

Appel à projets travailleur indépendant

- DATE DE LANCEMENT DE L'APPEL À PROJETS : 16/12/2024
- PÉRIODE DE RÉALISATION POSSIBLE DE L'OPÉRATION : Du 01/01/2025 au 31/12/2025
DURÉE MINIMUM DE L'OPÉRATION : 12 mois
- DURÉE MAXIMUM DE L'OPÉRATION : 12 mois
- THÈME Accompagnement des travailleurs indépendants bénéficiaires du RSA
- DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : **17/02/2025**

1. Contexte

Le Département est garant de l'accompagnement de tous les bénéficiaires du RSA.

En fonction des freins repérés, ils sont orientés soit vers un parcours social (non couvert par cet appel à projets) soit vers un parcours d'accompagnement renforcé vers l'emploi pour ceux dont les freins peuvent être levés plus rapidement et n'empêchant pas une entrée en formation et/ou une démarche de remobilisation vers l'emploi.

À ce jour, les travailleurs indépendants bénéficiaires du RSA peuvent être accompagnés par des référents sociaux ou socio-professionnels. Cependant, certains professionnels peuvent être en difficulté face la spécificité des différents statuts, les connaissances technico-commerciales nécessaires pour prendre en compte tous les volets de l'activité indépendante et notamment juridiques, comptables, commerciaux (étude de marché, politique de prix...) et techniques (compétences liées à l'activité elle-même). C'est pourquoi, le Département a souhaité lancer un appel à projets spécifique dont les objectifs sont déclinés ci-dessous.

2. Objectifs

Cet appel à projets concerne des actions visant à permettre l'accompagnement renforcé vers un emploi durable des travailleurs indépendants soumis aux droits et devoirs résidant dans le département de l'Eure.

L'accompagnement doit permettre aux participants d'améliorer leur situation en vue d'une sortie rapide du RSA avec soit :

- Le développement de leur activité et l'augmentation du revenu dégagé par l'activité ;
- le développement d'une activité salariée en parallèle de l'activité initiale ;
- la cessation de l'activité, si cette dernière n'est pas économiquement viable, avec un accompagnement individuel ou collectif renforcé dans l'objectif d'une recherche d'un emploi salarié ;
- un parcours de formation.

Les opérations d'accompagnement renforcé des travailleurs indépendants bénéficiaires du RSA auront les objectifs suivants :

- Établir un diagnostic économique et financier sur la viabilité de l'activité ;
- Détecter les besoins, les freins, les difficultés avec le bénéficiaire du RSA afin de co-construire un plan d'actions individualisé ;
- Accompagner le bénéficiaire de l'action dans la recherche de pistes de développement ou de diversification de l'activité ;
- Accompagner à la mise en place d'outils de gestion et de pilotage de l'activité ;
- Accompagner le bénéficiaire du RSA, le cas échéant et avec son accord, vers l'arrêt de l'activité si celle-ci n'est pas viable ;
- Accompagner le bénéficiaire à construire un nouveau projet.

3. Catégorie des candidats éligibles

Le présent appel à projets s'adresse aux personnes morales de droit privé à but non lucratif (associations, partenaires sociaux, fondations, etc.) et aux personnes morales de droit public. Les candidats éligibles regroupent l'ensemble des acteurs de l'offre territoriale d'insertion tel que les maisons de l'emploi, les acteurs du service public de l'emploi, les structures de l'insertion par l'activité économique, les structures offrant des solutions pour la levée de freins sociaux ou professionnels à l'emploi, etc.

Les projets d'ateliers et chantiers d'insertion, d'actions d'insertion sociale et d'actions d'insertion socioprofessionnelle ne sont pas éligibles à cet appel à projets.

4. Public cible

Les publics cibles sont les bénéficiaires du RSA travailleurs indépendants soumis à l'obligation d'un accompagnement, prescrits par les professionnels du Département de l'Eure.

Les porteurs de projets devront obligatoirement justifier de l'éligibilité des participants à leur entrée dans l'action en communiquant des pièces justificatives probantes, à savoir :

- L'attestation CAF ou MSA relative au RSA ;
- L'attestation Siren de l'entreprise du bénéficiaire.

Il convient de préciser que chaque participant devra être couvert par ces pièces justificatives. Dans le cas contraire, les participants ne répondant pas à cette règle seront déclarés inéligibles, ce qui entraînera une correction forfaitaire de la subvention versée à l'issue du contrôle de service fait (CSF).

5. Profils de plan de financement

Taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les dépenses indirectes

6. Règles d'éligibilité et de sélection spécifiques de l'appel à projet

a) Réponse à l'appel à projets – dépôt de la demande de financement

Tous les projets doivent être saisis et transmis à l'adresse suivante service-instruction@eure.fr

Le service gestionnaire apporte une grande vigilance à la situation financière de la structure et se réserve le droit de ne pas financer certains projets émanant de structures en difficultés financières.

A ce titre, dans le cadre de l'analyse financière réalisée, une attention particulière est portée sur les points suivants :

- Solidité financière globale de la structure candidate,
- Structure des ressources et des dépenses (résultat comptable, part des subventions publiques, part des charges exceptionnelles),
- Solvabilité financière (niveau des capitaux propres, fonds de roulement).

Également, une attention est portée sur la capacité administrative des structures à satisfaire aux obligations de gestion et de suivi administratif. A ce titre, une capacité administrative non satisfaisante au regard des points d'analyse sera un motif de non éligibilité.

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

- L'organisme qui introduit la demande est en état de faillite ou a été placé en liquidation judiciaire ;
- Le financement demandé s'apparente à une subvention d'équilibre et/ou de fonctionnement ;
- Le projet bénéficie d'un autre financement du Département pour les mêmes dépenses ;
- Le projet est porté par une personne physique ;
- Le projet ne répond pas aux critères de sélection et d'éligibilité fixés par le présent appel à projets ;
- Le projet ne doit pas être achevé à la date de dépôt de la demande de financement.

b) Vérification de la complétude du dossier :

Les services du Département sont libres de demander tous les compléments ou corrections de la demande qu'ils estiment nécessaire, et de solliciter des pièces complémentaires afin de s'assurer que l'ensemble des conditions sont réunies pour une justification conforme des dépenses et des ressources du projet et des conditions de sa réalisation.

c) Instruction de la demande de subvention :

À l'issue de la période de dépôt, les demandes font l'objet d'une instruction par le service gestionnaire qui statue alors sur différents points d'éligibilité et de faisabilité.

Le rapport d'instruction conclut à un avis favorable ou défavorable sur le projet présenté. Il est établi par l'agent en charge de l'instruction du dossier et il fait l'objet d'une validation hiérarchique par les chefs de service.

d) Programmation et sélection de l'opération :

Les projets instruits sont présentés en Commission permanente.

Les critères sont :

- L'éligibilité temporelle du projet - la durée maximale de réalisation est de 12 mois courants à compter du 01/01/2025. La durée minimale du projet est de 6 mois. La période de réalisation de l'opération et la période de validité de la convention seront fixées dans la convention signée.
- L'éligibilité géographique du projet. Les opérations devront se dérouler sur le territoire du département de l'Eure ;
- L'éligibilité du public visé par l'opération .
- L'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus .
- La capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du versement de la subvention .
- La capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains, matériels et administratifs, pour assurer la bonne gestion de la convention .
- La capacité d'anticipation de l'opérateur à respecter les règles de publicité;
- L'impact du projet sur l'objectif poursuivi, le public accompagné et le territoire ;
- Un ciblage plus spécifique du public ou des zones géographiques en réponse à un besoin particulier ;
- La prise en compte de la question environnementale et de ses conséquences dans le projet ;
- L'adéquation entre la capacité financière et l'envergure du projet ;
- La capacité à pouvoir rendre compte des parcours des participants (public éligible) par le renseignement des indicateurs au fil de l'eau pour les bilans d'exécution.

e) Convention de subvention

Suite à la Commission permanente, le service gestionnaire rédige la convention. Celle-ci fait apparaître la durée, les montants mobilisés et les conditions d'atteinte des objectifs. Elle est ensuite transmise aux structures bénéficiaires et visées.

f) Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses

Les dépenses présentées doivent être éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables justificatives probantes ;
- Elles sont engagées, réalisées et acquittées ;
- Les dépenses de personnels sont éligibles si elles correspondent à la rémunération habituellement versée au salarié pour la catégorie de fonction concernée ;
- Une demande de justification pourra être faite sur la base du salaire antérieur ou du salaire d'autres postes équivalents dans la structure non financée.

A noter: Pendant l'instruction du dossier, le service gestionnaire pourra être amené à demander des ajustements du plan de financement en fonction des crédits disponibles. Il pourra également retravailler avec le candidat les différents aspects du projet.

g) Recours aux outils de forfaitisation des coûts :

Afin de garantir le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des porteurs de projet, les profils de plan de financement sont désormais définis dans l'appel à projets au regard des catégories de projets susceptibles d'être soutenus.

Les coûts indirects d'une opération 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.

La forfaitisation des coûts évite au bénéficiaire de devoir justifier les dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc.), permettant ainsi de diminuer la charge administrative liée aux différents niveaux de contrôle. Elle permet également de sécuriser ce type de dépenses.

h) Choix du plan de financement :

Pour les opérations comportant des participants accompagnés directement par le personnel de la structure porteuse de projet :

Taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les dépenses indirectes

i) Modalités de calcul des dépenses de personnel

Conformément à la réglementation applicable, les dépenses de personnel éligibles sont les rémunérations, charges patronales et salariales comprises, et tous les autres traitements accessoires et avantages des personnels affectés à l'opération, réellement supportés, directement ou indirectement, en numéraire ou en nature, par la structure et dûment justifiés.

Ces dépenses doivent correspondre aux pratiques habituelles de la structure ou admises pour un même type de structure, ce qui pourra être vérifié lors de l'instruction.

Les dépenses de personnels sont éligibles si elles correspondent à la rémunération habituellement versée pour la catégorie de fonction concernée. Une demande de justification pourra être faite sur la base du salaire antérieur ou du salaire constaté sur d'autres postes équivalents dans une structure.

Les modalités de soutien seront définies sur analyse du budget prévisionnel des structures sur la base de :

→ Fiches salaires de l'année n-1.

→ Une augmentation annuelle des salaires à hauteur de 3% sans justificatif (données DARES – moyenne de l'évolution des salaires entre 2016 et 2023).

Pour le poste de conseiller en insertion professionnelle, la base de calcul est plafonnée à hauteur de 1 ETP pour 60 participants (BRSA) à temps plein.

Les dépenses directes de personnel autorisées au titre de l'appel à projets correspondent aux personnels. Concernant le temps de travail et les charges salariales, ces dépenses sont justifiées par des pièces :

1. Pour les personnels affectés à temps fixe par mois sur l'opération concernée : la lettre de mission doit rappeler l'affectation mensuelle à temps fixe sur l'opération. Ce document précise également les missions et la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet.

2. Pour les personnels affectés à temps variable à la réalisation de l'opération : fiches de temps à minima mensuelles datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération.

3. Permettant de justifier la matérialité des dépenses par des copies de bulletins de paie (ou du journal de paie) ou de la déclaration sociale nominative (DSN) ou d'un document probant équivalent.

4. Pour rappel, les fonctions transversales, fonctions supports ou fonctions de direction (comptabilité, accueil tout public, secrétariat, fonctions managériales, coordination d'équipe, contrôle de gestion, contrôle interne, ...) ne sont pas valorisables en dépenses directes.

5. Affectées au moins à 10 % annuel de leur temps de travail sur l'opération, quelle que soit la quotité de travail prévue au contrat de travail,

=> Attention : Une même dépense ne peut donner lieu à un double financement des fonds départementaux.

Les dépenses des personnels ne répondant pas à ces conditions peuvent être prises en charge dans le cadre des coûts restants couverts par le forfait retenu.

En cas de mise à disposition de personnel, la copie de la convention de mise à disposition nominative doit être fournie. En complément, le porteur de projet doit être en capacité de justifier de l'affectation des personnels dont les dépenses sont déclarées au réel, sur la base de justificatifs de réalisation.

Les opérations de sensibilisation ou de type forum ne sont pas éligibles.

7. Modalités de versement de la subvention:

Les modalités de versement de la subvention s'organisent comme suit :

Une avance de 70% à la signature de la convention avec la production d'une attestation de démarrage de l'opération.

Un solde retenu suite à la production d'un bilan final dans les 6 mois suivants la fin d'exécution de l'opération.

8. Contrat d'engagement républicain

Le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000- 321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, prévoit pour les associations et fondations la souscription d'un contrat d'engagement républicain pour solliciter une subvention publique. Par la souscription de ce contrat d'engagement républicain, les associations et fondations s'engagent à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République, à ne pas mettre en cause la laïcité au sein de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public pour tout dépôt d'une demande de subvention ; elles en informent leurs membres par tout moyen. A ce titre, les structures concernées devront accompagner leurs demandes d'une attestation de contrat d'engagement républicain.

9. Suivi administratif du dossier

Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur ses objectifs ou ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la convention et ses annexes. Si nécessaire, le projet fera l'objet d'un avenant à la convention. 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'avancement de l'opération ou de son abandon ; il n'en modifie pas le calendrier de réalisation, les actions ou le plan de financement, sans l'accord du service gestionnaire et un réexamen de la commission départementale, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide départementale. Il donne suite à toute demande du service gestionnaire en vue d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires au calcul du montant de l'aide à verser. Sans réponse dans les délais fixés, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire à la déprogrammation de tout ou partie de l'aide. En cas de liquidation, le bénéficiaire informe le service gestionnaire dans les meilleurs délais et lui transmet tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.

10. Respect des principes de la commande publique

Le 1er avril 2019 est entrée en vigueur la nouvelle réglementation relative aux marchés publics sur la base de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de son décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Pour les marchés d'une valeur inférieure à 25 000 € HT, le bénéficiaire respecte les modalités de mise en concurrence définies dans la convention de subvention.

Obligations de mise en concurrence : L'article L1211-1, 2° a) du code de la commande publique, entrée 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. Dès lors que les dépenses sont déclarées au réel, 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.

Ces éléments d'explication doivent être validés par l'instructeur ou le contrôleur lors du bilan.

11. Déclaration des comptes annuels

En vertu de l'obligation introduite par l'arrêté du 25 novembre 2019, le dépôt gratuit des comptes annuels des associations et fondations (si le montant annuel total des dons et/ou des subventions est > 153 000 €), est requis à compter du 1er janvier 2020.

12. Traçabilité et justification des dépenses

Le porteur de projet doit être en mesure de justifier que les dépenses qu'il présente sont bien affectées à l'action et acquittées.

Pour les dépenses non forfaitisées, seules les dépenses acquittées, pouvant être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes, sont retenues.

Il 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 enlissement des pièces justificatives correspondantes accompagnées de la liste détaillée des dépenses et des ressources, et d'une note explicitant les calculs permettant le passage de la comptabilité générale de l'organisme au budget réalisé de l'opération. 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 des coûts simplifiés préalablement définis. 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 ou un tiers qualifié (pour les organismes privés) pour attester de leur paiement effectif. Ainsi, dans le cadre du bilan d'exécution, remis 6 mois après la date de fin de la réalisation de l'opération, les pièces suivantes devront être mises à la disposition des agents 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 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, etc.) et de leur inscription comptable ;
- Les attestations et 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 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.

Il est vivement conseillé au porteur de projet d'anticiper la préparation du bilan d'exécution, notamment en mettant en place une organisation interne facilitant la collecte et le classement des pièces attendues au bilan tant pour la justification des dépenses que celles justifiant la réalisation de l'opération.

13. Archivage des pièces

Le bénéficiaire est tenu de conserver les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans après le 31 décembre de l'année de l'apurement des comptes (soit plus ou moins 5 ans après la réalisation des dépenses).

14. Les indicateurs

Les données relatives aux indicateurs seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution de l'opération et des conditions de mise en œuvre du programme en vue de son évaluation. A ce titre, le bénéficiaire devra, notamment, justifier de :

- L'effectivité de l'accompagnement via la contractualisation d'un contrat d'engagement dynamique
- Du nombre de bénéficiaires du RSA accompagnés en entrées et sorties permanentes

- L'effectivité d'une rencontre mensuelle entre chaque bénéficiaire du RSA et son référent
- La complétude de l'outil du département JOB27.fr – Néogestion (logiciel de suivi des accompagnements des bénéficiaires du RSA)
- La réalisation de diagnostic d'exploitation en lien avec les partenaires associés pour mesurer la pertinence de la poursuite de l'activité et la définition de projet professionnel en cas d'arrêt.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du service gestionnaire et/ou des personnes dûment mandatées tout document ou information de nature à permettre cette évaluation, notamment les résultats qui s'apprécient au-delà de la période de réalisation de l'opération, tel qu'indiqué dans la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage également à utiliser tous les outils mis à disposition par les services du Département de l'Eure dont JOB 27.fr et à participer à toutes les formations utiles pour faciliter l'appropriation des logiciels, outils.