

Programme Opérationnel National Fonds Social Européen

Plateforme Ingénierie Financière

DEFIS EMPLOI Pays de Brest

Appel à projets 2022

Opérations internes



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, DEFIS EMPLOI du 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 (DREETS Bretagne), DEFIS EMPLOI utilisera les reliquats de crédits non consommés sur la période 2014-2020 pour financer les opérations sélectionnées en 2022.

DEFIS EMPLOI Pays de Brest au moyen de sa plateforme Ingénierie Financière lance un appel à projet afin de financer avec l'aide des crédits du Fonds Social Européen et via son dispositif PLIE 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.

**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)**

❖ 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 4 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.
- **Axe prioritaire 4 : Assistance technique**

❖ Cadre d'intervention pour les opérations internes

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

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 DEFIS EMPLOI Pays de Brest en date du 22 juin 2022

CONTEXTE D'INTERVENTION

DEFIS EMPLOI du 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 DREETS Bretagne et DEFIS EMPLOI Pays de Brest le 15 février 2022, 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 pour financer des opérations programmées en 2022.

Cet appel à projet établi par la plateforme Ingénierie Financière de DEFIS EMPLOI a pour but de définir le cadre d'intervention des opérations internes portées par le service PLIE du Pays de Brest de DEFIS EMPLOI.

Les actions pouvant être financées au titre des opérations internes du PLIE peuvent être fléchées sur l'axe 3 du PON intitulé « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion ».

Plus spécifiquement, l'intervention du FSE sur l'axe 3 dans le cadre des opérations internes 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 du 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,
- Développer l'ingénierie de projets en innovation sociale.

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 bénéficiaire 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

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 commun³
- ❖ 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 2022 au 31 décembre 2022

❖ **Type de structure éligible :**

Appel à projets pour opérations internes du dispositif PLIE DU PAYS DE BREST

❖ **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 déport des parties prenantes des dossiers présentés pouvant siéger au CA.

***DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES :
DATE : 30 OCTOBRE 2022***

***L'APPEL A PROJET COUVRE LA PERIODE
DU 01/01/2022 AU 31/12/2022***

DESCRIPTIF DES DISPOSITIFS ELIGIBLES

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

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 »

Une des principales fonctions d'un "Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi" est de proposer des parcours d'insertion professionnelle vers et dans l'emploi avec un accompagnement renforcé des personnes éloignées de l'emploi.

A ce titre, des actions d'accompagnement de ces participants sont mises en œuvre.

Celles-ci bénéficient d'un soutien technique et organisationnel pour mener à bien l'objectif de réinsertion des personnes accompagnées.

Objectifs visés

Les actions éligibles devront permettre d'augmenter le taux d'insertion des personnes accompagnées 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

En complément de ces actions d'accompagnement, l'opération de soutien technique et organisationnel devra :

- Veiller à l'ingénierie de parcours proposés par les porteurs de projets en charge du suivi des participants (Action de Référents de parcours) ;
- Garantir la mobilisation du public sur les actions mises en place
- Assurer le correct suivi administratif de ces actions
- Organiser et piloter les instances de pilotage de l'activité d'accompagnement
- Evaluer les résultats des actions et en proposant des mesures correctives le cas échéant
- Assurer le repérage et le suivi direct des participants du PLIE orientés vers une étape ACI et en prenant en charge le suivi direct du public notamment en cas de force majeure (absence prolongée sur une action d'accompagnement)

De plus, cette action représentera le dispositif dans les instances partenariales de suivi de parcours.

En termes quantitatif, l'objectif est de proposer un parcours d'insertion à 1 000 participants sur l'année (Nouvelles personnes intégrées + participants en parcours au 31/12/N-1)

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

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 URSSAF 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 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€ HT

- Pas de preuves exigées

Pour la mise en concurrence des prestations de moins de 1 001€ à 14 999.99€ HT

- 1 devis daté.

Pour la mise en concurrence des prestations entre 15 000€ à 39 999.99 € HT

- Trois demandes de devis : si l'entreprise refuse de fournir un devis, ce refus constitue une réponse et peut être compté parmi les 3 offres

Pour la mise en concurrence des prestations entre 40 000 € à 214 999.99 € HT

- Marché à procédure adaptée

Pour la mise en concurrence des prestations à partir de 215 000 € HT

- Marché à procédures formalisées

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 œuvre 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 œuvre 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 sur la plateforme MDFSE
- II. **DATE LIMITE DE DEPOTS DES OFFRES**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES DEMANDES DE SUBVENTIONS :
30/10/2022**

**L'APPEL A PROJET COUVRE LA PERIODE
DU 01/01/2022 AU 31/12/2022**

POUR TOUT COMPLEMENT D'INFORMATION :

**DEFIS EMPLOI
MATELIN KEREBEL – FANNY LEGRAND - PLATEFORME INGENIERIE FINANCIERE
02 98 42 08 24**

**FANNY LEGRAND
PLATEFORME INGENIERIE FINANCIERE**

