MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ,
DES SOLIDARITÉS
ET DES FAMILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

LA MANCHE
LE DÉPARTEMENT

PROGRAMME NATIONAL FSE+ EMPLOI - INCLUSION - JEUNESSE - COMPÉTENCES

APPEL À PROJETS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

INTITULÉ ET CODE : Normandie_CD50_2025_P1I_AAP_Interne_Accompagnement administratif et juridique des mineurs et jeunes majeurs relevant de l'ASE (NORMOI1292)

RÉGION ADMINISTRATIVE : Normandie

PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE : Territoire du département de la Manche

SERVICE GESTIONNAIRE : Département de la Manche - Mission Europe

DATE DE LANCEMENT DE L'APPEL À PROJETS : 01/12/2024

PÉRIODE DE RÉALISATION POSSIBLE DE L'OPÉRATION : Du 01/11/2024 au 31/12/2025

DURÉE MINIMUM DE L'OPÉRATION : 12 mois

DURÉE MAXIMUM DE L'OPÉRATION : 14 mois

MONTANT TOTAL DU SOUTIEN EUROPÉEN PRÉVU : 70 000 €

MONTANT MINIMUM FSE+/FTJ : 10 000 €

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

THÈME Accompagnement des MNA et jeunes majeurs pris en charge par le Département de la Manche

MONTANT MINIMUM COÛT TOTAL ÉLIGIBLE : 17 000 €

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 28/02/2025

Financé par
l'Union
européenne

DESCRIPTION ET CONTEXTE :

RÔLE DU DÉPARTEMENT

Les crédits FSE+ sont gérés à l'échelle nationale par la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) du ministère du Travail ; elle est autorité de gestion.

Au niveau de la région Normandie, la gestion est déléguée à la Direction régionale de l'économie, de l' emploi, du travail et des solidarités (DREETS) ; elle est autorité de gestion déléguée.

Le Département de la Manche, désigné organisme intermédiaire (OI) gestionnaire d'une subvention globale du FSE+ dans le cadre du programme national 2021-2027, assure une partie des tâches de mise en oeuvre du Programme national, sous la responsabilité de l'autorité de gestion nationale.

À ce titre, le Département de la Manche redistribue des crédits du FSE+ après appel à projets, instruction et sélection des candidatures. La mobilisation du Fonds Social Européen Plus (FSE+) permet ainsi un renforcement quantitatif, qualitatif et financier des actions en direction des enfants sur le territoire manchois.

L'appel à projets décrit ci-après s'inscrit dans la volonté du département de la Manche de mobiliser davantage de moyens pour améliorer l'accompagnement des mineurs et jeunes majeurs relevant de l'aide sociale à l'enfance (ASE). Le financement d'un appui juridique afin d'accompagner les mineurs non accompagnés (MNA) ou les jeunes sortants de l'ASE sur les plans administratif et juridique est recherché. L'objectif est de faciliter leur sortie, d'accompagner et de favoriser leur insertion sociale.

CADRE D'INTERVENTION - PROFIL DE FINANCEMENT

- **Priorité d'investissement**

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

- **Objectif spécifique**

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

- **Contexte de l'objectif spécifique**

  Depuis le second semestre 2022, il est constaté un accroissement sensible de l'arrivée de mineurs non accompagnés, lié au flux migratoire et accentué par les nouvelles dispositions législatives de février 2022 relatives à l'interdiction d'évaluer à nouveau des jeunes mineurs non accompagnés en provenance d'un autre Département, et évalués comme tels par ce Département d'origine.

  Au 6 mars 2024, 158 mineurs et 124 majeurs sont pris en charge par le service de l'ASE. En outre, 67 mineurs sont au service d'évaluation des mineurs non accompagnés (SEMNA) en attente de place pérenne.

Pour faire face à cet accroissement et densifier son offre d'accueil, le Département a voté en 2023 une augmentation du budget consacré à l'accueil et l'accompagnement de ces jeunes, en passant d' une enveloppe de 2,5 millions à 5,8 millions d'euros. En effet, le Département doit accompagner les jeunes majeurs, quelle que soit leur situation administrative lorsqu'ils n'ont pas les ressources nécessaires à la sortie du dispositif de l'ASE (financières et familiales). La résolution de ces problématiques est donc un préalable indispensable.

Toutefois, face aux problématiques liées aux mineurs non accompagnés, les professionnels de l'ASE n'ont pas toujours les connaissances et/ou le temps nécessaire à ce volet de l'accompagnement (manque de formation, situation complexe, changements réguliers de lois et pratiques, etc.). Un service dédié à l'accompagnement des MNA et jeunes majeurs ex-MNA est en cours de création.

- **Objectifs**

L'objectif spécifique L cible des actions visant à soutenir le développement des enfants à risque ou en situation d'exclusion. Les enfants confiés à l'ASE sont des enfants fragiles en situation d' exclusion, pour lesquels un accompagnement spécifique est nécessaire afin de leur permettre une intégration sociale durable.

La mobilisation de cet objectif vise ainsi à faciliter et optimiser le soutien aux mineurs non accompagnés et aux jeunes majeurs par la mobilisation d'une expertise juridique ad hoc.

- **Actions visées**

L'appel à projets concerne des actions visant à lutter contre la pauvreté, à favoriser l'insertion sociale des individus ainsi qu'à faciliter l'accès aux droits et aux services.

Il est notamment attendu des actions d'accompagnement pluridisciplinaire pouvant comprendre un ou des élément(s) suivant(s) :

o l'accès à la justice, lorsque cet accès permet de résoudre une situation en lien avec la pauvreté, l' exclusion ou la discrimination : accompagnement de jeunes pour les démarches de régularisation; préparation des saisines des parquets (notamment demandes de tutelle) et juridictions; assistance aux audiences …

o l'accès aux prestations sociales et lutte contre le non-recours : organisation de temps de coordination avec les partenaires; intervention en appui et en collaboration avec les services assurant la prise en charge au quotidien des jeunes…

- **Catégorie des candidats éligibles à l'objectif spécifique**

S'agissant d'un appel à projet interne, seules les directions du Conseil départemental peuvent candidater au présent appel à projets.

- **Public cible**

Personnes exposées à la pauvreté ou à des difficultés persistantes d'insertion, dont :

→ mineurs et jeunes majeurs de l'ASE (dont MNA), jeunes majeurs sortis des dispositifs ASE.

- **Profils de plan de financement**

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

- **Autre**

  Éligibilité géographique : l'opération devra être mise en oeuvre sur le territoire du département de la Manche.

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 règlementation 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 défavorisées pour la fourniture de l' aide.

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

Le FSE+ ne cofinance pas le fonctionnement habituel des structures, mais soutient les opérations qu'elles déploient.

Afin d'assurer la transparence et l'équité de la procédure de programmation, des critères de sélection des opérations ont été établis par la DGEFP. Ils doivent permettre de garantir la hiérarchisation des opérations à sélectionner afin d'optimiser la contribution des fonds de l'Union à la réalisation des objectifs du programme.

C'est pourquoi le diagnostic et le descriptif des opérations doivent être précis et détaillés dans la demande de subvention, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens opérationnels mobilisés à

cette fin.

Cas d'exclusion des candidatures :

Les situations suivantes ne sont pas soutenues par le FSE+ au titre du présent appel à projets :

• L'organisme qui introduit la demande est en état de faillite ou est placé en liquidation judiciaire.

• Le financement demandé s'apparente à une subvention d'équilibre.

• Le projet bénéficie d'un autre financement européen pour les mêmes dépenses.

- **Critères spécifiques de sélection des opérations**
  - **Critères nationaux**

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

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+ ;

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+ au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération.

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.

  - **Critères locaux**

L'analyse de l'opération se fera également selon les critères de sélection locaux suivants :

1. Adéquation entre la capacité financière et l'envergure du projet

2. Ciblage plus spécifique du public ou des zones géographiques en réponse à un besoin particulier

3. Expérience du porteur de projet dans le domaine et/ou sur les fonds européens.

- **Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses**

a. Recours aux options de coûts simplifiés (ocs) – profils de financement

La forfaitisation des coûts évite au bénéficiaire de devoir justifier les dépenses forfaitisées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement etc…), ce qui permet de diminuer la charge administrative du bénéficiaire liée aux différents niveaux de contrôle.

Pour les opérations de moins de 200 K€ 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 (cette obligation ne concerne pas les projets dont le régime d'aide d'État est « aides de minimis »).

Les opérations de moins de 200 K€ ne sont pas éligibles au forfait 15 % sauf à ne déclarer que des dépenses de personnel.

L'appel à projets propose un profil unique de plan de financement pour calculer **les dépenses restantes (hors dépenses de personnel)** :

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

Les fonctions transversales, fonctions supports ou fonctions de direction (comptabilité, accueil tout public, secrétariat, fonctions managériales, contrôle de gestion, contrôle interne, …) ne sont pas valorisables en dépenses directes.

b. Justificatifs de réalisation de l'opération et d'éligibilité des participants

Pour les opérations de soutien à des participants bénéficiaires de l'action :

• *Exemples de justificatifs d'éligibilité du participant à l'entrée :*

=> Notification/attestation produite par la direction de la petite enfance, l'enfance et la famille du Département de la Manche

• *Exemples de justificatifs de réalisation de l'opération :*

=> Toutes les feuilles de présence signées lors des rencontres (date, objet, signature à chaque rencontre) avec la personne relevant de l'aide sociale à l'enfance. Considérant que l'opération bénéficie à des personnes mineures et majeures, la signature du travailleur social peut être suffisante ;

=> Le contrat « jeune majeur »

=> Bilans intermédiaires et/ou bilan final individuels

=> Tout document valorisant l'opération envisagée (communication, flyer,…)

Le service gestionnaire est libre de solliciter d'autres pièces complémentaires afin de s'assurer que l' ensemble des conditions est réuni pour une justification conforme des conditions d'éligibilité et de réalisation du projet.

c. Mise en concurrence

L'utilisation des taux forfaitaires n'exonère pas le porteur de projet de procéder à une mise en concurrence pour les achats de biens, fournitures et services.

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. Les seuils applicables à ce jour sont disponibles à l'adresse suivante :

https://klee-in-touch.fr/confluence/pages/viewpage.action?pageId=35063528

En cas de manquement aux obligations ci-dessus, une correction financière sera appliquée conformément à la décision de la Commission Européenne du 14 mai 2019.

d. Aides d'Etat

Toute opération bénéficiant d'un soutien du FSE+ doit être conforme à la réglementation européenne concernant les règles relatives aux régimes d'aides d'État. Dans la demande de subvention sur « Ma Démarche FSE + », il sera nécessaire de renseigner toutes les aides Ma Démarche FSE + publiques (les fonds européens y compris) reçues par l'organisme bénéficiaire au cours des deux dernières années et l'année en cours si les aides sont déjà juridiquement accordées.

Le service instructeur peut être amené à rejeter certaines dépenses ou limiter le taux d'aide FSE+ en fonction du régime d'aides d'État applicable, afin de limiter les distorsions de concurrence que peuvent générer les aides publiques.

e. Règles d'éligibilité des dépenses

Les dépenses présentées sont subordonnées au respect des règles d'éligibilité fixées par le règlement général (UE) 2021/1060 ainsi que par les règles nationales d'éligibilité applicables, **en particulier 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**.

Seules les dépenses présentées aux conditions suivantes sont éligibles :

• Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme porteur du projet ;

• Elles sont raisonnables et proportionnées aux enjeux et caractéristiques de l'opération ;

• Elles sont enregistrées dans une comptabilité séparée du bénéficiaire et sont identifiables et contrôlables ;

• Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables et non comptables ainsi que des justificatifs probants de nature financière et de réalisation ;

• Elles sont dûment documentées dès le dépôt de la demande de subvention, notamment en ce qui concerne l'amortissement des matériels ;

• Elles ont été engagées par le bénéficiaire entre le 01/11/2024 et le 31/12/2025 ;

• Le bénéficiaire est habilité à acquitter une dépense engagée au titre de l'opération au plus tard 6 mois après la fin de la réalisation de l'opération.

• Elles ne doivent pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'union européenne.

f. Principales catégories de dépenses éligibles et modalités de justification

1.Dépenses de personnel :

Sont compris dans cette catégorie :

• Les rémunérations et les charges patronales et salariales,

• 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

Pièces justificatives

• Copies des 12 derniers bulletins de salaire (ou journal de paie) ou déclaration sociale nominative (DSN)

• **Pour les personnels affectés à temps fixe** par mois sur l'opération concernée : **la lettre de mission doit mentionner que l'affectation mensuelle est à temps fixe** sur l'opération. Ce document précise également : le nom du salarié, le numéro et le nom de l'opération, les missions et la période d' affectation des personnels à la réalisation du projet. Il doit être signé et daté par le salarié et son supérieur hiérarchique. Le nom et la qualité du supérieur hiérarchique sont précisés et, le cas échéant, le cachet de la structure. Il est fortement recommandé d'utiliser le modèle de lettre de mission à remplir fourni par le service Europe sur demande.

• **Pour les personnels affectés à temps variable** à la réalisation de l'opération : **fiches de temps à minima mensuelles datées et signées** par le salarié et son responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération également signés par les parties concernées. L'extrait de logiciel doit faire apparaître le nom de la personne considérée. De plus, le logiciel utilisé doit être reconnu et sécurisé. Pour ce faire, il faut fournir : la procédure du logiciel de suivi des temps, l'extraction du logiciel interne de suivi des temps, l'attestation de la sécurité et la véracité des données.

Les dépenses de personnel seront calculées au prorata du temps passé sur l'opération selon les modalités de calcul suivantes : **heures effectivement travaillées sur l'opération/ heures totales travaillées** (et non heures payées).

• Les heures totales travaillées doivent correspondre à la durée légale du temps de travail pour un temps complet. Celle-ci est fixée à 1607 heures pour un équivalent temps plein.

=> en cas de différence, produire les justificatifs (convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement, …)

En **cas de mise à disposition de personnel**, la copie de la convention de mise à disposition nominative doit être fournie.

En **cas de recours à des bénévoles pour mettre en œuvre l'action**, le porteur de projet devra valoriser leurs temps dans le plan de financement au prorata du temps effectué par le bénévole (nom, prénom, rôle). Le montant valorisé pour chaque bénévole pourra être calculé au prorata du temps effectué par celui-ci sur la base du SMIC ou du salaire INSEE pour un métier comparable.

En outre, le porteur de projets devra fournir une attestation de service rendu signée par le responsable de la structure bénéficiaire et le bénévole, précisant la nature du service ainsi que la durée et la période d'activité du bénévole.

La copie de la convention de bénévolat doit avoir été fournie au plus tard lors du bilan d'exécution.

Ces dépenses en nature seront automatiquement équilibrées en ressources dans le plan de financement afin de ne pas augmenter artificiellement le plan de financement.

2.Dépenses inéligibles

· Amendes, sanctions pécuniaires, pénalités financières hors contrat ;

· Frais de justice et de contentieux ;

· Dotations aux amortissements et aux provisions, à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles relevant du compte n°6811 du plan comptable général ;

· Charges exceptionnelles relevant du compte n°67 du plan comptable général ;

· Dividendes hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés de PME ;

· Frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation ;

· Contrat aidé au sein du poste de dépenses directes de personnel ;

· Frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunt ;

· TVA récupérable ;

· Taxes foncières et habitation

- **Autre**

Le montant total de l'enveloppe FSE + dédié à cet appel à projets est de 70 000€.

Taux minimum : l'opération devra présenter un plan de financement faisant appel à un cofinancement du FSE+ de 10% minimum. Tout dossier présentant un taux inférieur sera déclaré inéligible.

Le candidat doit connaître les obligations du FSE+ auxquelles il sera lié et, si l'opération est sélectionnée, il devra s'y soumettre rigoureusement.

Les candidats sont fortement invités à en prendre connaissance préalablement au dépôt de leur dossier de demande (et ne sauraient se prévaloir d'une absence de connaissance) des informations disponibles sur le site http://www.fse.gouv.fr :

· Le Programme national FSE+ 2021/2027,

· Le guide du suivi des participants,

· Les modalités de mise en œuvre des obligations européennes de publicité ;

· Le document d'appui méthodologique sur l'éligibilité des dépenses cofinancées par les fonds européens période de programmation 2021-2027 est disponible sur le site : https://www.europe-en-france.gouv.fr/fr/ressources/document-dappui-methodologique-sur-leligibilite-desdepenses-cofinancees-par-les-fonds

PROCÉDURE DE SÉLECTION

1. Demande de subvention en ligne via « Ma Démarche FSE+ »

Les organismes ayant un projet doivent déposer une demande de subvention sur la plateforme *Ma démarche FSE+* (MDFSE+). Tout nouveau candidat doit créer un compte bénéficiaire pour déposer sa demande.

L'intégralité du dossier sera obligatoirement dématérialisée dans cet outil (demande de subvention, instruction, suivi de la subvention, bilan d'exécution et contrôle de service fait).

La saisie peut être démarrée, reprise et modifiée pour chaque élément à tout moment tant qu'elle n' est pas validée par le porteur de projet. Un manuel d'utilisation est disponible sur le portail d'aide en ligne "Ma Ligne FSE Porteur de projets" existe également à l'adresse suivante : https://klee-intouch.fr/confluence/display/MLFPDP/Manuels+utilisateurs

Une fois l'attestation d'engagement signée électroniquement par le candidat, la demande est automatiquement transmise au service gestionnaire. La demande passe alors au statut « Déposée », c'est-à-dire en attente d'examen par le service Europe.

Attention : toute attestation d'engagement signée après la date limite de dépôt entraînera le refus de la demande de subvention.

2.Examen de la demande - recevabilité

Le service Europe examine la recevabilité de chaque demande de financement déposée, afin de vérifier que l'ensemble des pièces du dossier, nécessaires à son instruction, est disponible :

· 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

· Document attestant l'accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant

· Contrat d'engagement républicain

Outre ces pièces, les collectivités territoriales et les établissements publics fourniront :

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

=> En cas de pièces manquantes, incomplètes ou incorrectes, le dossier ne pourra pas être déclaré recevable.

3.Instruction de la demande

ATTENTION : le porteur de projet reçoit une notification automatique par courriel lors des demandes de modifications du service Europe. Celles-ci sont présentes sur la page d'accueil de la demande de subvention dans la partie "messagerie" qui récapitule les demandes de correction et les échanges avec le service gestionnaire. Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projets est appelée sur la consultation régulière de leurs dossiers sur MDFSE+ et sur la nécessité de déposer les dossiers rapidement, sans attendre la date butoir.

L'instruction consiste en une analyse qualitative, quantitative et financière de la demande de financement, afin de donner un avis sur l'opportunité de son financement.

Pour ce faire, il est demandé à chaque candidat de joindre les pièces suivantes à son dossier :

· CV des intervenants pressentis ou fiche de poste présentant les compétences requises dans le cadre de recrutements ou description précise et détaillée des qualifications et des compétences professionnelles des intervenants

· Modèles de supports (feuille d'émargement, outils de suivi...) sur lesquels apparaissent logo et mention obligatoire relative à la publicité pour le FSE+

· Pour un salarié à temps partiel variable sur l'opération, un exemple de fiche temps permettant le suivi des heures

· Pour un salarié à 100% ou à temps partiel mensuellement fixe sur l'opération, une lettre de mission comprenant les éléments mentionnés dans le paragraphe "dépenses de personnel" ci-dessus.

Lors de la procédure d'instruction, le service Europe pourra être amené à demander tous les compléments ou corrections qu'il estime nécessaire, et à solliciter d'autres 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.

4. Avis de la DREETS

Une fois l'instruction du dossier de demande achevée, le rapport d'instruction est présenté à la DREETS pour avis.

5. Sélection et programmation

La commission permanente, comité de programmation du Département, se prononcera favorablement ou défavorablement quant à l'attribution de la subvention FSE+ demandée. Elle peut également décider d'ajourner la programmation d'un dossier de demande afin de se prononcer ultérieurement.

6. Notification de décision aux porteurs

Les porteurs de projets seront informés individuellement de l'avis du comité de programmation. Une notification sera adressée à chaque candidat retenu.

7. Conventionnement

Les projets retenus feront l'objet d'une convention/d'un acte attributif, portant sur la réalisation de l'action. Ce document contractuel précisera le montant, les modalités d'exécution de l'action et de versement de la subvention. Il précisera également les modalités de suivi et de contrôle.

8. Mise en paiement de l'avance

Il n'est pas prévu d'avance pour les opérations portées en interne.

9. Avenant

Une demande d'avenant peut être faite à l'initiative du porteur ou de celle du gestionnaire dans la limite des 12 mois suivant la fin de la période de réalisation fixée dans la convention ou dans l'acte attributif de l'aide.

CONTACT : Pour toute question relative à l'appel à projets ou au dossier de candidature

Mail : mission.europe@manche.fr

Téléphone : 02 33 05 90 02 / 02 33 06 69 94 / 02 33 05 94 08

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