

## PROGRAMME NATIONAL FSE+ EMPLOI - INCLUSION - JEUNESSE - COMPÉTENCES

### APPEL À PROJETS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

**INTITULÉ ET CODE :** NORMOI 1281- Normandie CD27 - accompagnement Santé (NORMOI1281)

**RÉGION ADMINISTRATIVE :** Normandie

**PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE :** Département de l'Eure

**SERVICE GESTIONNAIRE :** Conseil départemental de l'Eure- Direction des finances, du conseil en gestion et de la performance - fse

**DATE DE LANCEMENT DE L'APPEL À PROJETS :** 16/12/2024

**PÉRIODE DE RÉALISATION POSSIBLE DE L'OPÉRATION :** Du 01/01/2025 au 31/12/2026

**DURÉE MINIMUM DE L'OPÉRATION :** 6 mois

**DURÉE MAXIMUM DE L'OPÉRATION :** 24 mois

**MONTANT TOTAL DU SOUTIEN EUROPÉEN PRÉVU :** 310 000 €

**MONTANT MINIMUM FSE+/FTJ :** 10 000 €

**TAUX D'INTERVENTION FSE+/FTJ MAXIMUM :** Taux minimum 10% /maximum 60 %

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES :** 17/02/2025



## DESCRIPTION ET CONTEXTE :

Pour la période de programmation 2022-2027, le Préfet de région Normandie est chargé de mettre en œuvre les crédits du Fonds social européen au titre du volet régional du Programme national FSE+ (PN

FSE+) «Emploi – Inclusion Jeunesse – Compétences» dont l'autorité de gestion est la Délégation générale à l'emploi et à la Formation professionnelle (DGEFP) du Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion.

La Normandie dispose de 104 076 369 € sur cette période, répartis entre différentes priorités :

- pour les priorités 2 à 6 gérées uniquement par l'Etat : 38 412 488 € ;
- pour la priorité 1 gérée en grande partie par les organismes intermédiaires : 65 663 881 €.

Sur cette priorité 1 : 61 663 881 € sont délégués aux organismes intermédiaires suivants :

- Calvados : Conseil départemental
- Eure : Conseil départemental
- Manche : Conseil départemental
- Programmes locaux pour l'Insertion et l'Emploi du Calvados et de la Manche : AGIBN
- Seine-Maritime : Conseil départemental

Les 4 millions d'euros restants disponibles sont fléchés vers le territoire de l'Orne et gérés directement par la DREETS de Normandie.

Sous l'autorité du Préfet de région, la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) met en œuvre les crédits FSE+ de ce volet régional dans le respect des règles et

normes administratives fixées par les autorités européennes et nationales et qui visent à apporter une «assurance raisonnable » de bonne et saine gestion des fonds publics.

La déclinaison du Programme National en Normandie s'articule autour de six priorités, dont trois majeures:

Priorité 1 : Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables et/ou des exclus ;(gérée uniquement par les organismes intermédiaires).

Priorité 2 : Favoriser l'accès à l'emploi des jeunes et renforcer leur employabilité, notamment par la réussite éducative.

Priorité 3 : Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques.

Trois autres Priorités visent à promouvoir un marché du travail inclusif et un environnement de travail adapté et sain, procurer une aide matérielle aux plus démunis, et enfin favoriser l'innovation sociale et l'essaimage de dispositifs innovants.

Les jeunes confrontés à des difficultés d'insertion, les publics les plus éloignés de l'emploi ou en situation d'exclusion, les personnes handicapées, les seniors, les enfants concernés par une situation d'exclusion

constituent les cibles prioritaires de ce Programme.

Ces priorités s'imbriquent dans le champ des politiques publiques de l'emploi.

Appels à projets gérés par le Conseil départemental de l'Eure:

A date, au plan régional, le FSE +, géré par le Conseil départemental de l'Eure, se déclinera autour de 3 appels à projets :

- Ateliers et chantiers d'insertion
- Accompagnement santé
- Accompagnement social des BRSA

Le premier appel à projets cité est positionné sur l'objectif spécifique H de la priorité 1 du Programme national FSE + : Priorité 1 / Objectif Spécifique H : Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés.

Les deux derniers appels à projet cités sont quant à eux positionnés sur l'objectif L de la Priorité 1 du Programme national FSE + : Priorité 1 / Objectif Spécifique L : Promouvoir l'intégration sociale des personnes exposées au risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, y compris les personnes les plus démunies et les enfants.

## CADRE D'INTERVENTION - PROFIL DE FINANCEMENT

- **Priorité d'investissement**

1 Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus

- **Objectif spécifique**

1.I Promouvoir l'intégration sociale des personnes exposées au risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, y compris les personnes les plus démunies et les enfants

- **Contexte de l'objectif spécifique**

La situation de l'emploi du département est caractérisée par un éloignement durable d'une partie de la population du marché du travail. Ainsi, des demandeurs d'emploi sont inscrits depuis plus de 3 ans comme demandeurs d'emploi dont une partie sont bénéficiaires du RSA.

Dans ce contexte, la politique d'insertion conduite par le département joue un rôle essentiel pour assurer un accompagnement des personnes en difficulté en vue de leur permettre de retrouver un emploi durable. De nombreuses actions sont financées afin de permettre d'assurer un accompagnement socio- professionnel et de lever les difficultés des personnes en insertion en vue de leur retour vers l'emploi in fine

Dans l'Eure, on dénombre en moyenne 13 117 bénéficiaires du RSA en 2022, 12 990 en 2023 et 12 821 en mars 2024.

## • Objectifs

Cet Appel à Projets vise à permettre la mise en œuvre d'accompagnement et d'actions déconnectés d'un objectif immédiat d'accès à l'emploi. Il s'adresse à des publics trop éloignés de l'emploi nécessitant une remobilisation sociale préalable.

Les principaux objectifs de cet appel à projet sont :

- Développer l'accompagnement renforcé du public bénéficiaire du RSA,
- Poursuivre l'effort départemental en matière de la couverture territoriale de l'offre d'accompagnement,
- Favoriser l'accès à l'autonomie sociale et lever les freins entravant l'insertion professionnelle,
- Favoriser l'insertion sociale des bénéficiaires Améliorer l'inclusion des personnes présentant notamment des problématiques de santé, de handicap, d'estime de soi.
- Favoriser l'accès à l'autonomie sociale et lever les freins, notamment liés à la santé, entravant in fine l'insertion professionnelle.

La finalité de l'accompagnement est l'insertion des personnes.

Les moyens sont de proposer aux publics des actions de remobilisation sociale préalable à l'insertion professionnelle. Cet accompagnement peut être collectif ET/OU individuel, en fonction des besoins identifiés.

Dans le cadre de l'accompagnement individuel et personnalisé, un travail sur les freins périphériques liés à l'insertion est mené afin de permettre la participation de la personne à des activités collectives. Des entretiens individuels sont prévus en fonction de la situation du participant.

Dans le cadre de l'accompagnement collectif, des ateliers axés sur la personne à l'instar d'ateliers de remobilisation, d'estime de soi ou autres peuvent être proposés ... mais également, des ateliers thématiques autour des freins périphériques peuvent être mis en place. S'ajoute à cela des ateliers de co-construction de projet d'insertion peuvent être mobilisés.

Ces opérations devront mettre en place les moyens humains et administratifs nécessaires et adaptés à la bonne réalisation de l'opération.

Les grands principes du dispositif

Un accompagnement contractualisé : le parcours de la personne se concrétise par son engagement ainsi que celui du référent dans les étapes et les démarches concourant à la réalisation de son projet via un contrat d'engagement dynamique. Un plan d'accompagnement sera défini et mis en place à l'issue d'une phase de diagnostic préalable.

L'Éthique de l'accompagnement : l'accompagnement doit placer la personne au centre de la démarche. Il se fait en lien avec l'ensemble des professionnels concernés, en respectant le droit à la vie privée des personnes.

#### • **Actions visées**

Conformément au Programme national FSE+, sont concernées, les actions visant à :

I. Actions visant à lutter contre la pauvreté et favoriser l'insertion sociale des individus :

- Actions visant à mieux connaître et mieux lutter contre les facteurs d'exclusion;
- Actions d'accompagnement des personnes à risque ou en situation de pauvreté et/ou exclues, accompagnement pluridisciplinaire

Les principales opérations pouvant émerger sur ce dispositif sont les suivantes:

- référents de parcours santé
- coordination de référents de parcours ingénierie de parcours santé
- évaluation du dispositif et de parcours santé proposés

#### • **Catégorie des candidats éligibles à l'objectif spécifique**

Tous les acteurs de l'offre territoriale d'insertion implantés dans le département de l'Eure, et en particulier : les CCAS, les associations, les collectivités territoriales, les Missions locales, les Maisons de l'emploi, les structures offrant des solutions pour la levée de freins sociaux ou professionnels à l'emploi.

Conformément loi n°2000-321 du 12 avril 2000, modifiée par la loi n°2021-1109 du 24 août 2021, les associations et fondations devront avoir approuvé le contrat d'engagement républicain.

Les projets en consortium ne sont pas éligibles.

#### • **Public cible**

Cet appel à projets vise uniquement comme public cible

- Bénéficiaires du RSA éloignés de l'emploi dans une démarche d'insertion, rencontrant des difficultés sociales.

#### • **Profils de plan de financement**

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

#### • **Autre**

Les opérations devront se dérouler sur le territoire du département de l'Eure.

## RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ ET DE SÉLECTION COMMUNES AUX PROJETS FSE+/FTJ

### • Textes de référence

Règlement UE 2021/1057 du Parlement et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement UE n°1296/2013

Règlement UE 2021/1060 du Parlement et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE+, au Fonds de cohésion, au FTJ et au FEAMP, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds [...]

Décret no 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027.

### • Architecture et gestion - lignes de partage

#### **Le programme national FSE+ « Emploi, inclusion, jeunesse et compétences »**

Le Fonds Social européen plus (FSE+) est le principal outil d'investissement social de l'Union européenne et vise à soutenir les politiques de l'Union en matière sociale, d'emploi, d'éducation et de compétences.

En France, la mise en œuvre du FSE+ est partagée entre les conseils régionaux, autorités de gestion des programmes régionaux « FEDER-FSE+ », et l'État dans le cadre du programme national FSE+ « Emploi, inclusion, jeunesse et compétences ».

Le programme national FSE+ dont la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) est autorité de gestion, est structuré en 7 priorités :

- Priorité 1 - Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus ;
- Priorité 2 - Favoriser l'accès à l'emploi des jeunes et renforcer leur employabilité notamment par la réussite éducative ;
- Priorité 3 - Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques ;
- Priorité 4 - Promouvoir un marché du travail créateur d'emploi, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain ;
- Priorité 5 - Aide alimentaire et matérielle aux plus démunis ;
- Priorité 6 - Favoriser l'innovation sociale et l'essaimage des dispositifs innovants ;
- Priorité 7 - Répondre aux défis spécifiques des régions ultrapériphériques.

Le contenu détaillé du programme national FSE+ est disponible en ligne : <https://fse.gouv.fr/le-programme-national-fse>.

Le programme national FSE+ se compose d'un volet central, mis en œuvre par la DGEFP, et d'un volet déconcentré, mis en œuvre par les Directions (régionales) de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, en tant qu'autorités de gestions déléguées, et leurs organismes intermédiaires (conseils départementaux, PLIE, métropoles).

### **Le programme national FTJ « emploi et compétences »**

Le Fonds de Transition Juste (FTJ) vise à soutenir les territoires confrontés à de graves difficultés socio-économiques résultant de la transition vers la neutralité climatique des activités industrielles les plus émettrices de CO2.

En France, 10 territoires correspondant à des zones départementales et infra-départementales de 6 régions métropolitaines sont éligibles :

- Le territoire Normandie – Axe Seine et Bresle ;
- Les départements du Nord et du Pas-de-Calais ;
- Des territoires des départements de Moselle, Meurthe-et-Moselle et Haut-Rhin ;
- Le territoire du Pacte de Cordemais en Pays-de-la-Loire ;
- Des territoires des départements du Rhône et de l'Isère ;
- Le département des Bouches-du-Rhône.

Dans ces territoires, le FTJ est mis en œuvre par les Régions pour la mise en œuvre des mesures économiques et par l'État pour les mesures du volet emploi et compétences dans le cadre du programme national FTJ « Emploi et compétences ».

Le contenu détaillé du programme national FTJ est disponible en ligne : <https://fse.gouv.fr/le-programme-ftj>.

L'intervention des fonds FTJ s'inscrit dans les orientations stratégiques et les objectifs définis pour chaque territoire dans le cadre des plans territoriaux de transition juste.

### **Cadre d'intervention des programmes nationaux FSE+ et FTJ**

Dans le cadre des programmes nationaux FSE+ et FTJ, il appartient à chaque autorité de gestion déléguée et à chaque organisme intermédiaire de définir ses propres appels à projets en cohérence avec les règlements européens et les orientations de chacun des programmes. Ces appels à projets tiennent compte des lignes de partage, définies dans l'Accord de partenariat et dans les accords locaux, avec les programmes et les fonds suivants :

- Les programmes régionaux contenant du FSE+ ;
- Le programme FSE+ de financement de l'aide alimentaire (DGCS) ;
- Le Fonds européen de développement régional (FEDER) ;
- Le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ;
- Le Fonds Asile, Migration et Intégration (FAMI) ;
- Le Fonds Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture (FEAMPA).

#### **• Critères communs de sélection des opérations**

Conformément à l'article 73 du Règlement (UE) 2021/1060, l'autorité de gestion établit et applique les critères et procédures de sélection des opérations qui sont non discriminatoires et transparents, assurent l'accessibilité pour les personnes handicapées, l'égalité entre les femmes et les-hommes et tiennent compte de la Charte des droits fondamentaux et de l'Union européenne.

Ces critères et procédures permettent en outre d'optimiser la contribution des fonds de l'Union à la réalisation des objectifs des programmes nationaux. Ils s'appliquent à tous les fonds (FSE+ et FTJ) et à toutes les opérations, y compris celles gérées par les organismes intermédiaires, sous la supervision de l'autorité de gestion.

Conformément à l'article 73.1 du Règlement (UE) 2021/1060, l'autorité de gestion s'assure lors de l'instruction du dossier du respect par l'opération des critères de sélection communs et spécifiques.

## **1. Principes horizontaux**

Les critères de sélection portant sur les principes horizontaux se basent sur les principes fondamentaux de l'Union européenne.

### **1.1. Non-discrimination**

Les projets ne doivent pas induire de discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

### **1.2. L'accessibilité aux personnes en situation de handicap**

L'accessibilité doit être prise en compte dans toutes les productions (sites internet, plateformes, etc.) et services mis à la disposition du public qui sont cofinancés par les fonds européens.

Si l'opération comporte des participants (accompagnement, formation etc.), l'accessibilité est vérifiée à l'instruction de la demande de subvention, puis contrôlée le cas échéant lors de visites sur place effectuées par le gestionnaire et/ou à l'examen de la demande de paiement (bilan d'exécution) lors du contrôle de service fait.

### **1.3. Égalité entre les femmes et les hommes**

Les opérations doivent respecter et favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle doit être intégrée aux différentes étapes de la mise en œuvre de l'opération. La démarche implique une approche d'intégration de la dimension de genre garantissant que toutes les opérations prennent ouvertement et activement en compte leurs incidences sur la situation respective des femmes et des hommes dans la perspective d'une élimination des inégalités.

Afin d'être en mesure de fournir la preuve de l'impact à cet égard, le porteur de projet doit indiquer de quelle manière et par quel type d'actions il prend en compte ce principe dès sa demande de subvention, et doit rendre compte de l'atteinte de ces objectifs dans son bilan d'exécution.

### **1.4. Développement durable et politique de l'Union européenne dans le domaine de l'environnement**

À la suite de la réalisation d'une analyse ex ante, les opérations éligibles au programme ont été jugées comme répondant au principe « Do no significant harm » (DNSH).

## **2. Critères communs**



## 2.1. Règles d'éligibilité communes

Les opérations déposées au titre des programmes nationaux FSE+ et FTJ sont éligibles aux conditions suivantes :

- L'appel à projets s'inscrit dans le cadre temporel de l'article 63.2 du Règlement (UE) 2021/1060 ;
- Elles ne sont pas matériellement achevées ou totalement mises en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme ne soit déposée, indépendamment du fait que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués ;
- Elles peuvent être mises en œuvre en dehors d'un État membre, y compris en dehors de l'Union, pour autant que l'action contribue à la réalisation des objectifs du programme ;
- Elles font mention du soutien octroyé par les Fonds à l'opération selon les dispositions prévues à l'article 50 du Règlement (UE) 2021/1060 ;
- Elles mettent en œuvre les dispositions en matière de suivi des participants prévues par le règlement (UE) 2021/1057 ;
- Les dépenses valorisées sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et respectent les règles européennes et nationales (Règlement (UE) 2021/1060, Règlement (UE) 2021/1057, Règlement (UE) 2021/1056, Décret n°2022 608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens, respect des règles de la commande publique, de la réglementation des aides d'État, de l'absence de double financement etc.) ;
- Elles sont engagées par le ou les organismes mettant en œuvre l'opération et payées pendant la période d'éligibilité de la convention portant octroi de l'aide FSE+/FTJ dans le respect des dispositions de l'article 63 du règlement (UE)2021/1060 (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux applicables) ;
- Les dépenses doivent en outre être justifiées par des pièces probantes, à l'exception des forfaits. L'utilisation d'options de coûts simplifiés permet de recourir à des forfaits sans qu'une étude préalable soit nécessaire pour justifier que le forfait est juste, équitable et vérifiable ;
- Les dépenses de personnel sont éligibles si elles correspondent à la rémunération habituellement versée pour la catégorie de fonction concernée ou si elles sont conformes au droit national applicable, aux conventions collectives ou aux statistiques officielles ;
- Les associations et fondations qui sollicitent une subvention au titre des programmes nationaux FSE+ ou FTJ s'engagent à souscrire un contrat d'engagement républicain conformément au 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.

## 2.2. Critères communs de priorisation des opérations

Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans les programmes nationaux au niveau de chaque priorité et objectif spécifique :

- Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution des opérations telles que prescrites par les textes européens et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide du FSE+ ou du FTJ ;

- Le volume de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE+ ou le FTJ au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

En outre, sont privilégiées les opérations présentant une « valeur ajoutée européenne » et répondant aux exigences suivantes :

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats) ;
- La qualité du partenariat réuni autour du projet ;
- L'effet levier du projet, y compris sur l'amélioration de la situation des participants ;
- Le nombre de participants, leur ciblage et sa cohérence avec les objectifs du programme et du cadre de performance.

En complément, pour les opérations déposées au titre de la priorité 5 (aide alimentaire et matérielle) du programme national FSE+ sont privilégiées les opérations qui répondent aux critères suivants :

- La capacité des projets à répondre à un objectif d'intégration sociale des personnes en situation de vulnérabilité économique ou sociale en leur donnant un accès digne à une alimentation saine, équilibrée et de qualité et à des biens de première nécessité ;
- La qualité de l'accompagnement social proposé ;
- La capacité des projets à limiter au minimum les déchets d'emballage ;
- La présence et la qualité de liens avec les producteurs locaux pour la fourniture de produits abordables ;
- L'examen de l'impact environnemental des opérations avec un objectif de réduction de cet impact ;
- L'association/emploi de personnes issues des groupes défavorisés pour la fourniture de l'aide.

## RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ ET DE SÉLECTION SPÉCIFIQUES DE L'APPEL À PROJETS

### 1- Réponse à l'appel à projets – dépôt de la demande de financement

Tous les projets doivent être saisis et transmis sur le portail dématérialisé «Ma démarche FSE+», au cours de la période d'ouverture de l'appel à projets.

Un accusé de réception automatique est généré et transmis au porteur de projet lors de l'envoi du dossier. Il atteste de sa date de dépôt et de sa transmission au service gestionnaire.

Seules les demandes de financement déposées sur «Ma démarche FSE+» avant la date de clôture de l'appel à projets seront examinées.

Le FSE ne cofinance pas le fonctionnement des structures mais les projets répondant à l'appel à projets menés par celles-ci.

Le service gestionnaire apporte une grande vigilance à la situation financière de la structure et se réserve le droit de ne pas financer au titre du FSE 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).

Egalement, une attention est portée sur la capacité administrative des structures à satisfaire aux obligations de gestion et de suivi administratif du FSE. A ce titre, une capacité administrative non satisfaisante au regard des points d'analyse seront des motifs 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 européen demandé s'apparente à une subvention d'équilibre et/ou de fonctionnement ;
- Le projet bénéficie d'un autre financement européen 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 projet.
- Le projet ne doit pas être achevé à la date de dépôt de la demande de financement.

## **2- Vérification de la complétude du dossier :**

Un accusé de réception est envoyé au porteur de projet si le dossier est considéré comme administrativement recevable et complet à partir des éléments renseignés par la structure sur "Ma Démarche FSE+". Si le dossier n'est pas complet, les pièces complémentaires sont demandées par l'intermédiaire de "Ma Démarche FSE+".

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.

## **3- Instruction de la demande de subvention :**

A 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; le rapport, signé des deux parties, est scanné et stocké dans "Ma démarche FSE+".

- **Critères spécifiques de sélection des opérations**

### **1- Programmation et sélection de l'opération :**

Les projets instruits sont évalués par un comité de sélection se basant sur :

- Les critères communs de sélection du programme national FSE+ indiqués ci-dessus (Règles d'éligibilité et de sélection communes aux projets FSE+ et FTJ) ;
- Des critères spécifiques détaillés ci-après.

Les critères spécifiques sont :

- L'éligibilité temporelle du projet, La durée maximale de réalisation est de 24 mois courant à compter du 1er janvier 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 de la subvention sollicitée.
- 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 FSE+,
- La capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains, matériels et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE,
- La compatibilité avec le régime d'encadrement des aides d'Etat,
- La capacité de l'opérateur à disposer de ressources en contrepartie de l'intervention UE.
- La capacité d'anticipation de l'opérateur aux obligations communautaires en termes de publicité.
- L'effet levier du projet, y compris sur l'amélioration de la situation des participants
- 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.

## **2- Convention de subvention**

Le service gestionnaire rédige la convention et l'annexe technique et financière de la convention, qui seront présentés en Commission Permanente du Département. Ces documents font apparaître

la durée, les montants mobilisés et les conditions d'atteinte des objectifs. Ces documents sont ensuite transmis aux structures bénéficiaires et visées. Les documents fournis par l'État sont utilisés.

### • 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 (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables);

Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables justificatives probantes ;

Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans la convention de subvention, dans les limites fixées par le règlement général (UE) n°2021/1060 du 24 juin 2021 et le Programme National FSE+.

Les dépenses de personnels sont éligibles si elles correspondent à la rémunération habituellement versée au salarié pour la catégorie de fonction concernée (Cf. art.156 du Règlement FSE 1296/2013).

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 par le FSE.

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.

#### 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'acquiescement, etc.), permettant ainsi de diminuer la charge administrative liée aux différents niveaux de contrôle. Elle permet également de sécuriser ce type de dépenses.

Seules les dépenses servant d'assiette pour le calcul du forfait sont contrôlées.

Par ailleurs, le présent appel à projets impose le plan de financement suivant :

Taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les dépenses indirectes. Pour ce forfait, seul le poste de dépenses directes de personnel est ouvert. Les autres lignes de dépenses seront fermées et devront faire apparaître un montant de 0 €.

Dans le cadre de la programmation 2021-2027, elle est obligatoire pour les opérations présentant un montant total d'aide publique inférieur ou égal à 200 000 €.

Pour les opérations de moins de 200 000 € pour lesquelles une OCS est obligatoire, le principe suivant devra être respecté : Chaque dépense valorisée dans le plan de financement doit être couverte par une OCS, et seules les dépenses servant d'assiette de calcul aux taux forfaitaires peuvent être valorisées au réel. Les opérations de moins de 200 000 € ne sont pas éligibles au forfait 15 % sauf à ne déclarer que des dépenses de personnel. "Chaque dépense valorisée dans le plan de financement doit être couverte par une OCS, et seules les dépenses servant d'assiette de calcul aux taux forfaitaires peuvent être valorisées au réel (Cette obligation ne concerne pas les projets dont le régime d'aide d'Etat est "aides de minimis").

#### Choix du plan de financement :

Pour les opérations comportant des participants accompagnés directement par le personnel de la structure porteuse de projet et pour les opérations d'appui aux structures ne comportant pas de participants et réalisées 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 (DPE\_R/DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPI15%)

#### Modalités de calcul des dépenses de personnel

Les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2021-2027 sont définies par le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027.

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 non financée par le FSE+. » (art. 16§4 règlement FSE+ 2021/1057).

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).

Le choix de la ligne budgétaire entre le FSE ou les crédits départementaux sera soumis à l'appréciation du service instruction en fonction notamment de la viabilité financière de la structure et du seuil réglementaire inhérent au FSE.

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. Affectés 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 européens.

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.

- **Autre**

Modalités de financement

Le FSE+ sollicité doit avoir un effet levier et ne doit pas se substituer à d'autres financeurs publics. La participation FSE+ a pour vocation d'augmenter la capacité de réponse à l'une des problématiques visées dans cet AAP et en aucun cas se substituer à un cofinancier public déjà établi.

Les modalités de financements se font sur la base des dépenses de personnel.

En conséquence, les modalités de soutien se calculent à partir de l'analyse d'un budget prévisionnel déterminé par la structure sur une unique variable : les dépenses de personnel auxquelles sont ajoutées une forfaitisation de 15% des dépenses de personnels pour couvrir les dépenses indirectes ainsi que les éventuelles dépenses de prestations, fonctionnement et liées aux participants, conformément à la réglementation européenne.

Le montant total de l'enveloppe FSE+ pour cet appel à projets est de 310 000 €. Le cofinancement du FSE est plafonné à 60% du coût total éligible de l'action. Le taux minimum d'intervention du FSE est égal à 10%.

#### Contreparties financières

La mise en œuvre de crédits communautaires nécessite la mobilisation de contreparties publiques ou privées. Leurs objets déterminent le contenu des opérations cofinancées par le FSE. L'intervention communautaire doit ainsi être strictement liée à l'objet des actions prises en charges par les financeurs nationaux : contenu, public, durée, moyens, budget. Les contreparties clairement identifiables sont donc à présenter. Par dérogation, la possibilité de valoriser une subvention publique de caractère global est envisageable dès lors qu'une décision de valorisation partielle est produite (attestation d'engagement d'un cofinancier). Une telle décision d'affectation engagera le cofinancier à assurer le financement de l'action cofinancée par le FSE pour le montant maximum indiqué. Au terme de l'opération, il conviendra de produire le justificatif de versement de la contrepartie précisant la part affectée à l'action FSE (attestation de paiement du cofinancier).

En cas de sous-réalisation, et si le bilan FSE mentionne une baisse des ressources nationales alors que le versement total des contreparties a été effectué, il conviendra que l'opérateur justifie une répartition financière différente de ses affectations initiales et produise les justificatifs de versement ajustés. En l'absence de tels éléments, la contrepartie sera maintenue dans sa globalité, l'aide communautaire intervenant alors en subvention d'équilibre.

Dans le cas d'un cofinancement ne portant pas sur le même périmètre physique et/ou temporel, le dossier de demande de subvention devra nécessairement préciser : la part de cette ressource nationale affectée au projet, justifiée par une attestation de cofinancement délivrée par le cofinancier national concerné ; la clé de calcul utilisée pour affecter la ressource au projet si le cofinancier n'a pas spécifié dans son attestation de cofinancement le montant de son soutien lié à l'opération.

Dans tous les cas, en présence de cofinancements, le porteur du projet est tenu de joindre l'(es) attestation(s) de versement des cofinancements mobilisés au bilan final. Les cofinancements ne doivent pas être constitués de crédits européens, de quelques fonds ou programme que ce soit, et ils ne doivent pas être mobilisés ni mobilisables en contrepartie d'une aide européenne autre que celle relative à la présente opération.

Modalités de versement de la subvention:

- Une avance maximum de 70% sous conditions :

Les conditions sont les suivantes :

- une demande exprimée par le porteur;
- l'avance versée est conditionnée à l'envoi d'une attestation de démarrage de l'action. Les avances sont versées sous réserve de la disponibilité des crédits inscrits au budget départemental.

Les modalités de versement de la subvention :

- un ou des bilans intermédiaires peuvent être produits
- Un solde retenu suite à la production d'un bilan final dans les 6 mois suivants la fin d'exécution de l'opération.

Hors dépenses calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés (OCS), seules sont éligibles à un cofinancement FSE+ les dépenses correspondant aux coûts justifiés et acquittés sur une base réelle. Le versement du FSE+ intervient en remboursement des dépenses effectivement acquittées par le porteur du projet et validées, au terme d'une procédure de contrôle de service fait (CSF) exercé par le service gestionnaire FSE sur le bilan d'exécution. ce dernier dressé par le porteur du projet au plus tard 6 mois après la date de fin de réalisation de l'opération, et sur les pièces justificatives probantes fournies en appui de ce bilan.

Principaux engagements et obligations du bénéficiaire

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. Lorsqu'il réalise son opération, l'organisme bénéficiaire respecte le droit communautaire applicable :

aides d'État , règles de concurrence, de passation des marchés publics, protection de l'environnement.

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.

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, ne pas mettre en cause la laïcité au sein de la République et 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, qui sera déposée dans MDFSE + dans les pièces jointes à la demande de concours. Ce formulaire est à télécharger sur le site de la DREETS : [https://normandie.dreets.gouv.fr/sites/normandie.dreets.gouv.fr/IMG/pdf/contrat\\_engagement\\_republicain\\_dreets.pdf](https://normandie.dreets.gouv.fr/sites/normandie.dreets.gouv.fr/IMG/pdf/contrat_engagement_republicain_dreets.pdf)

#### Obligation de dématérialisation

La dématérialisation des processus de gestion est obligatoire sur cette programmation, elle doit permettre de limiter les délais de traitement et l'archivage papier pour les bénéficiaires. La dématérialisation doit également permettre de limiter le volume des pièces pour lesquelles un archivage papier demeure nécessaire. Le portail Ma démarche FSE Plus est une interface d'échange entre le bénéficiaire et le gestionnaire. Le bénéficiaire doit également déposer toutes ses pièces jointes dans l'onglet « Pièces à joindre à la demande ».

#### Obligation de publicité

Prévoir les mesures de publicité sur le soutien apporté par l'Union européenne conformément aux modalités indiquées dans le guide du porteur de projets ;

Les sanctions financières : Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas ses obligations de publicité, l'autorité de gestion peut appliquer des sanctions financières jusqu'à 3% du montant de la subvention.

Pour plus d'information, les sites internet sont : <https://fse.gouv.fr/les-obligations-de-communication> et [Info-regioGenerator \(info-regio-generator.s3-website.eu-west-3.amazonaws.com\)](https://info-regio-generator.s3-website.eu-west-3.amazonaws.com).

#### 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 l'instance de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide communautaire. 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 FSE 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 du FSE. 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.

En vue du paiement de l'aide du FSE, l'organisme bénéficiaire remet au service gestionnaire les bilans d'exécution intermédiaires et finaux selon les modèles établis, aux dates prévues par la convention et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises. Le 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.

#### 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. Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services sont déterminées selon les barèmes fixés dans la note COCOF 13/9527-FR de la Commission européenne visée dans la convention.

#### 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. Ces données permettront d'incrémenter les bases de données de l'interface Arachné (Cf. infra : Réclamations et lutte anti-fraude).

#### Suivi des indicateurs Participants et autres indicateurs

Il convient que le porteur de projet soit particulièrement vigilant sur ce point. En effet, le règlement UE n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. L'objectif est de s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu. Les données seront agrégées aux niveaux français et européen, afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme. Elles doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de l'impact des programmes.

Tout porteur de projet, bénéficiaire du FSE, doit obligatoirement renseigner dans l'outil de suivi «Ma démarche FSE+» les données relatives à chaque participant, et non plus de manière agrégée. L'outil de suivi « Ma Démarche FSE+ » permet aux gestionnaires et bénéficiaires du Programme national de

gérer leurs dossiers de façon entièrement dématérialisée, comme prévu par les règlements européens. Un module de suivi spécifique permet de saisir les données de chaque participant et d'accéder à des tableaux de bord de restitution.

Pour rappel :

Les porteurs de projet sont responsables de la saisie, les informations sont relatives à chaque participant, les informations sont saisies au fur et à mesure,

le suivi des participants est partie intégrante de la vie du dossier,

la saisie est obligatoire (à défaut, les participants ne sont pas éligibles et non comptabilisés).

Il appartient ainsi au bénéficiaire d'une subvention FSE de saisir les caractéristiques de chaque participant sur la plateforme « Ma-démarche-FSE-Plus »:

- Au démarrage de l'opération, ces données doivent être collectées et saisies par le porteur de projet, au plus tard un mois après l'entrée du participant dans l'action.
- A l'achèvement de l'opération, ces données doivent être collectées et saisies par le porteur de projet, au plus tard 4 semaines après la sortie du participant dans l'action.
- A la fin du conventionnement de l'opération, les données de sortie doivent être collectées et saisies par le porteur de projet au plus tard 4 semaines après la date de fin de conventionnement.

Téléchargeables dans la rubrique "Boîte à outils " Un modèle de questionnaire de recueil des données à l'entrée ainsi que la notice de suivi des indicateurs "Entités" et "Participants" sont porteur de projets FSE+" sur le site <https://eureennormandie.fr/>

#### Protection des données personnelles

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, il convient de prendre toutes les précautions techniques et organisationnelles utiles pour préserver la confidentialité et la sécurité des données personnelles des participants et, notamment, empêcher qu'elles ne soient déformées ou endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. En particulier, les questionnaires papier utilisés dans le cadre du suivi des participants devront être conservés sous clé avant leur saisie dans le système d'information. Une fois les données saisies, les questionnaires devront être détruits, sauf s'ils sont nécessaires pour justifier l'éligibilité des participants, conformément à la délibération n°2014-447 de la CNIL. Avant leur destruction, il sera nécessaire de s'assurer de la conformité des données saisies sur « Ma démarche FSE+ » en mettant en place un autocontrôle par échantillonnage ou toute autre méthode jugée utile afin de garantir la fiabilité des données déclarées.

#### 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 ; le recours à une comptabilité analytique est indispensable lorsque le porteur de projets porte plusieurs actions.

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.

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). Cette durée est portée à dix ans à compter de la date de fin de l'opération dans le cas où le projet relève d'un régime d'aides d'Etat.

#### Réclamations et lutte anti-fraude Plaintes et réclamations :

La Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) a mis en place une plateforme de dépôt des plaintes et réclamations, la plateforme EOLYS. Elle permet un point d'entrée unique et centralisé de ces démarches, assurant la traçabilité et l'enregistrement des plaintes et réclamations.

#### Procédures antifraudes :

La DGEFP a décidé de mettre en place une série de procédures antifraudes dans le cadre desquelles l'action du Département s'inscrit. Ainsi, la plateforme ELIOS permet la détection et le signalement des risques de fraude sur le site du FSE en France afin de permettre aux lanceurs d'alerte d'avoir une entrée unique pour signaler de manière anonyme et sécurisée les suspicions de fraude. Les signalements sont reçus par la DGEFP et éventuellement transmis aux AGD ou OI pour enquête.

#### Interface Arachné :

ARACHNE est un outil informatique intégré de la Commission européenne destiné à la fouille de données (data mining) et à l'enrichissement de données. Il intervient dans les vérifications administratives et les contrôles de gestion effectués par les autorités de gestion des Fonds structurels (Fonds social européen et Fonds européen de développement régional).

### Annexe

#### Liste des pièces à fournir lors de la demande de subvention (non exhaustive): Pour tous les porteurs :

- Document attestant la capacité du représentant légal Délégation éventuelle de signature Relevé d'identité bancaire mentionnant l'IBAN et le BIC
- Justificatif prévisionnel de chaque cofinancement externe national, régional ou local mobilisé Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)
- Comptes de résultats des 3 derniers exercices clos
- Attestation sur l'honneur de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme à la date du dépôt de la demande (non obligatoire pour les collectivités locales),
- Lettres de missions précisant le temps de travail sur l'opération des agents valorisés dans le plan de financement
- Les derniers bulletins de salaire n-1

#### Pour les associations:

- Copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de déclaration à la Préfecture, Statuts de l'association, dernière version validée en assemblée générale,
- Contrat d'engagement républicain

#### Pour les collectivités territoriales et les établissements publics:

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel.

#### Pour les entreprises:

- Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné.

## CONTACTS :

Au préalable et avant tout dépôt de dossier sur MDFSE+, les porteurs de projets sont invités à contacter les services du département de l'Eure à savoir :

- Service instruction à la Direction Insertion et Emploi : [service-instruction@eure.fr](mailto:service-instruction@eure.fr)
- Service optimisation des financements externes : [financementsexternescd27@eure.fr](mailto:financementsexternescd27@eure.fr)

## OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES

### • Publicité et information

[Non applicable au Programme FSE+ de financement de l'aide alimentaire (DGCS)]

Référence : Article 50 du Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021

1. Les bénéficiaires et les organismes mettant en œuvre les instruments financiers font mention du soutien octroyé par les Fonds à l'opération, y compris des ressources réutilisées conformément à l'article 62 :

- a) en fournissant sur le site internet officiel, si un tel site existe, et les sites de médias sociaux du bénéficiaire une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien, y compris sa finalité et ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'Union ;
- b) en apposant de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'Union sur les documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération qui sont destinés au public ou aux participants ;
- c) en apposant des plaques ou des panneaux d'affichage permanents bien visibles du public, présentant l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques techniques figurant à l'annexe IX, dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés, en ce qui concerne :
  - i. Les opérations soutenues par le FEDER ou le Fonds de cohésion dont le coût total est supérieur à 500 000 EUR ;
  - ii. les opérations soutenues par le FSE+, le FTJ, le FEAMPA, le FAMI, le FSI ou l'IGFV dont le coût total est supérieur à 100 000 EUR ;
- d) en apposant, en un lieu bien visible du public, pour les opérations ne relevant pas du point c), au moins une affiche de format A3 au minimum, ou un affichage électronique équivalent, présentant des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les Fonds ; lorsque le bénéficiaire est une personne physique, il veille, dans la mesure du possible, à ce que des informations appropriées soient disponibles, qui mettent en avant le soutien octroyé par les Fonds, en un lieu visible du public ou au moyen d'un affichage électronique ;
- e) pour les opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse

10 000 000 EUR, en organisant une action ou activité de communication, selon le cas, et en y associant en temps utile la Commission et l'autorité de gestion responsable.

- **Respect des obligations de collecte et de suivi des données des participants et entités**

[Non applicable au Programme FSE+ de financement de l'aide alimentaire (DGCS)]

Le règlement UE n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 contient des dispositions en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen et le Fonds de Transition Juste. 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 au niveau français et européen.

Les porteurs de projets devront obligatoirement recueillir des données relatives à chaque participant au fil de l'eau (coordonnées, données d'entrée et de sortie de l'opération concernant notamment la situation sur le marché du travail).

Le renseignement de ces données est intégré au système d'information « Ma Démarche FSE+ » pour permettre le suivi des informations relatives aux participants dès leur entrée dans l'action. Les porteurs de projets doivent commencer à renseigner le système d'information dès la recevabilité administrative de leur demande de financement et tout au long de leur opération.

**Les données relatives aux sorties des participants** (annexe I du règlement UE n°2021/1057 du Parlement européen et du conseil du 24 juin 2021 relatif au FSE) **sont obligatoirement renseignées à la sortie du participant de l'action. Ces données doivent être collectées entre le moment où la personne quitte l'action (date de la sortie) et la quatrième semaine qui suit l'évènement.**

Toutes les données d'entrée et de sortie des participants doivent être saisies de manière exhaustive dans le système d'information Ma Démarche FSE+ avant le dépôt du bilan final.

Pour les opérations sans participants, seuls des indicateurs relatifs aux entités sont à renseigner.

- **Suivi des indicateurs**

[Consulter l'annexe de suivi des indicateurs](#)