

Contact Eligibilité des projets :

Représentant l'Autorité de gestion  
déléguée (Préfet de région) :

DIRECCTE Grand Est  
Service régional FSE  
Unité de gestion FSE du périmètre  
Champagne-Ardenne  
60 avenue Simonnot  
CS 10452  
51038 Châlons-en-Champagne

Tel : 03 26 69 92 88

Courriel :  
[champ.fse@direccte.gouv.fr](mailto:champ.fse@direccte.gouv.fr)

Assistance technique pour l'accès  
au site Ma-demarche-FSE (dépôt  
dématérialisé des demandes) :

[amelie.flot@direccte.gouv.fr](mailto:amelie.flot@direccte.gouv.fr)  
[florence.haquelle@direccte.gouv.fr](mailto:florence.haquelle@direccte.gouv.fr)  
[lydia.lamda@direccte.gouv.fr](mailto:lydia.lamda@direccte.gouv.fr)

## Programme opérationnel national 2014-2020

### Fonds social européen (FSE)

### Appel à projets permanent

### (avenant annuel n°2)

Validé en Comité Régional de Suivi du 20/10/2016

#### Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours professionnels

Priorité d'investissement 8.5 : L'adaptation au changement des travailleurs,  
des entreprises et des entrepreneurs

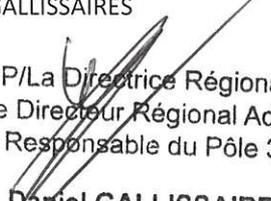
- **Objectif spécifique 1** : Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations
- **Objectif spécifique 2** : Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle
- **Objectif spécifique 3** : Former les actifs occupés (salariés, entrepreneurs, indépendants) qui bénéficient le moins de de la formation, en particulier les moins qualifiés, les femmes et les séniors
- **Objectif spécifique 5** : Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins touchés par les restructurations pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation

Priorité d'investissement 8.7 : Vieillesse active et en bonne santé

- **Objectif spécifique unique** : Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise visant notamment à améliorer les conditions de travail des séniors

Version n°1,  
Fait à Châlons, le 28/10/2016

P/Le Préfet, Par délégation,  
P/La Directrice régionale,  
Par subdélégation,  
Le Chef du Pôle Entreprises, Economie, Emploi,  
Daniel GALLISSAIRES

  
P/La Directrice Régionale  
Le Directeur Régional Adjoint  
Responsable du Pôle 3E

Daniel GALLISSAIRES

**Au titre de l'année 2017 :**

**1<sup>ère</sup> fenêtre possible de dépôt de dossier :**

- **Date d'ouverture de l'appel à projets : 01/11/2016**
- **Date-limite du dépôt des candidatures : 31/05/2017**

**Au titre de 2018 :**

**2<sup>ème</sup> fenêtre possible de dépôt de dossier :**

- **Date d'ouverture du dépôt : 01/11/2017**
- **Date-limite du dépôt de candidatures : 31/05/2018**

La demande de concours est obligatoirement à remplir et à déposer  
sur le site Ma Démarche FSE  
(entrée « programmation 2014-2020 »)

[https://ma-demarche-fse.fr/si\\_fse/servlet/login.html](https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html)

**A partir du moment où vous avez déposé un dossier de demande FSE pour une opération ayant déjà débuté, vous êtes tenu de mettre, dès lors, en oeuvre les obligations communautaires liées au respect de la publicité sur tous les documents de réalisation de votre projet (annexe B) ainsi que remplir le questionnaire Entrée-sortie des participants de votre opération (annexe D).**

**Ces points seront vérifiés dès l'instruction et peuvent potentiellement bloquer le conventionnement.**



Ces projets sont cofinancés  
par le Fonds social européen  
dans le cadre du programme  
opérationnel national  
« Emploi et Inclusion »  
2014-2020

# SOMMAIRE

<b>I – Diagnostic et objectifs généraux.....</b>	<b>4</b>
➤ Critères de sélection FSE communs pour tout l’axe 2.....	7
<b>II- Priorité d’investissement 8.5 : « L’adaptation au changement des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs » .....</b>	<b>9</b>
<b>II-1. Objectif spécifique 1 (codification : 2.8.5.1) : Améliorer la gestion de l’emploi et des compétences en appuyant les démarches d’anticipation et de gestion des mutations .....</b>	<b>9</b>
Critères de sélection spécifiques.....	11
<b>II-2. Objectif spécifique 2 (codification : 2.8.5.2) : Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l’égalité salariale et professionnelle.....</b>	<b>12</b>
Critères de sélection spécifiques.....	14
<b>II-3. Objectif spécifique 3 (codification : 2.8.5.3) : Former les actifs occupés (salariés, entrepreneurs, indépendants,...) qui bénéficient le moins de la formation, en particulier les moins qualifiés, les femmes et les seniors.....</b>	<b>15</b>
Critères de sélection spécifiques.....	16
<b>II-4. Objectif spécifique 5 (codification : 2.8.5.5) : Développer l’emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins touchés par les restructurations pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation .....</b>	<b>19</b>
Critères de sélection spécifiques.....	20
<b>III- Priorité d’investissement 8.6 : « Vieillesse active et en bonne santé » .....</b>	<b>21</b>
III-1. Objectif spécifique unique (codification : 2.8.6.1) : mettre en place des actions de gestion des âges en entreprises visant notamment à améliorer les conditions de travail des seniors.....	21
Critères de sélection spécifiques.....	22
<b>V - MODALITES ET CALENDRIER DES DEMANDES DE CONCOURS.....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE 1 .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE A</b> commune aux appels à projets – <b>Informations communes à tous les appels à projets</b>	
<b>ANNEXE B</b> commune aux appels à projets – <b>Charte graphique</b>	
<b>ANNEXE C</b> commune aux appels à projets – <b>Aide à la justification des dépenses : liste des pièces justificatives attendues a minima au bilan</b>	
<b>ANNEXE D</b> commune aux appels à projets – <b>Suivi des participants</b>	
<b>ANNEXE E</b> commune aux appels à projets – <b>Résumé du guide « Gestion des dossiers de demande de subvention » (document régional)</b>	
<b>ANNEXE F</b> commune aux appels à projet – <b>Fiche pré-projet dédiée aux nouveaux porteurs</b>	

**Cet appel à projet 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 généraux

## ➤ *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 stratégique 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 régional focalisé sur le périmètre Champagne-Ardenne (Ardennes-08, Aube-10, Marne-51, Haute-Marne-52) :*

Selon L'INSEE<sup>1</sup>, fin 2011, 531 700 emplois sont comptabilisés en Champagne-Ardenne, soit 2,0 % de l'emploi de France métropolitaine. Entre 1990 et 2011, l'emploi sur ce périmètre géographique a légèrement diminué (-0,1% par an en moyenne). Les importantes créations de postes dans le tertiaire n'ont pas compensé totalement les suppressions dans l'industrie et l'agriculture. Le tissu productif diffère fortement de celui du reste de la France métropolitaine et demeure très spécialisé. Première région géographique contributrice à la création de richesse pour l'agriculture (10,2 % de la valeur ajoutée métropolitaine du secteur), elle est aussi la deuxième pour le poids des industries agroalimentaires dans son économie (4,5 %). L'industrie est encore très spécialisée dans la métallurgie et le textile en dépit de l'impact des mutations et des crises économiques. Le tertiaire marchand est toujours moins développé qu'en moyenne nationale, notamment dans les activités liées à la présence de population et celles à forte valorisation.

Principal employeur, le tertiaire rassemble 71,0 % de l'emploi total, contre 78,1 % en France métropolitaine. Les services marchands, moins développés dans cette partie de la région, représentent 38,8 % de l'emploi pour une part nationale de 47,7 %. En revanche, les services non marchands (éducation, action sociale...) sont plus présents en Champagne-Ardenne (32,2 % de l'emploi total contre 30,4 % en France métropolitaine).

Au cours des vingt dernières années, la mondialisation de l'économie et les mutations technologiques et organisationnelles se sont accompagnées d'importantes pertes d'emplois dans les secteurs primaire et secondaire. L'industrie champardennaise a perdu 51 000 emplois entre 1990 et 2011, soit une baisse de -2,2 % par an, plus importante qu'en France métropolitaine (-1,6 %). Dans l'agriculture, 17 100 emplois ont été supprimés. Les pertes, évaluées à -2,0% en moyenne par an, y sont toutefois

<sup>1</sup> Vingt ans d'évolution du tissu productif, INSEE Analyses N. 4, Octobre 2014.

moindres qu'en France métropolitaine (-2,6 %) et ont concerné essentiellement les non-salariés. Dans la même période, le secteur tertiaire a gagné 56 500 emplois, portés par le secteur public, mais aussi par l'externalisation de services à l'industrie et le développement de l'intérim, mais reste faiblement représenté dans le domaine à forte valeur ajoutée tel les activités financières, d'assurance et le secteur de l'information et de la communication, domaine qui perd même des emplois depuis 1990 (0,8 % de l'emploi régional, contre 2,9 % au niveau national). Enfin, les activités définies comme « innovantes » (liées aux TIC, produits pharmaceutiques, aux biotechnologies et aux nouveaux matériaux) fournissent 7 140 emplois soit 1,5 % des emplois salariés de Champagne-Ardenne, contre 3,9 % en France métropolitaine.

### **Focus sur le diagnostic de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en Champagne-Ardenne :**

Si la représentation des femmes dans la population active est quasi-égale à celle des hommes, leur taux d'activité et leur taux d'emploi restent inférieurs

En Champagne-Ardenne, les femmes représentent, en 2010, 51,3% de la population (soit 684 987 individus) à l'instar de la France métropolitaine (52% de femmes). En revanche, elles sont légèrement moins nombreuses que les hommes au sein de la population active de 15 à 64 ans (49,9% de femmes contre 50,1% d'hommes). Le taux d'activité des femmes de 15 à 64 ans en région en 2010 (soit la part de femmes actives occupées ou demandeurs d'emploi sur l'ensemble des femmes de 15 à 64 ans) s'élève à 66,7% contre 75,3% pour les hommes (-8,6%). L'écart entre hommes et femmes est moindre si l'on considère le taux d'emploi : 60% des femmes de 15 à 64 ans occupent un emploi contre 67,7% d'hommes, soit 7,7 points de moins.

Les femmes et les hommes n'occupent pas les mêmes emplois.

A l'instar de la situation nationale, où plus de la moitié des femmes en emploi restent concentrées dans 12 familles professionnelles (aides aux personnes, secrétaires, santé etc.) tandis que la moitié des hommes en emploi se répartit dans plus de 20 familles professionnelles, la part des femmes en emploi dans la région est prépondérante dans deux secteurs : celui de l'administration publique, de l'enseignement, de la santé et de l'action sociale (65% des actifs en emploi), ainsi que celui du commerce, transport et services divers (48,3%). Elles sont nettement sous-représentées dans les secteurs de la construction (9,6% des actifs occupés dans ce secteur), l'industrie (27,7%) et l'agriculture (31,6%).

Par ailleurs, les femmes en emploi dans la région Champagne-Ardenne sont majoritairement salariées (91,2% contre 85,1% d'hommes salariés en région), en CDI ou titulaire de la fonction publique (à 76,3% contre 72,4% d'hommes).

Les emplois féminins n'offrent pas les mêmes niveaux de qualité que les emplois masculins

En région Champagne-Ardenne, outre l'infériorité du taux d'activité et du taux d'emploi des femmes par rapport à celui des hommes, l'inégalité professionnelle entre hommes et femmes se traduit en termes de :

- ⇒ type d'emplois occupés : les femmes occupent davantage d'emplois à temps partiel : 30,5% des femmes sont employées à temps partiel contre 6,2% d'hommes
- ⇒ salaires : en 2010, le salaire net moyen (en euros) selon la catégorie socioprofessionnelle pour un emploi occupé à temps complet par une femme est inférieur à celui d'un homme : toutes catégories confondues, une femme à temps complet touche 11,2 euros en moyenne de l'heure, là où un homme touche 13,1 euros en moyenne de l'heure ; les femmes cadres sont les plus touchées par cet écart de salaire soit 4,7 € net de moins que les hommes par heure de travail à temps complet en région (5,2 € au niveau national). Les femmes de 50 ans et plus qui travaillent à temps complet sont également fortement concernées par cet écart de salaire : elles touchent en moyenne 3,0 € de moins que leurs homologues masculins en région, et 4,4 € de moins que les hommes au niveau national.

Par ailleurs, en ce qui concerne les femmes à la recherche d'un emploi en région (54 238 personnes en région à fin décembre 2013) :

- ⇒ elles sont davantage touchées par le chômage de longue durée qu'au niveau national (44% d'entre elles recherchent un emploi depuis plus d'un an contre 41,7% au niveau national), avec une évolution défavorable (39% en 2011) ;
- ⇒ 22,7% d'entre elles sont âgées de 50 ans et plus contre 20% des hommes demandeurs d'emploi en Champagne-Ardenne ; or le public senior a davantage de difficultés à retrouver un travail.

Ce constat est en corrélation avec la persistance des stéréotypes portant sur les rôles des femmes et des hommes et sur les métiers. En effet, en région Champagne-Ardenne, les femmes à la recherche d'un emploi recherchent plutôt des métiers de service (nettoyage de locaux, assistance auprès d'enfants ou d'adultes, services domestiques...), de commerce (vente en habillement et accessoire à la personne, personnel de caisse, vente en alimentation..) ou administratifs (secrétariat, opérations administratives, comptabilité...). Ces stéréotypes contribuent :

- ✓ au maintien d'une répartition inégale des tâches domestiques et familiales, avec pour conséquence, une articulation des temps de vie plus difficile pour les femmes,
- ✓ à l'orientation des jeunes dans des filières de formation qui restent fortement sexuées,
- ✓ à une moindre reconnaissance et valorisation des emplois, occupés majoritairement par des femmes
- ✓ à des freins dans les déroulements de carrières des femmes.

➤ **Objectifs du périmètre Champagne-Ardenne (08-10-51-52) :**

Le présent appel à projet relève de l'Objectif Thématique 8 du P.O.N., « PROMOUVOIR UN EMPLOI DURABLE ET DE QUALITE ET SOUTENIR LA MOBILITE DE LA MAIN-D'ŒUVRE » au sein de l'Axe 2 « Anticiper les mutations et sécuriser les parcours professionnels ».

Il décline :

- les objectifs spécifiques 1, 2, 3, et 5 de la Priorité d'Investissement (P.I.) 8.5. : « L'adaptation au changement des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs » ;
- l'objectif spécifique unique de la P.I. 8.6. de cet axe : « Vieillesse active et en bonne santé ».

Au titre de la P.I. 8.5., les objectifs visés par la DIRECCTE Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine dans le cadre du volet de gestion déconcentré FSE Champagne-Ardenne, sont repris ci-après. Les objectifs identifiés ci-dessous doivent être atteints avant 2019 afin de permettre de libérer des crédits FSE complémentaires dans le cadre de la réserve de performance.

<b>Axe 2 Anticiper les mutations et sécuriser les parcours professionnels</b>	<b>Valeur intermédiaire 2018 (identique pour toutes les régions « les plus développées » dont Champagne-Ardenne)</b>	<b>Valeur cible 2023 (identique pour toutes les régions « les plus développées » dont Champagne-Ardenne)</b>
<b>nombre de salariés accompagnés</b>	<b>1604</b>	<b>2807</b>

**NB :** L'objectif spécifique 4, « Former les salariés licenciés économiques », relève du volet central et est géré directement par la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP), Autorité de gestion au titre du FSE.

L'enveloppe financière de l'axe 2 du volet déconcentré de la Champagne-Ardenne, correspondant aux priorités d'investissement (PI) 8.5 et 8.6, est de 7 971 000 euros, avec la réserve de performance.

La réserve de performance représente 442 960€ (soit 5,6% de l'enveloppe de l'axe 2). Elle sera disponible en 2019 si et seulement si l'accompagnement des entreprises pour faire face aux mutations économiques, la formation des salariés ou le développement de l'emploi réalisé dans le cadre de restructuration d'entreprises non couvertes par une convention de revitalisation touchent plus de 1 604 personnes différentes.

L'objectif global sur la période 2014-2020 défini pour la région est de 2 807 personnes.

NOTA : Ce type d'indicateur de performance **n'impacte que les objectifs spécifiques 3 et 5 de la PI 8.5 et la PI 8.6.**

Pour information, le détail de l'enveloppe financière allouée par objectif spécifique est le suivant :

			Enveloppe avec réserve	Dont montant de la réserve de performance	programmé	disponible
↳ Objectif thématique	OT 8	Promouvoir un emploi durable et de qualité et soutenir la mobilité de la main d'œuvre	7 910 000,00 €	442 960,00 €	1 725 739,40 €	5 741 300,60 €
↳ priorité investissement	PI 8.5	L'adaptation au changement des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs	7 514 500,00 €	420 812,00 €	1 725 739,40 €	5 367 948,60 €
↳ objectif spécifique	OS 1	Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations	791 000,00 €	44 296,00 €	375 875,94 €	370 828,06 €
↳ objectif spécifique	OS 2	Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle(AAP spécifique)	522 373,97 €	29 252,94 €	- €	493 121,02 €
↳ objectif spécifique	OS 3	Former les actifs occupés qui bénéficient le moins de la formation, les moins qualifiés, les femmes et les seniors	5 701 126,03 €	319 263,06 €	1 349 863,46 €	4 031 999,52 €
↳ objectif spécifique	OS 4	Former les salariés licenciés	€	€	€	€
↳ objectif spécifique	OS 5	Développer l'emploi dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	500 000,00 €	28 000,00 €	0	472 000,00 €
↳ priorité investissement	PI 8.6	Le vieillissement actif et en bonne santé	395 500,00 €	22 148,00 €	0	373 352,00 €
↳ objectif spécifique	OS	Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise visant à améliorer les conditions de travail des seniors	395 500,00 €	22 148,00 €	0	373 352,00 €

L'enveloppe financière globale des objectifs spécifiques 3 et 5 de la priorité d'investissement 8.5 et la priorité d'investissement 8.6 l'axe 2 jusqu'en 2020, comparé à l'objectif d'accompagnement de 2 807 personnes formées ou accompagnées est **de 2 350 euros par participant**. [5 701 126 € + 500 000€ + 395 000 € / 2807]

Ce coût moyen ne peut pas être considéré comme un critère absolu de sélection des projets. Néanmoins, le coût moyen d'accompagnement de l'ensemble des dossiers déposés à l'appel à projets sera étudié et comparé à cette référence. Ce critère pourra amener à des demandes de précisions de la part du service instructeur, voire à écarter les opérations dont le coût d'accompagnement par personne serait de nature à compromettre l'atteinte de l'objectif global d'accompagnement pour le volet de gestion FSE Champagne-Ardenne.

Le présent avenant à l'appel à projet permanent de l'axe 2 peut également être utilisé par les porteurs pour revoir des dossiers déjà déposés mais non encore instruits, afin par exemple de réajuster le coût moyen par personne accompagnée. De même, seront recherchés dans le cadre du présent avenant les dossiers qui prévoient un volume de personnes accompagnées important.

L'AGD recherche donc nouveaux projets à forte valeur ajoutée qualitative touchant le plus de salariés possibles.

### ➤ **Etat d'avancement de la programmation de l'axe 2 sur le territoire champardennais :**

Depuis le début de la programmation, l'appel à projets permanent de l'axe 2 a mobilisé prévisionnellement 1,7 M€ FSE pour des projets majoritairement pluriannuels. L'année 2016 a été marquée par des déprogrammations de projets, liées à la réforme de la formation professionnelle et à la ré-organisation territoriale des structures porteuses. Par ailleurs, certains projets déposés n'ont pas reçu d'avis favorable en raison du coût par participant trop élevé, compromettant l'atteinte des objectifs de performance de l'axe 2.

La vague de programmation 2015-2016 prévoit l'accompagnement de 1 020 salariés sur les 1 604 salariés à atteindre. Les premières tranches de réalisation contrôlées permettent d'afficher 134 salariés accompagnés, soit un taux de réalisation de 13% par rapport au prévisionnel. Peu de bilans ont pour l'instant été déposés, expliquant ce faible taux. Cependant, l'AGD remarque que les porteurs ne saisissent pas le suivi des participants au fil de l'eau, dans l'outil MaDemarcheFSE, contrairement aux consignes données dans les conventions signées. Or, il est rappelé qu'il s'agit d'une obligation communautaire.

Il est essentiel que ce suivi des participants soit mis à jour mensuellement a minima, avec ou sans recours au procédé du fichier d'import.

L'AGD recherche donc de nouveaux projets à forte valeur ajoutée qualitative touchant le plus de salariés possibles.

### ➤ **Critères de sélection FSE communs pour tout l'axe 2 du périmètre Champagne-Ardenne**

Les principes directeurs de sélection *a minima* des dossiers sont les suivants :

- L'effet levier et le lien direct avec l'emploi ;
- la logique de projet (stratégie, objectifs mesurables, moyens, résultats mesurables), la capacité d'animation et le partenariat réuni autour du projet ;
- l'opportunité du projet par rapport aux autres projets déjà sélectionnés dans les autres régions et/ou au niveau national ;
- la valeur ajoutée apportée par le cofinancement FSE à l'opération, entre autre par rapport aux politiques de droit commun (l'innovation sera privilégiée : nouvelle opération, augmentation du nombre de participants, création de supports complémentaires, ...) ;
- la qualité du diagnostic et du descriptif de l'opération qui devront être précis et détaillés dans la demande de concours, tant sur les objectifs à atteindre que sur les moyens opérationnels mobilisés à cette fin ;
- vérification sera faite de l'adéquation entre les moyens humains mobilisés et les résultats attendus (capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
- le respect des seuils minimums de cofinancement FSE fixés pour chaque priorité d'investissement ;
- un coût raisonnable par participant afin d'atteindre au mieux les objectifs de performance ;

- la prise en compte des principes horizontaux ;
- la tenue d'une comptabilité analytique, ou du moins une comptabilité permettant à l'opérateur d'isoler au sein de sa comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération FSE ;
- la capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE ;
- la capacité de l'opérateur à suivre l'opération cofinancée par le FSE ;
- la capacité de l'opérateur à respecter les procédures d'achats et de mise en concurrence ;
- la capacité de l'opérateur à anticiper les obligations communautaires en terme de publicité et de suivi des participants ;
- le recours aux outils de forfaitisation des coûts est fortement incité ;
- A noter que le dépôt de dossiers pluriannuels est privilégié ; il doit durer au minimum 12 mois dans les limites de 36 mois ; la temporalité des projets sera appréciée au vu de la cohérence du calendrier de réalisation des actions (viabilité du calendrier de réalisation).

**L'objectif du FSE est de concentrer les fonds sur les actions du projet stricto-sensus et non sur les frais de structure ; par conséquent, des règles particulières sont appliquées à tous les dossiers sélectionnés :**

#### **Plafond de prise en charge des rémunérations dans le coût total du projet cofinancé par le FSE**

Le plafond maximum de rémunération pouvant être pris en compte pour un cofinancement au titre du FSE est fixé à 122 600€ de salaire annuel brut chargé en 2016<sup>5</sup>. Ce montant correspond à 1,7 fois l'estimation du salaire moyen d'un cadre (dirigeant ou non), calculé en salaire annuel brut chargé (toutes charges comprises, le taux de cotisation patronale obligatoire étant estimé à 42% en moyenne). Bien entendu, les structures concernées demeurent libres de fixer des rémunérations comme elles le souhaitent, mais les montants dépassant le plafond ne sont alors pas pris en compte pour la détermination du montant FSE<sup>6</sup>.

#### **Plafond de prise en charge des frais de restauration et d'hôtellerie**

Dans le cas où le bénéficiaire en sollicite le remboursement au coût réel, les dépenses de restauration sont plafonnées à 20€ par repas et par personne affectée directement à l'opération. Dans le cas où le bénéficiaire en sollicite le remboursement au coût réel, les dépenses d'hôtellerie sont plafonnées à 100€ par nuitée et par personne affectée directement à l'opération. Ce plafond est porté à 120€ pour les nuitées à Paris intra-muros.

Le plafonnement ne dispense pas le bénéficiaire de présenter les pièces justificatives de dépenses.

#### **Plafond de prise en charge des valorisations des bénévoles**

La valorisation des bénévoles doit être réalisée uniquement sur des personnes non salariées. Les « dépenses » de bénévolat sont valorisées et plafonnées au SMIC horaire.

#### **Qualification et exclusion de dépenses directes de fonctionnement en fonction de leur affectation**

Dès lors qu'une clé de répartition est appliquée sur une dépense, celle-ci ne peut être qualifiée de dépense directe de fonctionnement car elle n'est pas intégralement et directement imputable au projet FSE. Elle doit être alors qualifiée en dépense indirecte de fonctionnement. Seules les dépenses imputables à 100% sur le poste « dépenses directes de fonctionnement » sont acceptées.

#### **Inéligibilité des fonctions supports au sein du poste de dépenses directes de personnel**

Les salaires des employés affectés à des fonctions « supports » (assistant, secrétaire, comptable) sont inéligibles au sein du poste de dépenses directes de personnel et doivent être qualifiés de dépenses indirectes de fonctionnement, couvertes par la forfaitisation.

**Dans le cadre de l'instruction du projet, le service gestionnaire peut être amené à écarter toute dépense ne produisant pas d'effets directs sur les publics cibles ou l'objectif de l'opération.**

<sup>5</sup> Cette base, établie en 2014, est fondée sur les dernières données INSEE disponibles, relatives à l'année 2011. Le salaire moyen net mensuel est de 3988€. En prenant un compte un pourcentage de charges sociales (salariale et patronale) de 42% et une inflation annuelle de 2%, le cout salarial annuel est estimé à  $3988 \times 1.42 \times 12 \times (1.02)^3 = 72\,115\text{€}$ . Ce salaire majoré de 70% s'élève donc à  $72\,115 \times 1.7 = 122\,595.50\text{€}$  arrondi à 122 600€. Ce plafond n'a pas été réévalué en 2015 et 2016, au regard du faible niveau d'inflation.

<sup>6</sup> Le montant plafonné est l'assiette de rémunération individuelle de chaque agent affecté à l'opération, à laquelle une clé d'affectation peut être appliquée. Par exemple, si une personne travaillant à temps plein et rémunérée à hauteur de 150 000€ participe à mi temps à une action cofinancée, la dépense éligible retenue au titre de ce salarié est 50% de l'assiette plafonnée à 122600€ soit 61300€ (eu lieu de 75000€ sans plafonnement). Ce plafond correspond à un temps plein annuel. Il varie ainsi en fonction de la quotité de travail et de la durée du contrat de travail. Par exemple, dans le cas de personnel ne travaillant pas à temps complet dans la structure sollicitant l'aide (soit contrat à temps partiel, soit arrivée ou départ en court d'année), le plafond de 122 600€ est proratisé en fonction du temps de travail effectif du salarié concerné (le plafond de rémunération d'un salarié à 4/5 est de  $122600 \times 4/5 = 98080\text{€}$ ).

## **II- Priorité d'investissement 8.5 : « L'adaptation au changement des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs »**

### **II-1. Objectif spécifique 1 (codification : 2.8.5.1) : Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations**

#### ***Situation de référence :***

Face aux mutations économiques, technologiques et démographiques, la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences dans les entreprises est un enjeu en termes de compétitivité.

Le FSE soutiendra les démarches des employeurs, des branches et des territoires visant à contribuer au maintien et au développement des emplois et des compétences notamment via la politique contractuelle.

Il soutiendra également les actions visant à coordonner l'action des acteurs sur les territoires.

#### ***Changements attendus :***

- Meilleure prise en compte par l'ensemble des acteurs des enjeux relatifs à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Mise en place de démarches coordonnées notamment à partir de diagnostics partagés ;
- Renforcement du dialogue social.

#### ***Type d'actions à financer :***

##### **a) Le développement d'actions de veille prospective territoriale et sectorielle et l'exploitation partagée de leurs résultats :**

- Création et déploiement d'outils de veille prospective aux niveaux des branches, filières, territoires, développant la connaissance des métiers et des qualifications : identification des compétences obsolètes, besoins des filières d'avenir, filières en reconversion... ;
- Mise en place d'outils permettant le partage, la consolidation, l'utilisation de données et informations sur les mutations et notamment, sur leur impact en matière d'emploi et de compétences ;
- Mise en place d'offres de services coordonnées entre les différents acteurs territoriaux.

Les actions envisagées devront viser prioritairement les secteurs d'activité ou filières les plus fragilisés par les changements et les secteurs ou filières en développement, notamment concernés par l'émergence de nouveaux métiers, notamment les métiers et filières liés à la transition écologique et à l'économie verte (rénovation énergétique des bâtiments, énergies renouvelables, eau et déchets, économie circulaire, biodiversité et génie écologique...).

##### **b) L'accompagnement des employeurs, du personnel d'encadrement, des représentants du personnel et des partenaires sociaux dans l'anticipation des mutations et la gestion des ressources humaines :**

- Appui-conseil : diagnostic, accompagnement, formation de l'employeur, du personnel d'encadrement des représentants du personnel et des partenaires sociaux sur :
  - ❖ les stratégies de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) ;
  - ❖ les conditions de travail : ergonomie des postes de travail, prévention des risques en matière d'usure professionnelle... ;
  - ❖ l'accessibilité des postes de travail pour les personnes en situation de handicap ;

- ❖ l'élaboration de plans d'actions en matière d'accès des salariés à des formations qualifiantes et certifiantes ;
- ❖ la construction et la mise en œuvre de démarches innovantes pour le renforcement du dialogue social. Ces démarches pourront notamment cibler la sécurisation des trajectoires professionnelles dans l'entreprise comme à l'extérieur ; la mesure des compétences des salariés, la mise en place de formes nouvelles de reconnaissance de ces dernières....

Les actions collectives seront privilégiées. Si des démarches individuelles sont mises en œuvre, une dynamique collective devra être recherchée.

Les diagnostics conduits devront intégrer de façon transversale les thématiques suivantes :

- ✓ le vieillissement actif ;
- ✓ l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- ✓ la transition écologique et le développement durable ;
- ✓ la lutte contre les discriminations.

La capitalisation d'expériences et la mise en réseau (coopération interentreprises, coopération PME / grandes entreprises par exemple) devront être prises en compte. Il conviendra de surcroît de rechercher une articulation entre les volets économique, technologique, innovation (notamment en lien avec les projets soutenus par le FEDER) et le volet ressources humaines dans une approche à 360 degrés.

### **c) Le renforcement de la concertation et du dialogue social :**

- Elaboration de diagnostics partagés, définition et mise en place de plans d'actions dans les branches et au niveau interprofessionnel ;
- Lutte contre les discriminations et la ségrégation sexuée des métiers au niveau des branches et des organisations professionnelles : valorisation des métiers, promotion et développement de la mixité des métiers, association des salariés à la prévention des discriminations....

### **d) Le développement du dialogue social territorial et de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au niveau territorial :**

- Développement de la concertation sur les territoires pour la mise en place de démarches de GPEC / GPECT dans le cadre d'accords sectoriels ou territoriaux mobilisant les différents dispositifs de formation, de validation des acquis, les dispositifs d'alternance, les bilans de compétences... ;
- Appui à la coordination des acteurs, par exemple : aide à la contextualisation de l'offre de service de chaque acteur, appui à la construction d'outils permettant de partager et de consolider les informations détenues par les différents acteurs du projet, mise en place de guichet unique... ;
- Appui au développement d'une offre de service mutualisée et coordonnée apportée aux entreprises et aux salariés : par exemple, développement de dispositifs tels que les plateformes ressources humaines, mise en œuvre de passerelles entre les secteurs confrontés à des pertes d'emploi vers des secteurs d'activité qui offrent davantage de perspectives. Ces actions doivent, notamment cibler les secteurs liés à la transition écologique et les filières des éco-activités et de l'économie verte.

### **e) Le renouvellement de l'ingénierie de formation :**

- Il s'agit en particulier de renouveler l'ingénierie de formation, en particulier en vue de renforcer la lisibilité des certifications, des titres et des diplômes, ainsi que leurs liens avec les métiers émergents mais également intégrer les enjeux d'évolution des formations liés à la transition écologique et à l'économie verte.

## **Eligibilité**

**Territoires spécifiques visés par ces actions** : territoire de Champagne-Ardenne

**Bénéficiaires visés par ces actions** : entreprises autonomes, structures associatives, branches professionnelles, chambres consulaires, collectivités territoriales, OPCA, partenaires sociaux, ARACT, maisons de l'emploi, dispositifs locaux d'accompagnement...

**Principaux groupes cibles visés par ces actions** : les employeurs salariés et non-salariés, le personnel d'encadrement, les représentants du personnel, les partenaires sociaux.

**Seuil minimum de l'aide FSE annuelle du projet** : 34 000€, sachant que le taux de cofinancement FSE maximum est de 50% des dépenses totales.

**Indicateurs de réalisation** : Nombre de projets visant à anticiper les mutations

## **Critères de sélection spécifiques**

Les opérations soutenues au titre de la P.I. 8.5 seront appréciées au regard de :

- Leur contribution au développement du dialogue social et du dialogue social territorial ;
- Leurs apports pour la sécurisation des parcours et des trajectoires professionnels ;

Si le projet proposé relève uniquement du régime exempté SA 40453 relatif aux aides aux services de conseil en faveur des PME pour la période 2014-2020, le porteur de projet et « ses bénéficiaires finaux, c'est-à-dire les PME et leurs directions », *repérés comme « entité » ou « participant » dans le suivi des participants dans l'outil MaDemarcheFSE suivant l'action*, doit répondre à des critères de sélection cumulatifs tels que :

- **Etre une PME** (petite ou moyenne entreprise) **autonome**, au sens communautaire ;
- Cofinancer des services de conseil en faveur de PME exclusivement ;
- Ne pas être sous le coup d'une injonction de récupération de fonds européens non exécutée ;
- Ne pas être en difficulté financière ;
- Ne pas intervenir entre autre sur les secteurs de la transformation et de la commercialisation de produits *agricoles (ref art 3.2 du régime)* ;
- **Démontrer l'effet incitatif de l'aide FSE** en ayant déposé la demande d'aide FSE écrite à l'organisme qui octroie l'aide avant le début des travaux liés au projet. Cette aide doit obligatoirement être déposée sur le site <http://ma-demarche-fse.fr> ;
- Seules les PME peuvent bénéficier d'une aide FSE aux services de conseil ; ces services peuvent être fournis par des conseillers externes ;
- **Les coûts admissibles sont uniquement des coûts des services de conseil fournis par des conseillers extérieurs** (= prestations de services, donc être attentif aux règles de mise en concurrence et de publicité) ;
- Les services de conseil ne doivent pas constituer une activité permanente ou périodique du porteur de projet et doivent être sans rapport avec les dépenses de fonctionnement normales du porteur de projet ;
- **L'intensité de l'aide maximale publique est de 50% des coûts admissibles.**

## **II-2. Objectif spécifique 2 (codification : 2.8.5.2) : Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle**

### ***Situation de référence :***

La mixité croissante du marché du travail et la meilleure qualification des femmes n'ont pas empêché le maintien de fortes différences entre les emplois masculins et féminins. Près de la moitié des emplois occupés par les femmes (49,8 %) sont concentrés dans 12 des 87 familles professionnelles. La concentration des femmes est importante dans certains métiers des services (aides à domicile, aides ménagères, assistantes maternelles), de l'éducation et de l'action sanitaire et sociale. Tous secteurs confondus, les femmes salariées sont plus nombreuses que les hommes à occuper des emplois temporaires (15,9 % contre 14,2 %). De même, le travail à temps partiel est majoritairement féminin : depuis 1980, la part des femmes parmi les travailleurs à temps partiel se situe autour de 80 %, 30% des femmes qui travaillent sont à temps partiel contre 6,4% des hommes. Ces écarts entre les hommes et les femmes se répercutent sur les revenus salariaux. En 2010, une salariée gagne en moyenne en équivalent temps plein 19,7 % de moins que son homologue masculin. Aujourd'hui si 83,8 % des femmes entre 20 et 50 ans sont actives, elles continuent d'assumer majoritairement les soins aux enfants et aux personnes dépendantes et les charges domestiques (3 h 52 par jour pour les femmes 2 h 24 pour les hommes). De ce fait, quand les enfants sont en bas âge, le taux d'activité des femmes baisse dès le 2ème enfant et encore plus fortement au 3ème. Les interventions visant à favoriser l'articulation des temps représentent ainsi un enjeu important en termes de participation des femmes au marché du travail.

L'objectif spécifique 2 « Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle » cible les écarts persistants qui touchent les femmes dans le domaine de l'emploi :

- des trajectoires professionnelles moins valorisantes,
- des rémunérations plus faibles,
- des difficultés pour concilier les temps de vie, professionnelle et familiale.

### ***Changements attendus :***

- Meilleure prise en compte par l'ensemble des acteurs économiques notamment les entreprises et les branches professionnelles de l'égalité salariale et professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment au travers des accords d'égalité professionnelle ;
- Développement de la mixité des filières et des métiers en favorisant l'accès à des emplois plus diversifiés et de meilleure qualité pour les femmes ;
- Meilleure articulation des temps entre vie professionnelle et vie privée.

### ***Ligne de partage « nationale / régionale » :***

Cet objectif spécifique fait l'objet d'une ligne de partage entre le volet déconcentré du Programme opérationnel national (PON) FSE géré par l'autorité de gestion déléguée (DIRECCTE) et le volet central de ce même PON, géré par la DGEFP :

- Gestion DGEFP : le volet central vise les porteurs tels que les partenaires sociaux, les branches professionnelles, les confédérations nationales, les entreprises ayant une activité d'envergure nationale, les têtes de réseau nationales.
- Gestion DIRECCTE : le volet de gestion déconcentré vise les porteurs d'envergure régionale.

### ***Types d'actions à prioriser et à financer :***

- a) **Accompagner les acteurs de l'entreprise et les branches dans leurs démarches de sensibilisation, d'information, de promotion et de mise en œuvre d'une égalité professionnelle et salariale effective ainsi que d'une plus large diversité des emplois et d'une meilleure articulation des temps de vie :**

✓ Soutenir la négociation collective sur le thème de l'égalité professionnelle

**\* Sensibilisation et professionnalisation des acteurs de la négociation collective :**

- à l'élaboration d'un rapport de situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes dans la branche ou l'entreprise ainsi qu'à l'élaboration d'un plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- à la négociation d'accords d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (outils, formation des employeurs et des organisations syndicales, diffusion de pratiques exemplaires...) ;
- au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre d'accords Egalité

✓ Accompagner les entreprises et les branches professionnelles dans leurs politiques d'égalité professionnelle et salariale

**\* Soutien à des démarches d'ingénierie et d'appui-conseil, ayant pour finalité :**

- De favoriser l'égalité en matière de recrutement,
- De renforcer l'égal accès à la formation tout au long de la vie, à la qualification et à la promotion,
- D'adapter l'organisation et les conditions de travail,
- De favoriser la mobilité professionnelle et/ou l'accès des femmes à des postes à responsabilité,
- De réduire les écarts de rémunération.

✓ Favoriser la mixité professionnelle

**\* Soutien à des démarches d'ingénierie et d'accompagnement visant l'ouverture pour les femmes et les hommes d'un champ plus diversifié de filières et de métiers, porteurs d'emploi, identifiés par la plateforme d'actions pour la mixité des métiers:**

- métiers de l'accueil de la petite enfance et du grand âge,
- services à la personne,
- sécurité civile,
- énergie, transports,
- développement durable,
- métiers de l'innovation technologique

**\* Actions d'accompagnement des entreprises et des branches pour analyser la nature des postes non mixtes afin de supprimer les obstacles à la mixité (poids des représentations sexuées et stéréotypées des métiers, ergonomie, articulation des temps de vie ...)**

**\* Actions de communication et de sensibilisation des salariés, de l'encadrement intermédiaire, des chefs d'entreprise au développement de la mixité professionnelle.**

**\* Analyse et amélioration des conditions d'accueil et d'intégration dans l'entreprise des hommes et des femmes dans des métiers non mixtes.**

**\* Actions de promotion de la mixité dans les process**

✓ Favoriser une meilleure articulation des temps de vie (professionnelle/privée)

- Développement de projets transférables ou ayant vocation à apporter des réponses concrètes,
- Capitalisation de bonnes pratiques et essaimage.

**Eligibilité**

**Territoires spécifiques visés par ces actions :** territoire de Champagne-Ardenne

**Bénéficiaires visés par ces actions :** Branches et fédérations professionnelles, syndicats de salariés, institutions représentatives du personnel, entreprises autonomes, fédérations et syndicats patronaux, Chambres consulaires, OPCA, associations.

**Principaux groupes cibles visés par ces actions :** seuls des projets de soutien aux structures sont éligibles.

**Seuil minimum de l'aide FSE annuelle du projet :** 20 000€, sachant que le taux de cofinancement FSE maximum est de 50% des dépenses totales.

**Critères de sélection spécifiques**

Les opérations soutenues au titre de cet OS seront appréciées au regard de :

- Leur contribution au développement du dialogue social et du dialogue social territorial ;
- Leurs apports pour la sécurisation des parcours et des trajectoires professionnels.

Sont éligibles uniquement les opérations ...

- d'appui aux structures : Il s'agira d'opérations ne comportant pas de participants dénombrables directement ex-ante ou ex-post mais relevant d'une ingénierie de projet. En effet, le FSE ne viendra pas financer des actions de formation induisant la prise en charge de coûts pédagogiques de stagiaires ;
- d'envergure régionale visant principalement des actions d'ingénierie, de sensibilisation et de formation ;
- novatrices, aux pratiques exemplaires et transférables, intégrant une phase de capitalisation et d'essaimage ;
- respectant les lignes de partage avec le niveau national de gestion du PON FSE : en effet, une attention particulière sera portée à la bonne articulation du présent appel à projets avec celui développé au niveau national, dans le cadre de l'objectif spécifique n°2 « Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle » du Programme opérationnel national.

Les projets non éligibles au regard de cet OS sont les ...

- projets d'appui aux personnes ;
- projets d'accompagnement de personnes bénéficiaires d'un congé parental ou d'un CLCA (axe 1 du PON);
- projets orientés vers la lutte contre les discriminations ;
- projets favorisant la diversification des choix et l'accès à la formation initiale des jeunes filles.

### **II-3. Objectif spécifique 3 (codification : 2.8.5.3) : Former les actifs occupés (salariés, entrepreneurs, indépendants,...) qui bénéficient le moins de la formation, en particulier les moins qualifiés, les femmes et les seniors**

#### ***Situation de référence :***

La formation professionnelle est un facteur majeur de sécurisation des trajectoires professionnelles des salariés et, plus largement, de cohésion sociale. Elle contribue à accroître l'employabilité, la capacité à faire face aux mutations et à mieux gérer les mobilités et les transitions professionnelles.

En 2011, le taux moyen trimestriel d'accès à la formation des personnes de 25 à 64 ans s'élève à 8,5 %, se rapprochant du niveau des années précédentes, après une légère baisse en 2010. L'accès à la formation est très différencié selon l'âge (plus élevé pour les jeunes, plus faible pour les plus âgés), selon la catégorie socio professionnelle (les cadres y accèdent 2,5 fois plus souvent que les ouvriers) et selon le genre. En effet, même, s'il y a peu d'écart entre les femmes et les hommes dans l'accès à la formation continue cette situation globale recèle des disparités. Dans les catégories des ouvriers et des employés qui sont celles où les chances d'accès sont les moins importantes, les femmes accèdent encore moins que les hommes à la formation. Dans les emplois à temps partiel les femmes accèdent peu à la formation alors que les hommes y recourent beaucoup plus fréquemment. Seules 15 % des formations suivies par les femmes sont diplômantes, certifiantes ou qualifiantes, contre 25 % de celles suivies par les hommes. Les femmes doivent réorganiser deux fois plus souvent que les hommes leur vie personnelle pour pouvoir suivre une formation.

L'accès à la formation professionnelle reste par conséquent plus aisé pour les salariés les plus qualifiés et les mieux formés. Le FSE doit donc soutenir l'accès à la formation pour les salariés qui en ont le plus besoin.

Les travaux évaluatifs conduits sur le programme opérationnel 2007-2013 montrent, par ailleurs, que l'accès à la formation, notamment certifiante et qualifiante, est un facteur favorable au maintien de l'emploi et aux mobilités professionnelles réussies. Ils pointent également la nécessité de concevoir une approche du parcours dans son ensemble : préparation du projet, ingénierie de formation, action post-formation.

Le soutien du FSE ira prioritairement aux formations qualifiantes et diplômantes dans une approche intégrée des parcours de formation, de la définition du projet au suivi post-formation.

#### ***Changements attendus :***

Améliorer l'accès à la formation des salariés, notamment

- des salariés les moins qualifiés
- des salariés de plus de 54 ans
- des femmes
- des travailleurs handicapés
- des salariés en situation d'emploi instable (contrats à durée déterminée, contrats aidés, intérim...).

#### ***Cadre régional :***

Cet objectif spécifique fait l'objet d'une ligne de partage entre le volet déconcentré du Programme opérationnel national FSE géré par l'Etat (DIRECCTE) et le Programme de développement rural FEADER, géré par le Conseil régional :

- Gestion Etat : L'Etat assure la gestion des actions de formation des salariés de bas niveau de qualification qualifiantes ou certifiantes, tout domaine d'activité confondu, hors actifs du monde agricole. L'Etat n'assure pas la gestion de la formation des actifs agricoles, à l'exception de formation visant à se reconverter dans une autre activité, non liée à l'agriculture.
- Gestion Conseil régional : Le Conseil régional, dans le cadre du programme de développement rural FEADER, prend en charge des actions de formations et des actions d'acquisition de compétences des actifs du monde agricole.

## **Types d'actions à financer :**

### **a) Les actions permettant de réunir les conditions et pré-requis d'un accès effectif à la formation**

### **b) Les actions destinées à la construction de parcours intégrés de formation et à la valorisation des compétences acquises**

- Favoriser une meilleure articulation entre le projet de formation et le projet professionnel en prenant en compte les phases amont et aval de l'action de formation et en recherchant la combinaison des étapes. Par exemple, les outils d'aide à la définition du projet professionnel, le diagnostic pré-formatif, la modularisation et l'adaptation des sessions de formation, la valorisation des compétences acquises à l'issue de la formation... ;
- Soutenir les actions de formation individuelles et collectives en vue de l'acquisition et de la maîtrise des savoirs de base dans une perspective de construction de parcours articulées avec le projet professionnel par exemple, en adaptant l'offre de formation savoirs de base aux contextes professionnels ad hoc....

### **c) Le soutien aux actions relevant du plan de formation et de la professionnalisation ciblant tout particulièrement les actions de formation qualifiante et certifiante, y compris pour les salariés en contrats aidés. Les actions relevant du congé individuel de formation (CIF) seront éligibles dans ce cadre.**

- Les actions de formation qualifiante et certifiante de nature à renforcer les compétences des salariés dans le domaine des technologies de l'information et de la communication s'inscrivent également dans ce cadre.

*Nb : le coût moyen de formation longue individuelle dans le cadre du CIF est très onéreux, mais les résultats positifs sont avérés ; il convient de doubler ce type de dossier par des compléments d'actions portant sur d'autres participants afin de faire baisser le coût FSE moyen de l'opération.*

### **d) Le développement de l'ingénierie de formation**

- Démarches innovantes permettant de faire évoluer les référentiels des compétences susceptibles d'être acquises, soit en formation, soit par la validation des acquis de l'expérience ;
- Appui au développement de modalités adaptées pour la certification des compétences : certification des compétences acquises sur le poste de travail, modularité des référentiels de formation, développement des démarches de certification des compétences transversales et transférables....

#### **Eligibilité**

**Territoires spécifiques visés par ces actions :** territoire de Champagne-Ardenne

**Bénéficiaires visés par ces actions :** entreprises, structures associatives, partenaires sociaux, OPCA, OPACIF, Aract, collectivités locales...

**Principaux groupes cibles visés par ces actions :** salariés de bas niveaux de qualification, salariés de plus de 54 ans, salariés femmes, travailleurs handicapés, salariés en situation d'emploi instable, travailleurs indépendants, entrepreneurs. Pour les exploitants du secteur agricole, qu'ils soient salariés ou non, seules pourront être retenues les actions visant une reconversion en dehors du secteur d'activité agricole.

**Seuil minimum de l'aide FSE annuelle du projet :** 34 000€, sachant que le taux de cofinancement FSE maximum est de 50% des dépenses totales.

#### **Critères de sélection spécifiques**

Les opérations soutenues au titre de cet OS seront appréciées au regard de :

- Leur contribution au développement du dialogue social et du dialogue social territorial
- Leurs apports pour la sécurisation des parcours et des trajectoires professionnels
- Le respect des lignes de partage régionales existants entre le programme de développement rural géré par le Conseil Régional et le volet déconcentré Champagne-Ardenne du programme opérationnel FSE national décliné dans cet appel à projets (voir annexe 1 – point architecture de gestion)
- Dans le cas où une entreprise autonome dépose un dossier de demande FSE pour assurer la formation de **ses salariés les moins qualifiés**, le projet relève du régime exempté de notification n°SA.40207 relatif aux aides à la

formation pour la période 2014-2020 – en annexe de cet appel à projet sont fournies quelques définitions de base ;

- En fonction du nombre de salariés dans l'entreprise, les dépenses éligibles varient afin de marquer l'effet levier du FSE :
  - ⇒ **Entre 1 et 250 salariés (TPE-PME), les coûts admissibles sont** (Ref partie 5.4 du régime SA.40207) :
    - 1- les frais de personnel des formateurs pour les heures du projet, dits coûts pédagogiques
    - 2- le coût de fonctionnement des formateurs lié au projet
    - 3- le coût de service au conseil lié au projet de formation, dit ingénierie de formation
    - 4- les frais de personnel (rémunération des salariés en formation) et de fonctionnement des participants durant la formation.
  - ⇒ **Au-delà de 250 salariés (grandes entreprises) :**
    - Les dépenses 1 à 2, présentées ci-dessus, sont éligibles.
    - les dépenses liées aux participants (4) telles que les rémunérations et les dépenses d'ingénierie de formation (3) sont inéligibles à cet avenant d'appel à projets.
    - Seules sont acceptées les formations certifiantes ou qualifiantes.
    - Ces projets sont inéligibles au présent avenant si toute ou partie des contreparties nationales sont constituées de fonds publics. Si des fonds publics participent au projet présenté, seules les TPE-PME sont éligibles. Les grandes entreprises autonomes peuvent présenter des projets avec des contreparties nationales privées ou des fonds propres. Les groupes sont inéligibles.
    - Ces règles s'appliquent aussi aux OPCA prenant en charge la formation de ces entreprises de plus de 250 salariés dans un projet FSE. Ces entreprises ne peuvent représenter que 10% des entreprises prises en charge dans le cadre de ce projet FSE.
    - **Le FSE, par son règlement 1304/2014 art 3.2.d, est prioritairement utilisé pour favoriser les PME** concentrant *de facto* les fonds européens sur les publics ayant le plus de difficulté à accéder à la formation professionnelle qualifiante, de par la configuration de l'entreprise. Néanmoins, le PON FSE et donc, l'avenant de l'appel à projets n'écartent pas d'emblée la possibilité de cofinancer ce type de projet si l'entreprise autonome de plus de 250 salariés présente **un projet ayant un impact local important** tel que, par exemple, un effort d'embauche local transformant des contrats précaires en contrat durable, **mesurable entre le début et la fin de l'opération FSE** ou un effort d'embauche net local.
    - **Les entreprises formant leurs salariés sont obligatoirement domiciliées en Champagne-Ardenne.**
    - Il convient de signaler que l'enveloppe allouée à ces projets de formation qualifiante de salariés est limitée ; les projets visant préférentiellement les TPE/PME seront prioritairement sélectionnés. De même que le FSE soutiendra préférentiellement les projets à fort volume de participants/faible montant par participant, permettant d'atteindre les objectifs de performance du programme opérationnel FSE 2014-2020.

Le régime exempté SA 40207 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2020 spécifie des conditions cumulatives pour que le projet FSE présenté soit éligible, ces conditions sont les suivantes :

- **Etre une entreprise autonome dans un secteur en développement** ou en reconversion / ne pas être un établissement ou une filiale d'un groupe ; un siret différent n'est pas un élément probant pour faire d'un établissement une entreprise autonome au sens communautaire. (Ref annexe 1 du régime SA.40207 art 3)
- **Ne pas être une entreprise en difficulté** (Ref partie 3.2 Exclusions du régime SA.40207)
- **Sont exclues les entreprises des secteurs de la transformation et de la commercialisation de produits agricoles** (Ref partie 3.2 – Exclusion du régime SA.40207, du régime de minimis et du règlement UE n°651/2014)
- **Démontrer l'effet incitatif de l'aide FSE** en ayant déposé la demande d'aide FSE écrite à l'organisme qui octroie l'aide avant le début des travaux liés au projet. Cette aide doit obligatoirement être déposée sur le site <http://ma-demarche-fse.fr>. (Ref partie 4 du régime SA.40207)
- **Le calcul de l'aide publique** comprenant le FSE doit respecter le taux d'intensité autorisé en fonction de la taille de l'entreprise et du type de public formé.
-

### Le respect du taux d'intensité

	Formation d'un travailleur défavorisé et handicapé	d'un non handicapé	Formation d'un travailleur défavorisé et handicapé	d'un non handicapé	Formation dans le secteur du transport maritime
Petite entreprise	70%		70%		100%
Moyenne entreprise	60%		70%		100%
Grande entreprise	50%		60%		100%

**Sur les dépenses présentées**, il faut distinguer pour les dépenses pédagogiques, celles que l'entreprise pourrait réaliser avec des formateurs internes (dépenses de personnel) et celles réalisées via des prestations (prestation externe avec une attention toute particulière sur les mises en concurrence des prestataires/prestations).

Les dépenses des salariés formés sont nécessairement des dépenses liées aux participants.

Les formations de moins de 7 heures ne sont pas éligibles tout comme les formations obligatoires, liées à la réglementation en vigueur.

**FPSPP et OPCA** : le porteur de projet doit s'assurer et apporter la preuve que le FPSPP ou un OPCA ne financent pas le même projet ou une partie du périmètre avec du FSE.

**Ressources du projet** : si un OPCA ou le FPSPP interviennent (sans FSE) en ressources, ces ressources doivent être bien identifiées comme des ressources externes privées.

**Application de forfaits** : Compte tenu des incertitudes réelles dans l'application des options de coûts simplifiés (OCS) et des Aides d'état, aucun forfait n'est autorisé sur ce type de projet.

## **II-4. Objectif spécifique 5 (codification : 2.8.5.5) : Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins touchés par les restructurations pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation**

### ***Situation de référence :***

Les territoires sur lesquels des entreprises ou des groupes de plus de 1 000 salariés engagent des plans de sauvegarde de l'emploi peuvent bénéficier de conventions de revitalisations instituant une responsabilité territoriale à la charge des entreprises. Ces conventions permettent la mobilisation des moyens nécessaires pour réduire l'impact territorial des restructurations affectant un ou plusieurs bassins d'emploi.

Dans les territoires confrontés à la multiplication des plans de sauvegarde de l'emploi, ne bénéficiant pas de la possibilité d'activer ces conventions, l'intervention du FSE doit permettre la mise en œuvre de stratégies de revitalisation. Il s'agit de mobiliser les acteurs territoriaux face aux effets des déséquilibres consécutifs à des réductions d'effectifs cumulatives.

Cette mobilisation doit à la fois contribuer à l'attractivité des territoires et à la recherche des leviers pour créer de nouveaux emplois.

Dans ce cadre, l'intervention du FSE, complémentaire à celle du FEDER, **portera sur la gestion des compétences.**

### ***Changements attendus :***

- Développer les compétences adaptées aux besoins des territoires.

Cette démarche peut venir en complément d'objectifs visés par le FEDER : le développement de nouvelles stratégies territoriales de revitalisation économique pour les territoires non couverts par l'obligation de revitalisation ainsi que le développement de nouvelles activités et de nouveaux emplois dans les territoires confrontés aux restructurations non couverts par l'obligation de revitalisation.

### ***Type d'actions à financer :***

#### **a) Le développement et la coordination des démarches de revitalisation des territoires confrontés à de multiples licenciements économiques d'entreprises non soumises à l'obligation de revitalisation :**

- Soutien à la définition de stratégies locales partagées sur les priorités et les enjeux de la revitalisation prenant notamment en compte les stratégies régionales de développement et d'innovation, les filières d'avenir : diagnostics, mise en réseau, études de faisabilité et d'impact pour la mise en œuvre de projets innovants ou structurants pour le territoire ;
- Pilotage et animation de plateformes de reconversion, dans une logique de parcours de mobilité professionnelle et de reconversion des territoires (pour les bassins de l'emploi qui n'en sont pas encore dotés).

#### **b) La réduction des effets des licenciements sur les territoires concernés :**

- Appui aux TPE et PME notamment en situation de sous-traitance pour favoriser la diversification des activités et la réduction des risques de dépendance (prospection de nouveaux marchés, démarches auprès de nouveaux donneurs d'ordre et sous-traitants, maintien de commande...). A ce titre le FSE soutiendra particulièrement les actions relevant du volet gestion des emplois et des compétences ;
- Soutien, appui pour la création et le développement de groupements d'employeurs, de structures d'insertion par l'activité économique notamment ;
- Mise en œuvre d'actions collectives en direction des entreprises ;
- Appui à l'innovation, au transfert de savoir-faire, à la mise en réseau des acteurs économiques locaux en vue de stratégies visant le développement de l'emploi.

**Le FSE intervient en complément des actions cofinancées par le FEDER.**

## **Eligibilité**

**Territoires spécifiques visés par ces actions** : territoire de Champagne-Ardenne

**Critères de sélection des bassins d'emploi** : Bassins d'emploi confrontés à la mise en œuvre de plans de sauvegarde de l'emploi non couverts par une convention de revitalisation

**Bénéficiaires visés par ces actions** : Entreprises, structures associatives, branches professionnelles, chambres consulaires, collectivités territoriales, OPCA, OPACIF, partenaires sociaux, ARACT, opérateurs de la création et de la reprise d'entreprises, réseaux d'entreprises, maisons de l'emploi, dispositifs locaux d'accompagnement...

**Principaux groupes cibles visés par ces actions** : Les salariés licenciés économiques ou fragilisés dans leur emploi pour répondre à une logique de reclassement ou de reconversion vers des secteurs d'activité en déficit de main-d'œuvre et les secteurs à potentiel de développement.

**Seuil minimum de l'aide FSE annuelle du projet** : 34 000€, sachant que le taux de cofinancement FSE maximum est de 50% des dépenses totales.

**Indicateurs de réalisation** : 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

## **Critères de sélection spécifiques**

Les opérations soutenues au titre de cet OS seront appréciées au regard de :

- Leur contribution au développement du dialogue social et du dialogue social territorial
- Leurs apports pour la sécurisation des parcours et des trajectoires professionnels

## III- Priorité d'investissement 8.6 : « Vieillesse active et en bonne santé »

### **III-1. Objectif spécifique unique (codification : 2.8.6.1) : mettre en place des actions de gestion des âges en entreprises visant notamment à améliorer les conditions de travail des seniors**

#### **Situation de référence :**

Le taux d'emploi des seniors, de 55 à 64 ans, s'il progresse régulièrement, reste toutefois inférieur à la moyenne européenne à 28 : 44,5 %<sup>2</sup> contre 48,8%<sup>3</sup> en 2012. Une action volontaire au titre de la programmation 2007-2013 a permis d'obtenir des résultats positifs : la part des seniors s'est régulièrement élevée dans les actions de formation conduites.

Dans ce contexte, le FSE se donne pour objectif de favoriser le maintien dans l'emploi des seniors via des actions de gestion des âges dans les entreprises visant notamment à améliorer leurs conditions de travail. En effet, l'adaptation de l'environnement de travail des seniors est une des conditions de leur maintien ou de leur accès dans l'emploi comme en témoigne une enquête européenne récente<sup>4</sup>.

Les évaluations du précédent programme soulignent également la nécessité d'avoir une approche transversale tout particulièrement en matière d'employabilité et de retour à l'emploi.

#### **Changements attendus :**

Mettre en place des stratégies de gestion des âges en entreprises et au plan territorial, afin de maintenir les seniors dans l'emploi.

#### **Type d'actions à financer :**

- Les actions de mobilisation des acteurs économiques et sociaux sur les enjeux du vieillissement actif ;
- Le développement d'outils, de pratiques et de plans favorables au maintien dans l'emploi des seniors : gestion des deuxièmes parties de carrière, amélioration des conditions de travail, prévention de la pénibilité (IDF) (ergonomie du poste de travail, aménagement du temps de travail...), intensification du dialogue social (notamment prise en compte de la thématique des seniors dans la négociation collective)... ;
- L'appui à la mise en place des dispositifs publics qui permettent de valoriser l'expérience et les compétences des seniors : tutorat, parrainage... ;
- Les actions d'appui à la sécurisation des trajectoires professionnelles des seniors, relatives notamment à la transmission des savoirs et savoir-faire ;
- Le lancement et la mise en œuvre d'actions expérimentales et innovantes relatives au vieillissement actif.

#### **Eligibilité**

**Territoires spécifiques visés par ces actions** : territoire de Champagne-Ardenne

**Bénéficiaires visés par ces actions** : Etablissements publics, entreprises, Structures associatives, groupements d'entreprises, OPCA, branches professionnelles, partenaires sociaux, ARACT...

**Principaux groupes cibles visés par ces actions** : salariés seniors âgés de plus de 54 ans

**Seuil minimum de l'aide FSE annuelle du projet** : 11 500 €, sachant que le taux de cofinancement FSE maximum est de 50% des dépenses totales.

**Indicateurs de réalisation** : Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors

<sup>2</sup> Source : Eurostat, Tsdde100, France, 10/04/2014

<sup>3</sup> Source : Eurostat, Tsdde100, UE28, 10/04/2014

<sup>4</sup> Eurofound, Fifth European Working Conditions Survey Achieving, sustainable work and the ageing workforce, 2012

### ***Critères de sélection spécifiques***

Les opérations soutenues au titre de la priorité d'investissement 8.6 seront appréciées au regard de leur contribution au développement du dialogue social territorial sur la thématique du vieillissement actif et de la gestion des âges en entreprise.

## IV - DUREE DU PROJET

La période de réalisation des opérations relevant du présent appel à projets ne peut être inférieure à 12 mois et ne peut être supérieure à 36 mois.

Les projets d'une durée de 12 mois peuvent se dérouler sur deux années civiles mais doivent respecter le seuil minimum de FSE de la Priorité d'Investissement concernée par tranche annuelle de réalisation.

## V - MODALITES ET CALENDRIER DES DEMANDES DE CONCOURS

L'appel à projets est une procédure ouverte à tous les acteurs locaux remplissant les conditions d'éligibilité aux priorités d'investissement et objectifs spécifiques susmentionnés ainsi que les critères de sélection nationaux et régionaux des opérations individuelles.

Tous les projets doivent être déposés en ligne sur le portail « Ma démarche FSE » après la mise en production de l'appel à projets.

Un dossier complet de demande de crédits, incluant les pièces annexes requises dans le modèle de subvention en vigueur, doit être saisi et validé dans « Ma démarche FSE » avant la fin de la période de réalisation de l'opération.

Afin d'optimiser l'instruction des dossiers et les opérations de programmation de l'année 2016 concernant le FSE, la date butoir de dépôt des dossiers est fixée **au 31 mai 2017** pour cet appel à projets.

Aucune demande de subvention n'est recevable après cette date.

Une seconde fenêtre de dépôt de candidature est prévue à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2017.

Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projets est appelée sur la nécessité de déposer les dossiers le plus rapidement possible sans attendre les dates butoirs.

### ➤ **Appui au montage de dossier :**

Il vous est proposé des réunions d'informations collectives ; leur accès sera limité aux personnes inscrites auprès de [amelie.flot@direccte.gouv.fr](mailto:amelie.flot@direccte.gouv.fr).

Le nombre de structures par séance est limité à 15, soit un maximum de 20 personnes en raison de la capacité des salles d'une part, et d'autre part de la nécessité de pouvoir garder une bonne qualité d'échanges.

Nous proposons, **à destination des porteurs récurrents**, 1 séance collective d'appui au montage de dossier à la Direccte Grand Est, périmètre de gestion FSE Champagne-Ardenne à la date suivante => attention à l'adresse : **Salle 100-101 - 60 avenue Daniel Simonnot 51038 Chalons en Champagne**

- **le 24/01/2017 de 14h00 à 17h30** : date-limite d'inscription le 17/01/2017

A destination des porteurs de projets **débutants, n'ayant jamais déposé de dossiers FSE** :

- **Le 19/01/2017 de 14h00 à 17h30** => date-limite d'inscription le 10/01/2017

Les structures ne peuvent pas se présenter plusieurs fois à différentes dates pour des projets de même nature.

### Remarque sur le mode de gestion des dossiers :

Une fois les réunions collectives effectuées, les RV individuels pourront avoir lieu directement avec des instructeurs/trices du service régional FSE – unité de Châlons - de la Direccte.

Les structures inscrites aux réunions collectives seront prioritaires sur les autres structures candidates. Les instructions ne débiteront qu'une fois l'appel à projets clos afin de pouvoir comparer les projets de même nature, au regard des critères de sélection.

# ANNEXE 1 spécifique à l'appel à projets régional

## REGLES, LIGNES DE PARTAGE REGIONALES, 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) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union
- ⇒ règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général, le cas échéant ;
- ⇒ règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis, le cas échéant ;
- ⇒ règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne
- ⇒ régime exempté SA40207 (aides à la formation) adopté sur la base du Règlement (UE) n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aide compatibles avec le marché commun en application des articles 107 et 108 du traité (Règlement général d'exemption par catégorie) ;
- ⇒ régime exempté SA40453 (aides en faveur des PME) adopté sur la base du Règlement (UE) n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aide compatibles avec le marché commun en application des articles 107 et 108 du traité (Règlement général d'exemption par catégorie) ;
- ⇒ Programme Opérationnel National du fonds social européen adopté le 10 octobre 2014
- ⇒ règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil ;
- ⇒ décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant ;
- ⇒ décision de la Commission européenne du 19 décembre 2013 n°C(2013) 9527 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de
- ⇒ marchés publics
- ⇒ ordonnance n°2005/649 du 6 juin 2005 relatives aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés public;
- ⇒ loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- ⇒ loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- ⇒ décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;
- ⇒ arrêté du 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 ;
- ⇒ arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE;
- ⇒ Accord sur les lignes de partage entre le Programme Opérationnel régional des fonds européens géré par le Conseil régional de Champagne Ardenne et les volets déconcentrés des PO nationaux FSE et IEJ gérés par l'Etat (Préfecture de région Champagne-Ardenne), signé le 15 janvier 2015
- ⇒ Stratégie régionale de l'emploi en région Grand Est 2016-2018 validé en CREFOP le 9 juin 2016
- ⇒ Plan d'action DIRECCTE Grand Est en matière d'accompagnement des TPE-PME du 14 septembre 2016

## 2- L'ARCHITECTURE DE GESTION DU FSE & LIGNES DE PARTAGE

A compter du 01/01/2014 et pour la période 2014-2020, la nouvelle architecture de gestion du FSE en France est la suivante :

- ⇒ 35% de l'enveloppe nationale des crédits sont gérés par les conseils régionaux, qui deviennent autorités de gestion des programmes opérationnels régionaux ;
- ⇒ 65% de l'enveloppe nationale des crédits sont gérés par l'Etat dans le cadre d'un programme national FSE 2014-2020 Emploi Inclusion. La moitié de ces crédits est répartie entre le champ Emploi et le champ Inclusion. Cette enveloppe nationale est déléguable pour moitié aux départements.

Les critères de sélection des années 2014-2015 présentés dans cette annexe visent les crédits de l'axe 2 du volet déconcentré en Champagne-Ardenne du programme opérationnel national FSE 2014-2020 dont l'autorité de gestion déléguée a la responsabilité.

Ces critères de sélection sont cohérents avec le diagnostic territorial. Les critères de sélection respectent les critères nationaux et les éléments de concentration du programme opérationnel.

Ils tiennent compte des lignes de partage avec les programmes opérationnels suivants :

- ⇒ Le programme opérationnel de Champagne-Ardenne FEDER-FSE 2014-2020 Investissement pour la croissance et l'emploi ;
- ⇒ Le programme opérationnel régional FEADER ;
- ⇒ Le programme opérationnel national pour la mise en oeuvre de l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes en Métropole et Outre-Mer, pour la partie des crédits relevant du Conseil régional en sa qualité d'autorité de gestion.

L'accord entre l'Etat et la Région en Champagne—Ardenne est publié sur le site <http://www.champagne-ardenne.direccte.gouv.fr> de la DIRECCTE Champagne-Ardenne. En matière de FSE, il prévoit des lignes de partage sur les thématiques suivantes :

- ⇒ Prévention et lutte contre le décrochage scolaire, orientation et promotion des métiers,
- ⇒ Création / reprise d'activité,
- ⇒ Formation des salariés,
- ⇒ Prévention et lutte contre les freins sociaux dans la cadre de la mise en oeuvre de parcours individualisés et renforcés vers l'emploi,
- ⇒ Politique de la ville,
- ⇒ Intégration des jeunes NEET dans le marché du travail.

L'impact de cet accord de lignes de partage sur la mise en oeuvre et la gestion des dossiers répondant aux actions éligibles au titre de l'axe 2 du Programme opérationnel national FSE sont les suivantes :

- 1) Les actions de **formation** professionnelle des **demandeurs d'emploi**, comprenant la lutte contre l'illettrisme, sont cofinancées par le FSE géré par le **Conseil régional** dans le cadre du Programme opérationnel régional.
- 2) Les actions de **formation** professionnelle des **salariés**, tous secteurs d'activités confondus, sont cofinancées par le FSE géré par l'**Etat** (DIRECCTE), **sauf pour les salariés et exploitants du monde agricole** pris en charge par le programme de développement rural FEADER géré par le Conseil régional. Cependant, les salariés du monde agricole souhaitant se reconvertir dans un secteur d'activité non lié à l'agriculture, sont pris en charge par cet appel à projets.

## 3- DEFINITIONS

### Qu'appelle t-on une entreprise autonome ?

*Ref annexe 1 du régime SA.40207 art 3*

Les entreprises « autonomes » sont indépendantes ou possèdent moins de 25 % du capital ou des droits de vote des actionnaires d'une autre entreprise ou leur capital et les droits de vote de leurs actionnaires sont détenus par une autre entreprise à moins de 25 %.

Les entreprises « partenaires » détiennent entre 25 % et 50 % du capital ou des droits de vote des actionnaires d'une autre entreprise ou leur capital ou les droits de vote de leurs actionnaires sont détenus entre 25 % et 50 % par une autre entreprise.

Les entreprises sont liées lorsqu'une entreprise a la capacité d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise :

- soit parce qu'elle détient la majorité des droits de vote des actionnaires,
- soit parce qu'elle peut nommer ou révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration,

- soit parce qu'un contrat autorise l'exercice de cette influence.
- Les filiales détenues à 100 % par une autre entreprise sont des entreprises liées.  
Un siret différent n'est pas un élément probant pour faire d'un établissement une entreprise autonome au sens communautaire.

#### **Qu'appelle t-on une petite-moyenne entreprise au sens communautaire ?**

*(ref annexe 1 du RGEC n° 651/2014)*

**Entreprise :** Est considérée comme entreprise toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique. Sont notamment considérées comme telles les entités exerçant une activité artisanale ou d'autres activités à titre individuel ou familial, les sociétés de personnes ou les associations qui exercent régulièrement une activité économique.

#### **Effectif et seuils financiers définissant les catégories d'entreprises**

1. La catégorie des micro, petites et moyennes entreprises (PME) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions EUR ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions EUR.
2. Dans la catégorie des PME, une petite entreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions EUR.
3. Dans la catégorie des PME, une microentreprise est définie comme une entreprise qui occupe moins de dix personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions EUR.

#### **Qu'entend-on par prouver l'effet incitatif du FSE sur le projet déposé ?**

*Ref partie 4 du régime SA.40207*

Aucun engagement juridique financier ne doit être antérieur à la date de dépôt du dossier de demande d'aide publique, *a fortiori* FSE.

Si cet effet n'est pas démontré, les aides publiques dont le FSE ne sont pas autorisées.

#### **La notion de public visé éligible et impact sur les justificatifs prouvant leur éligibilité :**

En cas de projet d'assistance aux personnes relevant du régime SA 40207 (aides à la formation), il faut être en capacité de prouver de manière probante le statut des participants en entrée dans le dispositif cofinancé par le FSE et leur statut en sortie avec une augmentation de la qualification du salarié vérifiable si le projet est positionné sur ce registre. En effet, l'objet du régime SA.40207 est d'augmenter le vivier de travailleurs qualifiés.

## **4- INDICATEURS DE REALISATION ET DE RESULTATS DU PON FSE PAR OBJECTIF SPECIFIQUE**

#### **Quels sont les indicateurs de réalisation et de résultats orientant la sélection des opérations ?**

Une demande FSE se doit de pouvoir répondre aux indicateurs présentés en annexe A du présent avenant.

Un participant sera pris en compte dans l'atteinte des objectifs du programme si les indicateurs de mesure de réalisation des opérations sélectionnées répondent aux objectifs énumérés en annexe A ; les opérations seront donc préférentiellement sélectionnées si elles sont en adéquation avec toute ou partie de ces indicateurs.

En fonction des indicateurs de réalisation et de résultats visés, le porteur de projet devra être en capacité de démontrer la réalisation et le résultat par la fourniture de preuves probantes (ex : certificat de qualification, entrée dans une formation certifiante au terme de la participation, sortie de formation certifiante, etc...).

**Annexe A commune aux appels à projet - Informations communes à tous les appels à projets****Principes généraux**

<b>Qui est bénéficiaire du FSE ?</b>	<p><b>Le FSE n'est pas une aide individuelle.</b> Les personnes visées en tant que « public cible / participants » ne peuvent pas déposer de demande de subvention, seules des structures (« bénéficiaires ») le peuvent.</p> <p>Pour chaque priorité d'investissement décrite dans les appels à projets, les catégories de porteurs de projets FSE = « bénéficiaires du FSE » sont décrites.</p> <p>De même, pour chacune de ces priorités, les publics cibles / participants = « groupes cibles » sont décrits.</p>
<b>Qu'est ce qu'un participant?</b>	<p>Un participant est une personne qui va bénéficier de l'opération cofinancée par le FSE.</p> <p>Ex : une opération de formation → le bénéficiaire = la structure qui va porter le projet de formation et les participants = les personnes qui vont assister aux formations.</p>
<b>Nécessité d'avoir une capacité de trésorerie suffisante</b>	<p><b>Le FSE est une aide qui vient en remboursement d'une opération réalisée.</b> Cela suppose que les porteurs de projets aient une capacité de trésorerie suffisante pour assurer le pré-financement de leur opération.</p> <p>Il n'y aura pas d'avance versée aux porteurs de projet au démarrage de leur opération.</p>
<b>Quand déposer son projet ?</b>	<p>La DIRECCTE lancera des appels à projets annuels dans lesquels les opérations proposées devront obligatoirement s'inscrire. Les appels à projets présentent un calendrier comprenant les dates limites de dépôt des dossiers de demande de subvention.</p> <p><b>Les projets déposés en dehors d'un appel à projets ne pourront pas être retenus.</b></p> <p><b>Attention : ne pas se tromper d'appel à projets - choisir la région "Champagne-Ardenne" + l'un des appels à projets commençant par DIRECCTE.</b></p> <p><b>Ces appels à projets reprendront les principales règles de gestion relatives au FSE que les porteurs de projets devront nécessairement respecter pour pouvoir faire l'objet d'un remboursement du FSE.</b></p>
<b>Où déposer son dossier de demande FSE</b>	<p>Les dossiers de demande de subvention devront <b>obligatoirement</b> être déposés via l'application web <a href="https://ma-demarche-fse.fr">https://ma-demarche-fse.fr</a>.</p>
<b>Mode de sélection des projets</b>	<p>Les principes directeurs de sélection <i>a minima</i> des dossiers sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la valeur ajoutée apportée par le cofinancement FSE à l'opération (l'innovation sera privilégiée : nouvelle opération, augmentation du nombre de participants, création de supports complémentaires, ...)</li> <li>- le respect des seuils minimums de cofinancement FSE fixés pour chaque priorité d'investissement ;</li> <li>- la prise en compte des principes horizontaux ;</li> <li>- la tenue d'une comptabilité analytique, ou du moins une comptabilité permettant à l'opérateur d'isoler au sein de sa comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération FSE.</li> <li>- la capacité de l'opérateur à suivre l'opération cofinancée par le FSE ;</li> <li>- le recours aux outils de forfaitisation des coûts est fortement incité ;</li> <li>- A noter que le dépôt de dossiers pluriannuels est privilégié (dans la limite de 36 mois) ; <b>ces projets doivent durer au minimum 12 mois.</b></li> </ul>
<b>Arborescence du programme opérationnel</b>	<p>Le programme opérationnel est divisé en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- axes, eux-mêmes divisés en</li> <li>- objectifs thématiques, eux-mêmes divisés en</li> <li>- priorités d'investissement (PI), elles-mêmes divisées en</li> <li>- objectifs spécifiques (OS) <b>(une demande par OS ; si votre projet vise plusieurs OS, il faut déposer autant de projets que d'OS visés en tenant compte des seuils minimums de cofinancement FSE régionaux).</b></li> </ul>

<b>Obligations transversales</b>	
<b>Respect des obligations de publicité</b>	<p>Les porteurs de projet doivent respecter les informations de publicité liées au cofinancement du FSE. Cela implique que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tous les documents liés à l'opération FSE comprennent le <b>logo « L'Europe s'engage en Champagne-Ardenne » et le drapeau européen avec la mention « UNION EUROPEENNE »</b> (cf annexe B ). De plus, la <b>mention suivante doit figurer à côté du drapeau européen</b> qui signe tous les document "ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du Programme Opérationnel National "Emploi et Inclusion" 2014-2020. A noter que les documents relatifs à l'opération réalisée par des prestataires externes à l'organisme porteur du projet, sont également soumis aux mêmes règles ; ces éléments doivent utiliser uniquement les polices de caractères autorisées : arial, auto, calibri, garamond, trebuchet, tahoma, verdana et Ubuntu.</li> <li>- <b>tout porteur doit apposer une affiche présentant des informations sur le projet (au minimum taille A3)</b>, dont le soutien financier octroyé par l'Union Européenne, en un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée d'un bâtiment ;</li> <li>- si le porteur a un site internet, la publicité FSE doit être visible en 1ère page dès l'arrivée sur le site (sans qu'il y ait besoin d'avoir à faire défiler la page) ;</li> <li>- les participants aux opérations FSE aient eu connaissance du cofinancement communautaire ;</li> <li>- <b>réaliser des photos et/ou de petits films</b> (avec smartphone, c'est suffisant) des actions / s'assurer que les participants acceptent qu'ensuite, leur image dans ce cadre soit utilisé, sachant que le porteur comme l'Autorité de gestion déléguée a obligation de réalisation de la communication sur les projets cofinancés par le FSE.</li> <li>- et pour les opérations supérieures à 500 000 €de FSE, qu'une signalisation permanente soit intégrée dans les locaux de la structure porteuse de l'opération.</li> </ul> <p><b><u>A défaut de respect de cette obligation de publicité, les paiements FSE seront suspendus jusqu'à ce que le bénéficiaire ait procédé à une mise en conformité.</u></b></p>
<b>Respect des principes horizontaux</b>	<p>Les porteurs de projets devront s'assurer que leurs opérations assurent la <b>promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes, et prennent en compte les mesures appropriées pour prévenir toute discrimination.</b></p> <p>Ces mesures sont prises en compte de manière spécifique (= l'objet de l'opération est dédié à la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes ou vise l'égalité des chances/non-discrimination), ou de façon transversale (= une action de l'opération vise ces principes). <b>Prévoir, dès la demande déposée, les pièces justificatives prouvant que ces principes ont été observés durant la réalisation de l'opération.</b></p>
<b>Principe de justification des dépenses déclarées</b>	<p><b>Les porteurs de projets s'engagent à respecter les obligations de justification des dépenses qu'ils déclarent.</b> Un <b>tableau récapitulatif des pièces justificatives attendues a minima</b> lors du bilan est présenté en annexe C. Dans un souci de cohérence et d'harmonisation de traitement des dossiers, <b>à défaut d'un respect strict de ces consignes, le contrôle de service fait, et par conséquent le remboursement FSE, sera suspendu.</b> <b>Pour information, ces tableaux sont utilisés par le contrôleur pour effectuer des échantillonnages évitant de réclamer toutes les pièces comptables et non comptables. Par conséquent, les pièces listées doivent être présentées à l'unité, pièce par pièce, les paiements groupés recensés ne sont pas acceptés. Dans ce cas, il faut détailler le contenu du paiement groupé.</b></p>
<b>Principe de justification des dépenses acquittées</b>	<p>Toutes les dépenses déclarées par le porteur doivent être acquittées au moment du bilan intermédiaire ou final <b>dont la régularisation sur les taxes sur salaires intervenant en janvier de l'année N+1.</b> Le recours au Commissaire aux comptes est largement plébiscité (cf point "Justifier l'acquittement des dépenses), simplifiant le travail administratif relatif à la constitution de la preuve de l'acquittement. Il s'agit de faire intervenir <u>une personne tiers</u> pour prouver l'authenticité et l'acquittement des dépenses.</p>

<p><b>l'acquittement des dépenses et ressources par un commissaire aux comptes</b></p>	<p>La dépense correspondant à la prestation d'un CAC, attestant que les dépenses du projet sont payées et acquittées, est éligible au FSE (dans la partie "dépenses directes de prestations"), non soumises à mise en concurrence, parce que la fonction est assermentée et réglementée.</p> <p>L'attestation d'acquittement du CAC ne porte que sur les dépenses du projet. Elle ne doit pas porter sur les dépenses de la structure.</p> <p>Le CAC doit attester le décaissement de la part du porteur et l'encaissement du paiement de la part du fournisseur, ou du salarié recevant l'argent. Le CAC doit donc bien stipuler dans son attestation que les <b>dépenses du projet (dépenses directes) sont bien acquittées et font l'objet d'une charge pour le porteur du projet FSE du xx/xx/xxxx au xx/xx/xxxx. Cette attestation doit être datée, cachetée et signée du CAC sur toutes ses pages.</b></p> <p>Le montant de dépenses figurant dans l'attestation du CAC doit être identique à celui figurant dans le bilan d'exécution de la même période fourni par le porteur.</p> <p>Si le projet ne présente, en dépense directe, que des dépenses de personnels, l'attestation du CAC ne doit porter que sur les dépenses de personnels et ainsi de suite. Faute d'attestation de CAC, le porteur devra fournir tous les relevés bancaires prouvant le décaissement/encaissement des salaires du personnel du projet.</p> <p>L'attestation d'acquittement d'un expert-comptable est inéligible au FSE.</p>
<p><b>Conflit d'intérêt</b></p>	<p>Dans le cadre d'un projet, le porteur=bénéficiaire doit éviter de faire appel, dans le cadre de prestations de service par exemple, à une société ayant des liens familiaux, affectifs, une affinité politique, un intérêt économique avec le responsable légal de la structure porteuse, afin d'éviter tout conflit d'intérêt.</p>
<p><b>Mise en concurrence</b></p>	<p>Dans le cadre d'un projet, dès que le porteur fait appel à une société extérieure pour l'achat d'une fourniture ou d'un service, suivant la nature du porteur (établissement public ou privé), il doit respecter soit le code des marchés publics (CMP) et ses seuils, soit l'ordonnance du 6 juin 2005/le décret n°2005-1742 du 30/12/2005 et ses seuils. Dans ce cas, l'instruction n°2012-11 du 29 juin 2012 ainsi que ses mises à jour s'appliquent aussi au PON FSE 2014-2020 et au PON IEJ 2014-2020.</p> <p>Sa dernière mise à jour du 11/09/2015 D-15-020802 non rétroactive précise les éléments suivants :</p> <p>Si la structure ne dépend ni du CMP, ni de l'ordonnance, il convient :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour tout achat inférieur ou égal à 1000€HT, le porteur n'applique aucune modalité de mise en concurrence ; l'instructeur ne demande aucune preuve de mise en concurrence ;</li> <li>- pour tout achat entre 1000,01€et 15000€HT, il est inutile de consulter plusieurs candidats, la procédure négociée avec une seule offre est acceptée sans publication préalable d'un avis de marché ; L'instructeur demande uniquement le cahier de charges et le devis, base de l'unique négociation ;</li> <li>- pour tout achat entre 15000,01 et 60000€HT, demander 3 devis à des sociétés différentes pour comparer les prix sur une base identique et préciser sur quels critères ont été fait le choix.</li> </ul>

<b>Obligations transversales</b>	
<b>Assurer un suivi des participants</b>	<p>Un <b>suivi rigoureux des participants</b> aux opérations FSE devra être réalisé par le biais de renseignement d'indicateurs préétablis dès leur entrée dans le dispositif. Ce suivi fera l'objet d'une saisie d'indicateurs, <b>sous un délai de 4 semaines, à l'entrée et à la sortie du participant</b> à l'opération dans l'outil de dématérialisation de la procédure de demande de subvention FSE "Ma-demarche-fse" (MDFSE).</p> <p>Dans le cas d'une opération débutée avant la date de recevabilité du dossier de demande FSE, le dossier ne sera pas présenté au comité de programmation, validant le dossier, tant que le porteur n'aura pas mis à jour le suivi des participants dans MDFSE.</p> <p>Avant recevabilité, il est conseillé d'utiliser le tableau excel d'import du suivi accessible dans l'Aide de MDFSE. Après recevabilité, le porteur doit importer son fichier excel dans MDFSE et ensuite, continuer sa saisie directement dans MDFSE, l'inverse écrasant les données déjà saisies.</p> <p><b>Pour les porteurs n'utilisant que le principe d'import pour des raisons de nombre élevé de participants, il est impératif que ces imports soient réalisés une fois par mois. L'autorité de gestion a besoin de savoir où en est l'état d'avancement par rapport aux indicateurs de performance pour réajuster son pilotage de l'enveloppe. Sans visibilité, le pilotage est compromis. Par ailleurs, il est rappelé que l'absence de remplissage des indicateurs engendre des mesures de réfaction financières.</b></p>
<b>Dématérialisation de la procédure</b>	<p>Pour cette programmation 2014-2020, l'Europe rend obligatoire la dématérialisation de la procédure. Par conséquent, les différentes phases de la vie du dossier, du dépôt du dossier de demande de subvention au contrôle de service fait seront obligatoirement dématérialisées via un site dédié à la gestion du FSE : <a href="https://ma-demarche-fse.fr">https://ma-demarche-fse.fr</a>.</p>

<b>Procédure</b>	
<b>Réponse à un appel à projets</b>	<p>Une demande de subvention doit nécessairement s'inscrire dans le cadre d'un appel à projets.</p> <p>A partir de l'instant où une demande est déposée dans MDFSE dans le cadre d'un appel à projets, le porteur est tenu d'appliquer les obligations communautaires décrites dans le dit appel à projets (ex : publicité, information, suivi des participants, traçabilité de la réalisation de l'opération comptable et non comptable).</p> <p>Le principe est : <b>1 demande de subvention par objectif spécifique de chaque appel à projets</b> =&gt; un opérateur doit faire plusieurs demandes par appel à projets si ses projets concernent 2 objectifs spécifiques différents.</p> <p>Un opérateur peut répondre à plusieurs appels à projets FSE (=&gt; plusieurs demandes de subvention).</p>
<b>Seuils minimums des demandes de FSE</b>	<p>Le service de gestion FSE du périmètre de gestion "Champagne-Ardenne" a fixé dans les appels à projets des <b>seuils de montants FSE minimums par objectif spécifique</b> en dessous desquels les demandes de subvention ne pourront pas être acceptées.</p>
<b>Etapas de gestion de la vie d'un dossier</b>	<p><b>1/ Dépôt des demandes</b> : Toute demande de subvention doit être déposée dans l'application web <a href="https://ma-demarche-fse.fr">https://ma-demarche-fse.fr</a> dans les délais présentés dans les appels à projets. Le service FSE de la DIRECCTE pourra venir en appui de la construction des dossiers de demande de subvention. Le dossier de demande sera affecté à un gestionnaire du service de gestion FSE de la DIRECCTE qui se chargera de l'instruction.</p> <p><b>2/ Recevabilité des demandes</b> : On distingue 2 procédures selon les types d'appel à projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Appels à projets permanents</b> : la recevabilité est réalisée par le service gestionnaire FSE de la DIRECCTE. Une fois la complétude du dossier de demande avérée, une attestation de recevabilité est produite par l'application web. <b>Cela ne signifie pas que le financement du FSE sur ce projet est accordé. Par cette attestation, l'Etat s'engage uniquement juridiquement à instruire votre demande pour donner un avis favorable/défavorable à votre demande en phase d'instruction.</b> Le gestionnaire se réserve donc la possibilité d'effectuer des demandes de pièces complémentaires au cours de l'instruction de la demande si nécessaire.</li> <li>• <b>Appels à projets spécifiques</b> : La procédure se fait en 2 étapes : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Pré-examen des demandes</b> : Tous les dossiers de demande feront l'objet d'un pré-examen par un Comité de lecture qui s'attachera à étudier les 2 points suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la complétude administrative du dossier → <u>attestation de recevabilité sur la forme = complétude du dossier</u>,</li> <li>- si le projet soumis s'inscrit bien dans les objectifs fixés par l'appel à projets et s'il est éligible dans son ensemble au FSE → <u>attestation de recevabilité sur le fond</u> (=éligibilité de principe à un cofinancement FSE)</li> </ul> </li> <li>b) <b>attestations de recevabilité des demandes</b> : A l'issue de ce Comité de lecture ces deux attestations seront adressées aux candidats via l'application web <a href="https://ma-demarche-fse.fr">https://ma-demarche-fse.fr</a>. Il est possible qu'un opérateur reçoive une attestation de recevabilité sur la forme et une attestation de non recevabilité - ou recevabilité partielle - sur le fond, et inversement. Il appartiendra au candidat de compléter les points soulevés par le gestionnaire si besoin.</li> </ul> <p>L'obligation de l'Etat d'instruire des demandes de cofinancement FSE ne vaut qu'à partir du moment où le dossier de demande est déclaré recevable.</p> <p><b>3/ Instruction des demandes recevables</b> : Le rapport d'instruction comprend l'avis technique du « service métier » du champ d'action envisagé par l'opérateur ainsi que l'avis du gestionnaire : favorable, favorable sous réserve ou défavorable. Le gestionnaire FSE de la DIRECCTE est systématiquement amené à échanger avec l'opérateur en cours d'instruction pouvant durer plusieurs mois.</p> </li></ul>

**4/ Programmation des opérations** : Ce rapport d'instruction sera présenté à un Comité régional de programmation pour validation déclenchant la phase de conventionnement (1 tous les 6 semaines environ). Suite à ce Comité, un courrier de notification de la décision de cette instance sera envoyé à l'opérateur.

**5/ Conventionnement** : Si le dossier a reçu un avis favorable du Comité régional de programmation, le projet de convention sera communiqué au bénéficiaire pour signature via un onglet dédié dans l'application web <https://ma-demarche-fse.fr>.

Le porteur doit imprimer et signer le projet de convention de subvention FSE en 2 exemplaires (**un pour le porteur, un pour la Direccte**). Il enverra l'original de ces exemplaires au service FSE de la DIRECCTE pour signature. La DIRECCTE transmettra un original de la convention au porteur de projet.

**6/ Dépôt des bilans d'exécution des opérations** : Remise d'un bilan dématérialisé auprès du service gestionnaire FSE de la DIRECCTE (dépôt sur l'application web FSE)

**7/ Contrôle de service fait** : Le gestionnaire réalise le contrôle de service fait après avoir vérifié la recevabilité du bilan.

**8/ Paiement FSE** : Une fois le CSF réalisé et notifié au porteur via l'application web FSE, et à l'issue de la période contradictoire règlementaire, le remboursement des crédits communautaires intervient **en fonction de l'état de la trésorerie**.

#### Demande de subvention / conseils

→ **Dépenses directes** : (n'existeraient pas si le projet n'existait pas).

- **Dépenses de personnels** = salaires chargés des personnels affectés à temps plein ou partiellement à l'opération. Ils comprennent les cotisations sociales, salariales et patronales, les traitements accessoires, avantages divers, prévus aux conventions collectives ou tout accord collectif, prévus dans les usages de la structure, ou au contrat de travail ou dans les dispositions législatives concernées. Dans un souci de concentration des fonds et de rationalisation du coût de gestion des dossiers FSE, toute dépense de personnel affecté sous le seuil de 10% de son temps travaillé sur l'opération, doit basculer dans un forfait (40, 20 ou 15%), si possible.

=> **fournir avec votre demande, systématiquement, les contrats de travail et avenants des salariés intervenant + leur CV + la fiche de poste + la lettre de mission si le salarié est déjà embauché. Ces éléments permettent à l'instructeur de vérifier :**

- que les compétences des ressources humaines (CV) sont en concordance avec la nature du projet,
- que la description du poste (fiche de poste avec pub FSE) est en concordance avec le projet,
- que le temps de travail du salarié est en concordance avec le plan financier du projet (lettre de mission avec pub FSE),
- le statut du salarié (contrat de droit privé, public, mise à disposition contre remboursement, contrat aidé avec ressources à identifier).

**Définition du taux d'affectation** : préciser le numérateur et le dénominateur en nombre d'heures travaillées par an. Le dénominateur se calcule sur la base du nombre de jours ouvrés (sans samedis-dimanches) - le nombre de jours fériés - le nombre de jours de congés accordés par la structure porteuse. Ne pas indiquer de montant financier dans les colonnes "part liée à l'activité" et "activité totale", mais indiquer des heures travaillées.

- **Dépenses de fonctionnement** = coût des dépenses de fonctionnement de l'opérateur directement liées à la mise en œuvre de l'opération : petites fournitures, communication/publication, location de matériels et locaux, déplacements (hors participants), frais postaux, dotation aux amortissements. **Attention, certaines dépenses peuvent être sujettes à mise en concurrence. Veiller à la mettre en oeuvre pour en fournir la preuve à l'instruction, si déjà faite.**

- **Dépenses de prestations de services** : coûts facturés pour l'intervention de prestataires externes à la structure, soumis à mise en concurrence **ainsi qu'aux obligations communautaires en matière de publicité FSE. Prévenir les dits prestataires de leurs obligations.**

- **Dépenses liées aux participants** : rémunérations chargées des participants uniquement, frais d'hébergement, de transport, de restauration des participants à l'opération. Le remboursement FSE se fait auprès de l'opérateur qui a pris en charge ces frais (directement).

**Présentation des postes de dépenses**

→ **Dépenses indirectes** : correspondent aux frais généraux de la structure, soit les charges indirectement liées à l'opération, c'est-à-dire nécessaires à sa mise en œuvre, mais dont le montant lié à l'opération ne peut être mesuré ou justifié individuellement, de manière précise (charges indivisibles, impossible à isoler). **En cas de choix de forfait de 40%, faire attention à ce que ce montant soit raisonnable et justifié à l'instruction, en concordance avec la nature du projet, l'usage du forfait 40% n'étant pas un moyen de financer des frais de structure plus élevés que ceux accessibles par le forfait de 20 ou 15%.**

→ **Dépenses en nature** : apports, sans contrepartie financière, de biens / prestations / personnels bénévoles, spécifiquement mobilisés pour la mise en œuvre de l'opération. Leur valorisation doit être inscrite pour un montant équivalent en dépenses et en ressources.

→ **Dépenses de tiers** : dépenses liées directement à l'opération mais non supportées par le porteur de projet mais par un tiers pour un montant équivalent en dépenses et en ressources (sans flux financier entre porteur de projet et tiers).

En vue de la simplification de la gestion du FSE, la DIRECCTE encourage le recours à l'utilisation des coûts simplifiés.

- **Le recours a un coût simplifié est obligatoire** pour les opérations dont le soutien public est inférieur à 50 000€

- **Le forfait de 40%** : Ce forfait présente un grand avantage de simplicité : **calculé sur la seule base des dépenses directes de personnel, le forfait de 40% intègre toutes des autres dépenses directes du projet : dépenses de personnels (ETP < 10% de temps passé sur l'opération et non compris dans les dépenses directes de personnels), dépenses de fonctionnement, de prestation, dépenses liées aux participants ET les dépenses indirectes.**

Si le gestionnaire entérine l'utilisation de ce forfait, cela signifie que le porteur n'aura, au moment de son bilan, qu'à justifier comptablement ses seules dépenses de personnel. Les dépenses englobées dans le forfait de 40% (calculées au moment du contrôle de service fait sur la base des dépenses de personnel justifiées) ne nécessitent la transmission d'aucune pièce justificative.

A noter cependant que l'absence de justification des dépenses du forfait de 40% ne soustrait pas l'opérateur de ses obligations de mise en concurrence en cas de prestations diverses. Le porteur de projet devra conserver la preuve du respect de cette obligation (cf partie durée de conservation des pièces).

Quel que soit le choix du forfait : dans sa demande de subvention, le porteur de projet **devra détailler au réel ses dépenses, préciser obligatoirement son mode de calcul pour chaque poste de dépense, fournir des justificatifs avec la demande**, même s'il choisit le forfait de 40%. Ainsi, l'instructeur gagne du temps en phase d'instruction.

**Cela permettra au gestionnaire de juger de l'opportunité du recours à ce forfait ;**

- **L'option des coûts standards unitaires** : en cours d'élaboration par la Délégation générale de l'emploi et de la formation professionnelle (une rétroactivité pourra être envisagée si besoin selon les cas) ;

- **Le forfait des dépenses indirectes** : A défaut de recours aux forfait ci-dessus, le candidat peut valoriser ses dépenses indirectes, via un forfait calculé sur la base des dépenses de personnel.

2 taux existent :

o **Un taux à 20% calculé sur les dépenses directes excepté les prestations** : [soit dépenses de personnel + de fonctionnement + liées aux participants] x 20% (limité aux opérations ayant un cout de dépenses totales annuel inférieur à 500 000€) ;

o **Un taux à 15% calculé sur les seules dépenses directes 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 le forfait de 40% n'est pas applicable sur les opérations portées par l'AFPA, les Missions locales/PAIO et les OPCA, ou encore pour

-les dossiers présentant un coût total supérieur à 500 000€par tranche de 12 mois ;

o 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).

A noter que si le porteur de projet est incité à déposer sa demande de subvention intégrant les coûts simplifiés, **le gestionnaire de la DIRECCTE aura la possibilité de choisir les modalités de calcul des dépenses, eu égard à la nature et au réalisme des dépenses proposées en cohérence avec le projet décrit (lien démontré entre dépenses et finalité du projet).**

Recours aux coûts simplifiés

<p><b>Comment saisir les dépenses dans l'application web <a href="http://mademarchefse.fse">http://mademarchefse.fse</a> ?</b></p>	<p>Dans l'application web <a href="https://ma-demarche-fse.fr">https://ma-demarche-fse.fr</a>, le candidat sélectionne l'option de coûts simplifiés souhaitée. <b>Même si le forfait de 40% est envisagé, le candidat doit renseigner le détail des autres dépenses directes</b> intégrant le forfait afin de justifier le recours au forfait. Il appartiendra au gestionnaire de déterminer les modalités de calcul du plan de financement lors de l'instruction au regard des données présentées par le candidat.</p>
<p><b>Cas des opérations pluri-annuelles Partie en cours de validation par MDFSE</b></p>	<p><b>Dans MDFSE, le candidat doit détailler son plan de financement par tranche de 12 mois (pas nécessairement 12 mois d'une année civile), sachant que la dernière tranche peut être inférieure à 12 mois.</b> L'année de référence retenue sera celle du début de la tranche.</p> <p>Ex : pour une opération du 1er septembre 2014 au 30 juin 2016 → 2 tranches : 1ere tranche – « année 2014 » du 1er septembre 2014 au 31 août 2015 (1ère tranche de 12 mois obligatoire) ; 2ème tranche – « année 2015 » du 1er septembre 2015 au 30 juin 2016 (dernière tranche comprenant le reliquat, soit 10 mois).</p> <p>A noter que par défaut il y aura autant de tranche ouverte à la saisie que d'année concernées par le projet (soit 3 dans l'exemple précédent : 2014+2015+2016). En raisonnant par tranche de 12 mois, vous n'aurez donc pas à saisir toutes les années disponibles (dans notre ex, l'année 2016 sera à 0€ car la partie relative à l'année 2016 sera incluse dans la tranche 2015).</p> <p>A noter que la pluriannualité des opérations est fortement encouragée <b>quel que soit l'axe du programme.</b></p> <p>La convention identifiera le nombre de bilans attendus (intermédiaires et final) ainsi que les dates à laquelle sont attendus ces bilans. Il ne respectera pas nécessairement le découpage financier par tranche effectué, l'objectif étant triple : payer le porteur / remonter de la dépense à la Commission Européenne / rationaliser la gestion des dossiers (instruction, contrôle de service fait), le tout régulièrement.</p>
<p><b>Obligation de renseigner le régime relatifs aux aides d'Etat</b></p>	<p>Le candidat doit nécessairement <b>renseigner dans sa demande l'onglet « aides d'Etat »</b> pour que le gestionnaire soit en mesure de vérifier le respect de la réglementation relative aux aides d'Etat par la structure. L'oubli de renseignement de cet onglet, non bloquant dans l'application, conduira à un avis négatif immédiat à l'instruction ainsi qu'au comité de programmation.</p>
<p><b>Recettes</b></p>	<p>Lors de la rédaction de la demande, le candidat doit spécifier si l'opération génère ou pas des recettes. Ces dernières viennent en déduction des dépenses. Il convient d'intégrer dans votre plan financier prévisionnel ce montant.</p>
<p><b>Ressources</b></p>	<p><b>Votre projet peut être cofinancé au taux maximum de 50% de FSE, le reste des ressources doit provenir de contreparties nationales (issues de France) privées ou publiques.</b></p> <p><b>Exemple : pour un projet de 100 000€ de dépenses, vous devez déjà disposer de 50 000€ de ressources nationales privées (issus de l'autofinancement ou de ressources externes privées) ou publiques (subventions d'Etat ou de collectivités) pour pouvoir demander l'équivalent en FSE.</b></p> <p><b>Lorsque vous déposez une demande, fournir si possible les conventions de subventions publiques signées si vous les avez déjà, sinon les projets de convention. Ces documents seront systématiquement réclamés en phase d'instruction.</b></p>

<b>Bilan et contrôle de service fait</b>	
<b>Quand doit-on déposer son bilan ?</b>	Les bilans doivent être saisis dans l'application web <a href="https://ma-demarche-fse.fr">https://ma-demarche-fse.fr</a> , accompagnés des pièces justificatives (se reporter à la liste Excel annexe C), <b>aux dates précisées dans la convention FSE signée par le porteur et la Direccte</b> . Se référer à l'article 7.1 du modèle de convention FSE, présent sur le site web de la Direccte <a href="http://alsace-champagne-ardenne-lorraine.direccte.gouv.fr/Textes-Reglementation">http://alsace-champagne-ardenne-lorraine.direccte.gouv.fr/Textes-Reglementation</a>
<b>Comment justifier les dépenses ?</b>	<p><b>Toutes les dépenses déclarées qui ne relèvent pas d'un forfait doivent être obligatoirement justifiées par des pièces comptables associées à des pièces non comptables.</b> Le gestionnaire doit pouvoir vérifier le montant, la date et la nature de la dépense déclarée (= pièces comptables), ainsi que la réalité physique de cette dépense, en lien avec l'opération (= pièces non comptables).</p> <p><b>Le tableau en annexe C présente les pièces justificatives que le bénéficiaire doit être en mesure de présenter au gestionnaire pour toute dépense déclarée.</b></p>
<b>Justifier l'acquittement des dépenses</b>	<p><b>Toute dépense déclarée doit être acquittée au moment du bilan.</b> 3 modes de justifications de l'acquittement de la dépense peuvent être utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le mode de justification de l'acquittement des dépenses largement plébiscité est l'attestation du Commissaire aux comptes (ou du comptable public si le porteur est un organisme public). Cette prestation, éligible au FSE</b> (le prévoir dans le dossier de demande-prestation de service), présente de grands avantages de simplicité. Le Commissaire aux comptes doit attester le paiement de toutes les dépenses déclarées - détaillées au plus précis - via la signature et l'ajout de la mention "acquitté à la date X" directement sur des pages saisies dans le bilan ou sur un document annexe. <p>Attention, seul le Commissaire aux comptes est reconnu par la Commission européenne (l'expert-comptable ne peut justifier l'acquittement des dépenses d'une opération FSE).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A défaut de recours à un Commissaire aux comptes, le porteur de projet peut transmettre la preuve de la transaction des fonds, via les relevés bancaires. Le porteur devra nécessairement fournir un document sous forme de tableau reprenant la liste des dépenses et les références aux pages numérotées des relevés bancaires. Tout acquittement justifié via une liasse de relevés bancaires doit être aisément identifiable afin de faciliter le travail du gestionnaire. <b>A défaut d'une traçabilité clairement et rapidement identifiable, le bilan sera déclaré irrecevable.</b> Le travail de contrôle de service fait aboutissant au paiement ne sera pas déclenché. <p>A noter que pour la justification des dépenses de personnel, le porteur devra justifier de l'acquittement de la partie rémunération <u>ET</u> de la partie cotisations sociales via une attestation URSSAF a minima (rq : le commissaire aux comptes atteste l'acquittement de ces deux parties).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les factures, l'acquittement peut être justifié directement sur la facture <u>par le fournisseur</u> via l'inscription de la <b>mention suivante « certifiée payé le XXX » et la signature + le cachet du fournisseur pour les cas où l'acquittement est rajouté manuellement sur la facture.</b> A défaut de la présence de ces données, l'acquittement de la facture ne sera pas justifié.</li> </ul> <p>Pour rappel, les dépenses comprises dans un forfait ne sont pas à justifier.</p> </li></ul></li></ul>
<b>Comment justifier les ressources ?</b>	<b>Toutes les ressources reçues par le porteur de projet doivent être déclarées et justifiées nécessairement via des attestations de paiement formalisées</b> (le modèle est téléchargeable dans l'application web <a href="https://ma-demarche-fse.fr">https://ma-demarche-fse.fr</a> ). Ces documents doivent être signés et datés par les organismes cofinanceurs, et joints au bilan. <b>A défaut, le bilan ne pourra pas être déclaré recevable par le gestionnaire. Le travail de contrôle de service fait aboutissant au paiement ne sera pas déclenché.</b>
<b>Traitement des recettes</b>	<p>Le traitement des recettes perçues par l'opérateur connaît 2 nouveautés sur cette programmation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le montant exact des recettes encaissées est vérifié dans le cadre du CSF.</li> <li>- Les recettes viennent en déduction des dépenses totales retenues (elles ne sont donc plus considérées comme une ressource).</li> </ul>
<b>Quand interviendra le remboursement du FSE ?</b>	<p>Contrairement à la programmation précédente, <b>le remboursement des crédits FSE interviendra dès que le contrôle de service fait aura été notifié (prise en compte de la période contradictoire)</b>, dans la limite des crédits disponibles en région - il n'y aura donc plus lieu d'attendre le retour des crédits déclarés auprès de la Commission européenne. Les contrôles de service fait (CSF) seront réalisés dans des délais raisonnables suite à la transmission des bilans.</p> <p>La réactivité du service gestionnaire doit cependant être associée à la réactivité du porteur de projet dans les échanges traversant le travail du contrôle de service fait (demande de pièces complémentaires...).</p>

<b>Bilan et contrôle de service fait</b>	
<b>Vérification de l'éligibilité du public</b>	<p>Le porteur de projet doit s'assurer que le public participant à son opération est bien éligible et être en mesure d'en apporter la preuve lors de la phase de réalisation du contrôle de service fait. Le(s) critère(s) d'éligibilité sont décrits dans la demande de subvention (dans le respect de l'appel à projet qui précise la typologie de participants visés), et inscrit(s) dans la convention.</p> <p>Ex : Si le public ciblé par l'opération correspond à un public jeune, l'éligibilité des participants sera prouvée par l'âge de ces personnes (documents officiels reprenant la date de naissance/âge, tels que la carte d'identité, la carte de séjour...); si le public ciblé correspond aux chômeurs, l'éligibilité des participants sera prouvée par l'attestation de Pôle emploi... ; <b>si le seuil de pauvreté est un critère de sélection, alors la copie de la déclaration de ressources du participant sera demandée. Si le principe d'appartenance à un quartier prioritaire est un critère, alors la preuve de l'adresse de domiciliation sera à présenter (facture avec adresse de domicile au nom du participant, ou attestation de l'hébergeur avec sa carte d'identité et une facture à son nom).</b></p> <p><b>La définition du public visé ainsi que les termes utilisés dans la demande pour le désigner impacte fortement la liste des pièces à fournir pour prouver leur éligibilité. Un participant déclaré inéligible en phase de contrôle a un impact financier sur le paiement de la subvention FSE.</b></p>
<b>Suivi des participants</b>	<p>Les porteurs de projets doivent <b>assurer le suivi de leurs participants via le renseignement d'un questionnaire (à remplir <b>directement</b> dans l'application web FSE) à l'entrée et la sortie de chacun des participants.</b> Le porteur devra procéder à la saisie informatique <b>dans les 4 semaines après l'entrée/sortie</b> du participant. Pour information, la liste des points à renseigner est fournie en annexe D.</p> <p>Attention, une fois un bilan intermédiaire soumis au service FSE par le porteur, il n'est plus possible de modifier les informations d'entrée dans le dispositif. Si des oublis ont été effectués, il sera trop tard pour intervenir.</p> <p>Dans le cas d'un bilan final, une fois soumis, ni les données d'entrée, ni les données de sortie sont modifiables par le porteur. <b>Le gestionnaire FSE peut cependant vous rendre la main sur le bilan pour complétude. Si elles restent incomplètes, des mesures de réfaction s'appliqueront conformément à l'article 13 de la convention FSE que vous aurez signé.</b></p>

<b>Dématérialisation</b>	
<b>Le principe</b>	<p>Cette programmation 2014-2020 repose sur le <b>principe de la dématérialisation</b>. Toutes les étapes de la vie des dossiers FSE devront se faire via l'application web <a href="https://ma-demarche-fse.fr">https://ma-demarche-fse.fr</a>.</p> <p>Rq : Par mesure de sécurité, le service gestionnaire conservera un archivage papier des dossiers strictement limité aux étapes essentielles de la vie du dossier, c'est-à-dire les documents signés.</p> <p>Il est de la responsabilité du porteur de télécharger les modules d'aide mis à disposition dans MDFSE.</p>
<b>Une application FSE claire et facile à utiliser</b>	<p>Afin de rassurer les nouveaux utilisateurs de l'application FSE : <b>cette application est simple d'utilisation!</b> Les porteurs sont guidés tout au long de la saisie. En cas d'oubli de renseignement de certaines données importantes, un message de rappel apparaîtra et vous ne pourrez passer à l'étape suivante sans avoir complété la saisie.</p> <p>Des guides d'utilisation sont disponibles dans la rubrique aide du site (en haut à droite de l'écran).</p> <p>En complément, pour une approche synthétique de la phase de dépôt de dossier de demande vous trouverez en annexe E un résumé du guide (doc régional).</p>
<b>Création des comptes</b>	<p>Les nouveaux utilisateurs de l'application web <a href="https://ma-demarche-fse.fr">https://ma-demarche-fse.fr</a> doivent en premier lieu se créer un compte d'accès en suivant l'adresse communiquée, et en choisissant la programmation 2014-2020, cliquer sur Créer un compte et laissez-vous guider.</p>
<b>Contact Porteur de projet=bénéficiaire</b>	<p><b>Quand vous déposez une demande, le nom du contact doit être la personne ayant monté le projet, c'est-à-dire le nom/prénom + mail + téléphone de la personne facilement joignable en phase d'instruction ; éviter le contact de dirigeant de la structure pour des raisons de disponibilité.</b></p>
<b>Contact DIRECCTE</b>	<p>En cas de difficulté rencontrée dans la saisie des données sur l'application web <u>et en complément des guides officiels</u> qui sont communiqués sur le site, vous pouvez joindre Amélie FLOT (03 26 69 92 88) ou Florence HAQUELLE (03 26 69 57 69) ou Lydia LAMDA (03 26 69 57 26). Ce pool technique est chargé de vous aider à déposer votre demande ou votre bilan sur MaDemarcheFSE et peut répondre à un premier niveau de questions sur les appels à projets.</p>

<b>Conservation des pièces</b>	
<b>Durée de la conservation des pièces</b>	<p>Les pièces justificatives liées au FSE devront être conservées trois ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération pour les opérations de moins de 1 000 000€ ou 2 ans dans les autres cas, tel que précisé à l'article 140 du règlement (UE) et au regard de l'article 25 du règlement délégué (UE) n°480/2014 qui détaille les exigences minimales de la piste d'audit.=&gt; mettre une date plus claire imposée.</p> <p><b>Si votre projet est qualifié de Service d'intérêt Economique Général (SIEG), alors la période de conservation des pièces est de 10 ans après la date de fin de réalisation de la convention.</b></p>

**Objectifs quantitatifs****Principe**

La DIRECCTE ACAL périmètre Champagne-Ardenne doit justifier de la correcte application des crédits communautaires via des objectifs différenciés selon les axes du programme opérationnel FSE. Les objectifs identifiés en couleur ci-dessous doivent être atteints **fin 2018** afin de permettre de libérer des crédits FSE complémentaires dans le cadre de la réserve de performance.

**Indicateur de performance à obligatoirement atteindre, sous peine de risque de suppression des fonds restant disponibles après 2018 :**

	indicateurs de performance suivis au fil de l'eau par l'autorité de gestion	Objectif quantitatif fin 2018	Objectif quantitatif fin 2023
Axe 1	Nb de chômeurs à accompagner	1 701	4 210
	Nb de jeunes de -25 ans à accompagner	8 751	14 637

**OS1.8.1.1 : Augmenter le nombre de participants demandeurs d'emploi ou inactifs accompagnés, en ciblant les jeunes, notamment les moins qualifiés, les seniors, les chômeurs récurrents ou en activité réduite et les parents étant ou ayant en congé parental et/ou bénéficiaires ou ayant été bénéficiaires d'un complément de libre choix d'activité (CLCA) ou la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PréParee)**

Les indicateurs de réalisation sont les suivants : nbre de participants chômeurs, inactifs, de moins de 25 ans, de plus de 54 ans, de moins de 25 ans de niveau V et infra, femmes de moins de 25 ans, de quartiers prioritaires de la politique de la ville, femmes sortant de CLCA.

Les indicateurs de résultats sont :

- le nbre de participants en emploi, yc indépendant au terme de leur participation,
- le nbre de participants en formation ou en études au terme de leur participation,
- le nbre de participants de plus de 54 ans, en emploi yc indépendant, 6 mois après leur participation => prévoir un suivi à 6 mois dans le cas de ces opérations.

**OS 1.8.3.1 : Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs accompagnés et consolider les structures dans la durée**

Les indicateurs de réalisation sont le nombre de créateurs/repreneurs d'entreprises accompagnés :

- hommes (leur statut de départ dans l'opération est "chômeur" ou "inactif").
- femmes (statut idem)
- hommes ou femmes dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville.

Les indicateurs de résultats sont le nombre d'entreprises créées par les hommes/femmes/personnes en quartier prioritaire de la politique de la ville.

**1.8.7.1 : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des demandeurs d'emploi et des entreprises**

Les indicateurs de réalisation sont le nombre de projets de nouveaux services :

- pour les entreprises,
- pour les demandeurs d'emploi.

Les indicateurs de résultat sont le nombre :

- d'entreprises bénéficiant de nouveaux services,
- de demandeurs d'emploi bénéficiant de nouveaux services.

**1.8.7.2 : Augmenter le nombre de conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités d'accompagnement**

- l'indicateur de réalisation est le nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou de nouvelles modalités d'accompagnement (missions locales).

- l'indicateur de résultat est le nbre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences. (attentions aux lignes de partage avec le conseil régional sur le périmètre Champagne-Ardenne).

**1.10.1.1 : Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire**

Les indicateurs de réalisation sont le nombre de jeunes de moins de 25 ans, scolarisés :

- participant à des actions de prévention de décrochage scolaire,
- idem issus de quartiers prioritaires.

Les indicateurs de résultats visés sont le nombre de jeunes :

- inscrits en classe relais
- en formation ou en études au terme de leur participation.

**Axe 1 - Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs, soutenir les mobilités professionnelles et développer l'entrepreneuriat**

**Indicateur de performance à obligatoirement atteindre, sous peine de risque de suppression des fonds restant disponible après 2018 :**

	indicateurs de performance suivis au fil de l'eau par l'autorité de gestion	Objectif quantitatif fin 2018	Objectif quantitatif fin 2023
Axe 2	Nb de salariés à accompagner	1 604	2 807

Le participant sera pris en compte dans l'atteinte des objectifs du PON FSE si les indicateurs de mesure de réalisation des opérations sélectionnées répondent aux objectifs suivants ; les opérations seront donc préférentiellement sélectionnées si elles sont en adéquation avec toute ou partie de ces indicateurs. Une demande FSE se doit donc de pouvoir répondre aux indicateurs suivants si elle est déposée sur l'objectif spécifique :

**OS 2.8.5.1 : Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations**

L'indicateur mesurant la réalisation de l'opération est le nombre de projets qui visent à anticiper les mutations. L'indicateur de résultats est le nombre d'opérations collectives mises en oeuvre qui ont permis d'anticiper les mutations.

**OS 2.8.5.2 : Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle**

L'indicateur mesurant la réalisation de l'opération est le nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME (donc non exclusif) et l'indicateur de mesure du résultat est le nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée.

**OS 1.8.3.2 : Renforcer et mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité**

Pas d'objectif de réalisation ; le seul objectif de résultats sur cet OS est le nombre d'actions de mutualisation réalisées.

**OS 2.8.5.3 : Former les actifs occupés (salariés, entrepreneurs, indépendants,...) qui bénéficient le moins de la formation, en particulier les moins qualifiés, les femmes et les seniors**

Les indicateurs mesurant la réalisation de l'opération sont :

- nombre de salariés bénéficiant d'une formation qualifiante
- nombre de salariés femmes ...
- nombre de salariés de niveau V et infra ...
- nombre de salariés de plus de 54 ans ...

Les indicateurs mesurant le résultat sont :

- nombre de participants obtenant une qualification au terme de leur participation
- nombre de participants suivant un enseignement ou une formation au terme de leur participation

**OS 2.8.5.5 : Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins touchés par les restructurations pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation**

L'indicateur mesurant la réalisation de l'opération est le 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.

**OS 2.8.6.1 : mettre en place des actions de gestion des âges en entreprises visant notamment à améliorer les conditions de travail des seniors**

l'indicateur de mesure de la réalisation des opérations est le nombre de projets visant la gestion des âges en entreprise et notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors.

**Axe 2 - Anticiper les mutations et sécuriser les parcours professionnels**

**Axe 3 - Lutter contre la  
pauvreté et promouvoir  
l'inclusion**

**Indicateur de performance à obligatoirement atteindre, sous peine de risque de suppression des fonds restant disponible après 2018 :**

	indicateurs de performance suivis au fil de l'eau par l'autorité de gestion	Objectif quantitatif fin 2018	Objectif quantitatif fin 2023
Axe 3	Nb de chômeur à accompagner	9 241	17 680
	Nb de participant inactif à accompagner	8 043	14 076

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

Les indicateurs de réalisation sont le nombre de participants accompagnés :

- chômeurs
- inactifs
- femmes
- de quartiers prioritaires de la politique de la ville.

Les indicateurs de résultats considérés dans l'évaluation du projet sont le nombre de participants :

- obtenant une qualification au terme de leur participation
- en emploi, y compris indépendant au terme de leur participation
- en formation ou en études au terme de leur participation

**3.9.1.2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion**

L'indicateur de réalisation utilisé est le nombre de projets visant à mobiliser les employeurs sur le secteur marchand et non marchand.

L'indicateur de résultat visé est le nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés.

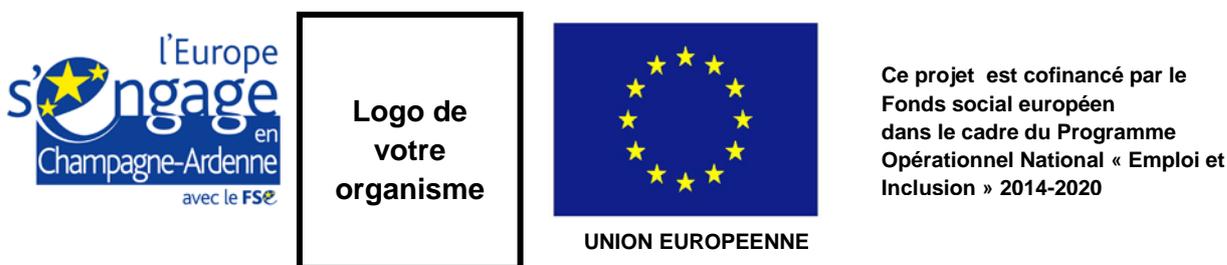
**3.9.1.3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire**

L'indicateur de réalisation utilisé correspond au nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion.

L'indicateur de réalisation comptabilise le nombre d'actions de coordination et d'animation mise en oeuvre.

## **Annexe B commune aux appels à projets - Charte graphique / publicité FSE**

Recommandations pour signer tous vos documents en relation avec votre projet FSE :



Ci-joint le tutoriel (version du 04/11/2015) relatif aux consignes en matière de communication sur le fonds social européen faisant le point sur : [2015-11-04 TUTORIEL FSE 2016.pdf](#)

- Le drapeau et la mention de l'Union Européenne
- La mention de soutien du Fonds Social Européen (dont les polices de caractère réglementaires : arial, auto, calibri, garamond, trebuchet, tahoma, verdana et Ubuntu.)
- L'emblème du fonds (Fonds Social Européen ou fonds pour l'initiative pour l'emploi des jeunes suivant le projet et l'appel à projets rattaché)
- Les obligations à respecter pour la période 2014-2020 pour les sites internet
- Les obligations d'informations (affichage A3 dans le lieu de réalisation, documents issus de la réalisation de l'opération FSE)

## Annexe B - Tutoriel

### sur la mise en œuvre des obligations de publicité

#### 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<sup>2</sup> 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 [www.fse.gouv.fr](http://www.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.

<sup>2</sup> 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.

## 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 :



UNION EUROPÉENNE

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

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) :**



UNION EUROPÉENNE



UNION EUROPÉENNE

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 :



UNION EUROPÉENNE

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 »



UNION EUROPÉENNE

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 :



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 » :



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « 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 réglementaire 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 vos 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 exceptionnelle) 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?

Retrouvez des exemples et des outils « clés en main » pour mettre en œuvre votre obligation de publicité sur [fse.gouv.fr](http://fse.gouv.fr)



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

**Annexe C commune aux appels à projets - Aide à la justification des dépenses : liste des pièces justificatives attendues *a minima* au bilan**

Poste de dépenses	Sous-poste de dépenses	Nature de la dépense (exemples)	Pièces comptables obligatoires à transmettre a minima	Pièces non comptables obligatoires à transmettre a minima
<p><b>Pour toutes les dépenses de personnel un tableau Excel doit être rempli (modèle national)</b>  <b>→ cf annexe C - 1) Tableau Excel - dépenses de personnel</b>  <b>rq : il importe de <u>ne pas fusionner de cellule</u> dans le tableau pour ne pas faire obstacle aux formules d'échantillonnage</b></p>				
<b>Dépenses de personnel</b> (dépenses au réel ou forfait 40%)	Valorisation du temps travaillé (heures travaillées) par le personnel de la structure	Rémunération d'un salarié à 100% sur l'opération	- Feuilles mensuelles de salaires nominatives (les récapitulatifs de salaires sont insuffisants) de tous les mois travaillés sur l'opération	- Contrat de travail, lettre de mission ou fiche de poste (cosignée du salarié et de son supérieur) mentionnant que le salarié travaille à 100% sur l'opération ET sa quotité de temps travaillé dans la structure (ETP) Le gestionnaire <b>demandera</b> au porteur de justifier, par recoupement, le poste déclaré, par échantillonnage (ex : comptes rendus de réunion, livret d'accompagnement du participant cosigné par le salarié accompagnateur, feuilles d'émargement, invitation...) <b>Conseils : le salarié, objet de la dépense, doit signer tous les documents prouvant la réalisation de son activité et son lien avec les participants du projet FSE.</b>
		Rémunération d'un salarié à temps partiel sur l'opération	- Feuilles mensuelles de salaires nominatives (les récapitulatifs de salaires sont insuffisants) de tous les mois travaillés sur l'opération	- Contrat de travail, lettre de mission ou fiche de poste (cosignée du salarié et de son supérieur) mentionnant la quotité de temps travaillé dans la structure (ETP) - Fiches de suivi des temps = détail journalier des heures travaillées sur l'opération + mention de la tâche réalisée (détail à l'heure). - Un récapitulatif mensuel des heures travaillées sur l'opération cosigné par le salarié et son supérieur Le gestionnaire <b>demandera</b> au porteur de justifier, par recoupement, le temps travaillé déclaré par échantillonnage (ex : comptes rendus de réunion, feuilles d'émargement, invitation...) <b>Conseils : le salarié, objet de la dépense, doit signer tous les documents prouvant la réalisation de son activité et son lien avec les participants du projet FSE.</b>
				<a href="#">Annexe C Exemple fiche-temps hebdomadaire PON FSE.xlsx</a>
				<a href="#">Annexe C Exemple Fiche-temps DDP ACL.xls</a>
	Valorisation du temps travaillé (heures travaillées) du personnel mis à disposition à titre onéreux par une structure tierse	Idem (distinction du temps passé sur l'opération 100% ou temps partiel)	Idem selon le cas	Idem selon le cas + Convention de mise à disposition signée par le porteur de projet et la structure tierse <b>Conseils : le salarié, objet de la dépense, doit signer tous les documents prouvant la réalisation de son activité et son lien avec les participants du projet FSE.</b>

<p><b>Dépenses de personnel</b> (dépenses au réel ou forfait 40%)</p>	<p><b>Rq :</b> penser à déclarer les taxes sur les salaires <b>et leur régularisation</b>, les cotisations Formation, impactant la base salariale annuelle chargée si elles ne sont pas identifiées sur les fiches de salaires mensuelles. Elles ne peuvent être déclarées que si elles sont acquittées. Fournir le cerfa de déclaration de la taxe sur salaires.</p> <p><b>Rq</b> sur le calcul du coefficient d'affectation des dépenses de personnel = salaire brut chargé x coefficient d'affectation (soit temps travaillé sur l'opération (en heure) / temps travaillé dans la structure (en heure)) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* numérateur = nombre d'heures issu des fiches de suivi des temps</li> <li>* dénominateur = (nb de jour dans l'année – nb jours de weekend – nb de jours fériés – nb de jours de congés payés) x 7 h par jour (sur une base de 35h de temps travaillé).</li> </ul> <p><b>Rq :</b> la lettre de mission précise <i>a minima</i> le nom/prénom du salarié travaillant sur l'opération/quotité de travail sur l'opération/nom de l'opération FSE/durée de l'opération/taux de cofinancement FSE et les logos de pub FSE.</p> <p><b>Rq :</b> à titre indicatif pour vous aider dans le calcul du nb de jours dans l'année – nb jours de weekend – nb de jours fériés, vous pouvez vous appuyer sur les sites internet suivants : <a href="http://www.joursouvres.fr/joursouvres_joursferies_2015.htm">http://www.joursouvres.fr/joursouvres_joursferies_2015.htm</a>, <a href="http://letoutim.com/resultat_inter_ouvre.php">http://letoutim.com/resultat_inter_ouvre.php</a>, ... ou de recourir à la fonction NB.JOURS.OUVRES sous Excel.</p>
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p align="center"><b>Pour toutes les dépenses de personnel un tableau Excel doit être rempli (modèle régional)</b>  <b>→ cf annexe C - 2) Tableau Excel - dépenses de fonctionnement</b>  <b>rq : il importe de ne pas fusionner de cellule dans le tableau pour ne pas faire obstacle aux formules d'échantillonnage</b></p>				
<b>Dépenses de fonctionnement</b> (dépenses au réel)	Achats de fournitures et matériels non amortissables (comptes de la classe 6)	De façon générale = Achat de petite fourniture (tels que les outils pédagogiques...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factures (si possible facture dédiée à l'opération comportant la référence à l'opération)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier le lien avec l'opération</li> <li><u>Structures dépendant du CMP et de l'ordonnance 2005 :</u></li> <li>- application des règles de la structure, sinon factures &gt; 500€ HT, donner preuve de 3 demandes de devis. Au-delà de 15000€ HT, appliquer les seuils ad hoc.</li> <li><u>Pour structures hors CMP/ordonnance 2005 (cf annexe A) :</u></li> <li>- Pour les factures entre 1000 et 15000€ HT d'achats, justifier la procédure négociée avec 1 seule offre (fournir 1 devis et cahier des charges)</li> <li>- entre 15000 et 60000€ HT, justifier du respect de mise en concurrence (demande de 3 devis)</li> <li>- Renseigner le document Excel</li> <li>Rq : vigilance sur l'effet de stock</li> </ul>
		Focus sur les outils de communication (réalisés en interne, sinon ce sont des dépenses de prestation) : Impression d'affiches, flyers...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toute justification comptable si possible dédié à l'opération (factures pour l'achat de papiers, justification service imprimerie...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exemple de production</li> <li>-Structures dépendant du CMP et de l'ordonnance 2005 :</li> <li>- application des règles de la structures, sinon factures &gt; 500€ HT, donner preuve de 3 demandes de devis. Au-delà de 15000€ HT, appliquer les seuils ad hoc.</li> <li><u>Pour structures hors CMP/ordonnance 2005 (cf annexe A) :</u></li> <li>- Pour les factures entre 1000 et 15000€ HT d'achats, justifier la procédure négociée avec 1 seule offre (fournir 1 devis et cahier des charges)</li> <li>- entre 15000 et 60000€ HT, justifier du respect de mise en concurrence (demande de 3 devis)</li> <li>- Renseigner le document Excel</li> </ul>
		Focus sur les frais postaux : achat de timbres → <i>il est déconseillé de valoriser cette dépense en dépense directe compte tenu de la complexité de justifier cette dépense</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factures (si possible facture dédiée à l'opération comportant la référence à l'opération)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie de tous les courriers transmis (liste Excel pour réaliser un échantillonnage)</li> <li>- Liste de tous les destinataires</li> <li>- Renseigner le document Excel</li> </ul>
		Achats de fournitures et matériels non amortissables (comptes de la classe 6)	Focus sur les frais postaux : Envoi groupé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factures (si possible facture dédiée à l'opération comportant la référence à l'opération)</li> </ul>

	Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération	Matériel amortissable (A limiter)	- Factures (si possible facture dédiée à l'opération comportant la référence à l'opération)	- Justifier le lien avec l'opération - Justifier le calcul de l'amortissement - si la durée de l'opération = durée d'amortissement, apporter la preuve de la mise en concurrence au dessus de 500€ HT d'achats de matériels (famille homogène d'achats) pour les structures dépendant du CMP ou de l'ordonnance 2005 ; pour les autres, le seuil est à 15000€. - Renseigner le document Excel
	Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération	Location de locaux	- Contrat de location - Factures (si possible facture dédiée à l'opération comportant la référence à l'opération)	- Pour les cas où l'usage du local loué n'est pas exclusivement ou entièrement destiné à l'opération FSE, l'opérateur doit établir et justifier un taux d'affectation cohérent (tel que le temps travaillé sur l'opération FSE / temps travaillé par les agents occupant le local visé) - Renseigner le document Excel
<b>Dépenses de fonctionnement</b> (dépenses au réel)	Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération	Location de matériels	- Contrat de location - Factures (si possible facture dédiée à l'opération comportant la référence à l'opération)	- Justifier le lien avec l'opération - pour les structures hors CMP/ordonnance 2005 => Pour les factures >15000€ HT, justifier du respect de mise en concurrence (demande de 3 devis) ou de l'absence de mise en concurrence pour des cas spécifiques : caractère technique nécessitant des experts identifiés, prestataires imposés par le siège, seuls prestataires compétents sur le territoire avec obligation de proximité ... Pour les structures dépendant du CMP/ordonnance 2005 => application des règles de la structure, sinon facture >500€HT, justifier du respect de la mise en concurrence (demande 3 devis) ou de l'absence de mise en concurrence pour les cas spécifiques. - Renseigner le document Excel
	Frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération	Frais de trajets : cas des transports en communs	- Factures ou titres de transport	- Le gestionnaire pourra demander au porteur de lui communiquer la preuve du lien du déplacement en lien avec l'opération FSE (compte rendu de réunion, feuilles d'émargement, invitation...) Rq : le seul récapitulatif des frais de déplacement de la personne n'est pas suffisant. - Renseigner le document Excel
	Frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération	Frais de trajets : cas des véhicules personnels	- Tickets de péage / de parking	- Carte grise du véhicule utilisé (pour justifier du barème fiscal) - Le gestionnaire pourra demander au porteur de lui communiquer la preuve du lien du déplacement en lien avec l'opération FSE (compte rendu de réunion, feuilles d'émargement, invitation...) - Renseigner le document Excel (dont le nb de km)
	Frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération			

<b>Dépenses de fonctionnement (dépenses au réel)</b>	Frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération	Frais de trajets : cas des véhicules professionnels <i>Il est vivement recommandé de basculer ces dépenses dans les dépenses indirectes compte tenu de la complexité de justification de la dépense</i>	- L'ensemble des factures de l'année relatives au véhicule référencées dans un tableau Excel (1 ligne par facture) pour qu'un échantillonnage puisse être réalisé (essence, péage, parking, entretien du véhicule),	- Récapitulatif du nombre de kilomètre total parcouru dans l'année, - Détail des kilomètres parcouru dans le cadre de l'opération FSE (date + objet du déplacement + lieu du déplacement+ nb de km). - Renseigner le document Excel
		Autres frais de missions	- Factures de restauration (demande d'une facture séparée), d'hébergement	- Le gestionnaire pourra demander au porteur de lui communiquer la preuve du lien du déplacement en lien avec l'opération FSE (compte rendu de réunion, feuilles d'émargement, invitation...) - Renseigner le document Excel

<b>Pour toutes les dépenses de personnel un tableau Excel doit être rempli (modèle régional)</b> <b>→ cf annexe C- 3) Tableau Excel - dépenses de prestations</b> <b>rq : il importe de <u>ne pas fusionner de cellule</u> dans le tableau pour ne pas faire obstacle aux formules d'échantillonnage</b>				
<b>Dépenses de prestation</b> (dépenses au réel)	Dépenses de prestation	Prestations de communication (plaquette, flyers, pub journal...)	- Factures (si possible facture dédiée à l'opération comportant la référence à l'opération)	- Livrables ou photos - pour le structures hors CMP/ordonnance 2005 => Pour les factures >15000€ HT, justifier du respect de mise en concurrence (demande de 3 devis) ou de l'absence de mise en concurrence pour des cas spécifiques : caractère technique nécessitant des experts identifiés, prestataires imposés par le siège, seuls prestataires compétents sur le territoire avec obligation de proximité ... Pour les structures dépendant du CMP/ordonnance 2005 => application des règles de la structure sinon facture >500€HT, justifier du respect de la mise en concurrence (demande 3 devis) ou de l'absence de mise en concurrence pour les cas spécifiques. - Renseigner le document Excel
		Prestations de services (dont la formation)	- Factures (si possible facture dédiée à l'opération comportant la référence à l'opération)	- Feuilles d'émargement - Programme de formation ou support de formation... - pour le structures hors CMP/ordonnance 2005 => Pour les factures >15000€ HT, justifier du respect de mise en concurrence (demande de 3 devis) ou de l'absence de mise en concurrence pour des cas spécifiques : caractère technique nécessitant des experts identifiés, prestataires imposés par le siège, seuls prestataires compétents sur le territoire avec obligation de proximité ... Pour les structures dépendant du CMP/ordonnance 2005 => application des règles de la structure sinon facture >500€HT, justifier du respect de la mise en concurrence (demande 3 devis) ou de l'absence de mise en concurrence pour les cas spécifiques. - Renseigner le document Excel
	Dépenses de prestation	Prestation de création d'un site internet ou de vidéos	- Factures (si possible facture dédiée à l'opération comportant la référence à l'opération)	- Adresse du site ou copie de la vidéo - pour le structures hors CMP/ordonnance 2005 => Pour les factures >15000€ HT, justifier du respect de mise en concurrence (demande de 3 devis) ou de l'absence de mise en concurrence pour des cas spécifiques : caractère technique nécessitant des experts identifiés, prestataires imposés par le siège, seuls prestataires compétents sur le territoire avec obligation de proximité ... Pour les structures dépendant du CMP/ordonnance 2005 => application des règles de la structure sinon facture >500€HT, justifier du respect de la mise en concurrence (demande 3 devis) ou de l'absence de mise en concurrence pour les cas spécifiques. - Renseigner le document Excel
	Dépenses de prestation	Prestations Commissaire aux comptes	- Factures (si possible facture dédiée à l'opération comportant la référence à l'opération)	- RAS (le livrable sera déduit du travail d'acquiescement du CAC joint au bilan) - Renseigner le document Excel

<b>Pour toutes les dépenses de personnel un tableau Excel doit être rempli (modèle régional)</b> <b>→ cf annexe C - 4) Tableau Excel - dépenses de participants</b> <b>rq : il importe de <u>ne pas fusionner de cellule</u> dans le tableau pour ne pas faire obstacle aux formules d'échantillonnage</b>				
<b>Dépenses de participants</b> (dépenses au réel)	Salaires et indemnités de stage	Salaires et indemnités de stage	- Bulletins mensuels de paye	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste sous excel des participants (nom, prénom, date de début et fin de prise en charge)</li> <li>- Feuilles d'émargement</li> <li>- Renseigner le tableau Excel</li> </ul>
	Frais de déplacements, de restauration et d'hébergement Ces dépenses doivent avoir été payées / remboursées par le porteur de projet	Frais de déplacements, restauration et d'hébergement	de de et	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Même mode de justification que pour les dépenses de fonctionnement / frais de déplacement, de restauration et d'hébergement</li> </ul>
<b>Dépenses de tiers</b> (dépenses au réel)	Dépenses de tiers	Dépenses de tiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factures acquittées par l'organisme tiers</li> <li>- bulletins mensuels de paye</li> <li>- si ETP à temps plein</li> <li>- si ETP à temps partiel sur l'opération</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention de partenariat entre le porteur de projet et l'organisme tiers</li> <li>- Justification du lien avec l'opération</li> <li>- La réalité de la dépense est justifiée de la même façon que si elle était supportée par le porteur de projet</li> <li>- un temps plein / partiel se justifie comme la dépense directe de personnels (mêmes contraintes).</li> </ul>
<b>Dépenses en nature</b> (dépenses au réel)	Dépenses en nature = valorisation d'apports à titre gratuit de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.	Mise à disposition gracieuse d'un bien	- RAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de mise à disposition gracieuse du bien précisant l'origine de l'apport, la nature du bien ainsi que la période de mise à disposition</li> <li>- Justification du montant valorisé (estimation par un expert indépendant ou un organisme agréé, prix du marché...)</li> <li>- Justification du lien avec l'opération</li> </ul>
	Dépenses en nature = valorisation d'apports à titre gratuit de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.	Bénévolat	- RAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste des bénévoles (nom, prénom, date de début et fin d'intervention)</li> <li>- lettre de mission (même méthode de présentation que la dépense directe de personnels)</li> <li>- Attestation de service rendu cosignée par le responsable de la structure d'accueil et le bénévole précisant la nature du service ainsi que la durée et la période d'activité du bénévole</li> <li>- Montant de la dépense valorisé = le SMIC par défaut, à moins d'une justification d'un montant retenu supérieur</li> <li>- Fiche de suivi des temps</li> <li>- Justification du lien avec l'opération</li> </ul>

### Points particuliers : preuve de l'application des principes horizontaux

principe annoncé en spécifique			identifier la ou les preuves prévues pour être fournies au bilan
--------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------







**Planning d'activité de la semaine XX de l'année 20XX**  
 Conseiller XXXX : Pierre ARMAND (agissant à 100% sur l'opération FSE)  
 Projet FSE "xxxx intitulé du projet" n° MDFSE 20XX00935  
 Porteur du projet : nom de la structure porteuse du projet FSE



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

définir préalablement les 4 à 5 activités-type du conseiller XXX, prédéfinies dans la demande puis dans la convention FSE

	LUNDI <date>	MARDI <date>	MERCREDI <date>	JEUDI <date>	VENDREDI <date>	SAMEDI	Nbre heures
8h00	préciser l'activité réalisée / livrable associé ?		5				
9h00	préciser l'activité réalisée / livrable associé ?		5				
10h00	préciser l'activité réalisée / livrable associé ?		5				
11h00	préciser l'activité réalisée / livrable associé ?		5				
12h00							0
13h							0
14h00	préciser l'activité réalisée / livrable associé ?		5				
15h00	préciser l'activité réalisée / livrable associé ?		5				
16h00	préciser l'activité réalisée / livrable associé ?		5				
17h00	préciser l'activité réalisée / livrable associé ?		5				
18h00	préciser l'activité réalisée / livrable associé ?		5				
19h00							0
20h00							0
21h00							0
<b>TOTAL HEURES hebdomadaires REALISEES :</b>							<b>45</b>

Date : <date de signature>

Signature Chef du service hiérarchique  
  
nom-prénom

Signature du salarié/conseiller IEJ  
  
Pierre Armand

**Sur total prévu 45**

correspond à un temps plein à 100% sur l'opération FSE

**Produire un récapitulatif mensuel pour l'année 20XX**  
daté et signé de la même façon.

=>penser à indiquer les livrables prouvant la réalisation de l'activité (ex : livret d'accompagnement de participant cosigné, compte rendu signé, feuille d'émargement signée, etc ...)

# Annexe D commune aux appels à projets – Suivi des participants

Version AAP du 20/10/2016



## Questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen (FSE)

Vous participez à une action cofinancée par le Fonds social européen sur la période 2014-2020. Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, l'Union européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen (règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013). Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion.

**Les informations recueillies par ce questionnaire feront l'objet d'un traitement informatique anonyme destiné au suivi et à l'évaluation des programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ** (Initiative pour l'emploi des jeunes). Le destinataire des données est la DGEFP (Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social), en tant qu'autorité de gestion de ces deux programmes. Elles permettront de conduire des enquêtes auprès d'échantillons de participants pour mesurer les résultats du FSE.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, droit que vous pouvez exercer auprès de la DGEFP ([dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr](mailto:dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr) ; Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, DGEFP SDFSE, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP).

Pour la qualité du suivi et de l'évaluation des actions, **il est important que vous répondiez précisément à toutes les questions suivantes, en écrivant lisiblement**. Pour certaines d'entre elles vous aurez la possibilité de répondre « Ne souhaite pas répondre / ne sait pas ».

### Coordonnées du participant

NOM (en capitales) : .....

PRENOM (en capitales) : .....

Date de naissance : ..... (jj/mm/année)      Sexe : homme       femme

Commune de naissance (avec code postal, 99999 si à l'étranger) :  
.....

Adresse à l'entrée dans l'opération (n° et nom de rue) : .....  
.....

Code postal : ..... Commune : .....

Numéro de téléphone (mobile) : .....

Numéro de téléphone (domicile) : .....

Courriel : .....@.....

Date d'entrée dans l'opération : ..... (jj/mm/année, à renseigner par le porteur de projets)

Nom de l'opération : .....

## **Annexe D commune aux appels à projets – Suivi des participants**

Version AAP du 20/10/2016

### **Question 1. Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action**

1a. **Occupez-vous actuellement un emploi (salarié, à votre compte, indépendant) ?**

- Oui → Si oui, passez directement à la question 2
- Non

1b. Si vous n'occupez pas d'emploi, **êtes-vous en formation, en stage ou en école ?**

- Oui
- Non

1c. Si vous n'occupez pas d'emploi, **recherchez-vous actuellement activement un emploi ?**

- Oui → 1d. Si oui, **depuis combien de temps cherchez-vous ?** : ..... (nombre de mois)
- Non

### **Question 2. Quel est le plus haut niveau de diplôme atteint ou l'année d'études la plus élevée à l'entrée dans l'action ?** (une seule réponse possible)

- Inférieur à l'école primaire, vous n'êtes jamais allé à l'école
- Primaire, 6e, 5e, 4e, 3e (secondaire 1er cycle), Diplômé Brevet des collèges, CAP, BEP, seconde professionnelle (technique cycle court)
- Baccalauréat général (L, ES, S, A à E), technologique (F, G, H, STG, STI ...), bac Pro, brevet professionnel (BP)
- DEUG, BTS, DUT, écoles d'infirmières, licence (L3), maîtrise, Grande école, école d'ingénieur, de commerce, master (recherche ou professionnel) (M2), DEA, DESS, doctorat

### **Question 3. Situation du ménage**

3a. Vivez-vous dans un ménage où personne n'est en emploi ?

- Oui → 3b. Si oui, **y'a-t-il des enfants à charge dans ce ménage ?** Oui  Non
- Non

3c. Vivez-vous dans une famille monoparentale avec des enfants à charge ?

- Oui
- Non

### **Question 4. Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap (allocation, pension ou carte d'invalidité...)?**

- Oui
- Non

### **Question 5. Etes-vous allocataire de minima sociaux (RSA, allocation spécifique de solidarité, allocation aux adultes handicapés)?**

- Oui
- Non

### **Question 6. Etes-vous sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion de votre logement ?**

- Oui
- Non
- Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

### **Question 7. Un de vos deux parents est-il né à l'étranger ?**

- Oui
- Non
- Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

# Annexe D commune aux appels à projets – Suivi des participants

Version AAP du 20/10/2016



## Questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le Fonds social européen

### Notice d'utilisation à destination des porteurs de projets

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, la Commission européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen. Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de la performance et de l'impact des programmes.

Ainsi, en 2014-2020, les modalités de saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants évoluent fortement. Les bénéficiaires (porteurs de projet), désormais responsables de la saisie, devront **obligatoirement** renseigner les données relatives à **chaque participant**, et non plus de manière agrégée.

En outre, le suivi des participants est désormais partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait. **Faute de renseignement de l'ensemble des informations, la qualité du système d'information sera dégradée, entraînant des risques de suspensions de paiements par la Commission européenne.** Sont particulièrement concernées par cette règle les informations relatives à l'âge, au sexe, à la situation sur le marché du travail, au niveau d'éducation et à la situation du ménage du participant.

A compter de l'automne 2014, le module de suivi sera intégré au système d'information « Ma Démarche FSE » pour permettre la saisie des informations relatives aux participants directement dans le système d'information, dès leur entrée dans l'action.

Pour faciliter le recueil des informations à saisir dans « Ma Démarche FSE », la DGEFP a élaboré **un questionnaire s'adressant directement aux participants**. Ce questionnaire, au format papier, a été défini pour être le plus simple possible pour le participant et pour répondre aux informations nécessaires à la production des indicateurs exigés par le règlement n°1304/2013 FSE (annexes 1 et 2, 20 informations à renseigner). Le cas échéant, il convient néanmoins que vous puissiez accompagner le participant dans sa réponse, afin de garantir la plus grande qualité des données et de réduire les risques de non-réponse. Le participant a la possibilité de répondre « Ne se prononce pas » à certaines questions posées (exclusion en matière de logement, origine géographique des parents). Pour autant ces informations ont du sens en matière d'évaluation pour identifier l'efficacité du FSE à financer des actions en direction des individus les plus fragiles et les plus éloignés de l'emploi.

Les informations recueillies dans ce questionnaire seront utilisées de façon anonyme à des fins de suivi et d'évaluation des opérations financées par les programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (initiative pour l'emploi des jeunes). Le destinataire des données est la DGEFP (Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social), en tant qu'autorité de gestion de ces deux programmes nationaux. Ces informations permettront en outre de conduire des enquêtes auprès d'échantillons de participants pour mesurer les résultats du FSE ; il est donc important de recueillir le plus d'éléments possibles sur les coordonnées du participant à l'entrée dans l'action (téléphone, mail, adresse postale). Le cas échéant (participant sans domicile fixe, en logement

## **Annexe D commune aux appels à projets – Suivi des participants**

Version AAP du 20/10/2016

précaire), il est possible d'indiquer les coordonnées d'un référent (proche, services sociaux) qui pourra être contacté ultérieurement.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer auprès de la DGEFP ([dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr](mailto:dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr) ; Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, DGEFP SDFSE, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP).

En cas de contrôle de la qualité des données par la Commission européenne, ou par la CICC (Commission interministérielle de coordination des contrôles), ces questionnaires permettent d'apporter la preuve des données saisies dans « ma démarche FSE ». Il est donc conseillé de les conserver en format papier, et/ou numérisés, pendant toute la durée de la programmation. Les gestionnaires peuvent au préalable procéder à une vérification de la qualité des saisies et vous accompagner dans cette démarche.

L'outil « ma démarche FSE » n'est pas encore accessible. Pour autant, les dépenses sont déjà éligibles depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014 pour les programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (initiative pour l'emploi des jeunes). Dans la période intermédiaire, le suivi des réalisations et donc des entrées des participants doit pouvoir commencer au plus tôt. Les porteurs doivent donc saisir les informations renseignées dans les questionnaires papier dans un(des) fichier(s) Excel qu'ils devront ensuite exporter dans « ma démarche FSE » lors de l'activation du module de suivi (une notice détaillera ce point). Ces fichiers permettent aussi, le cas échéant, de **renseigner les informations nécessaires aux indicateurs de résultats immédiats** (situation du participant et résultats à la sortie immédiate de l'opération, soit dans les 4 semaines qui suivent la date de sortie du participant).

### Précisions relatives à quelques questions / informations :

Sur le recto vous devez recueillir les **informations administratives relatives au participant** : n'oubliez pas d'indiquer le nom et la date d'entrée dans l'opération. La date d'entrée peut tout à fait être antérieure à la date de saisie et de remplissage du questionnaire ; elle ne peut pas être postérieure. Il s'agit de suivre chaque opération. Si un même participant effectue plusieurs opérations distinctes au sein du FSE au sein de la même structure, il faut remplir plusieurs questionnaires avec différentes dates d'entrée et différents noms d'opérations. Si c'est la même opération qui incorpore plusieurs actions/projets, alors il ne faut remplir qu'une seule fiche.

La situation sur le marché du travail (emploi, chômage, formation), le niveau d'éducation, la situation au regard du handicap, des minima sociaux ... doivent bien être renseignés au regard de la **situation à l'entrée dans l'action**. Si le questionnaire est utilisé auprès de participants d'actions déjà commencées, il convient de bien leur rappeler ce point de calendrier.

La **situation du ménage** s'entend y compris le participant, qu'il soit parent ou enfant. Est considéré comme un ménage l'ensemble des personnes (apparentées ou non) qui partagent de manière habituelle un même logement (que celui-ci soit ou non leur résidence principale) et qui ont un budget en commun (hormis les seules dépenses faites pour le logement). Les personnes en colocation ne constituent pas un ménage. Si le participant vit encore chez ses parents à l'entrée dans l'action, la situation du ménage va donc dépendre de leur situation. Si le participant a des enfants, c'est sa propre situation qui doit être prise en compte.

S'agissant de la **reconnaissance officielle du handicap**, cela concerne aussi les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et les titulaires d'une rente d'invalidité d'un régime de protection sociale obligatoire.

## **Annexe D commune aux appels à projets – Suivi des participants**

Version AAP du 20/10/2016

En référence à l'article 13.3 du modèle national de convention FSE utilisé pour contractualiser toute demande FSE avec un bénéficiaire, les champs d'informations obligatoires sont les suivants :

Nom  
Prénom  
Date de naissance  
Sexe  
Adresse  
Code postal – Commune  
Date d'entrée dans l'action

A défaut des coordonnées (Adresse et Code postal - Commune) du participant, le bénéficiaire doit saisir les coordonnées du référent (Nom, Prénom, Adresse et Code postal - Commune) et justifier l'absence de coordonnées pour le participant

Le référent est une personne interne à la structure, porteuse du projet, contactable lors des enquêtes d'impact à 6 mois après la sortie du dispositif par le participant.

Une fois les participants inclus dans un bilan, il est toujours possible de compléter les indicateurs à l'entrée et à la sortie jusqu'au dépôt du bilan final. Seules les coordonnées sont figées.

Les données obligatoires pour lesquelles le non-renseignement pourra entraîner l'application de la correction forfaitaire sont les suivantes :

Statut sur le marché du travail à l'entrée  
Durée du chômage (le cas échéant)  
Ecole ou formation à l'entrée (donnée conditionnelle)  
Niveau de diplôme à l'entrée  
Ménage sans emploi (donnée conditionnelle)  
Ménage avec enfants à charge (donnée conditionnelle)  
Ménage monoparental  
Date de sortie  
Situation sur le marché du travail à la sortie  
Obtention qualification  
Motif de sortie [IEJ]  
Offre de solution à la sortie [IEJ]

La correction forfaitaire est calculée de la façon suivante :

$$\frac{\text{Nombre de participants pour lesquels il manque 1 ou plusieurs données obligatoires}}{\text{Nombre total des participants renseignés dans le module indicateurs}}$$

- Si le résultat de ce calcul est inférieur ou égal à 35 %, alors aucune correction ne sera appliquée ;
- Si le résultat est compris entre 35,1 et 40 %, alors une correction de 5 % sera défalquée sur l'ensemble des dépenses retenues sur le CSF final ;
- Si le résultat est compris entre 40,1 et 50 %, alors une correction de 10 % sera défalquée sur l'ensemble des dépenses retenues sur le CSF final ;
- Si le résultat est supérieur à 50 %, alors une correction de 25 % sera défalquée sur l'ensemble des dépenses retenues sur le CSF final.

### **L'appel à projets attire l'attention des Ateliers et Chantiers d'insertion sur le statut d'entrée des participants dans le dispositif cofinancé par le FSE :**

Tout nouvel arrivant est qualifié de « chômeur ». En effet, il est en situation de recherche d'emploi et signe son contrat de travail au moment de son entrée dans l'action.

## **Annexe D commune aux appels à projets – Suivi des participants**

Version AAP du 20/10/2016

Si le participant de l'action est d'ores et déjà en contrat au moment de son entrée dans l'action (par exemple lors du renouvellement de l'opération FSE dans le cadre d'un nouveau conventionnement FSE), le participant est en emploi aidé IAE, il doit donc être considéré comme « En emploi aidé, yc IAE ».

# Annexe E commune aux appels à projets

(document périmètre Champagne-Ardenne)

Version AAP du 20/10/2016

## Résumé du guide « Gestion des dossiers de demande de subvention »

1 compte maitre par structure → utilisateurs = comptes secondaires

### ❖ Page d'accueil :

- Rubrique « demande de subvention »
- Rubrique « Opérations » - accessible dès qu'une demande de subvention a été instruite
- Rubrique « Conventionnement » - disponible uniquement sur le compte maitre
- Rubrique « Bilans d'exécution »
- Rubriques à droite : « Vous êtes » - accessible par le seul compte maitre  
« Vos derniers messages » - communication gestionnaire / candidat FSE

### ❖ Description des icônes :



**Icone « Rechercher » :** la valeur à renseigner doit être recherchée parmi une liste de valeurs proposées par l'application. La liste ne présente que les 10 premiers éléments. Pour affiner la recherche, saisir les 3 premiers caractères de la valeur recherchée, la liste des résultats possibles d'affichera automatiquement.



**Icone « Détail » :** L'œil indique que le détail d'un élément est disponible. Ce détail s'affichera en cliquant sur l'icône



**Icone « Modifier » :** Le crayon permet de modifier l'élément concerné. L'écran de modification s'ouvre lorsqu'on clique sur l'icône.



**Icone « Ajouter » :** Cliquer pour ajouter une ligne

**Modifier**

: Pour insérer des données pensez à cliquer sur modifier.

**Sauvegarder**

: Pensez à sauvegarder pour passer à l'onglet suivant.



**Icone « Supprimer » :** Permet de supprimer un élément. Si l'on se trouve en mode « modification », la suppression ne sera effective qu'après avoir sauvegardé. Si l'on se trouve en mode « Consultation », un message sera affiché pour demander à l'utilisateur de confirmer la suppression. (rq : le mode « modification » ou « consultation » est attribué par le compte maitre lors de la création du compte.)



**Icone « Fichier » :** Permet de visualiser une pièce jointe téléchargée.



**Icone « Information » :** Laisser la souris sur cette icône, une information apparaîtra.

### ❖ Déposer une demande de subvention :

La flèche du curseur se transforme en main lorsqu'un lien est actif ou lorsque l'on se positionne sur un bouton.

Rq : la taille maximale par fichier téléchargé est de 10 MO.

#### ➤ Etape 1 / Administrer votre organisme (rubrique « Vous êtes » à droite sur la page d'accueil)

L'utilisateur du compte maitre gère les utilisateurs qui sont rattachés à son organisme.

- Onglet « Informations générales » : **compléter toutes les rubriques dont celle du statut de votre organisme ; si cet onglet n'est pas rempli, vous ne pourrez pas voir le bouton « déposer votre demande de subvention » s'afficher en page d'accueil. Le statut sera redemandé au dépôt d'un bilan.**

# Annexe E commune aux appels à projets (document périmètre Champagne-Ardenne)

Version AAP du 20/10/2016

- Onglet « Utilisateurs » : présente la liste des utilisateurs rattachés à l'organisme + la liste des demandes de création de compte en cours. L'utilisateur du compte maitre a la possibilité de donner des accès à toute ou partie des rubriques en mode modification et / ou consultation. Il peut également transformer en compte maitre un utilisateur secondaire.
- Onglet « Rattachement » : Lorsque la structure change de n° SIRET, le gestionnaire va créer la nouvelle structure et les dossiers rattachés à l'ancien n° SIRET pourront être rattachés au nouveau.
- Onglet « Coffre-fort » : Permet de conserver des pièces importantes liées à l'organisme (et non à l'opération) pour le dépôt d'une demande de subvention ou d'un bilan.

## ➤ **Etape 2 / Créer une demande de subvention**

1. Sélection un programme opérationnel  
Cliquer sur « déposer une demande de subvention » → une fenêtre d'information s'affiche. Cliquer sur continuer
2. Sélectionner la région de l'appel à projets
3. Onglet « intitulé du projet » : Sur cette page d'initialisation, les données de l'organisme peuvent être pré-remplies si elles ont été renseignées par le compte maitre. Compléter obligatoirement les champs précédés d'un astérisque (intitulé du projet, période de réalisation, référence de l'appel à projets, l'axe de l'appel à projets, la raison sociale/n° SIRET/adresse de l'organisme, cout total prévisionnel, info concernant le représentant légal). → Cliquer sur « débiter la saisie de la demande de subvention ».

L'intitulé du projet doit être explicite : il doit être différent du nom de la structure et du dispositif de droit commun auquel il peut potentiellement se référer. Si le projet vise un public spécifique, l'intitulé du projet doit y faire référence.

## ➤ **Etape 3 / Saisir une demande de subvention**

Un en-tête comprenant l'intitulé de l'opération, le nom du porteur, le n° de l'opération et la période de réalisation, apparait tout au long de la saisie.

5 onglets :

### **A. Onglet « Organisme » 3 sous-onglets**

1. Sous-onglet 'Identification de l'organisme'. En bas à droite de cette page, le porteur peut autoriser le gestionnaire à consulter sa demande en cours de création. 
2. Sous-onglet 'Contact'
3. Sous-onglet 'Aides d'Etat' (2 info : la liste des aides reçues d'organismes publics au cours des 2 dernières années + question sur la formation des salariés visée par l'opération)

### **B. Onglet « Description de l'opération » 6 sous-onglets**

1. Sous-onglet 'Contexte global' : comprend le récap de l'opération : intitulé du projet, période de réalisation, cout total prévisionnel, montant FSE sollicité, référence de l'appel à projet, l'axe prioritaire, la priorité d'investissement/l'objectif spécifique (seule la saisie de l'axe est obligatoire)
2. Sous-onglet 'Localisation' : les opérations déposées ne concernent que des projets visant des personnes-participantes habitant dans les 4 départements de Champagne-Ardenne : Ardennes, Aube, Marne et Haute-Marne. Le porteur de projet peut ne pas être domicilié en Champagne-Ardenne ; néanmoins, son projet ne peut impacter que, soit des entités, soit des participants domiciliés en Champagne-Ardenne stricto-sensus. Le lieu de réalisation du projet indiqué doit être le plus précis possible ; les documents prouvant la réalisation en ces lieux doivent être identifiés dans la demande.

# Annexe E commune aux appels à projets (document périmètre Champagne-Ardenne)

Version AAP du 20/10/2016

3. Sous-onglet 'Contenu et finalité' : comprend le contexte, la description synthétique, assistance aux personnes ou aux structures, la finalité du projet, le calendrier de réalisation, le rattachement à un programme d'action plus large, reconduction.

Dans cet onglet, il est indispensable que l'instructeur puisse y retrouver les informations dans l'ordre suivant :

**Dans « Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit le projet » :**

1-références réglementaires :

- réf PON FSE 2014-2020,
- Appel à projets DIRECCTE-Axe X- année 2017 et ses annexes,
- guide des participants dans MDFSE
- référence à un questions-réponses régional s'il en existe, etc

2- objectif du projet :

- contexte, diagnostic, enjeux, problématique, besoins, valeur ajoutée de l'apport du FSE
  - Donner des informations sur le bassin d'intervention (pas sur le niveau national) et des précisions sur l'environnement socio-économique, c.à.d. un véritable diagnostic de départ (image départ)
  - Décrire la problématique et donc, les besoins identifiés
  - Présenter la proposition du projet et les objectifs mesurables (chiffrés)
  - quels sont les objectifs attendus en fin d'opération FSE ? (image d'arrivée)

⇒ **avant d'aller plus loin dans cet onglet, il est préférable de remplir la ou les fiches-actions avant : ces dernières se veulent plus détaillées que la fiche de synthèse constitutive de cet onglet. Evitez ainsi les répétitions.**

**Dans « Faites une description synthétique de votre projet » :**

3- principales actions du projet

- actions présentées synthétiquement ou les étapes de l'action si elle est unique
- liste livrables **associés** prévus, **prouvant la réalisation de l'action => pièces non comptables attendues au bilan**
  - Préciser s'il y a plusieurs actions, la raison d'être de la présentation en action (si plusieurs actions = dissociation financière physique possible des dépenses par action ; ex : si un salarié intervient à cheval sur 2 « activités » s'enchainant, il ne faut décrire qu'une seule action se déroulant en étape ; en revanche, si vous proposez des activités différentes, faisant appel à des salariés différents, alors vous pouvez distinguer ces activités dans des fiches-actions différentes)
  - Préciser l'articulation entre les actions et leur timing, leur plan financier et les différents types de dépenses associés
  - Pour le projet global, le décrire de manière synthétique en précisant les moyens humains associés à l'opérationnalité du projet, ETP, les livrables, le lien financier.
  - => le détail est à mettre dans les fiches-action => remplir les fiches-action avant le « contenu et finalité » afin d'y faire référence.

4- aspect innovant du projet

5- modalités de mise en oeuvre (organisation humaine et technique présentée très synthétiquement, puisque détaillé dans la fiche-action)

6- obligations communautaires : **donner des détails sur ...**

- les mesures de publicité prévues par le porteur et attendues (ref annexe B de l'appel à projets)
- le suivi des participants : faire référence au tableau excel d'import si vous l'utilisez en attendant la recevabilité de votre dossier (opération démarrée avant la date de recevabilité) ; **préciser que vous saisissez au fil de l'eau les informations d'entrée/sortie des participant directement dans MDFSE dès recevabilité du dossier**
- mise en concurrence prévue : **préciser ce que vous avez prévu en matière de publicité, de cahier des charges, de critères de sélection, de modalités de choix**

# Annexe E commune aux appels à projets (document périmètre Champagne-Ardenne)

Version AAP du 20/10/2016

## 7- Publics visés :

- -type de public
- -liste preuve(s) d'éligibilité du public attendue(s) au bilan (ex : carte d'identité, carte de séjour, attestation Pôle Emploi, ouverture droits aux minimas sociaux, déclaration de ressources, convention de formation cosignée, attestation de domiciliation/facture bail, etc)

## 8- Résultats attendus :

- ils doivent être chiffrés et en relation avec les indicateurs de suivi du PON

## 9- Remarques sur le plan financier :

### Dépenses :

- type de dépenses / type de pièce comptable attendu
- Forfait appliqué

Ressources : rq si différence de périmètre ou autres infos utiles au CSF

Coût FSE par participant :

### **Dans « calendrier de réalisation » :**

- Préciser le rythme de réalisation et l'enchaînement entre actions, le cas échéant
- Le niveau de réalisation de l'opération au moment du dépôt du dossier afin que l'instructeur s'assure de la bonne réalisation du projet

### **Dans « le projet fait-il partie d'un projet plus large ? » :**

- Si le périmètre de l'opération par rapport aux ressources et dépenses valorisées dans le projet s'inscrit dans un projet plus large, le préciser à ce stade
- Transmettre les conventions ou projets de conventions de autres financeurs notamment dans le cadre d'un périmètre plus large

### **Dans « le projet propose t-il une reconduction d'une opération déjà cofinancée par le FSE ? » :**

- S'il s'agit de la reconduction d'une opération, attention à la dimension innovante du projet qui doit toujours être démontrée

4. Sous-onglet 'Principes horizontaux' : anciennes priorités transversales réduites au nombre de 3 : égalité hommes/femmes, égalité des chances/de non-discrimination et développement durable.
5. Sous-onglet 'Fiches actions' : tableau récap des différentes actions qui donne accès à leur fiche détaillée. Ajouter obligatoirement une ligne pour une action. Les éléments à remplir s'adaptent automatiquement suivant le type d'action choisi (assistance aux personnes/structures).
  - Elles constituent le cœur du formulaire de demande.
  - Le porteur doit créer autant de fiches que son projet comporte d'actions, si et seulement si les actions se distinguent financièrement.
  - Une action est un ensemble homogène d'activités visant une finalité particulière avec ses propres objectifs de réalisation.
6. Sous-onglet 'Modalités de suivi' : un texte d'information apparaît → cliquer sur continuer.

### **Dans « décrivez la manière dont vous respectez la publicité ... » :**

- Lister et fournir avec la demande, les modèles de documents sur lesquels vous appliquez la réglementation communautaire en matière de publicité, c'est-à-dire les documents sur lesquels vous appliquez les consignes données dans l'annexe B de cet appel à projets.

### **Dans « Moyens humains affectés au suivi administratif du projet » :**

- Identifier les personnes avec leur fonction et leur quotité de travail passé sur le projet FSE
- A ne pas confondre avec les intervenants en direct sur le projet
- Préciser les noms, fonction et tâches de chacun et leur niveau d'intervention sur le suivi administratif (suivi des participants hors et dans MDFSE, suivi comptable, rédaction demande/bilan, encadrement et management du projet, etc..), indiquer si bénévolat
- préciser si ces dépenses de rémunération sont prises en charge dans le cadre du forfait ou pas

### **Dans « Sur la base de quelle unité de mesure, allez-vous mesurer la réalisation du projet ? » :**

# Annexe E commune aux appels à projets

(document périmètre Champagne-Ardenne)

Version AAP du 20/10/2016

- Item généralement mal compris par les porteurs : il est distinct des livrables ou des justificatifs de réalisation et doit permettre de mesurer la réalisation de l'opération, en lien avec les objectifs chiffrés. L'unité de mesure est en adéquation avec les indicateurs de réalisation et de résultats.

**Dans « Sur la base de quel type de pièce justificative allez-vous vérifier les réalisations du projet ? » :**

- Il est important de proposer des pièces non comptables notamment permettant de vérifier et de valider que les unités de mesure précédemment définies sont réalisées.

**Dans « Pour les salariés affectés à temps partiel ... » :**

- Les personnels affectés pour une quotité de leur temps de travail doivent justifier les temps passés, à l'heure sur la base d'une fiche temps normée signée par le salarié et son supérieur, de feuille d'émargement ou d'extrait de logiciels de suivi des temps signé du salarié et de son supérieur

**Dans « Disposez vous d'une comptabilité analytique ... ? » :**

- Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération. (comptabilité analytique).
- A défaut, mise en place d'une codification adéquate permettant une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes ( ex – comptabilité séparée par enlissement des pièces comptables)

## C. Onglet « Plan de financement »

Cet onglet s'adapte au regard des éléments renseignés dans les onglets précédents.

### Cas particuliers :

- 'Action de formation' : En lien avec la réponse apportée au sous-onglet 'Aides d'Etat' de l'onglet « Organisme ». 3 sous-onglets 'Aide de formation' + 'Ressources prévisionnelles'+ 'Synthèse'
- 'Aide au conseil' : En lien avec la réponse apportée au sous-onglet 'Aides d'Etat' de l'onglet « Organisme ». 3 sous-onglets 'Aide de formation' + 'Ressources prévisionnelles'+ 'Synthèse'

### Cas général :



### Remarques :

- **Le porteur est informé que ses choix de forfait ne sont pas définitifs.** Le message suivant apparaît quand il choisit une option de financement : « Je suis informé que le service instructeur, à l'examen de ma demande de financement, pourra retenir une autre méthode de calcul des coûts de mon projet. Vous devrez alors modifier votre demande en ce sens. »
- Dépenses indirectes :
  - Si le projet se confond avec l'intégralité de l'activité de la structure → pas d'application du forfait de 20%, seul le 15% est possible.
  - Si le projet est porté par l'AFPA, des ML/PAIO ou des OPCA, seul le forfait de 15% est possible. Le forfait de 40% reste ouvert à ces porteurs sous condition de présentation de dossiers à très faible montant de dépenses indirectes.
  - Si le cout total du projet est supérieur à 500 000€ par tranche annuelle → seul le forfait de 15% est possible.
- Même si le porteur choisit le forfait de 40%, **il devra renseigner les différents postes de dépenses.** Ces postes de dépenses forfaitisés seront analysés à l'instruction sur l'opportunité et le réalisme des montants présentés, au même titre que les dépenses directes de personnels présentées au réel. Les dépenses forfaitisées ne seront en revanche pas contrôlées au bilan. Seules les dépenses directes de personnels seront comptablement et non comptablement contrôlées au bilan.

# Annexe E commune aux appels à projets

(document périmètre Champagne-Ardenne)

Version AAP du 20/10/2016

- Le sous-onglet 'dépenses prévisionnelles' comprend un tableau récapitulatif en fonction du mode de financement choisi.

## D. Onglet « Validation »

3 sous-onglets :

1. Sous-onglet 'Pièces à joindre'
2. Sous-onglet 'Obligations'
3. Sous-onglet 'Validation du formulaire' : A défaut de validation, la liste des points à corriger/compléter va s'afficher.

Une fois la demande validée → un nouveau sous-onglet 'Engagement et signature' apparaît. Il faut que le porteur imprime l'attestation d'engagement, la signe, **appose le cachet de la structure porteuse**, la scanne et la télécharge sur l'application. **Sans le cachet, l'instructeur n'a pas le nom du porteur inscrit sur l'engagement, document déposé de façon isolée dans MDFSE.**

Le bouton « Envoyer » est alors disponible.

Un courrier électronique sera envoyé à l'adresse du représentant légal ou du contact pour confirmer l'envoi de la demande au service gestionnaire.

Un second courrier électronique est envoyé au service gestionnaire pour lui indiquer qu'une nouvelle demande de subvention a été déposée.

Une fois envoyé, la demande n'est plus modifiable, sauf si le gestionnaire redonne la main.

## E. Onglet « Echanges »

**Phase conventionnement** : Dès la validation du RI par le service gestionnaire, cette rubrique permet de signer la convention liée à la demande de subvention. Le porteur doit alors renvoyer la convention signée au service gestionnaire par courrier papier pour qu'elle puisse soit contresignée (idem pour les avenants).

**En cas de modification du projet en cours de réalisation** : utiliser le module Echanges pour faire part au gestionnaire FSE que le projet est modifié en expliquant les tenants et aboutissants des changements. En fonction de la nature du changement, le gestionnaire verra s'il faut effectuer un avenant à la convention.

# Annexe F Commune aux appels à projets : Fiche Pré-projet dédiée aux candidats au FSE

Version AAP du 20/10/2016

(À remplir avant de déposer un dossier de demande de subvention sur le site « Ma Démarche FSE » / prévu essentiellement pour les candidats n'ayant jamais déposé de dossier FSE)



**Rappel préliminaire important :** Le Fonds Social Européen intervient en remboursement ; il ne peut être versé qu'à partir du moment où le porteur a trouvé l'ensemble des autres ressources nationales pour le projet, couvrant la différence.

Le fonds social européen a vocation unique à amplifier et enrichir les programmes d'inclusion et de formation des publics fragiles en région. Il ne peut être mobilisé pour le budget de fonctionnement nominal des structures porteuses. Ainsi seuls les coûts directement liés à l'amplification des actions peuvent être intégrés dans l'assiette éligible des dossiers.

La condition *sine qua non* à l'attribution du FSE est le caractère innovant du projet.

Le Fonds social européen ne fournit aucune directe aux participants (jeunes, demandeurs d'emplois, salariés, etc). C'est-à-dire que le porteur peut, par exemple, payer un trajet sncf à un jeune se rendant à un RV pour un poste vacant dans une entreprise ; dans ce cas, la facture est adressée par la sncf à la structure porteuse qui la paie. Le jeune ne doit pas avancer les fonds, puis se faire rembourser par la structure porteuse.

\*\*\*\*\*

Afin de pouvoir effectuer une pré-analyse de votre projet et de déterminer si celui-ci a des chances d'être éligible, votre fiche pré-projet doit répondre aux questions suivantes :

- 1) Quelles sont les missions classiques de votre structure (10 lignes maximum) ?
- 2) Selon vous, votre projet répond-il aux critères de sélection de l'un des appels à projets présentés dans « Ma Démarche FSE » ? Si oui, lequel ?
- 3) Quel est le public visé par votre projet ?
- 4) Dans l'appel à projets, de quel objectif spécifique dépend votre projet ?  
*Reprenre les mots-clés de l'appel à projets correspondant à votre projet*

5) Quelle est la période de réalisation envisagée ?

6) Quel est le lieu de réalisation de votre projet ?

7) Merci de bien vouloir dresser une description synthétique de votre projet (30 lignes maximum) incluant :

- Votre objectif général dont le caractère innovant ;
- La méthode et le calendrier de réalisation employés ;
- Le ou les objectif(s) quantifié(s) ;
- La valeur ajoutée (quantifiée/qualifiée) par rapport à votre mission classique apportée par le fonds social européen (quantifier/qualifier le même projet sans et avec FSE).

8) Pourriez-vous présenter un plan de financement prévisionnel global, avec les principales dépenses envisagées pour l'opération (Par exemple, salaires, achats de fournitures, locations, frais de déplacements, prestations de services, dépenses liées aux participants, etc...) et les différents co-financeurs sollicités (subventions publiques FSE compris, cofinancements privés, recettes issues de ventes, autofinancement...)?

*Utiliser ce modèle pour rédiger votre plan financier – il doit être équilibré en dépenses (charges) et ressources (produits). Les recettes dûes au projet doivent être déduites des dépenses. Il est nécessaire de détailler vos dépenses dans cette fiche.*

Dépense-type	Nature	Montant	Ressources	Montant	durée subvention
dépense de personnels	détailler	-	subvention 1		
dépenses de fonctionnement	détailler		subvention 2		
dépenses de prestations	détailler		subvention 3		
dépenses liées aux participants	détailler		subvention 4		
dépenses de tiers	détailler		Autofinancement		
dépenses en nature	détailler		FSE		
recettes (à soustraire)	détailler				
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		