

PROGRAMME NATIONAL FTJ EMPLOI - COMPÉTENCES

APPEL À PROJETS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

INTITULÉ ET CODE : NORMOI1903 - Normandie_ FTJ - Conseil départemental de l'Eure - insertion par le sport (NORMOI1903)

RÉGION ADMINISTRATIVE : Normandie

PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE : 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 : 03/02/2026

PÉRIODE DE RÉALISATION POSSIBLE DE L'OPÉRATION : Du 01/01/2026 au 31/12/2028

DURÉE MINIMUM DE L'OPÉRATION : 6 mois

DURÉE MAXIMUM DE L'OPÉRATION : 36 mois

MONTANT TOTAL DU SOUTIEN EUROPÉEN PRÉVU : 1 500 000 €

MONTANT MINIMUM FSE+/FTJ : 300 000 €

TAUX D'INTERVENTION FSE+/FTJ MAXIMUM : Taux minimum 10% /Taux maximum 70 %

THÈME Insertion par le sport

MONTANT MINIMUM COÛT TOTAL ÉLIGIBLE : 420 000 €

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 03/04/2026



DESCRIPTION ET CONTEXTE :

Les territoires ciblés dans les Plans Territoriaux pour une Transition juste (PPTJ) sont marqués par des taux de pauvreté et de chômage importants qui impliquent un besoin d'accompagnement socio-professionnel renforcé des populations. Ces territoires sont plus exposés aux impacts sociaux de la transition énergétique et industrielle.

En effet, en Normandie le taux de pauvreté sur les territoires FTJ est supérieur de 5 points (19%) à la moyenne régionale. Le taux de chômage est également supérieur à la moyenne régionale. Aussi, prévoir des mesures supplémentaires d'accompagnement social s'avère crucial pour favoriser l'insertion professionnelle de ces publics et leur accès à des emplois durables.

Ce contexte rend nécessaire le soutien d'opérations au titre du point M du Programme National FTJ, «Inclusion active des demandeurs d'emploi et des personnes éloignées du marché du travail souhaitant l'intégrer» à l'ensemble des territoires FTJ.

Ce point M cible notamment « les personnes sans emploi, en âge de travailler, éloignées du marché du travail et engagées ou s'engageant dans un parcours d'accompagnement, notamment les jeunes éloignés de l'emploi et les femmes. ». Le point M vise également, les demandeurs d'emploi les plus éloignés de l'emploi (chômeurs de longue durée, bénéficiaires du RSA, etc.).

Dès lors, l'activation des démarches des demandeurs d'emploi, y compris dans des perspectives de reconversion professionnelle, constitue un enjeu majeur. Cela concerne en particulier les personnes durablement éloignées de l'emploi (chômeurs de longue durée, bénéficiaires du RSA, etc.), souvent découragées par des parcours difficiles et par le décalage entre leurs profils et les besoins du marché du travail. Un accompagnement individualisé, fondé sur une valorisation de leurs compétences et une prise en charge renforcée, est essentiel pour permettre à ces publics de se projeter vers un emploi, notamment dans les filières de diversification identifiées dans le PPTJ Normand.

L'enveloppe financière des crédits d'intervention du FTJ pour le volet social porté par la DREETS Normandie s'élève à 36.47M€ au titre de la période 2021/2027.

Le Conseil départemental de l'Eure quant à lui gère une enveloppe de crédits d'intervention délégués par la DREETS d'un montant de 3 700 000€ au titre de la période 2021/2027.

A date, les appels à projets lancés par le Conseil départemental de l'Eure au titre du FTJ sont au nombre de deux :

- AAP insertion par le sport
- AAP Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion

CADRE D'INTERVENTION - PROFIL DE FINANCEMENT

- **Priorité d'investissement**



1-FTJ Renforcement des compétences et accompagnement de l'emploi face aux conséquences sociales de la transition vers les objectifs spécifiques de l'Union pour 2030 en matière d'énergie et de climat et vers une économie de l'Union neutre pour le climat à l'horizon 2050

- **Objectif spécifique**

1-FTJ.U-FTJ Permettre aux régions et aux personnes de faire face aux conséquences sociales, économiques, environnementales et en matière d'emploi de la transition vers les objectifs spécifiques de l'Union pour 2030 en matière d'énergie et de climat et vers une économie de l'Union neutre pour le climat à l'horizon 2050

- **Contexte de l'objectif spécifique**

Le Programme National FTJ indique, Pour les territoires présentant des vulnérabilités sociales préexistantes cités dans la partie territoires spécifiques ciblés, où les conséquences de la transition écologique se traduisent par des pertes d'opportunité d'emploi supplémentaires, il sera possible de financer des actions d'insertion et d'inclusion active sur le FTJ. Dans ce cas, le périmètre sectoriel du FTJ ne s'applique plus : il s'agira de répondre aux besoins des territoires présentant des vulnérabilités préexistantes (indicateurs emploi, pauvreté, compétences comparativement faibles), qui auront le plus de difficultés à absorber l'impact de la transition écologique.

Cela vise les demandeurs d'emploi les plus éloignés de l'emploi (chômeurs de longue durée, bénéficiaires du RSA, etc.). Des personnes sans emploi, en âge de travailler, éloignées du marché du travail et engagées ou s'engageant dans un parcours d'accompagnement pourront être ciblées à ce titre, et dans l'objectif d'améliorer les taux d'emploi des territoires.

- **Objectifs**

Dans un contexte où le sport est pleinement reconnu comme un levier d'insertion professionnelle, le Département de l'Eure souhaite soutenir les acteurs sportifs mettant en place des passerelles vers l'emploi et la formation en collaborant étroitement avec des partenaires de l'insertion. Cette collaboration permet de créer un continuum entre l'accompagnement sportif et les démarches professionnelles des bénéficiaires.

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- Mobiliser les acteurs sportifs comme acteurs de proximité afin qu'ils jouent un rôle actif dans l'accompagnement des publics éloignés de l'emploi, en proposant des projets accessibles, structurants visant à favoriser leur insertion professionnelle.
- Créer des passerelles vers l'emploi et/ou la formation, en lien avec les partenaires de l'insertion (France Travail, Missions Locales, structures d'IAE...) ;

Pour y parvenir, les actions visées sont notamment celles listées ci-dessous:

- Remobiliser les publics vers l'emploi via la pratique sportive et la dynamique collective ;
- Développer des compétences transférables (assiduité, rigueur, autonomie, travail en équipe) ;

Les résultats attendus sont :

- Une augmentation du nombre de sorties vers l'emploi et/ou la formation;
- Une structuration durable d'un réseau de partenaires sportifs et des acteurs de l'insertion et de l'emploi;
- Une meilleure visibilité et reconnaissance des compétences acquises via ces parcours.

• Actions visées

Au titre du Point M dont l'objectif est l'inclusion active des demandeurs d'emploi et des personnes éloignées du marché du travail souhaitant l'intégrer, les actions visées par le présent appel à projet

sont les suivantes :

- Accompagnement renforcé vers l'emploi, et notamment l'ingénierie de parcours et la levée des freins périphériques à l'emploi, y compris freins à la mobilité, offre de service permettant d'améliorer la gestion des temps de vie, accès au soin, au logement, etc.
- Remobilisation vers l'emploi, par les actions de médiation, et accès aux droits pour les personnes les plus éloignées du marché du travail
- Parcours d'accompagnement de professionnalisation. Si l'opération proposée intègre la prise en charge directe ou indirecte de coûts liés à des contenus formatifs (comme par exemple gestes professionnels, savoirs de base, développement de compétences techniques professionnelles, etc...) ces derniers ne pourront être qualifiant ou certifiant, conformément à l'Accord sur les lignes de partage signé avec la Région.

Au titre de ce présent appel à projet les actions visées concourent à la mise en œuvre de parcours d'insertion articulés autour de la pratique sportive.

Les actions visées au titre de cet appel à projet, doivent principalement contribuer à lever les freins périphériques à l'embauche et à remobiliser et accompagner les bénéficiaires du RSA, à travers une approche fondée sur la pratique sportive, dans l'objectif de favoriser leur retour à l'emploi.

Le suivi individualisé des bénéficiaires, les ateliers de rédaction de CV, les job datings ainsi que les séquences de découverte des métiers constituent des composantes étroitement liées à l'accès à l'emploi.

• Catégorie des candidats éligibles à l'objectif spécifique

Le présent appel à projets s'adresse aux personnes morales de droit privé à but non lucratif œuvrant dans les champs du sport et de l'insertion professionnelle. Les candidats éligibles sont les associations, clubs sportifs, comités départementaux et structures de l'insertion professionnelle, implantés dans le Département de l'Eure.

Les candidats doivent être en capacité de proposer et de mettre en œuvre des actions au bénéfice de publics Eurois, en particulier ceux identifiés comme prioritaires dans le cadre de l'insertion .

Les projets devront donc être portés localement, et ancrés dans une dynamique territoriale, en lien avec les acteurs de l'insertion, de l'emploi, ou des collectivités locales.

- **Public cible**

Conformément au Point M du FTJ, le public ciblé dans le cadre de l'AAP est le suivant : les personnes sans emploi, en âge de travailler, éloignées du marché du travail et engagées ou s'engageant dans un parcours d'accompagnement, notamment les jeunes éloignées de l'emploi et les femmes.

Toutefois, ce présent appel à projet vise le public cible ci-contre : les Bénéficiaires du RSA relevant du périmètre d'obligations qui veulent se rapprocher du monde du travail mais sont fragilisés pour différentes raisons.

- **Profils de plan de financement**

Taux forfaitaire de 7% des dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations et de participants (au réel) pour calculer les dépenses indirectes

- **Autre**

Au titre du point M du FTJ, l'insertion professionnelle est l'objectif premier visé par les actions cofinancées au titre de ce point M. Les actions peuvent inclure la levée des freins périphériques sans qu'ils ne deviennent l'objectif premier de ces actions. Il convient de combiner une approche professionnelle et sociales notamment à travers la question de la levée des freins périphériques, ici par le sport. Les actions doivent revêtir un volet emploi clairement identifié en complément des actions de levée des freins et activité sportive. Les deux dimensions doivent être présentes.

A titre d'exemple :

- Les ateliers collectifs représentent un levier essentiel pour accompagner les publics vers une réinsertion durable, en combinant activité physique, développement personnel et découverte d'un environnement d'accompagnement structurant.
- Les séquences de découverte des métiers et les rencontres avec des employeurs constituent un levier essentiel pour soutenir l'orientation professionnelle, renforcer l'insertion durable et construire des parcours d'accès à l'emploi adaptés à chaque personne.

En résumé, ces actions reposent sur une approche pragmatique, immersive et centrée sur la relation directe avec le monde économique, permettant d'accompagner efficacement les publics vers une insertion professionnelle durable et réussie.

Les actions de action de repérage ne sont pas éligibles.

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).



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.
- Pour les opérations de moins de 200 000€ de coût total, chaque dépense valorisée dans le plan de financement doit être couverte par une option de coûts simplifiés (forfait), 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'État est « aides de minimis »).

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 FTJ 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 FTJ 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 du FTJ. 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+".

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

5- 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.

- **Critères spécifiques de sélection des opérations**

Règles d'éligibilité spécifiques

Dans le cadre de l'instruction, le service instructeur vérifie le respect des règles d'éligibilité qui concernent les demandes de subvention déposées dans l'appel à projets. En cas de non-respect d'une règle d'éligibilité à l'issue de l'instruction, le dossier est présenté avec un avis défavorable.

Le Conseil départemental de l'Eure, organisme intermédiaire a fixé dans son appel à projet des règles d'éligibilité spécifiques auxquelles les porteurs de projets doivent également se conformer. La liste ci-dessous est exhaustive :

Ces règles porteront sur les points suivants :

- Les dépenses respectent le principe d'éligibilité temporelle et géographique de l'appel à projets auquel elles répondent ;
- Taux de cofinancement FTJ maximal ;
 - 70%
- Coût total et/ou coût UE du projet minimum ;
 - Coût total éligible minimum : 420 000€
 - Montant FTJ minimum : 300 000€
- Durée maximum des opérations ;
 - 36 mois
- Public ciblé ;
 - Bénéficiaires du RSA

- Profil de plan de financement (option de coûts simplifiés) ;
 - Taux forfaitaire de 7% des dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations et de participants (au réel) pour calculer les dépenses indirectes (DPE_R/DPF_R /DPEXT_R/DPAR_R/DPI7%)
- Exclusion de certains postes de dépenses, et à l'intérieur de ces derniers d'une ou plusieurs catégories ou typologies de dépenses
 - Les dépenses de fonctionnement et de participants ne sont pas valorisables
 - 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
- Temps d'affectation minimum des personnes valorisées en dépenses de personnel ;
 - 10% mensuel
- Plafond de rémunération des personnels affectés à une opération ;
- Exclusion de certains types d'opérations ou de dépenses
 - Les opérations de sensibilisation ou de type forum ne sont pas éligibles. Les projets en consortium ne sont pas éligibles.
- Catégorie de candidats éligibles.
 - Les associations, les clubs sportifs et structures de l'insertion professionnelle.

Critères spécifiques de priorisation des opérations

Dans le cadre de l'instruction, le service instructeur évalue la contribution du projet à chaque critère de priorisation local si de tels critères ont été définis et selon la grille définie dans l'annexe 1. Cette grille peut comporter un système de notation ou de pondération défini par l'autorité de gestion déléguée ou l'organisme intermédiaire.

Le Conseil départemental de l'Eure, organisme intermédiaire a fixé dans son appel à projet des critères spécifiques de sélection des opérations auxquels les porteurs de projets doivent également se conformer. La liste ci-dessous est exhaustive :

- L'impact du projet sur l'objectif poursuivi, le public accompagné et le territoire ;
 - Public cible Bénéficiaires du RSA. Territoire concerné : Département de l'Eure.
- Un ciblage plus spécifique du public ou des zones géographiques en réponse à un besoin particulier ;
 - Public cible Bénéficiaires du RSA. Territoire concerné : Département de l'Eure. Territoire éligible au point M du Programme FTJ

- L'effet levier pour l'emploi (création d'emploi, accès à l'emploi, réduction ou suppression des freins périphériques à l'emploi, etc.) ;
 - L'effet compensateur des conséquences négatives sur l'emploi de la transition écologique (FTJ) ;
 - La prise en compte des mutations économiques et sociales dans le projet
 - La prise en compte des caractéristiques du territoire (rural, isolé, zone urbaine sensible, etc.) ;
 - La cohérence avec d'autres programmes ou dispositifs mis en oeuvre sur le territoire (ex : le Programme Départemental d'Insertion) ;
 - Cohérence avec la stratégie départementale de l'insertion
 - L'envergure départementale, interdépartementale, interrégionale ou nationale ;
 - l'appel à projets ne concerne que les projets qui se déroulent sur le territoire départemental eurois
 - L'expérience du porteur de projet dans le domaine et/ou sur les fonds européens ;
 - L'adéquation entre la capacité financière et l'envergure du projet ;
 - La complémentarité et la cohérence avec la stratégie d'intervention d'un autre service de l'autorité de gestion déléguée ou de l'organisme intermédiaire ou d'une autre entité du territoire (sous réserve que les noms des services sollicités soient précisés lors de l'appel à projets).
 - La mise en place d'une démarche participative avec les personnes concernées ;
 - L'analyse du rapport coût-efficacité, notamment au regard du cout moyen par participant.
- **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 l'acte attributif de subvention, dans les limites fixées par le règlement général (UE) n°2021/1060 du 24 juin 2021 et le Programme National FTJ.

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 FTJ.

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

Taux forfaitaire de 7% des dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations et de participants (au réel) pour calculer les dépenses indirectes (DPE_R/DPF_R/DPEXT_R/DPAR_R/DPI7%)

Exclusion de certains postes de dépenses, et à l'intérieur de ces derniers d'une ou plusieurs catégories ou typologies de dépenses.

Les dépenses de fonctionnement et de participants ne sont pas valorisables.

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.

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.

Le choix de la ligne budgétaire entre le FTJ 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 FTJ.

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 :

- 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.
- 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
- Affectés au moins à 10% mensuel 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



Concernant le temps de travail et les charges salariales ces dépenses sont justifiées par des pièces :

- 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.

Le FTJ sollicité doit avoir un effet levier et ne doit pas se substituer à d'autres financeurs publics. La participation FTJ 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 cofinanceur 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, Dépenses de fonctionnement Dépenses de participants Dépenses de prestations externes au réel auxquelles sont ajoutées une forfaitisation de 7% pour calculer les dépenses indirectes.

Le montant total de l'enveloppe FTJ pour cet appel à projets est de **1 500 000 €**. Le cofinancement du FTJ est plafonné à 70% du coût total éligible de l'action. Le taux minimum d'intervention du FTJ est de 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 FTJ. 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 cofinanceur). Une telle décision d'affectation engagera le cofinanceur à assurer le financement de l'action cofinancée par le FTJ 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 FTJ (attestation de paiement du cofinanceur).

En cas de sous-réalisation, et si le bilan FTJ 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 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.

Hors dépenses calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés (OCS), seules sont éligibles à un cofinancement FTJ les dépenses correspondant aux coûts justifiés et acquittés sur une base réelle. Le versement du FTJ 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 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 mise en 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.

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).

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 FTJ 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 FTJ. 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 FTJ, 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 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. 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 FTJ, 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.

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.

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 collectivités territoriales et les établissements publics:

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

CONTACTS :

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

- Service instruction à la Direction Insertion et Emploi : service-instruction@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](#)