

Programme Opérationnel National Fonds Social Européen

Service Gestion FSE

Programmation DEFIS EMPLOI Pays de Brest

Dispositif « Plan Local pour l'Insertion & l'Emploi »

Appel à projets 2021

Opérations externes



Soutenir l'emploi et l'inclusion.

Le Fonds social européen est un outil financier dont l'objectif est d'améliorer les possibilités d'emploi, de formation, d'éducation et de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale.

Le programme 2014-2020 a pour objectif le développement des régions européennes par une croissance durable (dans le sens développement durable), intelligente (efficace) et inclusive (sociale).

En qualité d'Organisme Intermédiaire, l'association DEFIS EMPLOI Pays de Brest est délégataire de la gestion des crédits du Fonds Social Européen (FSE) pour une enveloppe de 8.2 Millions sur la période 2014-2020.

En accord avec l'autorité de gestion déléguée (DIRECCTE Bretagne), DEFIS EMPLOI utilisera les reliquats de crédits non consommés sur la période 2014-2020 ainsi qu'un abondement budgétaire complémentaire pour financer les opérations sélectionnées en 2021.

DEFIS EMPLOI Du Pays de Brest lance un appel à projet afin de financer avec l'aide des crédits du Fonds Social Européen des actions visant à accompagner des personnes éloignées de l'emploi dans un objectif d'insertion sociale et professionnelle

Les actions financées s'inscrivent sur l'axe 3 Inclusion du programme opérationnel national FSE pour l'emploi et l'inclusion en métropole 2014-2020, adopté par la Commission européenne le 10 octobre 2014.

Les projets sélectionnés auront pour finalité :

- d'augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi, en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale
- de mobiliser les employeurs et les entreprises dans les parcours d'insertion
- de développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire.

**LA DEMANDE DE CONCOURS EST OBLIGATOIREMENT A REMPLIR ET A
DEPOSER SUR LE SITE**

MA DEMARCHE FSE (ENTREE « PROGRAMMATION 2014-2020 »)

[HTTPS://MA-DEMARCHE-FSE.FR/SI_FSE/SERVLET/LOGIN.HTML](https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html)

CADRE D'INTERVENTION

➤ Stratégie Européenne d'intervention du FSE

La stratégie d'intervention de l'Europe par le Fonds social européen (FSE) pour la période 2014-2020 se décline en 3 axes prioritaires :

- **Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs, soutenir les mobilités professionnelles et développer l'entrepreneuriat**
- **Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours professionnels**
- **Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et à promouvoir l'inclusion**
Cet axe est piloté en Finistère par le Conseil général en partenariat avec le PLIE du Pays de Brest pour son territoire d'intervention.

➤ Cadre d'intervention DEFIS EMPLOI PAYS DE BREST pour les opérations en mode subvention

AXE 3 : « LUTTER CONTRE LA PAUVRETE ET PROMOUVOIR L'INCLUSION »

Objectif Thématique 9 : « Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination »

Priorité d'investissement 9.1 : « L'inclusion active y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi »

Objectif spécifique 1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale

Objectif spécifique 2 : Mobiliser des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion

➤ Cadre financier

Le PLIE du Pays de Brest est en capacité de financer au moyen du FSE opérations de 0 à 100 % de leur coût total dans la limite de l'enveloppe conventionnée et dans le respect du taux de 50% de financement FSE de sa maquette globale (ensemble des opérations programmées dans l'année).

CADRE REGLEMENTAIRE

- Vu la loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions,
- Vu le décret n°2002-633 du Premier ministre du 26 avril 2002 instituant une commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds structurels européens, modifié par le décret n° 2003-1088 du 18 novembre 2003,
- Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
- Vu l'instruction 2012-11 du 29 juin 2012 relative aux modalités de contrôle de service fait des dépenses déclarées au titre d'opérations subventionnées dans le cadre des programmes du Fonds social Européen et son additif portant sur les règles d'échantillonnage des dépenses et/ou des participants
- Vu le règlement (UE) N° 1304/2013 du parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds Social Européen et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil,
- 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,
- Vu le Programme Opérationnel National FSE 2014-2020 en date du 10 octobre 2014.
- Vu les instructions relatives aux modalités de financement des PLIE au titre du Fonds Social Européen pour la période 2014-2020, et les règlements et supports de gestion y afférant,
- Vu le Pacte Territorial d'Insertion du Pays de Brest 2013-2015, adopté le 19 décembre 2013,
- Vu la délibération N° B 2014_05_002 du 23 mai 2014 « Fonds social européen – Désignation du PLIE du Pays de Brest en tant qu'Organisme intermédiaire pour la période 2014_2020 » par Brest Métropole Océane en référence à la loi N° 2014_58 du 24 janvier 2014 dite loi de Modernisation de l'Action Publique et d’Affirmation des Métropoles,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'association support du PLIE en date du 18/02/2021

CONTEXTE D'INTERVENTION

DEFIS EMPLOI Pays de Brest est délégataire d'une enveloppe FSE dont il assure la gestion. Celle-ci s'inscrit dans le cadre du Programme Opérationnel National (PON) du Fonds Social Européen « Pour l'emploi et l'inclusion en métropole de 2014 à 2020 ».

Suite au dialogue de gestion FSE entre la DIRECCTE Bretagne et DEFIS EMPLOI Pays de Brest le 19 Janvier 2021, il a été convenu avec l'accord de l'Autorité de gestion déléguée que l'organisme intermédiaire PLIE puisse utiliser les reliquats de crédits non consommés sur la période dévolue des fonds 2014-2020 ainsi qu'un abondement budgétaire complémentaire pour financer les opérations programmées en 2021.

Cet appel à projet établi par le service gestion FSE de DEFIS EMPLOI a pour but de définir le cadre d'intervention des opérations externes.

Les actions pouvant être financées flèchent toutes sur l'axe 3 du PON intitulé « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion ». (Cet axe est piloté en Finistère par le Conseil général en partenariat avec le PLIE du Pays de Brest pour son territoire d'intervention)

Plus spécifiquement, l'intervention du FSE permettra de :

Mettre en œuvre des parcours de retour à l'emploi, intégrant, en tant que de besoin, des étapes destinées à lever les freins à l'emploi. Certaines étapes pourront se situer dans le champ de l'insertion économique.

Soutenir les démarches d'accompagnement global et renforcé pour les publics les plus vulnérables, notamment celles délivrées par les opérateurs de placement. La qualité des parcours et de l'offre de mise en activité doit impliquer l'ensemble des acteurs, et tout particulièrement les employeurs publics et privés.

Soutenir la consolidation des structures d'utilité sociale et le développement de projets d'innovation sociale visant à favoriser l'accès et le retour à l'emploi.

CRITERE D'ELIGIBILITE DU PUBLIC

- ❖ Chômeurs de longue durée (12 mois dans les 18 derniers mois)
- ❖ Allocataires du RSA, de l'ASS, de l'AAH
- ❖ Jeunes de – de 26 ans *si absence de suivi par Mission Locale*
- ❖ Parent isolé
- ❖ Travailleur en situation de handicap
- ❖ Participant en situation de grande précarité vis-à-vis du logement
- ❖ Etrangers détenteurs d'un titre de séjour

La date de fin de validité du titre de séjour avec autorisation de travailler devra être connue du PLIE et indiquée sur la prescription. Elle ne pourra pas être inférieure à 6 mois au moment de l'orientation.

- ❖ Bénéficiaire de la Protection Internationale (statut accordé de réfugié, apatride ou protection subsidiaire)
- ❖ Senior (> 50 ans)
- ❖ Participant orienté par le SPIP
- ❖ Bénéficiaires d'un agrément IAE

Les opérations répondant à cet appel à projet devront veiller à ce que tous les publics bénéficiaires des minima sociaux (RSA, ASS et AAH) bénéficient des mêmes conditions d'accès et de prise en charge.

CRITERES DE SELECTION

➤ Critères de sélection :

Le descriptif des opérations doit être précis et détaillé dans la demande de subvention, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens opérationnels mobilisés à cette fin.

Les critères de sélection des projets soutenus dans le cadre de cet axe sont les suivants :

- ❖ La valeur ajoutée apportée par le FSE au regard des dispositifs relevant du droit commun ;
- ❖ Le respect des dates limites de réponses de l'appel à projet ;
- ❖ L'éligibilité temporelle, géographique et du public visé par l'opération au regard du présent appel à projet ;
- ❖ Logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats) ;
- ❖ La prise en compte des priorités transversales : égalité hommes/femmes, égalité des chances et lutte contre les discriminations, développement durable ;
- ❖ Respect des exigences communautaires (existence d'une comptabilité analytique, certification des comptes, outils de suivi des heures pour les salariés à temps partiel sur l'action, outils de suivi des participants et d'évaluation de l'opération, respect des exigences de publicité, etc...) ;
- ❖ Respect du public éligible ;
- ❖ La vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus ;
- ❖ Le caractère innovant des réponses apportées ;
- ❖ La capacité opérationnelle et la proportionnalité des moyens afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
- ❖ La capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de la subvention FSE ;
- ❖ La compatibilité avec le régime d'encadrement des aides d'Etat ;
- ❖ La capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE ;

❖ Zone d'intervention géographique :

Territoire du Pays de Brest, Finistère, Bretagne

❖ Période de réalisation :

1er janvier 2021 au 31 décembre 2021

❖ Type de structure éligible :

Association, collectivités territoriales, Structure de type coopératif, Groupement d'employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ), Chantiers d'Insertion (CI).

❖ Conflits d'intérêts :

Au sens de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, constitue un conflit d'intérêts « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ». Le conflit d'intérêts n'est pas un délit.

En revanche, c'est la prise illégale d'intérêts, qui bien souvent en découle, qui est sanctionnée pénalement. L'article 432-12 du Code de procédure pénale modifié par l'article 6 de la loi n°2013-1117 du 6 décembre 2013 la définit comme « le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement ».

A ce titre il est précisé que le choix et la validation des opérations bénéficiaires d'un soutien du FSE se fera lors du Conseil d'administration de l'organisme intermédiaire. Au moment du vote, il sera acté le départ des parties prenantes des dossiers présentés pouvant siéger au CA.

**DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES :
DATE : 31 OCTOBRE 2021**

**L'APPEL A PROJET COUVRE LA PERIODE
DU 01/01/2021 AU 31/12/2021**

DESCRIPTIF DES DISPOSITIFS ELIGIBLES

AXE 3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion

Objectif spécifique 1 :

«Augmenter le nombre de parcours intégré d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale »

Objectifs visés

Les actions éligibles au FSE devront permettre d'augmenter le taux d'insertion des personnes concernées en visant les objectifs suivants :

- Mettre en œuvre des parcours d'insertion renforcé dans le cadre de dispositifs d'accompagnement vers l'emploi et d'élaboration de projets professionnels ;
- Lever les freins à l'insertion professionnelle en agissant sur la mobilité, la formation, la résolution des difficultés en aval de la reprise d'activité
- Favoriser l'accompagnement socioprofessionnel et technique dans les chantiers d'insertion

Public ciblé :

L'ensemble des participants seront inscrits au PLIE du Pays de Brest et respecteront les critères administratifs d'entrée sur le dispositif

Cadre financier :

Le PLIE du Pays de Brest est en capacité de financer au moyen du FSE les opérations inscrites sur cet objectif spécifique de 0 à 100 % de leur coût total.

Les EPCI sont fortement invitées à contribuer à ce cofinancement démontrant la volonté politique de déploiement de ce service sur leur territoire.

AXE 3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion

Objectif spécifique 2 :

« Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion »

Objectifs visés

Les actions éligibles au FSE devront permettre :

- Médiations actives vers et dans l'emploi auprès des entreprises pour favoriser l'accès et le maintien dans l'emploi durable des participants du PLIE,
- Animation d'un réseau d'entreprises par des actions individuelles et collectives,
- Participation active au déploiement et à l'animation du Plan 10 000 entreprises « Le Finistère, une chance, les entreprises s'engagent »,
- Mobilisation d'un réseau d'entreprises, afin de proposer des actions ponctuelles et en amont de l'intégration en emploi, aux personnes accompagnées par les référents de parcours (stage, EMT, ...).

Public ciblé :

Entreprises du territoire d'intervention du PLIE

Cadre financier :

Le PLIE du Pays de Brest est en capacité de financer au moyen du FSE les opérations inscrites sur cet objectif spécifique de 0 à 50 % de leur coût total.

Les EPCI sont fortement invitées à contribuer à ce cofinancement démontrant la volonté politique de déploiement de ce service sur leur territoire.

DEPENSES ELIGIBLES

Les dépenses directes de personnel

Dépenses éligibles :

- Le salaire des employés intégralement affectés à l'opération FSE.
- Le salaire des employés partiellement affectés à l'opération FSE. Dans ce cas, le salaire horaire à retenir sera calculé par application d'une formule détaillée dans la notice explicative de la fiche temps
- Les éléments accessoires de salaire (primes, chèques cadeaux, chèques restaurant) s'ils sont prévus au contrat de travail, dans la convention collective ou dans un accord collectif.

NB : Dépenses relevant des dépenses indirectes de fonctionnement (forfait) :

- Les salaires des employés affectés à des fonctions « supports », en deçà de 15 % du temps travaillé, relèvent des dépenses indirectes (directeur, assistant, secrétaire, comptable...).

Pièces justificatives

Pour les salariés intégralement affectés à l'opération FSE :

- > un contrat de travail, une fiche de poste ou une lettre de mission nominative

Ils doivent être établis au démarrage de l'action et doivent permettre d'identifier:

- l'affectation à 100% sur le projet,
 - l'intitulé du projet,
 - les missions exercées dans le cadre du projet,
 - les dates de début et de fin du projet,
 - la référence explicite au FSE.
- > tous les bulletins de salaire sur la durée du projet

Ils doivent permettre d'identifier clairement :

- le cumul du brut,
- le cumul des charges patronales.

Si le cumul des charges patronales n'apparaît pas, la déclaration URSSAFF pourra être présentée. Celle-ci devra indiquer la durée de cotisation prise en compte pour la déclaration ainsi que le montant de charges patronales payé pour le salarié considéré.

Pour les salariés partiellement affectés à l'opération FSE :

- un fichier temps. Il doit être établi par journée et doivent permettre d'identifier clairement
 - le temps affecté au FSE avec précision du type de travail effectué (déplacement, réunion, formation, entretien avec des participants, communication sur le projet, back office Fse),
 - le temps non affecté au FSE,
 - une consolidation mensuelle datée et signée par le salarié et son supérieur hiérarchique,
 - une consolidation annuelle.
- tous les bulletins de salaires sur la durée du projet. Ils doivent permettre d'identifier clairement :
 - le cumul du brut
 - le cumul des charges patronales.

Si le cumul des charges patronales n'apparaît pas, la déclaration URSSAFF pourra être présentée. Celle-ci devra indiquer la durée de cotisation prise en compte pour la déclaration ainsi que le montant de charges patronales payé pour le salarié considéré.

Pour les salariés partiellement affectés à l'opération FSE mais dont le temps travaillé sur l'action est mensuellement fixe :

- un contrat de travail, une fiche de poste ou une lettre de mission nominative

Ils doivent être établis au démarrage de l'action et doivent permettre d'identifier :

- l'affectation **mensuelle** sur le projet,
- l'intitulé du projet,
- les missions exercées dans le cadre du projet,
- les dates de début et de fin du projet,
- la référence explicite au FSE.

- Tous les bulletins de salaire sur la durée du projet

Ils doivent permettre d'identifier clairement :

- le cumul du brut,
- le cumul des charges patronales.

Si le cumul des charges patronales n'apparaît pas, la déclaration URSSAFF pourra être présentée. Celle-ci devra indiquer la durée de cotisation prise en compte pour la déclaration ainsi que le montant de charges patronales payé pour le salarié considéré.

Pour les éléments accessoires de salaire :

- le contrat de travail, l'accord collectif ou la convention collective précisant les éléments accessoires visés.

Pour une mise à disposition :

- Les mêmes pièces justificatives que pour un salarié.
- La convention de mise à disposition nominative.

Les dépenses directes de fonctionnement

Dépenses éligibles :

- Les frais de mission : indemnités kilométriques pour utilisation de véhicule, péage, train, bus, tramway, restaurant, hôtel.
- Les dépenses de fonctionnement : communication, impressions, location de salle...

Attention : Le petit équipement (moins de 500 euros : matériel informatique, logiciel, autres appareils...) est éligible à condition que l'achat soit nécessaire et directement rattachable à l'opération.

Attention : Pour toutes ces dépenses, la mise en concurrence est obligatoire conformément aux conditions précisées dans la fiche intitulée « prestations externes ».

Dépenses inéligibles :

- Le mobilier de bureau (tables, chaises, étagère...).
- Les gros investissements (immobilier, terrain, voiture, infrastructures, engins...).
- Les amendes, pénalités, frais de justice, intérêts moratoires, frais bancaires.

Attention : Par exception, pour les investissements modérées (plus de 500 euros : matériel informatique, logiciel, autre appareil...), une prise en compte de l'amortissement est possible s'il est démontré à l'instructeur qu'ils sont absolument nécessaires au déroulement de l'opération. De plus, ces dépenses seront calculées au prorata de la durée d'utilisation du bien amorti pour la réalisation de l'opération, et le porteur devra justifier du fait que des aides publiques n'ont pas déjà contribué à l'acquisition de ces biens.

NB : Dépenses relevant des dépenses indirectes de fonctionnement (forfait) :

- les petites fournitures (feuille, stylos, encre, papier etc.)
- les dépenses de fonctionnement communes à toute la structure (électricité, frais postaux et télécom, etc)

Pièces justificatives

Pour les frais de mission :

- Une fiche de mission hebdomadaire ou mensuelle
- Les factures datées pour le péage, le restaurant et l'hôtel.
- Les billets de train, tram ou bus avec la date de compostage visible.

- La carte grise du véhicule pour le défraiement kilométrique.
- Tout justificatif prouvant la réalité du déplacement et son lien avec l'opération (feuille d'émargement, invitation, échanges de mails...)
- **Pour les autres dépenses :**
- Les factures datées précisant le montant Hors Taxe et TTC.
- Les preuves de mise en concurrence aux conditions précisées dans la fiche intitulée « prestations externes ».

Les dépenses de prestations externes

Dépenses éligibles :

- Les dépenses de prestations externes nécessaires à la réalisation de l'opération.
- Les dépenses de prestations externes respectant les exigences en matière de mise en concurrence.
- Les dépenses du commissaire aux comptes pour la rédaction du « rapport spécial » permettant de certifier l'acquittement des dépenses présentées au bilan (cf. infra).

Pièces justificatives :

Pour les dépenses de prestations externes nécessaires:

- Les factures datées précisant le montant Hors Taxe et TTC et l'objet de la prestation.
- Les preuves de mise en concurrence

Pour la mise en concurrence des prestations de moins de 1 000€

- Pas de preuves exigées

Pour la mise en concurrence des prestations de moins de 1 001€ à 15 000€

- Un document de formalisation du besoin.
- Trois devis datés.

Pour la mise en concurrence des prestations de plus de 15 000€

- Un document de formalisation du besoin incluant la précision des critères de choix et un délai de réponse.
- La preuve de publicité au moins locale (ex : site internet).
- Trois à cinq devis datés.
- Un document de formalisation du choix s'appuyant sur une grille de comparaison des devis.

Attention, en outre :

- Pour les organismes soumis au Code des Marchés Publics : respect des obligations dudit Code,
- Pour les organismes soumis à l'ordonnance de 2005 : respect des obligations de ladite ordonnance.

Attention : l'ensemble de ces seuils s'apprécie non pas par facture, mais par prestation sur l'ensemble de la durée de l'action (le « découpage » n'est pas possible).

Les dépenses liées aux participants

Dépenses éligibles

- Les frais exposés par les participants : indemnités kilométriques pour utilisation de véhicule personnel (déconseillé), péage, train, bus, tramway, restaurant, hôtel.
- Le matériel pédagogique à destination des participants.
- Pour les ACI : les salaires des participants en insertion.

Pièces justificatives

Pour les frais exposés par les participants :

- Une fiche de mission, dont le modèle est fourni en pièce jointe.
- Une feuille d'épargne, dont le modèle est fourni en pièce jointe.
- Les factures datées pour le péage, le restaurant et l'hôtel.
- Les billets de train ou bus avec la date de compostage visible.
- La carte grise du véhicule au nom du participant pour le défraiement kilométrique (dépense déconseillée car pièce difficile à obtenir).

Pour le matériel pédagogique :

- Les factures datées précisant le montant Hors Taxe et TTC.
- Les preuves de mise en concurrence aux conditions précisées dans la fiche intitulée «prestations externes».

Pour les salaires des participants en chantiers d'insertion :

- Les bulletins de salaire des salariés pour les mois de travail considérés. Ils doivent permettre d'identifier clairement :
 - le cumul du brut,
 - le cumul des charges patronales.
 - Le contrat de travail des salariés
- Une feuille d'épargne

Les dépenses en nature ou dépenses de tiers

Dépenses éligibles

Les dépenses en nature ou de tiers ne sont pas exposées par le porteur.

Elles sont automatiquement compensées par un montant égal en ressource.

Il est déconseillé de prévoir ce type de dépenses dans le plan de financement du projet car elles seront difficiles à justifier.

Pièces justificatives

Si elles sont souhaitées, elles doivent impérativement être discutées avec l'instructeur afin de définir les pièces justificatives attendues.

A titre d'exemple :

- Pour une salle prêtée : un document officiel du prêteur justifiant du prix normalement facturé et une fiche de présence signée des participants à la réunion.
- Pour la valorisation de dépenses de personnel extérieurs sur le projet, on retrouvera les mêmes pièces justificatives que celles prévues dans la fiche intitulée « dépenses de personnel ».

L'acquittement des dépenses

Si les dépenses doivent être éligibles et justifiées, la preuve de l'acquittement des dépenses est également impérative.

La dépense peut être attestée acquittée selon différentes méthodes :

- Une facture attestée acquittée par le fournisseur
- Un relevé bancaire
- Chaque relevé bancaire doit renvoyer à une dépense présentée au bilan.

Le relevé doit permettre d'identifier clairement (en surlignant la ligne qui correspond à la facture par exemple) le montant présenté en dépense au bilan et la destination du flux financier.

- un rapport spécial du commissaire aux comptes (CAC) pour les structures privées ou du comptable public pour les structures publiques.
 - L'attestation doit être annexée au bilan, datée, signée et cachetée.
 - Elle doit explicitement indiquer que les dépenses présentées au bilan ont bien été acquittées (et pas seulement engagé comptablement) et les ressources encaissées. Toutes les pages du bilan devant être datées, signées et tamponnées par le CAC.

Il est très fortement conseillé de recourir au CAC ou au comptable public. D'éventuels surcoûts associés peuvent être prévus et intégrés au plan de financement conventionné en prestation

Recours aux outils de forfaitisation des coûts

La forfaitisation des coûts évite à un bénéficiaire de devoir justifier les dépenses forfaitisées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement etc), ce qui permet de diminuer la charge administrative du bénéficiaire liée aux différents niveaux de contrôle.

La forfaitisation des coûts vise à diminuer non seulement le volume des pièces comptables contrôlées mais aussi à sécuriser ce type de dépenses. Dans le cadre de la programmation 2014-2020, la forfaitisation est obligatoire pour les opérations présentant un montant total d'aide publique inférieur à 100 000 €.

La réglementation communautaire introduit la possibilité de recourir à des taux forfaitaires :

- Forfait de 15 % : appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un montant forfaitaire de coûts indirects ;
- Forfait des 20 % : appliqué aux dépenses directes (hors prestation externe). Ce taux forfaitaire n'est possible que pour les opérations inférieures à 500 000 € en coût total sur 12 mois. Ce forfait est interdit pour les opérations dont le projet se confond avec l'intégralité de l'activité de la structure pour la période considérée. Il est également interdit pour les missions locales, les permanences d'accueil d'information et d'orientation, les organismes paritaires collecteurs agréés et les opérations portées par l'AFPA ;
- Forfait de 40 % calculé sur la base des dépenses directes de personnel, il permet de couvrir l'ensemble des coûts restants directs et indirects y compris les salaires et indemnités versées au profit des participants.

L'utilisation des taux forfaitaires n'exonère pas le porteur de projet de procéder à une mise en concurrence pour les achats de biens, fournitures et services.

Le choix du forfait sera validé lors de l'instruction du dossier.

Les modalités de suivi et de recueil des informations auprès des participants

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds Social Européen.

L'objectif est de s'assurer que des données fiables sont disponibles en continu. Les données sont agrégées aux niveaux français et européen, afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE.

Elles doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribuent aussi à la mesure de l'impact des programmes.

Ainsi, tout porteur de projet, est responsable de la saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants sur la base de recueil de données fiables.

En outre, le suivi des participants fait désormais partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait. La complétude constitue un critère dans le versement de l'aide communautaire à l'issue de l'opération.

Selon la qualité de renseignement des données, une réfaction forfaitaire est appliquée aux dépenses totales :

- 5% si entre 60% et 65% de données incomplètes
- 10% si entre 50% et 60% de données incomplètes
- 25% si inférieur à 50% de données incomplètes

Un module de suivi spécifique permet de saisir les données de chaque participant. Afin d'assurer la fiabilité des données, un document retraçant les caractéristiques des participants à l'entrée et à la sortie doit être complété et conservé. Des justificatifs peuvent être enliassés à l'appui.

Durée de conservation des pièces

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces relatives à l'opération et en particulier les pièces justificatives probantes durant une période de 10 ans suivant le terme de la période de réalisation de l'opération fixée dans la convention attributive de l'aide FSE

Obligations de publicité et de communication

La transparence quant à l'intervention des fonds européens, la mise en valeur du rôle de l'Europe en France et la promotion du concours de l'Union européenne figurent parmi les priorités de la Commission européenne.

Ainsi, tout bénéficiaire de crédits du FSE doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation réglementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée.

Le règlement FSE n° 1304/13 précise à l'article 20 que :

- les bénéficiaires s'assurent que les participants à l'opération ont été explicitement informés du soutien du FSE ;
- tout document relatif à la mise en oeuvre d'une opération y compris attestation de participation ou autre comprend, lorsqu'il est destiné au public ou aux participants, une mention indiquant que l'opération a bénéficié de FSE.

C'est pourquoi toute demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des modalités prévisionnelles du respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE.

Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en oeuvre du projet.

Aussi, il convient à minima :

- d'apposer systématiquement l'emblème de l'Union avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres en précisant que votre projet est cofinancé par le FSE sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc.

Ce logo doit être complété du logo « L'Europe s'engage en France »

- de mettre une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment : Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points ci-dessus.

Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc mais à minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

- si vous disposez d'un site internet : vous avez l'obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union Européenne.

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

Plateformes « Plaintes et Fraudes »

La plateforme Elios permet à tout lanceur d’alerte ayant connaissance d’un soupçon de fraude ou de conflit d’intérêts dans la mise en œuvre du Fonds Social Européen de déposer un signalement via un formulaire en ligne. Cette plateforme répond non seulement aux exigences de l’Union européenne, mobilisée depuis plusieurs années dans la lutte contre la fraude et la corruption, mais s’inscrit également dans le cadre de l’engagement interministériel dans la lutte contre la fraude.

Voici le lien :

<https://www.plateforme-elios.fse.gouv.fr/>

Une seconde plateforme, nommée Eolys, spécifique pour le dépôt des réclamations adressées par les porteurs de projets aux services gestionnaires de leur convention FSE.

Elle est accessible ici :

<https://www.plateforme-eolys.fse.gouv.fr/>

Protection des données

La nouvelle version du questionnaire participant prend en compte les dispositions du Règlement Général de Protection des Données (RGPD) renforçant les informations à transmettre aux personnes dont les données sont collectées ; il respecte également le règlement « Omnibus » n°2018/1046 dont l’article 273 modifie l’annexe I du règlement 1304/2013 en supprimant 3 indicateurs relatifs à la situation du ménage du participant (actuelle question n°3 du questionnaire).

Le questionnaire figure dans les pièces jointes à l’appel à projets.

Les conditions générales d’utilisation de « Ma Démarche FSE » ont été actualisées afin de mettre en conformité MDFSE avec le Règlement Général sur la Protection des Données (règlement n° 2016/679 de l’Union Européenne). L’évolution de l’outil permet d’enregistrer les dates d’accusé de lecture des Conditions Générales d’Utilisation (CGU) par les utilisateurs mais également les dates de réponses aux demandes de consentement concernant les communications autour du FSE

PRESENTATION ET INSTRUCTION DES CANDIDATURES

**LA DEMANDE DE CONCOURS EST OBLIGATOIREMENT A REMPLIR ET A
DEPOSER SUR LE SITE
MA DEMARCHE FSE (ENTREE « PROGRAMMATION 2014-2020 »)**

[HTTPS://MA-DEMARCHE-FSE.FR/SI_FSE/SERVLET/LOGIN.HTML](https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html)

Le « guide porteur projet accès accueil » Ma démarche FSE est téléchargeable sur le site :

http://www.fse.gouv.fr/IMG/pdf/Guide_Pporteur_projet_Acces_Accueil.pdf

I. DIFFUSION DE L'APPEL A PROJETS

- Diffusion par courrier électronique aux opérateurs et acteurs associatifs connus ou partenaires,
- Diffusion sur le site internet DEFIS EMPLOI.

II. MODALITES D INSTRUCTION ET DE SELECTIONS DES PROJETS

- Appui aux bénéficiaires : Equipe du PLIE
En amont de l'élaboration de tout dossier il est vivement conseillé à chaque porteur de projet potentiel de solliciter une rencontre avec l'équipe du PLIE pour échanger sur :
 - Les finalités poursuivies sur les différentes opérations,
 - Les modalités envisagées de mise en œuvre de l'opération,
 - Les attentes en termes de prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes.

- **Réception du projet** : Equipe de gestion du PLIE
Vérification de la complétude du dossier au regard des conditions de présentation prévues dans l'appel à projets.
Les conclusions de cette première phase seront communiquées au candidat par un accusé de réception. Les différents cas de figure suivants sont envisagés :
 - Avis de dépôt et demandes de pièces administratives manquantes à fournir dans les plus brefs délais
 - Avis de recevabilité et de transmission au service instructeur du PLIE

- **Instruction du projet** : Equipe gestion du PLIE
Analyse du projet (capacité de l'organisme, action et budget) en lien avec l'équipe d'animation du PLIE. Le cas échéant recueil d'informations complémentaires auprès du porteur de projet qui est tenu d'y répondre dans les délais impartis. Elaboration d'un rapport d'instruction.

- **Analyse partenariale du projet** : Instances décisionnelles du PLIE (COFIL)
Elaboration par l'équipe de gestion du PLIE d'une fiche synthétique de présentation de l'action Diffusion et présentation de l'action et de l'avis du service instructeur aux membres du Comité. Plusieurs cas de figure :
 1. **Avis consensuel des membres du COFIL**
 - Projet retenu et validé en l'état
 - Projet ajourné avec demande d'informations complémentaires à communiquer au COFIL via l'équipe de gestion du PLIE
 - Projet retenu avec demande de modifications à intégrer dans le projet
 - Projet non retenu car non-conforme aux orientations de l'appel à projets, incomplet suite à la demande de pièces complémentaires, ou non satisfaisant
 - L'équipe d'animation du PLIE notifie à ce stade l'avis défavorable du COFIL pour les dossiers non retenus.

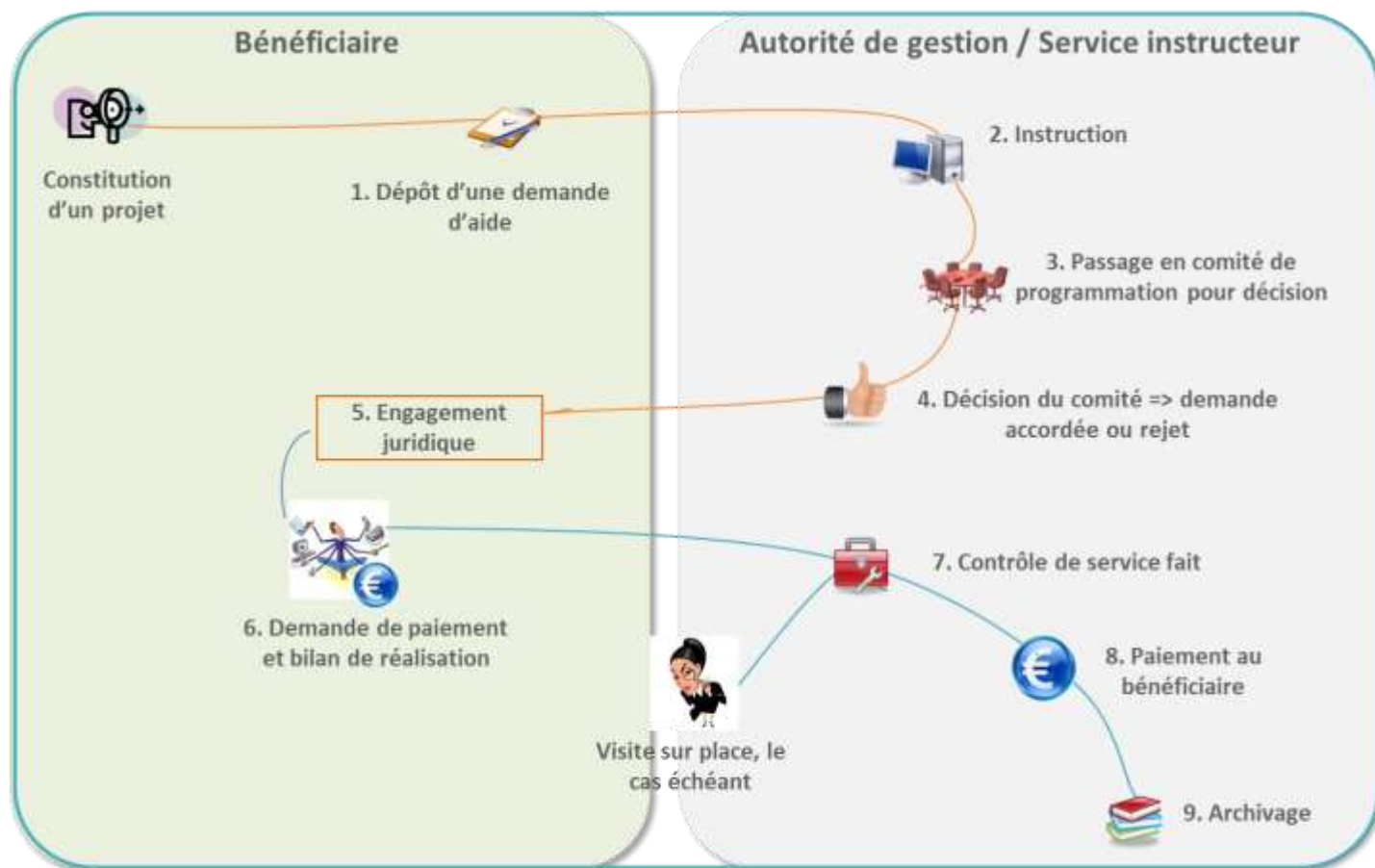
 2. **Avis non consensuel des membres du COFIL** : arbitrage assuré par le Comité d'Administration du PLIE.

▪ **Engagement des crédits du FSE** : Conseil d'administration du PLIE

La décision de l'engagement des crédits FSE gérés dans le cadre de la subvention globale sera validée par le CA du PLIE en tant qu'instance exécutive habilitée au sein de l'organisme intermédiaire.

La décision de l'organisme intermédiaire sera notifiée au candidat :

- Décision favorable : la notification est accompagnée du projet de convention opérateur FSE élaborée par l'équipe de gestion du PLIE,
- Décision défavorable : la notification stipule les motivations du rejet de l'opération,
- Décision ajournée dans l'attente de la confirmation de la disponibilité des crédits, confirmation de l'engagement des co-financeurs publics...



III. DATE LIMITE DES OFFRES

**DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES :
DATE : 31 OCTOBRE 2021**

**L'APPEL A PROJET COUVRE LA PERIODE
DU 01/01/2021 AU 31/12/2021**

POUR TOUT COMPLEMENT D'INFORMATION :

**PLAN LOCAL POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI DU PAYS DE BREST
1, RUE LOUIS PIDOUX
29200 BREST
02 98 42 08 24**

Guillaume JOURDEN

Service Gestion FSE

DEES

emploi

PAYS DE BREST