



Cette action est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

## Appel à projets Fonds Social Européen 2020

### « Accompagnement »

Cadre d'intervention du programme opérationnel du Fonds Social Européen 2014-2020<sup>1</sup> :

Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion

Objectif thématique 9 : Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination.

Priorité d'investissement 9.1 : L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi.

Objectif spécifique 1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale

Date de publication : 06/01/2020

Date limite de dépôt des projets : 31/12/2020

## CONTEXTE

La stratégie d'intervention du Fonds Social Européen (FSE) pour 2014-2020 s'inscrit dans le contexte d'une crise économique et sociale majeure. L'action du Fonds Social Européen vise à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail européen et à faire face aux conséquences de difficultés sociales accrues, engendrées par la crise. En France, il vise ainsi l'accès et le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi et des inactifs.

La Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) conçoit et met en œuvre les orientations du gouvernement en matière d'emploi et de formation professionnelle. Les politiques de l'emploi et de la formation professionnelle conçues par la DGEFP sont mises en œuvre dans les territoires par le Service Public de l'Emploi (SPE). Cette action est conduite par le Préfet de région avec l'appui des services déconcentrés les Directions régionales des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE). La DGEFP et la DIRECCTE sont les autorités de gestion du FSE sur le volet Emploi-Inclusion.

La DIRECCTE Normandie a délégué une partie des crédits de l'axe 3 « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » au Département de la Manche jusqu'en 2020.

---

<sup>1</sup> □ Programme opérationnel national du Fonds social européen pour l'emploi et l'inclusion en métropole, validé le 10 octobre 2014 par la Commission Européenne.

Ces services de l'Etat et la Mission Europe du Département de la Manche sont impliqués dans la mise en œuvre du programme opérationnel FSE et s'inscrivent dans une démarche qualité. Il se peut néanmoins que le porteur de projet soit insatisfait d'un service ou du traitement de son dossier et qu'il souhaite formuler une réclamation. Une plateforme de réclamation dénommée EOLYS est accessible à cette fin à l'adresse suivante : <http://www.plateforme-eolys.fse.gouv.fr/>. Il convient néanmoins de privilégier des échanges directs avec la Mission Europe du Département de la Manche avant d'entamer toute démarche de réclamation sur la plateforme.

## **CARACTERISTIQUES DE L'ACTION ATTENDUE**

### *LES CHANGEMENTS ATTENDUS*

Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi.

Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement.

Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.

### *LES OBJECTIFS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL*

Le conseil départemental est le garant de l'accompagnement social des bénéficiaires du RSA.

L'accompagnement visera à lever les freins sociaux entravant la démarche d'insertion sociale et professionnelle.

### *LES TYPOLOGIES D' ACTIONS*

L'accompagnement personnalisé à la recherche d'emploi :

- Premier accueil, entretien d'inscription, diagnostic personnalisé, appui à la construction d'un projet professionnel, élaboration et mise en œuvre d'un plan d'action, suivi et accompagnement adapté, mobilisation des dispositifs d'adaptation et/ou de qualification..., afin de créer une dynamique vers l'emploi partagée entre le conseiller et la personne ;
- Appui intensif dans la stratégie de recherche d'emploi : définition d'une stratégie pertinente d'accès à l'emploi au regard des caractéristiques du marché du travail, appropriation de techniques de recherche d'emploi, prospection intensive, collective, le cas échéants, valorisation des atouts et des acquis professionnels... ;
- Actions de suivi dans la formation et dans l'emploi, le cas échéant, mise en œuvre de démarches de médiation, pour sécuriser et pérenniser le recrutement et recours au tutorat et au parrainage ;
- Accompagnement social individualisé des bénéficiaires du RSA : accompagner dans la définition d'un projet d'insertion sociale et/ou socioprofessionnelle, lever les freins à l'insertion professionnelle, amorcer le travail sur l'élaboration du projet professionnel.

## **METHODE DE SELECTION DES PROJETS**

### *LES CRITERES D'INSTRUCTION ET DE SELECTION*

Cette action devra être mobilisée en complément de l'aide attribuée par le conseil départemental de la Manche en réponse à l'appel à projets du programme départemental d'insertion (PDI)

Le descriptif des opérations doit être précis et détaillé tel que demandé sur Ma Démarche FSE (MDFSE).

Les projets doivent être menés au bénéfice des publics éligibles visés par le programme opérationnel national FSE.

Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes européens et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide du FSE.

Les projets déposés étant également et au préalable soumis à instruction par la Direction de l'Insertion qui intervient en tant que cofinanceur, la sélection des candidatures est assurée dans ce cadre par un comité de sélection collégial associant la direction de l'insertion et la mission Europe.

#### *LES CRITERES D'ELIGIBILITE*

- ❖ Éligibilité géographique : Sont éligibles géographiquement, tous les projets se déroulant sur le département de la Manche.
- ❖ Éligibilité temporelle : Le ou les projets retenus devront débuter au plus tôt le 01/01/2020 et se terminer au plus tard le 31/12/2020.

Les dates de début et de fin d'éligibilité propres au projet seront fixées dans l'acte attributif de subvention. Les dépenses sont éligibles à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 et jusqu'au 31 décembre 2020, l'acquittement de ces dépenses doit avoir lieu au plus tard le 30 juin 2021.

Un avenant pourra être conclu pour prolonger l'opération jusqu'au 31 décembre 2021.

**Il est conseillé de déposer les dossiers de demande sur Ma Démarche FSE au plus tard le 29 février 2020.**

- ❖ Taux maximum de FSE : 60 %. Le montant d'aide FSE sollicité ne peut pas être inférieur à 10 000 €.
- ❖ Les justificatifs d'éligibilité du participant sont
  - La présence du courrier de nomination ou de la fiche de prescription dûment complétée,
  - La présence du justificatif du statut à la date d'entrée dans l'opération FSE cofinancée (attestation RSA, attestation Pôle Emploi, attestation d'inactivité signée par le participant et le responsable de la structure)
- ❖ Les pièces suivantes permettent de valider la réalisation de l'opération :
  - Feuilles d'émargement ;
  - Contrats d'Engagement Réciproques.

#### *LES CRITERES D'EXCLUSION DES DEMANDES*

L'autorité responsable considèrera qu'une demande de subvention n'est pas admissible et ne peut être examinée lorsque

- Le projet bénéficie d'un autre financement européen pour les mêmes dépenses ;
- Le projet est porté par une personne physique.

#### *LES CRITERES DE RECEVABILITE ADMINISTRATIVE*

Un dossier de demande de subvention de FSE est administrativement recevable si

- Toutes les pièces demandées dans le cadre de la demande sur MDFSE ont été transmises ;
- Le dossier répond aux critères d'éligibilité temporelle, thématique et géographique ;
- Il échappe aux 2 critères d'exclusion précités ;
- Il respecte le seuil minimum de financement des projets indiqués dans le présent appel à projet.

## L'ELIGIBILITE DES DEPENSES

- Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :
  - Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée, sont supportées comptablement par l'organisme et s'inscrivent dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement,
  - Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables probantes,
  - Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention,
  - Elles ne doivent pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'union européenne.

➤ Les dépenses éligibles et non éligibles sont détaillées dans le guide du porteur de projet dont la lecture préalable est indispensable à l'élaboration de votre projet (<http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/ma-base-documentaire>).

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

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

### Obligation de mise en concurrence

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

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

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

### La forfaitisation

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

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

- Acquiescement des dépenses

Pour les dépenses de personnel : les bulletins de salaire suffisent à prouver l'acquiescement des salaires. Attention, dans le cas où seuls les livres de paie sont transmis, le porteur de projet devra transmettre un justificatif d'acquiescement en bonne et due forme.

Pour les autres dépenses : Tableau récapitulatif des dépenses visé par le commissaire aux comptes ou le comptable public, ou factures acquiescées par le fournisseur, ou relevés bancaires faisant apparaître les dépenses correspondantes.

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

- ✓ Décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020.
- ✓ Arrêté du 22 mars 2019 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

### *LES OBLIGATIONS DE PUBLICITE DU FSE*

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

Cette obligation se traduit par

- L'apposition de logos sur tous les supports majeurs de l'opération (documentation, courrier, feuille d'émargement, site internet, affiches dans les locaux etc...),
- Une information auprès des partenaires financiers,
- Une information auprès des participants,
- L'apposition a minima d'une affiche d'un format A3 à l'entrée du bâtiment de façon permanente et dans un endroit bien visible,
- Charte graphique et logos réglementaires disponibles sur <http://www.fse.gouv.fr/candidater-et-gerer/beneficiaires/mes-obligations-specifiques-fse/les-obligations-dinformation-et-de-publicite>.

Pour davantage d'informations, se référer aux règlements suivants :

- ✓ Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP, portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion et au FEAMP, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil.
- ✓ Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE)

n°1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012

- ✓ Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil.
- ✓ Règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 03 mars 2014 complétant le règlement (UE) no 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013.

## DEPOT, SUIVI ET EVALUATION DE L'OPERATION

Toutes les étapes de la vie du dossier (dépôt, recevabilité, instruction, programmation, etc.) prendront obligatoirement une forme dématérialisée.

### ❖ Dépôt du projet

Dans le cadre des appels à projet FSE, la demande de subvention doit être effectuée par le biais du site « Ma démarche FSE » ([https://ma-demarche-fse.fr/si\\_fse/servlet/login.html](https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html)).

Pour cela, un compte bénéficiaire devra être créé par la structure candidate. Le dossier peut être démarré, repris et modifié à tout moment, tant qu'il n'est pas validé par le porteur de projet. Pour ce faire, est mis à disposition des organismes candidats un manuel d'utilisation indiquant la procédure de connexion à la plate-forme ainsi que les différentes fonctionnalités pour le dépôt en ligne des demandes de subvention.

Les dates limites de réponse aux appels à projets lancés par le conseil départemental de la Manche sont spécifiées dans chaque appel à projets. Aucune demande de subvention ne pourra être déposée une fois le délai de réponse écoulé.

Un organisme souhaitant répondre à plusieurs appels à projets devra effectuer autant de demandes de subventions sur le site internet « Ma démarche FSE » qu'il a de projets.

### ❖ Procédure de programmation des dossiers

Dès réception de la candidature à l'appel à projets et vérification de l'admission du projet par la Mission Europe, une attestation de dépôt sera envoyée sous format dématérialisé. Selon la procédure d'instruction, des compléments d'information pourront être demandés. Les dossiers seront ensuite présentés à la DIRECCTE pour obtenir un avis sur l'éligibilité du projet au Programme Opérationnel National FSE puis au Comité Régional de Programmation pour information et enfin à la Commission Permanente du conseil départemental de la Manche pour validation.

Une notification sera adressée au(x) candidat(s) retenu(s), accompagnée de l'acte attributif de la subvention. Cette convention précisera notamment le montant, les modalités d'exécution de l'action et de versement de la subvention. Elle reprendra aussi des éléments du dossier de demande. C'est la raison pour laquelle une attention particulière sera apportée à la qualité administrative de la demande de subvention.

Pour les candidat(s) non retenu(s) : un courrier sera adressé pour le(s) informer qu'un avis défavorable a été émis sur leur demande de cofinancement FSE.

❖ Respect des obligations de collecte et de suivi des indicateurs

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds Social Européen.

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

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

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

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

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

**Pour tout renseignement complémentaire, le service FSE du conseil départemental de la Manche est à votre disposition : Mission Europe [mission.europe@manche.fr](mailto:mission.europe@manche.fr)**