

PROGRAMME NATIONAL FTJ EMPLOI - COMPÉTENCES

APPEL À PROJETS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

INTITULÉ ET CODE : NORMOI2397 - FTJ - Accompagnement socio-professionnel des BRSA en mission locale (NORMOI2397)

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 : 13/10/2026

PÉRIODE DE RÉALISATION POSSIBLE DE L'OPÉRATION : Du 01/01/2027 au 31/12/2028

DURÉE MINIMUM DE L'OPÉRATION : 3 mois

DURÉE MAXIMUM DE L'OPÉRATION : 24 mois

MONTANT TOTAL DU SOUTIEN EUROPÉEN PRÉVU : 130 000 €

MONTANT MINIMUM FSE+/FTJ : 10 000 €

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

MONTANT MINIMUM COÛT TOTAL ÉLIGIBLE : 20 000 €

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 13/12/2026



DESCRIPTION ET CONTEXTE :

Les territoires ciblés dans les Plans Territoriaux pour une Transition juste (PTTJ) 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 PTTJ 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 quatre :

- AAP insertion par le sport
- AAP Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion
- AAP Coach d'insertion et Conseillers Job27
- AAP Accompagnement renforcé des BRSA travailleurs indépendants vers et dans l'emploi

CADRE D'INTERVENTION - PROFIL DE FINANCEMENT



Financé par
l'Union
européenne

- **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 financer des actions d'insertion et d'inclusion active vers le marché du travail dans son ensemble, sans restrictions sectorielles, mises en œuvre sur l'ensemble du département de l'Eure.

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.

Depuis l'entrée en vigueur de la loi pour le plein emploi le 18 décembre 2023, chaque bénéficiaire du RSA est orienté vers un organisme référent chargé de son accompagnement. Les missions locales sont ainsi désignées comme référent pour une partie des bénéficiaires du RSA.

Dans l'Eure, on dénombre en moyenne :

- 12 990 allocataires du RSA en 2023 ;
- 12 776 allocataires du RSA en 2024 ;
- 12 822 allocataires du RSA en 2025 ;
- 12 770 allocataires du RSA en juillet 2026.

- **Objectifs**

Le présent appel à projets a pour objet de soutenir la mise en œuvre d'un accompagnement socio-professionnel renforcé des bénéficiaires du RSA suivis par les missions locales du territoire eurois, afin de favoriser leur retour à l'emploi et, à terme, leur sortie durable du dispositif RSA. Acteurs de proximité reconnus, les missions locales jouent un rôle déterminant pour mobiliser les publics les plus éloignés de l'emploi et les engager dans un parcours d'insertion adapté à leur situation. En levant les freins sociaux et professionnels et en construisant avec eux un projet d'accès à l'emploi, elles contribuent directement à l'inclusion active des demandeurs d'emploi, objectif poursuivi par le FTJ.

• 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 :

- l'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. ;
- la remobilisation vers l'emploi, par les actions de médiation, et accès aux droits pour les personnes les plus éloignées du marché du travail.

Les porteurs de projets devront proposer un parcours d'accompagnement socio-professionnel individualisé et renforcé des bénéficiaires du RSA, ayant pour finalité leur accès à l'emploi salarié et leur sortie du dispositif RSA. Ce parcours reposera sur une relation de suivi étroite entre le bénéficiaire du RSA et un conseiller d'insertion référent, à partir d'un diagnostic initial partagé de sa situation, et pourra combiner entretiens individuels et ateliers collectifs.

Les porteurs de projets pourront notamment mettre en œuvre les actions suivantes :

- la levée des freins périphériques à l'emploi ;
- l'orientation et la mise en relation avec les partenaires et institutions compétents du territoire ;
- le renforcement de l'autonomie, de la confiance en soi et des savoir-être ;
- l'appui aux techniques de recherche d'emploi ;
- les mises en situation professionnelle et l'accès à l'emploi ou à la formation (PMSMP, SIAE, alternance, etc.).

• Catégorie des candidats éligibles à l'objectif spécifique

Les missions locales dont l'action est menée sur le territoire de l'Eure.

• Public cible

Ce présent appel à projet vise uniquement comme public cible celui visé par le point M du programme national FTJ à savoir : les personnes sans emploi, en âge de travailler, éloignées du marché du travail et engagées ou s'engageant dans un parcours d'accompagnement.

Toutefois, ce présent appel à projet vise le public cible ci-contre : les bénéficiaires du RSA.

• 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.
- 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'Etat 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 :



Lorsque le dossier est déclaré recevable, le Département procède à son instruction au vu des critères prévus dans le présent appel à projets, apprécie l'éligibilité, la faisabilité et l'opportunité de l'opération. L'instruction consiste en une analyse qualitative, quantitative et financière de la demande de subvention.

Le Département peut être amené à demander tous compléments ou modifications qu'il juge nécessaires à la finalisation de son instruction. Le cas échéant, ces éléments lui permettront de se positionner sur la sélection du projet, en fonction des critères nationaux et spécifiques à l'appel à projets et de l'enveloppe globale déterminés dans l'appel à projets.

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

Dans le cadre de l'instruction, le Département 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 projets des règles d'éligibilité spécifiques auxquelles les porteurs de projet doivent également se conformer. La liste ci-dessous est exhaustive :

- Les dépenses respectent le principe d'éligibilité temporelle et géographique de l'appel à projets auquel elles répondent ;
- Taux de cofinancement FTJ minimal et maximal :
 - 10% à 70%
- Coût total et/ou coût UE du projet minimum :
 - Coût total éligible minimum : 20 000€
 - Montant FTJ minimum : 10 000€
- Durée minimum et maximum des opérations :
 - 3 mois à 24 mois
- Public ciblé :
 - Ce présent appel à projet vise uniquement comme public cible celui visé par le point M du programme national FTJ à savoir : les personnes sans emploi, en âge de travailler, éloignées du marché du travail et engagées ou s'engageant dans un parcours d'accompagnement.

Dans cet AAP en particulier, le public ciblé est celui des bénéficiaires du RSA.

- Profil de plan de financement (option de coûts simplifiés) ;



- Taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les dépenses indirectes ;
- Exclusion de certains postes de dépenses, seules les dépenses directes de personnel sont ouvertes. Concernant les autres lignes de dépenses de fonctionnement, de prestations et des participants seront fermées et devront être renseignées à 0 € ;
- Les dépenses de fonctionnement, de participants et de prestations ne sont pas valorisables.
- Temps d'affectation minimum des personnes valorisées en dépenses de personnel :
 - 10% de leur temps de travail mensuel sur l'opération, quelle que soit la quotité de travail prévue au contrat de travail.
- Exclusion de certains types d'opérations ou de dépenses (exemples : opérations de type «forums », visant exclusivement le financement de manifestations ou de séminaires, opérations ayant pour objet exclusif ou principal le financement d'études ou de sites Internet ou visant au financement du fonctionnement de structures).

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.

- 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.
- L'effet levier pour l'emploi (création d'emploi, accès à l'emploi, réduction ou suppression des freins périphériques à l'emploi, etc.) ;
- La prise en compte des caractéristiques du territoire (rural, isolé, zone urbaine sensible, etc.) ;
- La cohérence avec d'autres programmes ou dispositifs mis en œuvre sur le territoire (ex : le Programme Départemental d'Insertion) ;
 - Cohérence avec la stratégie départementale de l'insertion
- L'envergure départementale ;

- l'appel à projets ne concerne que les projets qui se déroulent sur le territoire départemental eurois.

- L'adéquation entre la capacité financière et l'envergure du projet ;
- 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.

4- Sélection et programmation des opérations

Le Département émet un avis dans le cadre de l'instruction de la demande de subvention (favorable/ défavorable). Au terme de l'instruction, il sollicite les membres du pré-comité de programmation FTJ afin que ces derniers rendent un avis consultatif sur l'opération à programmer.

Cet avis peut être "favorable", "défavorable" ou demander "l'ajournement de l'opération" et est intégré au sein de Ma démarche FSE+.

Le dossier de demande est alors soumis au vote de la Commission Permanente (CP) du Conseil départemental de l'Eure, qui constitue l'instance de programmation.

La décision de programmation (ou de rejet) est alors notifiée au porteur de projet

5- Conventonnement

Dès lors que la décision de programmation est notifiée au porteur de projet (avis favorable de la CP), le Département élabore la convention (acte attributif) qui reprend l'ensemble des modalités d'exécution de l'action convenues dans la demande de subvention et fixe les obligations du porteur vis-à-vis de l'opération FTJ. Cette convention est ensuite soumise pour signature au porteur et à l'organisme intermédiaire. Ce n'est qu'à compter de sa signature par les deux parties que la convention est notifiée et rendue exécutoire. Attention, la signature ne déclenche pas le versement de la subvention FTJ, mais uniquement le versement d'une avance de 70 % maximum du FTJ dont l'attribution aura été étudiée au cas par cas suite à la demande du porteur et en fonction des disponibilités financières du Conseil départemental de l'Eure.

6- Bilan d'exécution et contrôle de service fait

La subvention FTJ est versée sur la base des éléments réalisés après production d'un bilan d'exécution. Suite au dépôt du bilan d'exécution, le Département réalise un contrôle de service fait (CSF) sur la base des éléments déclarés et des pièces fournies dans celui-ci. Il calcule alors le montant de la subvention FTJ, qui peut être inférieur à celui conventionné selon le niveau des dépenses réellement acquittées et de réalisation des actions. Enfin, l'organisme intermédiaire procède au paiement du solde de la subvention FTJ à l'issue du CSF.

• 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 FTJ.

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 (article 16, paragraphe 4, du règlement (UE) 2021/1057). Les modalités de justification de ces dépenses sont précisées ci-après, dans la partie « Modalités de calcul des dépenses de personnel ».

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.

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.

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 15% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les dépenses indirectes (DPE_R/DPF_R/DPEXT_R/DPAR_R/DPI15%)

Il faut renseigner les dépenses de fonctionnement, de participants et de prestations à 0 sur la plateforme.

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. » (art. 16§4 règlement 2021/1057).

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

→ Fiches salaires de l'année n-1. Par conséquent, le service gestionnaire peut être amené à les demander au moment de la demande de subvention.

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.

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.

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.

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.

• Autre

Modalités de financement

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 auxquelles sont ajoutées une forfaitisation de 15% des dépenses de personnels pour couvrir les dépenses indirectes conformément à la réglementation européenne.

Le montant total de l'enveloppe FTJ pour cet appel à projets est de **130 000 €**. 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 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.

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 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 FTJ 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

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-decommunication> et InfoRegionGenerator (info-region-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 code de la commande publique, entré en vigueur le 1er avril 2019, regroupe l'ensemble des règles applicables aux marchés publics issues notamment de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018. **Depuis le 1er avril 2026, pour les marchés de fournitures et de services d'un montant inférieur à 60 000 € HT**, le bénéficiaire respecte les modalités de mise en concurrence définies dans la convention de subvention. Le porteur doit être en mesure de motiver la sélection du prestataire ou fournisseur retenu.

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.

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 FTJ 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.

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 enlèvement 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

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).

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](#)