



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Programme Opérationnel National Emploi et Inclusion 2014/2020 Haute Normandie

Axe prioritaire 4 « Assistance technique »

Objectif spécifique 4.0.0.1 Piloter, coordonner, animer, évaluer le programme opérationnel national et appuyer sa mise en œuvre

Assistance Technique FSE



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Date de lancement de l'appel à projets :

28/04/2021

Date limite de dépôt des projets :

31/05/2021

La demande de concours est obligatoirement à remplir et à déposer

Sur le site Ma Démarche FSE

(Entrée « *programmation 2014-2020* »)

<https://ma-demarche-fse.fr>



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

1. Contexte et présentation du dispositif "Assistance technique".

A. Contexte

Le Fonds Social Européen (FSE), régit par les règlements (UE) n°1303/2013 et 1304/2013, est un instrument financier en termes de politique de cohésion économique, sociale et territoriale.

En France la stratégie d'intervention du FSE est déclinée au sein du Programme Opérationnel National FSE *Emploi-Inclusion*, adopté le 5 août 2014.

La stratégie retenue pour le programme opérationnel national du Fonds Social Européen (FSE) pour l'emploi et l'inclusion en France Métropolitaine repose sur le choix de trois axes stratégiques dont un axe « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » pour lequel le Département de l'Eure est Organisme Intermédiaire (OI) de gestion délégué de l'Etat (DREETS) et est en charge de la gestion d'une enveloppe financière de fonds européens FSE pour la programmation 2014–2020, lui conférant à ce titre une nécessaire intervention sur tous les publics, en situation ou menacés de pauvreté.

Le Département met le FSE au service de sa politique en matière d'inclusion des publics en difficulté. Le FSE, géré par le Département intervient autour de 3 grands axes:

- Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi;
- Mobiliser les employeurs et les entreprises dans les parcours d'insertion;
- Coordonner et animer l'offre d'insertion sur le territoire.

B. Description des actions à soutenir et leurs contributions escomptées en faveur des objectifs spécifiques

Objectif spécifique 1 : «Piloter, coordonner, animer, évaluer le programme opérationnel national et appuyer sa mise en œuvre»

Au titre de l'objectif spécifique 1, sont soutenus:

- La préparation, l'organisation, la gestion et le suivi des travaux des comités de suivi, de pilotage et de groupes de travail techniques ou transversaux nécessaires ;
- La préparation et l'élaboration des différents rapports sur la mise en œuvre du programme opérationnel ;
- La conception, le développement et l'adaptation des systèmes d'information et de suivi, prenant en compte les obligations réglementaires d'enregistrement, de stockage et de transfert sous forme informatisée des données relatives à chaque opération. Les domaines concernés sont notamment le suivi, y compris, les micro données relatives aux différents participants aux opérations, l'évaluation, la gestion financière, les contrôles et audits ;
- L'appui méthodologique, les réalisations d'études, la mise en œuvre du plan d'évaluation et la diffusion des résultats, les actions d'animation, de formation et de valorisation ;
- L'appui à l'animation, au suivi, et la gestion du programme ;

- L'appui à la gestion administrative et financière des dossiers au profit de l'autorité de gestion en titre, des autorités de gestion déléguée ou des organismes intermédiaires, l'appui pouvant être confié à des prestataires sélectionnés à cet effet à l'échelle d'un dispositif, d'un axe, voire du programme opérationnel.
- Des crédits d'assistance technique peuvent également intervenir pour renforcer les moyens matériels et humains mobilisés par les autorités de gestion et les organismes intermédiaires pour la réalisation de ces tâches. L'appui peut aussi être apporté aux travaux de désignation des organismes intermédiaires menés par les autorités de gestion ;
- L'appui méthodologique aux gestionnaires des crédits FSE : réalisation d'études et recherches documentaires notamment pour la mise en œuvre des options de coûts simplifiés, réalisation de traductions, conception d'outils de gestion, guides, outils pédagogiques, questions-réponses, service de support aux gestionnaires et contrôleurs, sous forme dématérialisée ou non, actions de formation en direction des gestionnaires dont notamment les gestionnaires des organismes intermédiaires ;
- Les études pour soutenir les démarches de mutualisation de gestion : regroupement d'organismes intermédiaires notamment ;
- L'appui à la gestion des opérations cofinancées au profit des porteurs de projets : notamment l'appui au renseignement des demandes de financement FSE et des demandes de remboursement FSE, l'élaboration de guides à destination des porteurs de projets, la formation des porteurs de projets ;
- L'appui aux opérations de gestion et de contrôle pour la clôture des interventions 2007-2013;
- L'appui à la mise en œuvre des différents types de contrôle (notamment, visites sur place, contrôles de service fait, contrôles des organismes intermédiaires de type « contrôle qualité gestion », contrôles d'opération, contrôles liés à la certification), capitalisation et diffusion des résultats des différents niveaux de contrôle dans une logique d'amélioration continue de la gestion du programme ;
- L'organisation de séminaires, rencontres, groupes de travail, échanges visant notamment à identifier, capitaliser et diffuser les bonnes pratiques en vue de sécuriser et simplifier le cadre de gestion aux différents niveaux pertinents : européen, national, régional et territorial;
- L'appui aux autorités de gestion et contrôle pour la clôture du programme 2014-2020;
- L'appui aux autorités de gestion et contrôle pour la préparation de la future programmation.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

1. Cibles de l'appel à projets

L'objet de l'objectif spécifique 4 du PON FSE, sur lequel est positionné le présent appel à projets, ne prévoit pas de types de publics cibles dans la mesure où les projets relevant de cet objectif spécifique sont des **projets d'appui aux structures**.

o Porteurs éligibles et types de projets pouvant être déposés

S'agissant d'un appel à projet interne, seul le Conseil départemental de l'Eure, en sa qualité d'organisme intermédiaire FSE, est éligible au présent appel à projets.

Seul le projet d'assistance technique FSE peut être déposé au titre du présent appel à projets. L'assistance technique FSE est un projet d'appui aux structures.

2. Critères d'éligibilité des projets

a. Eligibilité temporelle

Le projet ne doit pas être achevé au moment du dépôt de la demande de financement (à la fois dans sa réalisation physique et dans l'acquittement de l'ensemble des dépenses).

La durée du projet sera prévue dans l'acte attributif de subvention. Les dates de début et de fin d'éligibilité propres au projet seront fixées dans l'acte attributif de subvention.

Le présent appel à projet concerne des opérations dont la durée de réalisation est comprise entre le 1^{er} juillet 2018 et le 30 juin 2021. Le projet devra avoir une durée minimale d'un mois de réalisation pour être éligible au présent appel à projets.

Les dépenses sont éligibles à compter du 1^{er} juillet 2018 et jusqu'au 30 juin 2021.

b. Eligibilité thématique

Les opérations menées au titre de l'assistance technique doivent être menées en vue de la mise en œuvre de la subvention globale du Département de l'Eure. Les actions doivent contribuer à la bonne gestion des crédits délégués.

o Eligibilité géographique

Sont éligibles géographiquement, tous les projets se déroulant sur le territoire du département de l'Eure.

o Eligibilité des dépenses :

Sont considérées comme admissibles les dépenses suivantes :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée, sont supportées comptablement par l'organisme et s'inscrivent dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement,
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables probantes,



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention,

- Elles ne doivent pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'union européenne,
- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de l'aide conformément aux articles 65 et 67 du Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes,
- Elles sont subordonnées au respect des règles d'éligibilité fixées par le règlement général, le règlement FSE, le règlement FEDER, le règlement FEADER lorsque des synergies inter fonds sont mises en œuvre,
- Elles sont subordonnées au respect des règles d'éligibilité fixées par le Décret no 2019-225 du 22 mars 2019 modifiant 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 structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020,
- Elles sont subordonnées au respect des règles fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 modifiant l'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.
- Elles sont subordonnées au respect des règles fixées par l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'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.

Les dépenses éligibles et non éligibles sont détaillées dans le « guide du porteur de projet ». <http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/ma-base-documentaire>

Pour rappel, la liste des dépenses éligibles est la suivante :

- Dépenses directes de personnel :
 - Les salaires.
 - Les charges sociales afférentes.
 - Les traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, les accords collectifs, les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, le contrat de travail, les dispositions législatives et réglementaires concernées ou la convention de stage.
- Dépenses directes de fonctionnement et dépenses directes de prestations.

Critères d'exclusion des demandes de subvention :

Le service gestionnaire considérera qu'une demande de subvention n'est pas admissible et ne peut être examinée lorsque :

- L'organisme qui introduit la demande est en état de faillite ou est placé en liquidation judiciaire ;
- Le projet bénéficie d'un autre financement européen pour les mêmes dépenses ;
- Le projet est porté par une personne physique.

4. Critères de recevabilité administrative

Un dossier de demande de subvention de fonds européens est administrativement recevable si :

- Il répond aux critères d'éligibilité temporelle, thématique et géographique ;
- Il échappe aux critères d'exclusion précités ;
- Il respecte le seuil minimum de financement des projets indiqués dans le présent appel à projets.

5. Critères d'instruction et de sélection

Toutes les opérations déclarées comme recevables font l'objet d'une instruction par le service instructeur. À l'issue des instructions un avis est émis. Cet avis est présenté en pré-comité technique FSE puis en Commission permanente du Conseil départemental. A l'issue de la Commission Permanente une notification est envoyée au bénéficiaire avec la décision finale (acceptation/rejet/ajournement du dossier). Les opérations retenues font ensuite l'objet d'une convention entre le Département et l'opérateur.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 31/05/2021, les dossiers déposés sur la plateforme "Ma démarche FSE ", après cette date sont susceptibles de ne pas être programmés. Les opérations sont instruites au fil de l'eau par le service instructeur et présentées en pré-comité technique FSE, une fois l'instruction achevée.

Les dossiers devront contenir une description détaillée des actions prévues dans le cadre du projet et justifier de la pertinence du projet au regard des besoins du territoire, du public visé et/ou de la problématique à laquelle il est destiné à répondre, en précisant les objectifs et les résultats attendus.

Compte tenu de la fin de programmation du PON FSE 2014-2020 et de la disponibilité des crédits restant à programmer, l'enveloppe FSE maximale allouée au présent Appel à Projets, et ceci quel que soit le nombre de projet qui aura été déposé sur « Ma Démarche FSE », est **de 107 353,94 €.**

Le projet devra impérativement préciser :

- Les conditions et les moyens mis en œuvre pour l'opération ;
- Le contenu et la durée de l'opération ;
- Le taux de participation du FSE sans toutefois dépasser le taux de cofinancement FSE indiqué dans le présent appel à projets.
- La preuve de vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (viabilité du calendrier, capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

- La capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE.
- La capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE ;
- La capacité d'anticipation de l'opérateur des obligations communautaires en termes de publicité.
- Par ailleurs, il est rappelé que si la programmation n'est pas conditionnée par la production des attestations de cofinancement (ou lettres d'intention), ces pièces sont utiles au travail d'instruction et permettent de s'assurer de la capacité financière du porteur à mener le projet FSE à terme.
- Dans tous les cas, le porteur est tenu de produire les attestations de versement des contreparties mobilisées en accompagnement du ou des bilan(s) intermédiaire(s) annuel(s) et/ou du bilan final. A défaut, les ressources non certifiées s'imputent sur la part d'autofinancement de l'organisme bénéficiaire et sont traitées comme telles dans le cadre du contrôle de service fait, selon les règles fixées par les instructions DGEFP dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE Emploi-Inclusion 2014-2020.

6. Montage financier, plan et modalités de financement

a. Les contreparties financières

Pour la gestion de ces crédits, une allocation de crédits d'assistance technique a été obtenue auprès de l'autorité de gestion déléguée. La contribution d'assistance technique du FSE est destinée à compenser, à hauteur de 50 % (taux maximum de l'axe concerné), les dépenses éligibles engagées pour mobiliser les moyens spécifiques de gestion de la subvention globale FSE. Les dépenses éligibles concernent essentiellement les dépenses de personnel, assurant la gestion de la subvention globale ainsi que les prestations intellectuelles afférentes à cette gestion.

Le financement demandé au titre du FSE n'intervient qu'en complément des cofinancements publics ou privés, de l'autofinancement et/ou des recettes. Les cofinancements doivent avoir le même objet que le financement demandé au titre du FSE en termes d'action et de calendrier de réalisation.

L'existence des cofinancements publics ou privés est attestée par un écrit signé du financeur qui précise l'objet du financement et son montant. Il atteste en outre que ce financement ne provient pas d'un financement européen et qu'il n'a pas déjà été mobilisé pour servir de contrepartie à un autre financement européen.

b. Taux d'intervention

Le plafond maximum d'intervention du FSE est égal à 50% des dépenses présentées et sous réserve de crédits FSE disponibles.

c. Les modalités de calcul et de prise en compte des dépenses

Les dépenses éligibles sont remboursées eu égard aux coûts éligibles justifiés et acquittés sur une base réelle. Des coûts indirects peuvent également être intégrés dans le plan de

financement pour prendre en compte des dépenses qui ne sont ou ne peuvent être directement rattachées au projet et ne sont pas aisément mesurables et justifiables. Les dépenses liées aux fonctions de direction et/ou aux fonctions supports (comptabilité, coordination, secrétariat...) ne peuvent être valorisées en dépenses directes de personnel. Ces dépenses seront qualifiées de dépenses indirectes de fonctionnement, couvertes par la forfaitisation.

Le service gestionnaire se réserve le droit de déroger à cette règle dans le cas particulier de structures employant un seul salarié ou dans certains cas dûment justifiés.

Les dépenses de personnel des salariés intervenant à moins de 15% de leur temps de travail sur l'opération ne seront pas prises en compte.

7. Principaux engagements et obligations du bénéficiaire

Tout porteur de projet devra :

- Se conformer aux règles de mise en concurrence (voir infra) ;
- Prévoir les mesures de publicité sur le soutien apporté par l'Union européenne conformément aux modalités indiquées dans le guide du porteur de projets (voir infra);
- Produire, au stade de l'instruction, les conventions conclues avec les structures partenaires, permettant d'établir la réalité juridique et financière du partenariat, si tel est le cas ;
- Une fois le projet conventionné, signaler sans délai au service instructeur toute modification remettant en cause l'équilibre du projet (changement de financeurs, modification du montant initialement prévu, modification des postes de dépenses, modification de la durée du projet, modification du public cible ...). Si nécessaire, le projet fera l'objet d'un avenant à la convention ;
- Démontrer le lien entre les dépenses qui seront déclarées et le projet cofinancé (compte-rendu de réunion, feuille d'épargement, etc.). En ce qui concerne les dépenses de personnel par exemple, le bénéficiaire doit produire le contrat de travail, la lettre de mission, les bulletins de salaire, la définition et la justification d'un éventuel taux d'affectation au projet et des feuilles de temps datées et signées en cours de réalisation du projet ;
- Justifier l'ensemble des dépenses déclarées. C'est pourquoi les pièces suivantes doivent être mises à la disposition des autorités de contrôle :
 - L'intégralité des pièces justificatives de dépenses se rapportant au projet ;
 - La preuve de leur acquittement (état récapitulatif des dépenses acquittées certifié par le comptable public, ou l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes ou, à défaut, toute autre preuve de leur acquittement (ordres de virement, extraits de relevés bancaires, factures acquittées...) et de leur inscription comptable ;
 - Les attestations et les preuves des cofinancements publics et privés. Un état récapitulatif des cofinancements perçus visé par le comptable public ou le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable ou, à défaut, pour les maîtres d'ouvrages privés, un extrait des relevés bancaires faisant apparaître les ressources correspondantes ;
 - Les justificatifs des taux d'affectation et/ou décotes appliquées aux dépenses (ces deux modalités permettent d'exclure les dépenses non éligibles au projet cofinancé);

- Les pièces permettant de justifier de l'éligibilité de chaque participant définies en amont avec le service instructeur (le questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants ne constitue pas une pièce justificative d'éligibilité) ;
 - Les pièces permettant de localiser le matériel acquis ;
 - Les pièces justifiant le respect des règles en matière de mise en concurrence ;
 - Les pièces relatives aux recettes perçues, le cas échéant ;
 - Toute autre pièce permettant d'attester de la réalité du projet (notamment, feuilles d'émargement...).
- Archiver et conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif du projet, pendant une période de 10 ans à compter du 31 décembre suivant le versement du solde de la subvention européenne.
A cette fin, il est nécessaire de mettre en place, soit un système de comptabilité séparée, soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions liées à l'opération. La mise en place d'un système d'archivage des pièces à conserver s'avère aussi nécessaire dans la perspective de contrôles.

a. Obligations de mise en concurrence :

- Obligations de mise en concurrence pour les marchés publics passés entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2019

L'ordonnance n°2015/899 du 23 juillet 2015, entrée en vigueur le 1er avril 2016, unifie en une seule réglementation un certain nombre de textes relatifs aux marchés publics, notamment le Code des marchés publics et l'ordonnance du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Pour les dépenses d'une valeur inférieure à 25 000 €, il convient d'appliquer les modalités de mise en concurrence, utilisées par les institutions européennes dans le cadre de la passation des marchés publics européens de faible valeur, telles que présentées ci-dessous :

Montant de l'achat HT	Modalités de mise en concurrence
Inférieur à 1 000 €	Aucune mise en concurrence
Entre 1 000 € et 14 999,99 €	Procédure négociée avec une seule offre = un devis. Cependant, il est préconisé de détenir ou moins deux devis
Entre 15 000 € et 24 999,99 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)

Pour les marchés de fournitures et de services d'un montant supérieur à 24 999,99€, il convient de se référer au tableau ci-dessous :

Montant de l'achat HT	Modalités de mise en concurrence
Entre 25 000€ et 208 999,99€	Procédure adaptée (MAPA)
à partir de 209 000 € pour les collectivités	Procédure formalisée

territoriales et les établissements publics de santé

- Obligations de mise en concurrence pour les marchés publics passés à compter du 1^{er} avril 2019

L'article L1211-1, 2^a) du code de la commande publique, entré en vigueur le 1er avril 2019, unifie en une seule réglementation un certain nombre de textes relatifs aux marchés publics, notamment le Code des marchés publics et l'ordonnance du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Pour les dépenses d'une valeur inférieure à 40 000 €, il convient d'appliquer les modalités de mise en concurrence, utilisées par les institutions européennes dans le cadre de la passation des marchés publics européens de faible valeur, telles que présentées ci-dessous :

Montant de l'achat HT	Modalités de mise en concurrence
Inférieur à 1 000 €	Aucune mise en concurrence
Entre 1 000 € et 14 999,99 €	Procédure négociée avec une seule offre = un devis. Cependant, il est préconisé de détenir au moins deux devis
Entre 15 000 € et 39 999,99 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)

Pour les marchés de fournitures et de services d'un montant supérieur à 39 999,99€, il convient de se référer au tableau ci-dessous :

Montant de l'achat HT	Modalités de mise en concurrence
Entre 40 000€ et 213 999,99€	Procédure adaptée
à partir de 214 000 € pour les collectivités et les établissements publics de santé	Procédure formalisée

b. La forfaitisation

Le porteur a la possibilité de choisir un taux forfaitaire (15%, 20% ou 40%) pour prendre en compte les dépenses indirectes induites par le projet. Il doit justifier des coûts indirects à la hauteur du montant obtenu par la forfaitisation, lors de sa demande.

La forfaitisation des coûts simplifie au porteur de projet la justification de certaines dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc.), ce qui permet de diminuer la charge administrative du bénéficiaire. Il s'agit alors de calculer, forfaitairement, les coûts restants ou indirects générés par une action selon les règles suivantes :

- *Option 1 : le budget prévisionnel de l'opération est établi sur la base des dépenses directes de personnels internes et associés, augmentées de 40 % ; ce forfait permettant de couvrir l'ensemble des autres coûts du projet.*



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

- *Option 2 : le budget prévisionnel de l'opération est établi sur la base des dépenses directes liées à la mise en œuvre de l'opération augmentées d'un forfait, couvrant les dépenses indirectes, calculé sur la base :*
 - soit de 15% des dépenses directes de personnel,
 - soit de 20 % des dépenses directes de personnel et de fonctionnement (hors ligne de prestations).

L'application du type de taux forfaitaire sera appréciée par le service instructeur.

Enfin, la forfaitisation est obligatoire pour les opérations présentant un montant total d'aide publique inférieur ou égal à 50 000 euros.

Les dépenses inéligibles sont :

- Achats d'équipements amortissables ou de biens immobilisés.
- Frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunts.
- TVA récupérable.
- Provisions, charges financières et exceptionnelles.
- Taxes foncières et d'habitation, amendes.

L'acquittement des dépenses sont :

- Pour les dépenses de personnel : les bulletins de salaire suffisent à prouver l'acquittement des salaires. Attention, dans le cas où seuls les livres de paie sont transmis, le porteur de projet devra transmettre un justificatif d'acquittement en bonne et due forme.
- Pour les autres dépenses : Tableau récapitulatif des dépenses visé par le commissaire aux comptes ou le comptable public, ou factures acquittées par le fournisseur (comprenant le nom et la qualité du signataire ayant un mandat pour attester), ou relevés bancaires faisant apparaître les dépenses correspondantes.

Pour davantage d'informations, se référer aux décret et arrêté suivants :

- Décret n°2019-225 du 22 mars 2019 modifiant 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 structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020.
- Arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020.

c. Les obligations de publicité

Les règles de publicité et d'information constituent une obligation réglementaire que tout bénéficiaire du Fonds social européen doit respecter. Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes à l'opération cofinancée.

Cette obligation se traduit par :

- L'apposition de logos sur tous les supports majeurs de l'opération (documentation, courrier, feuille d'émargement, site internet, affiches dans les locaux, salle d'accueil recevant le public, ...).



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

- Une information écrite auprès des partenaires financiers.
- Une information écrite auprès des participants.
- L'apposition *a minima* d'une affiche d'un format A3 à l'entrée du bâtiment de façon permanente et dans un endroit bien visible.
- La charte graphique et logos réglementaires disponible sur <http://www.fse.gouv.fr/candidater-et-gerer/beneficiaires/mes-obligations-specifiques-fse/les-obligations-dinformation-et-de-publicite>

d. Respect des obligations de collecte et de suivi des indicateurs

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.

En tant que porteur de projet, le bénéficiaire du FSE, est responsable de la saisie. Il doit obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant.

En outre, le suivi des participants est une partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait. Faute de renseignement, les participants ne pourront être considérés comme tels, empêchant ainsi le remboursement de l'aide par la Commission Européenne.

Un module de suivi des participants est intégré au système d'information « Ma Démarche FSE » pour permettre la saisie directe des informations relatives aux participants. Cette saisie est à réaliser directement dans le système d'information, dès l'entrée dans l'opération. Il est également possible d'importer ces données pour l'ensemble des participants via des fichiers Excel.

La programmation au titre du Fonds Social Européen est marquée par le cadre de performance. En effet, chaque programme doit définir des indicateurs qui permettent de quantifier ses réalisations et ses résultats. Celui qui ne les atteint pas pourrait voir ses paiements suspendus, ou subir des corrections financières.

Ce cadre à une traduction concrète pour le Département en tant qu'organisme intermédiaire. Le Département se voit assigner des objectifs de réalisation. Ces objectifs visent les typologies de publics à suivre. Ces cibles, contractualisées pour le Département, sont les suivantes:

	CIBLE 2018	CIBLE 2023
Nombre de participants chômeurs	3 605	7 090
Nombre de participants inactifs	2 925	5 261

Pour rappel, sont considérés comme Chômeurs : les participants sans emploi, immédiatement disponibles pour travailler et cherchant activement un emploi au 1er jour de l'opération (convention) FSE, qu'ils soient, ou non, inscrits auprès du service public de l'emploi. Doivent être ainsi comptabilisés les participants en activité réduite, en temps partiel de quelques heures par semaine, c'est-à-dire inscrits à Pôle emploi en catégorie B (« demandeurs d'emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, ayant exercé une activité réduite courte, i.e. de 78 heures ou moins au cours du mois ») ou catégorie C (« une activité réduite longue, i.e. plus de 78 heures au cours du mois »).



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Sont considérés comme Inactifs : les participants sans emploi, n'étant pas en recherche active d'emploi ou indisponible pour travailler immédiatement au 1er jour de l'opération (convention) FSE. Il s'agit par exemple des jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant, de logement, de transport...), hommes et femmes au foyer, congé parental, CLCA (complément de libre choix d'activité). Sont ainsi concernés les participants confrontés à au moins un frein à l'emploi à l'entrée de l'opération.

Vous trouverez les outils suivants sur le site « Ma Démarche FSE », après inscription :

- Le manuel de suivi des participants.
- Le guide de suivi des participants.
- Le questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants.
- La notice d'utilisation du questionnaire de recueil des données.
- Le guide « informatique et libertés ».
- Le tableau Excel d'import des données.
- La documentation technique de l'import des participants.
- Le guide de suivi indicateur FSE.
- Le guide d'évaluation contrôle des données.
- Le FAQ de suivi des participants.
- Le modèle de l'attestation de cofinancement.
- Les fiches d'indicateurs communs.

e. Réglementation applicable à l'appel à projets

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 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 européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche et leurs règlements d'exécutions pris pour leur application

Vu le règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et leurs règlements d'exécutions pris pour leur application

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

Vu le règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de *minimis* accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général, le cas échéant

Vu le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de *minimis*, le cas échéant

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil

Vu la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant

Vu la Décision de la Commission européenne du 19 décembre 2013 n°C(2013) 9527 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de marchés publics

Vu la Décision de la Commission européenne du 10 octobre 2014 n° C(2014)7454 portant adoption du « programme opérationnel national FSE pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole »

Vu le Code de la Commande publique

Vu l'Ordonnance n°2005/649 du 6 juin 2005 relatives aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

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

Vu le Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020

Vu le Décret n° 2019-225 du 22 mars 2019 modifiant le décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020

Vu l'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

Vu l'arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'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

Vu l'arrêté du 22 mars 2019 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

Vu l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'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



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Vu l'arrêté du 9 décembre 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M52 des départements et de leurs établissements publics administratifs
Vu la délibération n°2014-C11-53 du Département de l'Eure sur la gestion déléguée sous la forme d'une "subvention globale" de crédits du Fonds Social Européen et en qualité d'organisme intermédiaire au titre de la période de programmation 2014-2020.

f. Modalités de dépôt

Les projets sont à déposer sur Ma Démarche FSE, toutes les procédures étant dématérialisées via le lien suivant :

https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html

Il faut sélectionner la région administrative Haute-Normandie et ensuite sélectionner les appels à projets du Département de l'Eure. Les dossiers doivent OBLIGATOIREMENT être déposés avant la date limite de dépôt précisée en 1^{ère} page, faute de quoi ils ne pourront être traités.

Les demandes de concours sont instruites par le Département de l'Eure:

Hôtel du Département
Direction des Finances, du Conseil en Gestion et de la Performance

Remarque : Les instructions nationales de la DGEFP portant sur la mise en œuvre du Programme Opérationnel national 2014-2020 seront systématiquement mises en ligne sur le site <https://ma-demarche-fse.fr> et sur le site du Conseil départemental aux adresses suivantes : <https://eureennormandie.fr/nos-aides-et-services/associations/sociales/fse-europe/> et <https://eureennormandie.fr/nos-aides-et-services/elus/fse-fond-social-europeen/> qui sont régulièrement mis à jour. Les porteurs de projets et les gestionnaires sont invités à consulter régulièrement ces pages FSE.

Le service gestionnaire FSE du Conseil départemental de l'Eure est impliqué dans la mise en œuvre du programme opérationnel FSE et s'inscrit dans une démarche qualité. Il se peut néanmoins que le porteur de projet soit insatisfait d'un service ou du traitement de son dossier et qu'il souhaite formuler une réclamation. Une plateforme de réclamation dénommée EOLYS est accessible à cette fin à l'adresse suivante : <http://www.plateforme-eolys.fse.gouv.fr/>.

Il convient néanmoins de privilégier des échanges avec le service gestionnaire du Conseil départemental de l'Eure avant d'entamer toute démarche de réclamation sur la plateforme.