



UNION EUROPEENNE

Le Département bénéficie du soutien du Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

APPEL A PROJETS FONDS SOCIAL EUROPEEN

MISE EN ACTIVITES ET ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL EN ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION

*PO national FSE 2014-2020 pour l'Emploi et l'Inclusion en Métropole
Volet déconcentré en Ile-de-France*

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

Date de lancement : jeudi 9 août 2018

Date limite de dépôt : lundi 20 août 2018 à 23h59



Le Département bénéficie du soutien du Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

UNION EUROPEENNE

SOMMAIRE

- 1- Objet de l'appel à projets**
- 2- Public cible**
- 3- Bénéficiaires de l'aide**
- 4- Critères de sélection**
- 5- Modalités de financement**
- 6- Calendrier**
- 7- Liste des documents à fournir**
- 8- Informations et contacts utiles**
- 9- Rappel des obligations du bénéficiaire**
- 10- Liens utiles**



Le Département bénéficie du soutien du Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

1- Objet de l'appel à projets

Le Fonds social européen (FSE) soutient les politiques territoriales d'emploi, de formation professionnelle et de lutte contre les exclusions afin de promouvoir notamment l'insertion professionnelle des personnes éloignées du marché du travail. L'action du FSE vise spécifiquement à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail français et à faire face aux difficultés sociales accrues, engendrées par la crise. Il soutient ainsi l'accès et le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi et des inactifs. Son intervention s'inscrit dans le cadre de la Stratégie UE 2020 devant permettre d'ici à 2020 de réduire le nombre de personnes en situation de pauvreté de 20 millions de personnes.

L'emploi est en effet reconnu comme le principal facteur d'inclusion et de réduction de la pauvreté et donc comme la cible prioritaire des politiques publiques. Les dispositifs d'insertion se concentrent sur le développement de l'employabilité des personnes afin d'apporter la réponse la plus adaptée possible à la demande d'emplois.

La structuration d'un accompagnement individualisé, renforcé et intégré, c'est-à-dire proposant des solutions coordonnées à la levée de tous types de freins à l'emploi, sociaux comme professionnels, est reconnue aujourd'hui comme l'une des approches les plus efficaces. L'intervention du FSE a vocation à être concentrée sur cette approche. Celle-ci nécessite une coordination stratégique et opérationnelle de tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre des parcours d'insertion, en assurant notamment une imbrication fluide des réponses sociales et professionnelles.

L'intégration des actions d'insertion dans le cadre d'un parcours d'accompagnement individualisé et renforcé s'est largement développée en France, via des dispositifs tels que le Plan local pour l'insertion et l'emploi ou le Programme départemental d'insertion. L'intervention du FSE en faveur de ces dispositifs visera notamment à accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées individuellement et de manière renforcée dans le cadre d'un parcours intégré.

Pour la période 2018-2020, le Département de la Seine-Saint-Denis gère une convention de subvention globale FSE en tant qu'organisme intermédiaire au titre de l'axe 3 « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » du Programme opérationnel national (PON) 2014-2020 du FSE pour l'emploi et l'inclusion en métropole.

Au titre de son axe 3, le PON FSE s'inscrit dans les orientations issues des travaux d'élaboration du « Plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion » (PPLPIS). Il a pour objectif de favoriser l'insertion professionnelle des personnes très éloignées de l'emploi, considérant que cela constitue le premier facteur d'insertion et de prévention de la pauvreté. Pour cela, il soutient :

- La mise en œuvre de parcours de retour à l'emploi intégrant des étapes destinées à lever les freins à l'emploi ;
- Des démarches d'accompagnement global et renforcé pour les publics les plus vulnérables, notamment celles délivrées par des opérateurs du placement.

La subvention globale du Département de la Seine-Saint-Denis comporte un dispositif intitulé « Mise en activités et accompagnement socioprofessionnel en ateliers et chantiers d'insertion ». En effet, dans le cadre de sa compétence en matière d'insertion, le Département souhaite augmenter le nombre de parcours en insertion à destination de personnes très éloignées de l'emploi, cumulant les freins sociaux et professionnels de retour à l'emploi. Par les mises en situation professionnelle dans le cadre d'ateliers et chantiers d'insertion (ACI), le Département entend valoriser la qualité de l'accompagnement socioprofessionnel dont elles bénéficient à ce titre. Le cofinancement du FSE doit permettre d'augmenter la capacité d'accueil, de développer un encadrement et un accompagnement

de qualité auprès de chaque participant favorisant une sortie pérenne du dispositif (accès à l'emploi ou à la formation).

Les objectifs de ce dispositif sont :

- Permettre la mise au travail des participants dans un collectif organisé afin de les redynamiser dans le cadre d'un contrat de travail régulier et structuré fondé sur le principe de la complémentarité (mise en situation de travail / accompagnement / formation professionnelle) ;
- Donner une pré qualification ou une qualification aux personnes en insertion ;
- Construire un projet professionnel réaliste via un accompagnement socioprofessionnel individuel et collectif, l'identification et l'exploration d'un secteur d'activité, le développement d'une expertise technique et pédagogique dans ce secteur d'activité ;
- Identifier et résoudre les freins à l'emploi par un accompagnement technique et un accompagnement renforcé visant notamment la (re)création du lien social, la restauration ou l'acquisition de savoir être, le travail sur l'estime de soi, la connaissance des droits et devoirs, l'élaboration d'un projet de vie ;
- Mobiliser les personnes en insertion dans leur recherche d'emploi durable ou de formation.

Le présent appel à projets vise à sélectionner les structures qui mettront en œuvre les opérations relevant du dispositif « Mise en activités et accompagnement socioprofessionnel en ateliers et chantiers d'insertion ».

2- Public cible

Personnes sans emploi, en situation, ou menacées, de pauvreté en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre les possibilités d'un retour à l'emploi durable (cumul de freins professionnels et sociaux d'accès à l'emploi).

Par exemple : compétences et savoirs de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, etc.

3- Bénéficiaires de l'aide

Structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) portant un ou plusieurs ateliers et chantiers d'insertion (ACI) et ayant reçu un agrément IAE-ACI délivré par le Conseil départemental de l'insertion par l'activité économique (CDIAE) de Seine Saint Denis.

Les projets agréés des associations intermédiaires, entreprises d'insertion et entreprises de travail temporaire d'insertion ne seront pas retenus.

4- Critères de sélection :

4.1- Critères de sélection des structures bénéficiaires :

- Les structures devront disposer d'une expertise reconnue dans le champ de l'accompagnement et de l'insertion sociale et d'une expérience préalable dans l'organisation et la gestion coordonnée de parcours individuels offrant des solutions pour

la levée de freins sociaux ou professionnels à l'emploi et proposant des contrats de travail en vue de faciliter l'insertion professionnelle des publics sans emploi rencontrant des difficultés ;

- Capacité financière : disposer d'une trésorerie suffisante pour faire face au préfinancement et aux délais de paiement du FSE
- Capacité à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE ;
- Capacité à répondre aux obligations communautaires (communication, mise en concurrence, suivi des participants) ;
- Capacité à maîtriser une opération au regard des exigences d'un cofinancement européen et à produire les justificatifs comptables exigés par le FSE.

4.2- Critères de sélection des opérations :

- Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le Programme opérationnel national Fonds Social Européen (FSE) « Emploi et Inclusion » 2014-2020. Ces actions relèvent de l'axe 3 « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » et de l'objectif thématique 9 « Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination ». Cet objectif thématique se décline dans la priorité d'investissement 3.9.1 « L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi » et dans l'objectif spécifique n°3.9.1.1 « Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi) » ;
- Capacité de l'opération à contribuer à la mise en œuvre de la politique d'insertion départementale (pertinence du projet par rapport aux objectifs généraux déterminés par le Département, effet levier pour l'emploi et l'inclusion) ; le projet devra préciser les modalités d'accompagnement des salariés en insertion (formations, entretiens individualisés, accompagnement à la recherche d'emploi...) et expliquer comment le soutien du FSE permettra d'améliorer les modalités de cet accompagnement.
- Capacité de l'opération à s'inscrire dans les principes horizontaux de l'Union européenne: égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances et non discrimination, développement durable ;
- Le caractère structurant et transférable du projet ;
- Le descriptif des opérations doit être détaillé de façon précise dans la demande de subvention, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens mobilisés à cette fin.
- L'opération doit permettre de lever les **freins à l'insertion professionnelle qu'ils soient de nature sociale ou professionnelle** en agissant sur les questions d'accès à l'emploi, de santé, de qualification, de logement, de modes de garde, de surendettement, de mobilisation ou sur les problèmes familiaux, linguistiques et administratifs ;
- Adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (capacité opérationnelles, proportionnalité des moyens) ;



Le Département bénéficie du soutien du Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

- Compétence des personnes mettant en oeuvre l'action d'accompagnement socioprofessionnel ;
- Cohérence du calendrier de réalisation des opérations proposées.
- Eligibilité des dépenses.
- L'opération ne doit pas avoir été matériellement achevée ou totalement mise en oeuvre avant que la demande de financement au titre du programme soit soumise au service instructeur.

5 – Modalités de financement

5.1. Période de réalisation des actions :

Le Département s'engage à soutenir les bénéficiaires sélectionnés suite à cet appel à projet après examen des demandes de subvention. La durée des actions devra être inférieure ou égale à une période de 12 mois. **L'action pourra débuter à partir du 1^{er} janvier 2018 et devra s'achever au plus tard le 31 décembre 2020.**

5.2. Nature des dépenses éligibles :

Les règles d'éligibilité des dépenses sont fixées par le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020 et par l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret 2016-279.

Les dépenses éligibles devront notamment être :

- liées et nécessaires à la réalisation de l'opération,
- supportées comptablement par la structure porteuse,
- avoir été effectivement payées entre le 1^{er} janvier 2014 et le 31 décembre 2023,
- justifiées par des pièces probantes,
- raisonnables et proportionnées, dans le principe de bonne gestion financière,
- engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans la convention.

Le financement FSE sollicité portera sur le **périmètre global des dépenses** liées à l'activité ACI. Seront ainsi éligibles les postes de dépenses suivants :

- Rémunération des encadrants techniques et des accompagnants socioprofessionnels directement rattachés à l'opération FSE: salaires et charges employeurs, traitements accessoires prévus à la convention collective ou au contrat de travail ou par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne ;

A noter que les dépenses de rémunération des personnels administratifs permanents sont également éligibles à condition que le temps consacré à l'opération FSE puisse être tracé et reconstitué sur la base de fiches temps signées *a minima* mensuellement par le salarié et son responsable hiérarchique ou au moyen d'extraits du logiciel de gestion de temps. A défaut, ces dépenses devront figurer dans les dépenses indirectes de fonctionnement.

- Dépenses de fonctionnement directement liées et nécessaires à la réalisation du projet : achats de fournitures, publications et communications, frais de location, frais de missions (hors participants), dotations aux amortissements (hors achats ayant bénéficié d'une subvention publique) ;



Le Département bénéficie du soutien du Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

- Dépenses de prestations externes : frais de conseil, notaire, expertise juridique, technique et financière, honoraires de tenue et de certification de la comptabilité, études, sous-traitance ;

- Dépenses directes liées aux participants : salaires et indemnités des salariés considérés comme des participants ; formation, tickets restaurants, visite médicale.

- Dépenses indirectes de fonctionnement : les dépenses indirectes de fonctionnement peuvent être calculées en utilisant un taux forfaitaire de 15% appliqué au montant total des dépenses directes de personnel OU un taux forfaitaire de 20% appliqué au montant total des dépenses de l'opération hors achats de prestations.

- Taux de 40% permettant de couvrir l'ensemble des coûts de l'opération hors dépenses directes de personnel : conformément à l'article 67, paragraphe 1, point d), et paragraphe 5, point d), du règlement (UE) n°1303/2013, un taux forfaitaire allant jusqu'à 40 % des frais de personnel directs éligibles peut être utilisé afin de couvrir les coûts éligibles restants d'une opération.

Le choix de l'un ou l'autre des ces taux (15%, 20% ou 40%) devra être justifié par le porteur de projet et sera examiné lors de l'instruction du dossier de demande ;

- Contributions en nature telles que la fourniture à titre gracieux de biens ou services. Les contributions en nature doivent être comptabilisées pour un même montant en dépenses et en ressources ;

- Dépenses acquittées par un organisme tiers lié au bénéficiaire par un acte juridique indiquant le montant et les conditions de mobilisation des dépenses du tiers à l'opération soutenue. La contribution d'un organisme tiers est comptabilisée pour un même montant dans les dépenses et les ressources de l'opération.

Les dépenses suivantes sont inéligibles :

- Les frais financiers (intérêts d'emprunts, agios, frais de change, amendes et pénalités financières) ;
- Les dotations aux amortissements (si les achats ont bénéficié d'une subvention publique) ;
- Les dotations aux provisions, variations de stocks, les charges exceptionnelles, et « autres charges » lorsque leur affectation n'est pas précisée ;
- Les achats d'équipements amortissables ou de biens immobilisés ;
- les crédits-bails ;
- Les taxes foncières et habitation, amendes ;
- La TVA récupérable.

Les achats de biens, fournitures et services inclus dans les postes « Dépenses directes de fonctionnement », « Dépenses directes liées aux participants à l'opération » et « Dépenses directes de prestations de services » sont effectués dans le respect de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics. Ces textes assujettissent désormais la plupart des associations, anciennement soumises l'Ordonnance du 6 juin 2005, aux procédures et cadres réglementaires des marchés publics.

L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics définit les pouvoirs adjudicateurs, soumis à ces règles, notamment " les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêts général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur... "

Ainsi, les porteurs sont invités, comme le précise l'article 2.4 de la directive 2014/24/UE5 , lors de l'élaboration et la mise en œuvre des procédures d'achats de biens, fournitures ou services directe-

ment nécessaires à la mise en oeuvre de l'opération, à respecter les principes généraux du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE), notamment les principes de transparence, d'égalité de traitement et la non-discrimination, quel que soit le montant. Ces derniers recouvrent les principes généraux de la commande publique (obligation de transparence dans la mise en place des procédures, égalité de traitement des candidats, non-discrimination dans le choix des candidatures et des offres), les seuils de publicité, et les procédures de passation et d'analyse des offres applicables.

L'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande, de son montant peu élevé ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

Dans tous les cas, le bénéficiaire justifiera la procédure mise en oeuvre pour garantir la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse et le service gestionnaire vérifiera qu'il a été fait bon usage des deniers communautaires.

5.3. Montant de la participation FSE :

- La participation du FSE est plafonnée à 50% du coût total éligible de l'opération ;
- Le FSE intervient en complément d'un ou plusieurs cofinanceurs publics ou privés ;
- Le Département fixe un **seuil plancher de 60 000 € de FSE par an** en deçà duquel l'opération ne pourra pas obtenir de FSE ;
- Le coût total éligible du projet devra être au minimum de 120 000 € par an.

6 – Calendrier

Les dossiers complets de demande d'une subvention FSE devront être saisis et validés **par voie électronique sur l'application Ma Démarche FSE à l'adresse suivante : <https://ma-demarche-fse.fr>** (entrée « Programmation 2014-2020) au plus tard le 20 août 2018 à 23h59.

L'opération ne doit pas avoir été matériellement achevée ou totalement mise en oeuvre avant que la demande de financement au titre du programme soit soumise au service instructeur.

7 – Liste des documents à fournir

Les pièces suivantes doivent être scannées et téléchargées dans l'outil ma-démarche-fse et jointes à la demande de subvention (onglet validation) :

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel.
- Lettres de mission attestant de l'affectation des agents sur l'opération cofinancée. Les lettres de mission sont individuelles, nominatives (ou avec la mention « en cours de recrutement »), datées et signées (au démarrage de l'opération si celle-ci a déjà débuté avant le dépôt du dossier de demande), déposées dans ma démarche FSE. Lorsque le recrutement est postérieur à la date de démarrage, la lettre de mission doit être actualisée à la date de prise de fonction du nouveau salarié et remise au service gestionnaire.
- Document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération.

- Le cas échéant, la délégation de signature (délibération ou selon le modèle de la demande de subvention) ou une attestation de délégation de signature.
- Relevé d'identité bancaire ou postal.
- Agrément IAE,
- Pour chacun des salariés en insertion : la fiche de prescription IAE; l'agrément donné par Pôle emploi et le contrat de travail ;
- Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA si les dépenses prévisionnelles du projet sont présentées TTC.
- Document attestant l'accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant.
- Justificatif prévisionnel de chaque financement externe national, régional et local mobilisé.
- Compte de résultats des 3 derniers exercices clos.
- le grand livre 2017 non clôturé

8 – Informations et contacts utiles

Pour toute information, joindre le service de l'économie sociale et solidaire :

Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis
Direction de l'Emploi, de l'Insertion et de l'Attractivité Territoriale
Service du développement de l'économie sociale et solidaire
Bureau de l'économie sociale et solidaire et de l'insertion par l'activité économique
Hôtel du Département
93 006 Bobigny cedex

Madame Estelle Vulliez,
Cheffe du service du développement de l'économie sociale et solidaire
01 43 93 47 76
evulliez@seinesaintdenis.fr

9. Rappel des obligations du bénéficiaire

9.1 L'octroi d'une aide de l'Union européenne soumet les organismes bénéficiaires à un certain nombre d'obligations visant au respect de principes et règles de bonne gestion des aides publiques

- Le bénéficiaire s'engage à respecter les clauses de la convention, en particulier celles relatives à la période de réalisation de l'opération et aux délais de production des bilans d'exécution.
- Il informe le service gestionnaire de l'aide du FSE, de l'avancement de l'opération ou de son abandon ; il n'en modifie pas l'objet général, la nature ou le plan de financement global, sans l'accord du service gestionnaire et un réexamen éventuel du Comité de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide communautaire.
- Lorsqu'il réalise son opération, l'organisme bénéficiaire respecte le droit communautaire applicable : règles de concurrence, de passation des marchés publics, protection de l'environnement.
- L'organisme bénéficiaire informe les participants, le personnel affecté à l'opération, les cofinanceurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération de l'intervention financière du FSE sur l'opération qu'il met en œuvre. Lorsque l'organisme dispose d'un site Internet la publicité du financement doit obligatoirement être effectuée en utilisant les logos appropriés.
- Les principes horizontaux de l'Union européenne doivent être respectés, sinon spécifiquement visés, dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération cofinancée : égalité entre les hommes et les femmes, égalité des chances et non-discrimination, développement durable (uniquement le volet environnemental).
- L'organisme bénéficiaire tient une « comptabilité séparée » des dépenses et des ressources liées à l'opération : il est ainsi en capacité d'isoler au sein de sa comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération, *a minima* par enlèvement des pièces justificatives correspondantes. Il communique au service gestionnaire la liste détaillée des pièces comptables, non comptables justifiant la réalisation des actions, le respect des règles de publicité de l'aide FSE, l'éligibilité des participants ainsi que dépenses et des ressources déclarées au bilan. De plus, il justifie dans une note les calculs permettant le passage de la comptabilité générale de l'organisme à la comptabilité du projet (« clés de répartition »).
- Dans le cas d'une opération d'assistance aux personnes, il communique au service gestionnaire la liste des participants à l'opération présentant, pour chaque participant, les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité du public. De plus, il renseigne les indicateurs de réalisation et de résultats dans les bilans intermédiaires annuels et le bilan final. Ces données sont collectées dans l'application ma-démarche-fse (Cf. point 9.3).
- Il remet au service gestionnaire tous les éléments et pièces relatifs à l'opération, permettant d'attester la réalité et la conformité des dépenses, des ressources et des réalisations, ainsi que du respect de l'obligation d'information.
- Il donne suite à toute demande du service gestionnaire aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires à son instruction, sa programmation ou le calcul du montant de l'aide à verser. Sans réponse dans les délais fixés par le service gestionnaire, celui-ci peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire à la déprogrammation de tout ou partie de l'aide FSE.
- Le bénéficiaire veille à formaliser le suivi du temps d'activité du personnel rémunéré, affecté à l'opération. Pour le personnel affecté partiellement à l'opération, le temps d'activité doit être retracé selon l'une des modalités suivantes :
 - à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet ; sur la base d'un état récapitulatif (fiches de temps) détaillé par jour ou par demi-journée, daté et signé mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique.
 - Pour le personnel affecté à 100% de leur temps de travail, à l'opération concernée, y compris sur une période de temps prédéterminée, les pièces sont des copies de

fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis ;

- En vue du paiement de l'aide du FSE, l'organisme bénéficiaire remet au service gestionnaire les bilans d'exécution intermédiaires et le bilan final aux dates prévues par la convention et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises. Cette transmission se fait obligatoirement via l'application ma-démarche-fse.

- Seules les dépenses effectivement encourues par l'organisme bénéficiaire, c'est-à-dire correspondant à des dépenses exécutées et acquittées, justifiées par des pièces probantes (factures, bulletins de salaire, fiches de frais, ...) sont retenues. Certaines dépenses peuvent être calculées par application de clés de répartition préalablement définies sur la base d'unités de mesure physique distinguant l'activité spécifiquement liée à l'opération de l'activité générale de l'organisme bénéficiaire. De plus, les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération.

- Le caractère acquitté de la dépense résulte de la production d'une liste des pièces de dépenses, visée par le comptable public (pour les organismes publics), par un commissaire aux comptes (pour les organismes privés) pour attester de leur paiement effectif.

- L'organisme bénéficiaire accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée. Il présente aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

- L'organisme bénéficiaire conserve l'ensemble des pièces justificatives de l'opération soit sous forme d'originaux ou d'originaux certifiés conformes ou sur des supports de données contenant les versions électroniques des documents. Les pièces doivent être disponibles 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.



Le Département bénéficie du soutien du Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

9.2 Obligation de dématérialiser les échanges d'information entre les bénéficiaires et l'autorité de gestion, l'autorité de certification, l'autorité d'audit et les organismes intermédiaires

L'article 122 § 3 du règlement UE 1303/2013 dispose que « Les États membres font en sorte que, au plus tard le 31 décembre 2015, tous les échanges d'information entre les bénéficiaires et l'autorité de gestion, l'autorité de certification, l'autorité d'audit et les organismes intermédiaires puissent être effectués au moyen de systèmes d'échange électronique de données ».

En vue de répondre aux nouvelles attentes des utilisateurs et aux exigences de la réglementation européenne pour la programmation européenne 2014-2020, l'outil « Ma démarche FSE » 2014-2020 a été mis au service des utilisateurs des programmes FSE gérés par l'Etat.

Connecté en réseau, le logiciel permet de suivre et de gérer au sein d'une base de données mise à jour en temps réel l'ensemble des projets du programme en suivant les différentes étapes de la vie du dossier (piste d'audit). Ainsi, cet outil permet aux candidats de soumettre un dossier FSE, de contrôler automatiquement certaines informations avant transmission aux services gestionnaires mais également pour le bénéficiaire de déposer en ligne les bilans d'exécution à l'appui de leurs demandes de paiement et les pièces justificatives nécessaires au contrôle du dossier.

L'application « Ma démarche FSE » aide ainsi les bénéficiaires à chaque étape du renseignement des demandes de subvention FSE et des bilans d'exécutions (points de contrôle automatiques, étapes de saisie masquées en fonction de la nature de l'opération, conseils au bénéficiaire permettant d'anticiper d'éventuels échanges avec le gestionnaire). Par ailleurs, « Ma démarche FSE » sera inter opérable avec SYNERGIE, le système d'information agrégeant toutes les informations nécessaires pour le suivi de l'ensemble des programmes FEDER/FSE.

L'ensemble des outils nécessaires à la gestion et correspondant aux standards déterminés par la Commission européenne pour les considérer comme probants sera progressivement disponible dans l'application (modèle de feuille de suivi du temps, liste des pièces justificatives, etc.).

La dématérialisation des processus de gestion doit permettre de limiter les délais de traitement.

La dématérialisation doit également permettre de limiter le volume des pièces pour lesquelles un archivage papier demeure nécessaire. Ainsi, l'ensemble des pièces ne donnant pas lieu à une signature du bénéficiaire et/ou du gestionnaire peut être conservé seulement dans l'application sans qu'il soit nécessaire d'en archiver un exemplaire papier.

La dématérialisation des processus de gestion est obligatoire depuis le 1er janvier 2014 pour l'ensemble des demandes de subvention FSE.

9.3 Respect des obligations de collecte et de suivi des données des participants

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. Dans le but de mesurer les progrès réalisés, la Commission européenne souhaite que des données fiables soient disponibles en continu afin de pouvoir les agréger aux niveaux français et européen. Elles doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la politique de cohésion sociale mise en œuvre et contribueront également à mesurer l'impact des programmes.

Ainsi, pour la période 2014-2020, les modalités de saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants évoluent considérablement. Les porteurs de projets devront obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant et non plus de manière agrégée. En outre, le

suivi des participants constitue une composante majeure du projet. Faute de renseignement, les participants ne pourront être considérés comme éligibles, empêchant ainsi le remboursement de l'aide par la Commission européenne. Les porteurs de projet sélectionnés devront obligatoirement renseigner les indicateurs de réalisation pour chaque participant dès son entrée dans l'action. Toutes les données sont déclaratives et doivent obligatoirement être recueillies.

Le module de suivi est intégré au système d'information « Ma Démarche FSE » pour permettre la saisie des informations relatives aux participants directement dans le système d'information, dès leur entrée dans l'action.

Les porteurs de projet peuvent également utiliser le questionnaire de recueil des données diffusé par la DGEFP mais en tout état de cause, les informations recueillies via le questionnaire devront être saisies dès que possible dans Ma démarche FSE et les questionnaires devront être conservés dans un endroit sécurisé, coffre ou armoire sécurisée, pour assurer la confidentialité et la protection de la vie privée des participants, et cela jusqu'à la réalisation du CSF final de l'opération.

Pour le suivi des participants, des explications complémentaires (guide de suivi des participants, questionnaire et notice du questionnaire) sont téléchargeables en ligne sous le lien : <http://www.europeidf.fr/fr/accueil/2014-2020/doc-po-national-fse-et-iej/evaluation/index.html>.

Les documents à renseigner sont téléchargeables depuis Ma Démarche FSE : <https://ma-demarche-fse.fr>.

Les données relatives aux sorties des participants (annexe I du règlement UE 1304/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 relatif au FSE) sont obligatoirement renseignées à la sortie du participant de l'action. Ces données doivent être enregistrées entre le moment où la personne quitte l'action (date de la sortie) et la quatrième semaine qui suit l'évènement. La saisie en dehors de ce calendrier aura pour conséquence l'inéligibilité du participant concerné.

La qualité et la fiabilité des données renseignées par les porteurs de projets sont essentielles dans l'atteinte des valeurs cibles régionales pour le déclenchement de la réserve de performance.

En effet, pour la période de programmation 2014-2020, le cadre de performance contient, pour chaque axe prioritaire, des indicateurs de réalisation, avec pour chacun des indicateurs, une valeur intermédiaire pour 2018 et une valeur cible finale pour 2023. L'atteinte des cibles conditionne l'attribution d'une réserve de performance ou le risque de suspension des remboursements à l'occasion d'une revue de performance intermédiaire (en 2019) et finale (en 2023). Le cadre de performance sera vérifié au niveau national. Tous les opérateurs contribuent ainsi à l'atteinte des cibles fixées.

Les deux cibles retenues dans le cadre de l'axe 3 sont :

- le nombre de chômeurs participant à l'action ;
- le nombre d'inactifs participants à l'action.

La réglementation applicable définit comme « chômeurs » les participants sans emploi, immédiatement disponibles pour travailler et cherchant activement un emploi au 1er jour de l'opération FSE, qu'ils soient ou non inscrits auprès du service public de l'emploi.

Les participants sans emploi, n'étant pas en recherche active d'emploi ou indisponibles pour travailler immédiatement au 1er jour de l'opération FSE sont considérés comme « inactifs ».

Une correction forfaitaire sur les dépenses totales retenues après contrôle de service fait sur le bilan final de l'opération sera effectuée en cas de non renseignement des données obligatoires mentionnées dans la convention.



Le Département bénéficie du soutien du Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

9.4 Respect de la réglementation relative aux aides d'État

En tant qu'organisme intermédiaire des fonds européens, le Département est tenu de vérifier si l'aide européenne qu'il accorde à une structure est compatible avec le marché intérieur et la réglementation européenne relatives aux aides d'État.

La réglementation européenne indique que le financement d'une opération constitue une aide d'Etat lorsque 5 critères cumulatifs sont remplis :

- L'aide est sélective, c'est-à-dire accordée à certains bénéficiaires sur un territoire,
- L'aide est octroyée sur fonds d'origine publique,
- L'aide est donnée à une entreprise, c'est-à-dire une entité exerçant une activité économique (mise sur le marché de biens ou services),
- L'aide apporte un avantage à l'entreprise qui peut fausser la concurrence,
- L'aide affecte les échanges entre Etats membres car l'activité du bénéficiaire n'est pas purement locale.

Dans le cadre du présent appel à projets, le cinquième critère n'est pas rempli. La subvention du Département et du FSE ne constitue donc pas une aide d'Etat et est compatible avec le marché intérieur.

9.5 Rappel de la réglementation applicable

- Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives 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,
- 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.
- PON_FSE « Emploi Inclusion »_validé par la commission européenne, version définitive du 10 octobre 2014.
- Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020.
- Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

10. Liens utiles

Site national du FSE : <http://www.fse.gouv.fr/>

Site des fonds structurels européens en Ile-de-France : <http://www.europeidf.fr/>