation familiale et des activités professionnelles antérieures.

Barèmes appliqués du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 :

Catégorie	Rémunération mensuelle	ICCP incluse	Rémunération mensuelle pour Mayotte
Moins de 26 ans et à la recherche d'un emploi : Personnes (femme/homme) divorcées, veuves, séparées judiciairement depuis moins de 3 ans	756.63€	Oui	672.68€
Moins de 26 ans et à la recherche d'un emploi : femme/homme ayant eu au moins 3 enfants	756.63€	Oui	672.68€
A la recherche d'un emploi : femme/homme isolés, et femmes seules de moins de 26 ans en état de grossesse	756.63€	Oui	672.68€
Jeunes de 16 à 17 ans	220.92€	Oui	196.62€
Jeunes de 18 à 25 ans	552.29€	Oui	489.33€
Jeunes de moins de 26 ans justifiant de 6 mois d'activité salariée sur une période de 12 mois consécutifs ou 12 mois/24 mois	756.63€	Oui	672.68€
Autres bénéficiaires de plus de 26 ans	756.63€	Oui	672.68€
Jeunes Handicapés (RQTH/BOETH) à la recherche d'un premier emploi	756.63€	Oui	672.68€
Handicapés (RQTH/BOETH) en recherche d'emploi ou salariés en attente de reclassement suite à AT/MP (hors accident trajet) et orientés vers un CRP par la CDA (justifiant de 6 mois d'activité salariée sur une période de 12 mois consécutifs ou 12mois/24mois)	100% du salaire brut antérieur =>Plancher : 756.63€ =>Plafond : 2134.61€	Non	100% du salaire brut antérieur =>Plancher : 672.68€ =>Plafond : 1899.87€

➤ Activation des droits

- La demande de rémunération et de prise en charge de la protection sociale se fait via l'outil **DEFI** opéré par l'ASP : <https://defi.asp-public.fr/>
- Dès lors que la convention est signée avec la DREETS, l'ASP prend contact avec l'opérateur pour lui demander les personnes à habilitier ainsi que les différentes structures en cas de consortium, à l'aide du formulaire d'habilitation à DEFI (voir pièce jointe). Des mails séparés contenant un nom d'utilisateur et un

mot de passe lui sont ensuite envoyés pour se connecter à la plateforme.

- Une fois habilité, l'opérateur complète, sur son compte DEFI, la demande de rémunération pour les bénéficiaires éligibles (cerfa 17565*01) et la demande de prise en charge de la protection sociale pour l'ensemble des bénéficiaires ([cerfa n12576*03](#))

Points d'attention :

L'accès à la plateforme DEFI sera opérationnel au **début de l'année 2025**. Toutefois, la RSFP est une **mesure rétroactive** : il sera possible d'activer le droit à la RSFP d'un bénéficiaire en cours ou après la fin de son accompagnement. Il percevra alors un « rattrapage » de sa rémunération à partir du 1^{er} jour de son accompagnement déclaré dans DEFI (attention, le 1^{er} jour d'accompagnement ne peut être antérieur à la date de début d'exécution de la convention).

➤ Pièces justificatives

- L'opérateur s'engage à collecter l'ensemble des **pièces justificatives pour prouver l'éligibilité** des bénéficiaires, y compris les conditions de ressources. Ces pièces pourront être demandées en cas de **contrôles par l'ASP**.
- La liste de pièces à conserver est détaillée dans la notice explicative du cerfa17565*01 (p5) ou dans l'outil de saisie DEFI selon chaque situation particulière.

Des webinaires de formation et un guide utilisateur de DEFI seront proposés à partir de **janvier 2025**.

2. Les obligations contractuelles de l'opérateur

a) Se mettre en conformité avec le Règlement Général de Protection des Données (RGDP)

- Les pièces conservées pour justifier les données transmises dans le collecteur et l'éligibilité des bénéficiaires à la RSFP doivent être conservées par l'opérateur pendant **10 ans**, dans le respect du cadre du **Règlement général sur la protection des données (RGPD)**.
- La **conservation du numéro de sécurité sociale (NIR)** fait l'objet d'un traitement particulier car il s'agit d'une donnée à caractère personnel **sensible** : cette donnée est collectée et conservée dans le cadre d'un **contrat de sous-traitance** ([annexe 5 de la convention](#)) qui engage l'Etat et l'opérateur.
- L'opérateur, en tant que **sous-traitant** pour le compte de la DGEFP, doit s'assurer de la **sécurité des données à caractère personnel**. Il s'engage notamment à :
 - Mettre en œuvre des **mesures techniques et organisationnelles de sécurité** (détaillées à l'annexe 5) ;
 - Garantir le bon déroulement d'éventuels **audits de contrôle** des mesures prises pour la sécurité des données ;
 - Informer la DGEFP en cas de **violation** de données ;
 - **Supprimer** les données au terme de la convention.

La CNIL met à disposition un [Guide de la sécurité des données personnelles 2024](#) pour accompagner les structures dans la mise en place des **mesures de sécurité** pour assurer la protection des données personnelles qu'elles traitent.

b) S'assurer de la bonne mise en place de la comptabilité analytique

- L'opérateur et tous les membres du consortium s'engagent à tenir une **comptabilité analytique** propre aux actions qu'il conduit dans le cadre de la convention afin de :
 - **Identifier la charge de service** public en différenciant les actions relevant de l'O2R des actions de

- l'offre de service socle ;
- Procéder à l'**analyse des coûts** du projet et assurer la **traçabilité des flux** ;
 - Mesurer les **éventuelles surcompensations** de la charge de service public pour l'ensemble du projet (financement public excédant le coût de la mission SIEG) ;
 - Faciliter les **contrôles** éventuels dans le cadre du mandat SIEG.
- La comptabilité analytique doit faire figurer **tous les éléments nécessaires à l'évaluation précise des dépenses éligibles** et des **emplois effectués à raison de la convention** (factures externes ou documents analytiques internes).
 - En cas de consortium, l'opérateur chef de file veille à ce que **tous les membres du consortium** tiennent également une comptabilité analytique.