UNION EUROPEENNE
Le Fonds social européen
Investit pour votre avenir

Emetteur :

Conseil Départemental de l'Aisne

Rue Paul Doumer
02013 LAON cedex
Tél. 03 23 24 60 60

Courriel : ccauet@aisne.fr

Programme opérationnel national 2014-2020 Fonds social européen (FSE)

Appel à projets pour 2020-2021

Présenté à l'Assemblée départementale du 08/03/2021

Public-cible : Les partenaires et bénéficiaires de l'offre d'insertion mise en place dans le département de l'Aisne.

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

Objectif thématique 9: Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté

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(s) spécifique(s) et dispositifs concernés par l'appel à projets:

OS3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire (référence 3.9.1.3)

Dispositif N° 5 : Animation et coordination de l'offre d'insertion

Date de lancement de l'appel à projets :
22 mars 2021

Date limite de dépôt des candidatures au titre de l'année 2020-2021 :	**23 avril 2021**

Les opérations ne doivent pas être terminées à la date du dépôt de la demande

La demande de concours est obligatoirement à remplir et à déposer sur le site Ma Démarche FSE

(*Programmation 2014-2020*)

Compte tenu de l'obligation de dématérialisation de la gestion du FSE, aucun dossier de demande de subvention en version papier ne peut être déposé.

https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html

Les actions de sensibilisation ou d'information seules ne sont pas éligibles à cet appel à projets.

Sommaire

Appel à projets sur le dispositif suivant, en référence à la subvention globale :

Dispositif N° 5 : Animation et coordination de l'offre d'insertion.

Annexe A – Règles, obligations et critères de sélection FSE ;

Annexe B - Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE ;

Annexe C – Publicité obligatoire ;

Annexe D – Note de nommage des pièces-jointes sur MDFSE ;

Annexe E - Protection des données à caractère personnel.

Cet appel à projets comporte des annexes reprenant les différents principes et obligations liées à la gestion du FSE.

Ces annexes font parties intégrantes de l'appel à projets. En présentant un dossier de demande de subvention FSE, le porteur s'engage à respecter strictement les modalités de gestion du FSE détaillées dans les annexes.

I- DIAGNOSTIC ET OBJECTIFS GENERAUX

La stratégie d'intervention du FSE :

La stratégie d'intervention du FSE pour 2014-2020 s'inscrit dans le contexte d'une crise économique et sociale majeure.
L'action du fonds vise ainsi, tout à la fois, à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail français et à affronter les conséquences de difficultés sociales accrues, engendrées par la crise.
Le FSE est aussi un outil pour préparer l'avenir, permettant d'anticiper et de gérer les mutations économiques, de renforcer les compétences et l'employabilité des salariés et la sécurisation de leurs parcours professionnels, tout en mobilisant les PME au service de l'emploi.
La présentation de la stratégie s'appuie, en premier lieu, sur le diagnostic du marché du travail français, en insistant sur les points de fragilité autour desquels l'intervention sera construite. En second lieu, seront présentés les principaux défis stratégiques identifiés. Ces défis s'inscrivent dans les priorités de la stratégie U.E 2020 et du programme national de réforme français 2013. Ils ne se confondent, cependant, pas avec toutes les ambitions de la politique de droit commun de l'emploi et de l'inclusion, à laquelle ils doivent apporter une contribution spécifique et une valeur ajoutée.
La stratégie retenue pour le programme opérationnel national du fonds social européen pour l'emploi et l'inclusion en Métropole repose sur le choix de trois axes stratégiques d'intervention complétés d'un axe dédié à l'assistance technique:

- Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs, soutenir les mobilités professionnelles et développer l'entrepreneuriat (axe 1) ;
- Anticiper les mutations et sécuriser les parcours professionnels (axe 2) ;
- Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion (axe 3).

La mobilisation du FSE doit répondre à six défis principaux :

⇛ **Défi 1** : contribuer à la personnalisation accrue de l'offre de services en direction des demandeurs d'emploi, particulièrement pour les publics qui en ont le plus besoin via, notamment, des modalités d'intervention spécifiques et des approches innovantes ;

⇨ **Défi 2** : améliorer l'accompagnement des jeunes, en particulier, ceux qui sont le plus exposés au risque de chômage, pour faciliter leur accès à l'emploi ;

⇨ **Défi 3 :** développer l'emploi et les compétences pour faire face aux mutations et contribuer à la sécurisation des trajectoires professionnelles ;

⇨ **Défi 4 :** promouvoir le vieillissement actif via le maintien et le retour à l'emploi des seniors ;

⇨ **Défi 5** : renforcer l'inclusion active pour lutter contre la précarité et la pauvreté ;

⇨ **Défi 6 :** développer les projets d'innovation sociale créateurs d'emplois et de cohésion sociale.

Contexte départemental :

L'Aisne, un département touché par la précarité :
En 2017, le taux de pauvreté dans l'Aisne est de 18.5%, niveau inférieur à ceux du Nord (18.8%) et du Pas-de-Calais (19.3%) mais supérieur à celui de France métropolitaine (14.8%). *(Source DIRECCTE Hauts-de-France, Chiffres clés : 3e trimestre 2020).*

Un emploi agricole encore très présent :
En 2019, près d'un emploi sur 10 du département est un emploi non salarié, alors que cette part est de 8.5% au niveau régional. *(Source : INSEE, Chiffres clés, Emploi salarié et non salarié en 2019 et évolution annuelle).*
Le poids du secteur agricole représente 4.4% de l'emploi départemental, soit le niveau le plus élevé de la région.
L'Aisne est également marquée par le poids important du tertiaire non marchand qui représente 36.7% de l'emploi total.
Au niveau industriel, l'Aisne est le troisième département de la région derrière l'Oise et la Somme, avec une spécialisation dans l'industrie agroalimentaire.
(Source : INSEE, Chiffres clés, Structure de l'emploi total par grand secteur d'activité en 2019)

Le taux de chômage dans le département de l'Aisne :
L'Aisne est le département de la région le plus touché par le chômage. Son taux atteint 12.4% au 3ème trimestre 2020, alors que la moyenne régionale est de 10.8% et la moyenne en France métropolitaine de 8.8%.
C'est aussi un des taux les plus importants de France métropolitaine ; seuls l'Hérault et les Pyrénées-Orientales dépassent ce niveau (respectivement 12.4% et 14%).
La part des demandeurs d'emploi de longue durée est également supérieure : 52.4% au 2ème trimestre 2020 contre 49.8% en moyenne au niveau régional et 46.2% en France métropolitaine.
(*Source : INSEE, Chiffres clés, Taux de chômage localisés au 3ème trimestre 2020)*.

Le nombre de demandeurs d'emploi dans le département de l'Aisne :
Dans l'Aisne, le nombre de demandeurs d'emploi tenus de rechercher un emploi et sans activité (catégorie A) s'établit à 37 090 au troisième trimestre 2020, ce nombre baise de 7.0% sur un trimestre, mais augmente de 7.5% sur un an.
Le nombre de demandeurs d'emploi tenus de rechercher un emploi et ayant exercé ou non une activité dans le mois (catégorie ABC) s'établit à 56 410 à la même période. Ce nombre est en hausse de 0.8% sur trois mois, et de 3.7% sur un an *(Source DIRECCTE Hauts-de-France, Chiffres clés : 3e trimestre 2020).*

Objectif du présent appel à projets :

Les deux des six grands défis de ce programme opérationnel pour cette période 2014-2020, dans le cadre du présent appel à projets, sont d'une part, de renforcer l'inclusion active pour lutter contre la précarité et la pauvreté et d'autre part, développer des projets d'innovation sociale créateurs d'emplois et de cohésion sociale.

C'est en favorisant l'insertion socio-professionnelle des personnes confrontées au risque de pauvreté et d'exclusion que le programme FSE 2014-2020 souhaite relever ces défis : il soutiendra les démarches d'accompagnement global social et professionnel des personnes vulnérables, favorisera un cadre rendant l'offre d'insertion plus lisible, et favorisera le développement de pôles territoriaux de coopération économique axés sur la création d'emplois non délocalisables du moment que ces pôles proposent des solutions innovantes en matière d'insertion dans le marché du travail des personnes en difficulté.

Dans ce contexte, les principaux objectifs portés par le présent appel à projets visent à soutenir les actions concourant au développement de l'emploi, non délocalisables, et accessibles à des personnes en difficulté d'accès ou de retour au marché du travail, pour faciliter leur parcours vers l'insertion professionnelle durable.
Cet appel à projets se décline en actions éligibles au titre du programme opérationnel national FSE 2014-2020, décrites ci-dessus.
Les structures porteuses de ce type d'actions sont invitées à répondre au présent appel à projets, en tenant compte des consignes et critères de sélection précisés.
A titre d'information, il convient de préciser quelques principes pour faciliter la compréhension de tout appel à projets FSE lancé par le Département de l'Aisne, dans le cadre de cette période 2014-2020. Ces principes figurent en **annexe A « Règles, obligations et critères de sélection FSE»**.

II- LES TYPES D'ACTIONS ELIGIBLES PAR DISPOSITIF

OBJECTIF SPECIFIQUE N°3 (réf : 3.9.1.3) : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire

Dispositif N° 5 : Animation et coordination de l'offre d'insertion

Situation de référence :

Le département de l'Aisne compte 17 930 foyers percevant du RSA Socle (source : données Elisa M - 2020) regroupant 39 301 personnes, soit près de 7% de la population départementale. Au sein de cette population, 20 707 personnes étaient identifiées comme « soumises à droits et obligations ».(source :TB mensuel PROXIMA)Plus de 97% de ces bénéficiaires étaient effectivement orientés vers un référent unique :

- 32% vers un travailleur social afin d'engager un parcours d'insertion sociale
- 65% vers un acteur du champ de l'insertion professionnelle afin d'engager une démarche d'insertion visant l'emploi ou la formation

Dans l'Aisne, l'accompagnement des parcours d'insertion professionnelle est en grande majorité effectué sous l'égide du service public de Pôle Emploi, ses partenaires et cotraitants. De multiples acteurs et dispositifs jalonnent le parcours des personnes éloignées de l'emploi. Cette multiplicité, si elle caractérise le paysage français de l'offre d'insertion, est aussi la source d'une perte de lisibilité de l'action.

Par conséquent, le Conseil départemental de l'Aisne, en qualité de chef de file de l'action sociale, doit être le garant de la coordination de cette offre d'insertion.

Objectifs stratégiques et moyens mobilisés :

Le but recherché est la formalisation d'une vision collective partagée des publics, des acteurs sociaux et économiques de l'offre territoriale d'insertion, via la mise en place d'outils adaptés.

Les actions viseront à améliorer et optimiser les stratégies territoriales d'insertion, afin de rendre plus lisible l'offre d'insertion, d'améliorer l'information des différents intervenants de la politique d'insertion et de favoriser le retour à l'emploi des publics.

Pour cela, le Conseil départemental devra se doter de moyens d'information structurés, hiérarchisés et largement diffusés.

Types d'opérations :

A titre d'exemples :

- Mise en place d'un Pacte Territorial d'Insertion (PTI) ;
- Mise en œuvre d'actions d'animation et de coordination au profit des structures de l'IAE ;
- Mise en œuvre d'actions d'animation et de mobilisation des acteurs économiques au profit des publics éloignés de l'emploi.

Critères de sélection des opérations :

Les projets déposés doivent être éligibles et seront sélectionnés au regard des critères suivants :

- Le respect de l'éligibilité temporelle (cf paragraphe ci-dessous « période de réalisation ») ;
- La contribution du projet aux différents objectifs stratégiques définis et aux orientations du Programme Opérationnel National FSE ;
- L'agrément, la capacité technique et financière de la structure ;
- La capacité du bénéficiaire à respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables ;
- L'aspect innovant de l'action ;
- Aspect opérationnel, pratique et pédagogique des informations rassemblées ;
- Adaptation du moyen de communication au public ciblé ;

Types de bénéficiaires :

Conseil départemental de l'Aisne et tous les opérateurs pouvant intervenir dans l'animation et la coordination de l'offre d'insertion.

Période de réalisation :

La période de réalisation devra être précisée dans la réponse des candidats.
La date de démarrage des opérations devra se situer entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2021. Les opérations devront prendre fin au plus tard le 31 décembre 2021.

La date limite de dépôt des demandes est fixée au 23 avril 2021. Néanmoins, en fonction des crédits résiduels et sur demande du porteur, le service instructeur, en opportunité, pourra accepter une prolongation d'opération sur l'année 2022 dans l'hypothèse où la période de réalisation des opérations programmées au titre de l'axe 3 par le Conseil départemental de l'Aisne fixée par sa convention de subvention globale serait étendue.

Financement prévisionnel :

Dans le cadre du Programme Opérationnel national 2014-2020, la région Hauts-de-France a été définie comme « région en transition » au regard de son PIB/habitant compris entre 75% et 90 % de la moyenne européenne. En conséquence, l**e taux de cofinancement du FSE est porté à 60 % maximum des dépenses éligibles totales**.
Une attention particulière est portée aux actions présentant un caractère structurant, de manière à accroître l'effet levier et la valeur ajoutée du FSE au regard des dispositifs de droit commun. Parallèlement, la participation du FSE est prioritairement mobilisée au profit de projets développant des approches innovantes.
Aucune subvention ne sera accordée en-dessous de 10 000 € de FSE.

Eligibilité des dépenses :

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables justificatives probantes ;
- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention, dans les limites fixées par le règlement général et le Programme opérationnel.

Périmètre géographique :

Le territoire départemental.

III- MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET INFORMATIONS PRATIQUES

Critères de recevabilité :

Le projet fera l'objet d'un examen sur sa recevabilité.
La recevabilité portera sur la complétude du dossier et fera éventuellement l'objet de demandes complémentaires.

Titre des pièces à fournir :

- Présentation de la structure (plaquette, dernier rapport annuel d'exécution) ;
- Document attestant la capacité du représentant légal ;
- Délégation éventuelle de signature ;
- Relevé d'Identité Bancaire mentionnant l'IBAN et le BIC ;
- Attestation de non-assujettissement à la TVA délivrée par le Centre des Finances Publiques (si c'est le cas) ;
- Justificatif prévisionnel de chaque cofinancement ;
- Comptes de résultats et bilans des trois derniers exercices clos et leurs annexes ;
- Le Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale ou du Dernier Conseil d'Administration approuvant le projet et son plan de financement prévisionnel;
- Le budget (prévisionnel) réel de l'action concernée.

Pour les associations :
- Copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de déclaration à la Préfecture ;
- Statuts de l'association ;
- Attestation sur l'honneur de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme à la date du dépôt de la demande ;
- Dernier bilan approuvé et éventuellement rapport du Commissaire aux Comptes.

Pour les collectivités territoriales et les établissements publics :
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel.

Pour les entreprises :
- Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné.

NB : Cette liste de pièces à fournir est non-exhaustive.

Au préalable et avant tout dépôt de dossier sur MDFSE, les porteurs de projet sont encouragés à contacter les services du Département :

Gestionnaires :

Aurélie KERMAD
akermad@aisne.fr
03.23.24.62.12

Auriane PERREIN
aperrein@aisne.fr
03.23.24.68.29

Principales étapes de gestion d'une demande de subvention FSE :

1-Dépôt du dossier de demande de subvention FSE sur MDFSE en rattachant le projet au PON FSE, à la région Hauts-de-France versant Picard et à l'appel à projets du Conseil départemental de l'Aisne.
→Envoi automatique d'une attestation de dépôt.

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.

2-Etude de la recevabilité administrative (présence de toutes les parties renseignées, des pièces et des documents joints nécessaires) :
-si le dossier est incomplet, des pièces complémentaires pourront être demandées ;
-si le dossier est irrecevable, une notification de non recevabilité sera envoyée au porteur ;
-si le dossier est recevable, une attestation de recevabilité sera émise et le dossier fera l'objet d'une instruction.

3-Instruction de la demande par le service gestionnaire, échanges avec l'organisme demandeur, si nécessaire demande de modifications par le service gestionnaire via MDFSE qui devra être traitée par le bénéficiaire.

4-Avis préalable du pré-comité FSE composé de la Cellule Europe du Conseil départemental de l'Aisne, du service Insertion du Conseil départemental de l'Aisne (si ce dernier n'est pas lui-même porteur de projet), de l'autorité de gestion déléguée (DIRECCTE).

5-A partir de la synthèse, inscription de la demande de subvention à l'ordre du jour de la Commission Permanente du Conseil départemental.

6-Notification de la décision à l'organisme demandeur ; pour une décision d'accord, envoi d'une convention de financement par le FSE pour signature et retour.

7-La convention est téléchargée dans MDFSE. Une notification est transmise lorsque la demande de subvention passe au statut conventionné. Une avance de 20% du montant FSE conventionné peut-être versée à la demande du porteur de projets et sur présentation d'une attestation de démarrage de l'opération.

8-Visite sur place : celle-ci est effectuée en cours d'opération (sur la base d'un échantillonnage) afin de vérifier les différents éléments du dossier : réalité physique de l'opération, bon déroulement, respect des obligations de publicité liées au financement communautaire et régularité des conditions de suivi de l'opération et d'archivage des pièces justificatives.

9-Bilan d'exécution du projet : le bilan d'exécution du projet permet de consolider et rendre compte de la réalisation du projet. Il est constitué de plusieurs parties : bilan qualitatif, bilan quantitatif et bilan financier. L'organisme doit le transmettre au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'action.
NB : pour les projets déposés sur plusieurs années, un bilan d'exécution intermédiaire doit être réalisé en cours d'action.
Les conditions de recevabilité des bilans d'exécution et des demandes de paiement sont précisées dans l'article 7.2 de la convention d'attribution.

10-Contrôle de Service Fait : à l'appui du bilan et des pièces justificatives transmises par le porteur de projet (factures, fiches de paie, etc.), le service gestionnaire réalise le CSF, ce qui permet de conclure à la subvention FSE restant à verser.

Lutte anti-fraude et gestion des réclamations :

-Plateforme ELIOS :

L'Union Européenne (UE) est mobilisée depuis plusieurs années dans la lutte contre la fraude affectant le budget de l'UE et la corruption.

Dans le cadre du FSE, l'article 125-paragraphe 4 du règlement n°1303/2013 recommande à l'autorité de gestion de mettre en place les « mesures antifraude efficaces et proportionnées tenant compte des risques recensés » et à prendre les mesures nécessaires pour prévenir, détecter et sanctionner la fraude et les irrégularités de manière efficace, et rembourser les montants irréguliers au budget de l'UE.
L'article 59 du règlement financier (UE) n°966/2012 impose aux Etats membres la responsabilité première dans le cadre de la gestion partagée des risques de fraude.

Il vous est rappelé qu'en vertu de l'article 40 du Code de procédure pénale, « toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ».

La DGEFP s'est engagée à promouvoir une politique anti-fraude. Vous avez donc la possibilité de déposer un signalement sur le site : https://www.plateforme-elios.fse.gouv.fr/

-Plateforme EOLYS :

https://www.plateforme-eolys.fse.gouv.fr/

La DGEFP et l'ensemble des services gestionnaires impliqués dans la mise en œuvre des programmes opérationnels FSE et IEJ s'inscrivent dans une démarche qualité. Il se peut néanmoins que vous soyez insatisfait d'un service ou du traitement de votre dossier et que vous souhaitiez formuler une réclamation.

Le but de cette plateforme est d'assurer la réception de votre réclamation et le suivi du traitement de celle-ci.

Tout porteur de projet, bénéficiaire ou structure en contact avec les services gestionnaires du Programme opérationnel national FSE ou IEJ ou des programmes Etat/DOM peut déposer une réclamation concernant le traitement de son dossier. Il convient néanmoins de privilégier les échanges directs avec le service gestionnaire avant d'entamer toute démarche de réclamation sur la plateforme.

NB : le dépôt sur cette plateforme est exclusivement réservé aux réclamations relatives aux programmes du Fonds Social Européen et de l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes (FSE/IEJ) portés par l'Etat.
Le dépôt d'une réclamation ne se substitue pas aux recours administratifs et contentieux. Ainsi, cette plateforme n'a pas vocation à traiter les contestations de décisions, notamment individuelles, prises par les services gestionnaires ou de contrôle et qui relèvent des recours pré-cités.
Vous pouvez introduire une réclamation jusqu'à six mois après l'incident.

- Utilisation de l'outil ARACHNE :

ARACHNE est un outil d'alerte et de contrôle, mis à disposition par la Commission Européenne, qui permet de détecter les conflits d'intérêts et les fraudes.

Le Conseil départemental de l'Aisne intègre cet outil dans son système de gestion des risques et de contrôle du FSE. Grâce à un croisement de plusieurs bases de données rendu possible par ARACHNE, le Conseil départemental de l'Aisne est ainsi en capacité de sécuriser l'intervention du FSE.

En conformité avec la réglementation, les données exploitées par ARACHNE proviennent du système de stockage de données électroniques mis en place pour le suivi des différents Programmes opérationnels de fonds européens. Ces données sont définies à l'annexe III du R(UE) n° 480/2014. Le système de stockage des données électroniques et le traitement qui en est fait sont également régis par la réglementation européenne et nationale.

ANNEXE A :

REGLES, OBLIGATIONS ET CRITERES DE SELECTION FSE

1- TEXTES DE REFERENCE SUR L'ELIGIBILITE DES DEPENSES

- ⇨ 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) 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 (UE/Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 28 juillet 2018 (dit « Omnibus) 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), (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 ;
- ⇨ Programme Opérationnel National du fonds social européen adopté le 10 octobre 2014, modifié le 18 décembre 2017
- ⇨ Décret n°2016-279 et arrêté d'application 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 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016
- ⇨ Arrêté du 22 mars 2019 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

Nb : Concernant la mise en concurrence le porteur devra se référer au Code de la commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019, dans le cadre notamment de recours à des prestations externes.

2- CRITERES DE SELECTION DES PROJETS DU PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE

2.1- Critères de sélection nationaux communs du PON FSE 2014-2020 et grands principes directeurs

- ➢ **Critères de sélection communs :**

Les **opérations sélectionnées** doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le programme opérationnel au niveau de chaque axe, priorité d'investissement et objectif spécifique :

- Le descriptif des opérations doit être précis et détaillé dans la demande d'aide FSE, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens prévisionnels en nature et en montant mobilisés à cette fin ;
- Les projets doivent être menés au bénéfice direct ou indirect des publics éligibles visés par le programme opérationnel ;
- 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 ;
- Ils doivent notamment présenter une situation financière saine leur permettant de soutenir financièrement leur projet.

En outre, sont appliqués les critères ci-après :

- Les opérations sélectionnées doivent intégrer le principe horizontal de l'égalité entre les femmes et les hommes. En fonction de leur nature, elles doivent aussi prendre en compte les principes horizontaux des règlements européens: égalité des chances et non-discrimination, développement durable ;
- 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 cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

- ➢ **Grands principes directeurs :**

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

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats) et la qualité du partenariat réuni autour du projet ;
- L'effet levier du projet, sa capacité à mobiliser d'autres sources de financement ;
- Le caractère original et innovant du projet ;
- L'articulation des fonds ;

- L'effet levier pour l'emploi ;
- La mise en œuvre d'une simplification des coûts ;
- Le caractère anticipatif des opérations sur les problématiques de mutations économiques et sociales.

Enfin, seront favorisées les opérations innovantes ; **les opérations ne visant que l'information et la sensibilisation des publics concernés seront écartées.** Les expérimentations devront être conduites à la bonne échelle et mises en œuvre dans des conditions qui permettent d'en évaluer les effets dans l'optique d'une généralisation.

Les opérations soutenues au titre de la priorité d'investissement 9.1 seront appréciées au regard de :

- leur contribution aux différents objectifs spécifiques définis ;
- leur capacité à apporter des réponses aux problématiques additionnelles et aux besoins spécifiques des publics visés ;
- leur prise en compte des priorités suivantes :
  - l'association d'expertises pluridisciplinaires pour la construction et la mise en œuvre des parcours ;
  - la sécurisation des étapes du parcours;
  - la participation des personnes bénéficiaires à la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des parcours, notamment dans le cadre d'expérimentations ;
  - le caractère innovant des réponses apportées.

2.2- Critères de sélection complémentaires liés au présent appel à projets

- Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le présent appel à projets ;
- La temporalité des projets qui doit être appréciée au vu de la cohérence du calendrier de réalisation des actions proposées (viabilité du calendrier de réalisation) ;
- Vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (viabilité du calendrier, capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
- Capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE ;
- Capacité d'anticipation de l'opérateur aux obligations communautaires en termes de publicité.

3– REGLES D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables justificatives probantes ;
- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention, dans les limites fixées par le règlement général et le Programme opérationnel ; chaque bénéficiaire conventionné dans le cadre de cet appel à projets s'engage à fournir un bilan d'exécution de leur opération sur le site MaDemarcheFSE **au maximum** 6 mois après la fin de l'opération. Un bilan intermédiaire peut être exigé pour les opérations de 24 mois ou plus à l'issue de 12 mois de réalisation.

4- REDUCTION DE LA CHARGE ADMINISTRATIVE – SIMPLIFICATION DES PROCEDURES

Des mesures de simplification sont introduites dans le cadre de la programmation FSE 2014-2020, dont les taux forfaitaires.

Ainsi, les porteurs de projets disposent de trois options pour présenter le budget prévisionnel de leur opération :

- Option 1 : le budget prévisionnel de l'opération est établi sur la base des dépenses directes de personnels internes et associés, augmentées de 40 %, ce forfait permettant de couvrir l'ensemble des autres coûts du projet, directs et indirects. (**NB : renseigner tout de même les dépenses directes concernées par l'application du forfait dans MDFSE**)
- Option 2 : Le forfait des dépenses indirectes : A défaut de recours aux forfaits ci-dessus le candidat peut valoriser ses dépenses indirectes, via un forfait calculé sur la base des dépenses de personnel.

- Deux taux existent :
  - Un taux à 20% calculé sur les dépenses directes excepté les prestations : [soit dépenses de personnel + de fonctionnement + liées aux participants] x 20% ; pour les opérations de – 500 K€ en coût total par année.
  - Un taux à 15% calculé sur les seules dépenses de personnel. Ce taux est le seul taux applicable pour les dossiers dont l'opération FSE se confond avec l'activité totale de la structure, si l'opération est portée par l'AFPA, les PAIO, les DLA et les OPCA, ou encore pour les dossiers présentant un coût total supérieur à 500 000€ par tranche de 12 mois ;
  - Il est possible d'exposer les dépenses indirectes sur la base de coûts réels en appliquant une clef de répartition (permettant de rendre compte de manière équitable la part des dépenses de fonctionnement courantes relatives au projet par rapport à l'activité globale de l'organisme bénéficiaire) mais uniquement quand le projet ne comprend pas de dépenses de personnel direct ;
  - Attention, désormais, les recettes viennent en déduction des dépenses et non plus en tant que ressources, ayant pour impact direct de réduire la part FSE des projets. Les recettes prévisionnelles ne sont plus conventionnées et n'apparaissent plus au sein du plan de financement de la convention. Néanmoins, elles donneront lieu à une analyse lors de l'instruction de la demande et seront déduites le cas échéant dans le bilan et le CSF ;
  - Attention, les dépenses directes de personnel devront être supérieures à 0,1 ETP. En-dessous et pour tous les personnels dits « support », les dépenses seront valorisées dans le forfait des dépenses indirectes. Toute exception devra être dûment justifiée (exemple : cas des opérations nécessitant un découpage territorial).

Forfaits	***Détermination***	***Base***
15%	Dépenses indirectes du projet	Frais (directs) de personnel
20% Possible uniquement pour les opérations inférieures ou égales à 500 000€ en coût total sur 12 mois.	Dépenses indirectes du projet	Frais directs à l'exception des dépenses de prestations
40%	Autres coûts du projet (directs et indirects)	Frais (directs) de personnel ***NB : d'autres dépenses directes (autres que dépenses de personnel) doivent être présentées***

L'application du type de taux forfaitaire sera appréciée par le service instructeur en fonction des éléments transmis par le porteur lors du dépôt de la demande ou lors de la phase d'instruction

5- SUIVI DES INDICATEURS

Voir annexe B

6- PUBLICITE ET INFORMATION

La transparence quant à l'intervention des fonds européens, la mise en valeur du rôle de l'Europe en France et la promotion du concours de l'Union européenne figurent parmi les priorités de la Commission européenne.

Ainsi, tout bénéficiaire de crédits du Fonds social européen du programme opérationnel national doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation règlementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée. C'est pourquoi votre demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des modalités prévisionnelles du respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE.

Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre du projet. Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes au projet cofinancé.

L'obligation de publicité se traduit ainsi : **Voir annexe C**

7- PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Voir annexe E

ANNEXE B :

Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE

1) Liste des indicateurs entités règlementaires devant être renseignés pour chaque opération du PON FSE (*Annexe I du Règlement (UE) n ° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen*)

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
Indicateurs règlementaires	
CO20 - Projets partiellement ou intégralement mis en œuvre par des partenaires sociaux ou des organisations non gouvernementales	Oui/Non
CO21 - Projets consacrés à la participation durable et à la progression des femmes dans l'emploi	Oui/Non
CO22 - Projets ciblés sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local	Oui/Non
CO23 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien	Nombre

2) Liste des informations relatives aux participants devant être renseignées pour chaque opération du PON FSE (*Annexes I et II du Règlement (UE) n ° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen*)

Sans objet pour les opérations de soutien aux structures.

3) Autres indicateurs

3.1. Autres indicateurs règlementaires (article 24 et annexe III du règlement délégué (UE) n°480/2014)

Seuls les indicateurs de code 5 et 6 (et 1 pour les opérations d'assistance technique) doivent faire l'objet d'un renseignement, les autres indicateurs sont renseignés automatiquement dans Ma démarche FSE.

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
Code 1 : Domaine d'intervention	Hors AT : champ non modifiable (calculé automatiquement à partir de la Priorité d'investissement de l'opération) AT, 1 choix parmi : - Préparation, mise en œuvre suivi et contrôle - Evaluation et études - Information et communication

Code 2 : Forme de financement	Champ non modifiable (valeur Subvention non remboursable)
Code 3 : Types de territoire	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 4 : Mécanismes d'application	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 5 : Thème secondaire FSE	AT : champ non modifiable (valeur Sans objet) Hors AT, 1 choix parmi : 1 - Soutenir la transition vers une économie à faible intensité de carbone et efficace dans l'utilisation des ressources 2 - Innovation sociale 3 - Améliorer la compétitivité des PME 4 - Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation 5 - Améliorer l'accessibilité, l'utilisation et la qualité des technologies de l'information et de la communication 6 - Non-discrimination 7 - Égalité entre les hommes et les femmes 8 - Sans objet
Code 6 : Activité « économique »	1 - Agriculture et sylviculture 2 - Pêche et aquaculture 3 - Industries alimentaires 4 - Industrie textile et habillement 5 - Fabrication de matériel de transport 6 - Fabrication de produits informatiques, électroniques et optiques 7 - Autres industries manufacturières non spécifiées 8 - Construction 9 - Extraction de produits énergétiques 10 - Électricité, gaz, vapeur, eau chaude et air conditionné 11 - Production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution 12 - Transports et entreposage 13 - Activités d'information et de communication, y compris télécommunications, activités des services d'information, programmation, conseil et autres activités informatiques 14 - Commerce de gros et de détail 15 - Tourisme, hébergement et restauration 16 - Activités financières et d'assurance 17 - Immobilier, location et services aux entreprises 18 - Administration publique 19 - Éducation 20 - Activités pour la santé humaine 21 - Action sociale, services collectifs, sociaux et personnels 22 - Activités liées à l'environnement et au changement climatique 23 - Arts, spectacles et activités créatives et récréatives 24 - Autres services non spécifiés
Code 7 : Localisation	Champ non modifiable, calculé automatiquement à partir de la région administrative du service gestionnaire

3.2. Indicateurs liés à l'Accord de partenariat

Il s'agit d'identifier, suivant l'indicateur, si 50% au moins des participants de l'opération cofinancée par le FSE est issu d'un public vivant en quartier QPV, vit dans des campements illicites ou fait partie des gens du voyage ou de communautés marginalisées.

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
Opération relevant de la politique de la ville	Oui/Non
Opération à destination des populations vivant dans des campements illicites	Oui/Non
Opération à destination des gens du voyage et des communautés marginalisées (dont Roms), hors campements illicites	Oui/Non

3.3. Indicateurs liés à l'objectif spécifique prévus dans le programme national FSE

Les indicateurs liés à l'objectif spécifique dépendent de la PI et de l'OS de l'opération. Pour tous ces indicateurs, la réponse attendue est un nombre. Les indicateurs en **gras** ne sont pas à renseigner dans Ma démarche FSE : ils sont calculés automatiquement par des règles de calcul.

Axe & PI	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultats
Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles			
PI 8.1 : L'accès à l'emploi pour les DE et les inactifs et le soutien à la mobilité professionnelle	**OS 1** : Augmenter le nombre de participants D.E ou inactifs accompagnés, en ciblant les jeunes, notamment les moins qualifiés, les seniors, les chômeurs récurrents ou en activité réduite, et les femmes en congé parental ou sortant de congé parental	**Nombre de participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée** **Nombre de participants inactifs** **Nombre de participants de plus de 54 ans** **Nombre de participants de moins de 25 ans** **Nombre de participants de moins de 25 ans de niveau infra V** **Nombre de femmes de moins de 25 ans** **Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville** **Nombre de femmes sortant du CLCA**	**Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation** **Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention** **Nombre de participants de plus de 54 ans, en emploi y c. indépendant, 6 mois après leur participation**
PI 8.7 : Moderniser les institutions du marché du travail	**OS 1** : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises	Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services
	OS 2 : Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail	Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)	Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences
PI 8.3 : L'activité indépendante l'entreprenariat et la création d'entreprise, yc les PME	**OS 1 :** Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs d'entreprise accompagnés et consolider les structures dans la durée		**Nombre d'entreprises créées** **Nombre d'entreprises créées par des femmes** **Nombre de créations dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville**
	OS 2 : Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité		Nombre d'actions de mutualisation réalisées
PI 10.1 : Abandon scolaire précoce et promotion égalité accès à	**OS1** Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du		Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais

enseignement	décrochage scolaire		
Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels			
PI 8.5 : Adaptation au changement des travailleurs des entreprises et des entrepreneurs	**OS 1** : Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences, en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations	Nombre de projets qui visent à anticiper les mutations	Nombre d'opérations collectives mises en œuvre qui ont permis d'anticiper les mutations
	OS 2 : Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle	Nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME	Nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée
	OS 3 : Former les salariés qui bénéficient le moins de la formation : les moins qualifiés, les femmes et les séniors	**Nombre de salariés** **Nombre de salariées** **Nombre de salariés de niveau infra V** **Nombre de salariés de plus de 55 ans**	**Nombre de participants suivant des études ou une formation au terme de leur participation** **Nombre de participants obtenant une qualification au terme de leur participation**
	OS 4 : Former les salariés licenciés	**Nombre de salariés licenciés formés en vue de leur reclassement**	
	OS 5 : Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	Nombre de projets de gestion des compétences dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	
PI 8.6 : Vieillissement actif et en bonne santé	**OS 1 :** Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise et visant, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de participants de plus de 54 ans dont les conditions de travail se sont améliorées
Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion			
PI 9.1 : Inclusion active	**OS1 :** Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte de freins sociaux et mise en activité) pour des publics très éloignés de l'emploi	**Nombre de participants chômeurs y compris les chômeurs de longue durée** **Nombre de participants inactifs** **Nombre de participants femmes** **Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville**	**Nombre de participants en emploi au terme de leur participation** **Nombre de participants en formation ou en études au terme de leur participation** **Nombre de participants ayant acquis une qualification au terme de leur participation**
	OS 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	Nombre de projets visant à mobiliser les employeurs des secteurs marchand et non marchand	Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés
	OS 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS)	Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion	Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre

ANNEXE C

PUBLICITE OBLIGATOIRE

l'Europe s'engage en Hauts-de-France avec le FSE

Logo de votre organisme

Union européenne

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du PON « Emploi et Inclusion »

METTRE EN ŒUVRE SES OBLIGATIONS DE PUBLICITE ET D'INFORMATION

Bénéficiaires des programmes opérationnels nationaux « Emploi et Inclusion » et « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

I. Généralités

Le logo « l'Europe s'engage en France » reste d'application pour le programme opérationnel national FSE pour « l'Emploi et l'Inclusion » 2014-2020.

En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet dans les mêmes conditions qu'en 2007-2013.

Concernant le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes », les bénéficiaires n'utilisent pas le logo « l'Europe s'engage en France » mais le logo spécial « IEJ » disponible en 4 couleurs différentes.

Les bénéficiaires doivent apposer le logo de la couleur de leur choix sur leur documentation, outils, page internet à l'exclusion du logo « l'Europe s'engage en France » réservé au seul programme PON « Emploi et Inclusion ».

Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique[1] propre aux FESI.
En tant que porteur de projet du PO « Emploi et Inclusion », vous êtes libre de télécharger cette « charte graphique » complète pour « habiller » vos productions FSE mais ce n'est pas obligatoire. Seule l'apposition du logo en signature l'est. La charte graphique est téléchargeable sur le site fse.gouv.fr et reste utilisable pour la période 2014-2020.

A noter également : pour mieux identifier l'IEJ comme une initiative spécifique « à part » du PON « Emploi et Inclusion », la DGEFP a choisi de ne pas utiliser la charte pour ce programme. Seuls les logos IEJ sont donc utilisés pour l'IEJ.

II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement n°1303/2013 du 17 décembre 2013)

A/ Les obligations identiques à la période 2007-2013 :

1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.

Pour cela, vous devez a minima apposer systématiquement l'emblème de l'Union (cf le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier,

[1] Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc.… qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc…

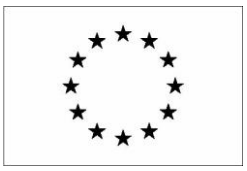
UNION EUROPEENNE

Version couleurs

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites internet. La version monochrome (noir et blanc) **n'est pas possible** sauf cas justifiés (par exemple, la création d'une affiche entièrement en noir et blanc).

Ne sont donc plus autorisées les versions suivantes sauf cas justifiés (donc à éviter) :

Version une couleur



Version noir et blanc

2/ Faire mention au soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen. Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :

Notre recommandation (votre pouvez remplacer le terme « projet » par le terme approprié à votre projet : formation, stage, séminaire, brochure, document etc.…)

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Pour le PON « Emploi et Inclusion »

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Pour « l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

REMARQUE : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. **Les autres polices sont interdites par le règlement**.

Voici notre recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4ème de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :

Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion », de gauche à droite :

Votre logo

Logo partenaire

UNION EUROPEENNE

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Pour le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » :

Votre logo

Logo partenaire

UNION EUROPEENNE

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé.

REMARQUE IMPORTANTE POUR LES SITES INTERNET :

L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo. **Autrement dit, le scrolling est interdit s'il est nécessaire pour voir l'emblème de l'Union**. Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.

B/ Les obligations complémentaires à respecter pour 2014-2020 :

3/ Si vous avez un site internet.

Vous avez l'obligation règlementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.
Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet. Il convient donc d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

Cette obligation est une nouveauté 2014-2020 et nous vous invitons à actualiser régulièrement la page ou la rubrique de votre site internet dédiée à votre projet FSE.

4/ Mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment.

Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment. La dimension minimale de cette affiche doit être : A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE).Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc… mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

III. Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.
Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vous partenaires.

Qu'est-ce que cela veut dire ?

Vous organisez des formations ? Vous pouvez rappeler en début de stage que la formation est cofinancée par l'Europe. Vous pouvez rappeler le lien internet permettant d'accéder à la page présentant le projet dans le cahier de formation, distribuer un dépliant…

Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire ? Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice, président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet…

Vous faites un événement grand public (journée porte/ouverte) ? Vous pouvez saisir cette occasion pour présenter le projet FSE parmi les projets de votre structure.

En résumé, votre obligation de publicité et d'information doit rester active pendant toute la durée de votre projet : assurez une veille en continu sur la bonne application des logos dans le temps ; actualisez la page internet ou la rubrique dédiée au projet de manière à mettre en lumière ses résultats ; veillez à ce que les affiches restent en place ; saisissez certaines des opportunités qui apparaissent dans votre structure (séminaire, inauguration, journée porte ouverte, AG exceptionnel) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour. Pourquoi ne pas saisir l'opportunité du projet pour faire une Journée Europe?

IV. Les outils à votre disposition

1/ Kit de publicité

Un kit de publicité va être élaboré sous l'autorité du CGET en charge de la coordination des autorités de gestion des FESI pour la période 2014-2020. Pour le FSE, il reprendra les informations contenues dans le présent document. Cependant, la DGEFP ne produira pas de goodies et autre petit matériel (autocollants, drapeaux, stylos etc…)

2/ Logos

Les logos de la charte « l'Europe s'engage en France » et les logos « Initiative pour l'Emploi de Jeunes » sont téléchargeables sur :

http://www.emploi.gouv.fr/contenus/information-et-publicite-fonds-social-europeen-fse

Et sur le site fse.gouv.fr à la rubrique « communication » sous-rubrique « respecter votre obligation de publicité » : www.fse.gouv.fr

3/ Affiches

Il appartient à chaque bénéficiaire de produire l'affiche obligatoire prévue par le règlement général. Néanmoins la DGEFP va créer une série d'affiches pour faciliter cette obligation des porteurs de projets FSE. Les fichiers sources seront téléchargeables sur le site fse.gouv.fr et emploi.gouv.fr à partir de juin 2015. Il restera à la charge du bénéficiaire d'en faire imprimer des exemplaires couleurs pour sa structure.

4/ Dépliant sur le FSE

La DGEFP va produire un recto-verso A5 sur l'Europe et le Fonds social européen. Il pourra être diffusé par tout bénéficiaire aux participants de son projet et à ses partenaires.

5/ kit « page sur internet »

Compte tenu de l'obligation d'assurer l'alimentation d'une page internet dédiée au projet, la DGEFP proposera des rubriques types avec un texte de présentation simple du FSE en France. Chaque porteur de projet pourra compléter ce kit par une description de son propre projet pour créer une page « clé en main » sur son site internet.

Pour télécharger ces produits, rendez-vous sur fse.gouv.fr

Ce document d'information est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du PON « Emploi et Inclusion en Métropole» 2014-2020.

ANNEXE D

Note de nommage des pièces-jointes sur MDFSE (DIRECCTE Hauts-de-France)

Nature de la note : Fonds Social Européen (FSE) Dématérialisation et archivage numérique.

Date : Décembre 2016.

Contexte : Dans un soucis de cohérence, tant pour les bénéficiaires que pour les autorités de gestion, de certification et d'audit, compte tenu notamment du nombre potentiellement important de pièces-jointes aux bilans d'exécution, il apparait nécessaire d'harmoniser les règles de nommage des pièces-jointes dans l'applicatif Ma démarche FSE.

Destinataires : les bénéficiaires de subvention FSE.

Objet : Dénomination des pièces jointes aux bilans dans Ma démarche FSE.

Fonds concerné(s) : PON FSE – PO IEJ Programmation 2014-2020.

Zone géographique : Territoire des Hauts-de-France.

Modalités :

- ✓ Les pièces doivent être téléchargées sous la bonne rubrique. Ces rubriques sont les suivantes : Justificatif de réalisation de l'opération (PJ_REA...), Eligibilité du public (PJ_ELI...), Modalités de respect des obligations de publicité (PJ_PUB...), Autre pièce justificative nécessaire à la bonne compréhension du projet (PJ_AUT...), Dépenses de personnel (DPE...), Dépenses de fonctionnement (DPF...), Dépenses de prestation (DPR...), Dépenses de participants (DPA...), Ressources (RES...)
- ✓ Le principe : chacune des pièces téléchargées doit être nommée de manière précise et lisible pour que chacun puisse identifier rapidement, à la lecture du titre, de(s) quelle(s) pièce(s) il s'agit. Chaque intitulé doit donc comporter des éléments précisant le contenu de la pièce jointe et le cas échéant des éléments datés.

1- Il est indiqué au bénéficiaire que les services gestionnaires se réservent le droit de refuser le traitement des données si celles-ci ne sont pas suffisamment répertoriées et identifiées.

- ✓ Voici ci-dessous une liste d'exemple par type de rubrique qui comporte la plupart des cas de figures rencontrés. Cette liste n'est toutefois pas exhaustive et selon les besoins de lecture et d'identification, le bénéficiaire pourra évidemment compléter cette liste par des intitulés en adéquation avec les pièces concernées ou éventuellement raccourcir les titres proposés.

– **Justificatif de réalisation de l'opération :**
PJ_REA_Lcompte rendu réunion de travail 10/10/2016
PJ_REA_2_feuille émargements réunion de travail 10/10/2016
PJ_REA_3_extraction i-milo DUPONT Pierre
PJ_REA_4_extraction i-milo DURAND Nicolas
PJ_REA_5_compte-rendu entretien NI' 01 DUPONT Pierre
PJ_REA_6_compte-rendu entretien N°01 DURAND Nicolas

– **Justificatifs de l'éligibilité du public :**
PJ_ELI_1_carte identité DUPONT Pierre
PJ_EL1_2_justificatifs domicile DUPONT Pierre
PJ_EL1_3_attestation de qualité de NEET DUPONT Pierre

- **Modalités de respect des obligations de publicité :**
  PJ_PUB_Lphoto affiches bureaux
  PJ_PUB_2_cartes de visite salariés
  PJ_PUB_3_copie écran site internet

- **Autre(s) pièce(s) justificative(s) nécessaire à la bonne compréhension du projet**

  PJ_AUT_1_attestation commissaire aux comptes
  S'agissant de la preuve de l'acquittement des dépenses, il est possible que le bénéficiaire dispose de plusieurs pièces (relevés bancaires, factures acquittées...). Dans ce cas, il est nécessaire de rassembler l'ensemble des pièces justificatives dans une seule pièce jointe intitulée par exemple : PJ_AUT_2_acquittement dépenses

- **Dépenses de personnel :**
  PJ_DPE_LLECLERC Jérôme bulletins paie
  PJ_DPE_2_LECLERC Jérôme fiches suivi temps
  PJ_DPE-3_bordereau taxe sur salaire année 2015

- **Dépenses de fonctionnement :**
  PJ_DPF_Lfacture location mobilière Sté CAPITAL sept 2015
  PJ_DPF_2_facture achat fournitures de bureau Sté LOGIC BURO juil. 2016 PJ_DPF_3_justificatifs frais de déplacement LECLERC Jérôme mai 2016

- **Dépenses de prestation :**
  DPR_Lfacture Sté FORMACTIF juin 2015
  PJ_DPR_2_mise en concurrence prestation formation bureautique juin 2015

- **Dépenses de participants :**
  PJDPA 1 _facture restauration Sté FOOD mars 2015
  PJ DPA 2_facture autocar Sté TRANS mars 2015

- **Ressources :**
  PLRES_Lattestation paiement DIRECCTE CPO
  PLRES_2_convention DIRECCTE CPO

  Mode de diffusion : Courriel.

Annexe E

Protection des données à caractère personnel

En demandant le cofinancement de son action par le FSE, le bénéficiaire s'engage à l'obligation :

- de collecter certaines données sur les participants au moment de leur entrée sur l'action ;
- de fournir au gestionnaire FSE les pièces justificatives des dépenses présentées sur une base réelle au bilan d'exécution, dont les fiches de paie des salariés affectés à l'opération.

Il veillera au respect et à l'application du règlement 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 (dit RGPD).

Le bénéficiaire du FSE prendra donc les mesures nécessaires pour informer les personnes concernées par le traitement de leurs données, à savoir :

- les participants à l'opération soutenue par le FSE ;
- les salariés affectés à l'opération soutenue par le FSE.

I- La collecte et le suivi des données des participants

L'Union européenne et la France se sont engagées à évaluer l'efficacité des actions financées par l'argent européen. Dans ce but, le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 rend obligatoire la collecte de certaines données sur la situation de chacune des personnes qui participent à une action.

Les données recueillies par le questionnaire d'entrée du participant sur une opération cofinancée par le FSE feront l'objet d'un traitement informatique destiné :

- A connaître l'évolution de la situation personnelle des participants entre le début et la fin de l'action ;
- A évaluer l'utilisation du Fonds social européen en France.

Certains participants pourront être recontactés dans le cadre d'enquêtes plus approfondies.

Si une personne veut participer à l'action, elle a l'obligation de fournir les données demandées, sauf pour les questions où il existe la possibilité de répondre *« Ne souhaite pas répondre / ne sait pas »*.

Il est important de veiller à l'exactitude, à la précision et à la lisibilité des réponses.

Le porteur de projet peut utiliser le questionnaire d'entrée FSE de la DGEFP, mis à disposition sur MDFSE, portant à connaissance du participant les informations légales quant au traitement de ses données personnelles. S'il choisit un autre support, il veillera à garantir la fiabilité des données recueillies et à informer les participants de l'objet de la collecte et du traitement de leurs données, conformément au RGPD.

L'organisme mettant en œuvre l'action cofinancée par le FSE a l'obligation de détruire ce questionnaire papier dès que les données qu'il contient auront été saisies dans le système d'information « Ma démarche FSE ».

II- La justification des dépenses directes de personnelles

Le contrôle de service fait est la vérification administrative, physique et comptable d'un bilan d'exécution produit par un bénéficiaire à l'appui de sa demande de paiement au titre d'une opération cofinancée. Il a pour finalité de déterminer le montant FSE dû au bénéficiaire après examen des dépenses déclarées dans le bilan d'exécution.

Les données à caractère personnel traitées sont les informations des salariés dont les données sont collectées pour justifier la valorisation des dépenses de personnels.

L'arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 stipule que **le bénéficiaire doit présenter au gestionnaire des copies des bulletins de paie pour justifier les dépenses de personnel**.

Il appartient au bénéficiaire d'informer ses salariés affectés à l'opération FSE de la communication de leurs bulletins de salaire au plus tard au moment du dépôt du bilan d'exécution.

Les détails des éléments constitutifs de la paie du salarié - charges sociales, charges patronales, primes, arrêts maladie, etc. – sont nécessaires à l'examen des dépenses déclarées. Néanmoins, toute information non utile à l'objectif du traitement opéré pourra être occultée avant transmission (ex : numéro de sécurité sociale du salarié).

III- Condition du traitement des données

Responsable du traitement :

Le Responsable du traitement des données collectées par le questionnaire d'entrée est la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP), en tant qu'autorité de gestion des programmes opérationnels nationaux du Fonds social européen (FSE) et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes (IEJ) de 2014 à 2020.

Ministère du travail, DGEFP, sous-direction Europe et International, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP.

Le Responsable du traitement des données relatives aux dépenses directes de personnel est la Cellule Europe au sein du Service Politiques Territoriales, Attractivité et Affaires Européennes du Conseil départemental de l'Aisne, en tant qu'Organisme Intermédiaire, gestionnaire d'une subvention globale du Fonds social européen (FSE) de 2014 à 2020.

Conseil départemental de l'Aisne, rue Paul Doumer, 02000 Laon.

Destinataires des données :

Les destinataires des données collectées sont les organismes chargés de la gestion du FSE et de l'IEJ en France ainsi que les autorités et services nationaux et européens chargés du contrôle de leur bonne utilisation.

Au sein de ces organismes et services, les agents ayant accès à ces données sont ceux qui ont besoin d'y avoir accès pour accomplir les missions qui leur sont confiées.

Enregistrement et conservation des données :

Les données recueillies vont être enregistrées dans le système d'information « Ma démarche FSE » par l'organisme mettant en œuvre l'action cofinancée par le FSE.

Les données enregistrées dans le système d'information « Ma démarche FSE » seront conservées jusqu'au 31 décembre 2033 conformément aux obligations de contrôle et de conservation des données imposées par les règlements européens.

Droits des personnes physiques:

Chacun dispose d'un droit d'accès et de rectification concernant ses données. Pour l'exercer, contacter le Délégué à la Protection des données de l'autorité de gestion (protectiondesdonneesdgefp@emploi.gouv.fr) ou au Délégué à la Protection des données de l'organisme gestionnaire (dpo@aisne.fr).

Si une personne estime, après avoir contacté le Délégué à la Protection des Données, que ses droits ne sont pas respectés ou que le dispositif mis en œuvre n'est pas conforme aux règles de protection des données, elle peut adresser une réclamation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).