Cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL DU FONDS SOCIAL EUROPEEN 2014-2020 POUR L'EMPLOI ET L'INCLUSION EN METROPOLE

-

DEPARTEMENT DE L'AUBE

APPEL A PROJETS 2022

Dispositif 9 :

Assistance technique REACT-EU

Axe prioritaire n° 6
« Assistance technique REACT »

Objectif spécifique n° 1
« Appuyer la mise en œuvre des crédits REACT UE
et évaluer leur impact »

Date de lancement de l'appel à projet : 19 octobre 2022

Date limite de dépôt : 18 novembre 2022

La demande de subvention FSE doit obligatoirement être remplie et déposée sur le portail « Ma démarche FSE » via le lien suivant :

https://ma-demarche-fse.fr/

Cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

Sommaire

Sommaire **2**

1. Contexte et enjeux de l'appel à projets **3**

1.1. Rappel de l'architecture de gestion du FSE 2014-2020 en France 3

1.2. Rappel de la stratégie d'intervention du programme opérationnel national (PON) FSE 2014-2020 3

1.3. Le fonds complémentaire « REACT-EU » : réponse de l'Union Européenne aux effets de la pandémie de Covid-19 4

1.4. Une gestion des crédits FSE / REACT-EU nécessitant la mise en œuvre d'une organisation et de moyens humains spécifiques 5

2. Critères d'éligibilité des projets **7**

2.1. Cadre d'intervention prévu par le règlement 7

2.2. Les changements attendus 7

2.3. Types de structures éligibles 7

2.4. Types de projets éligibles 7

2.5. Période de réalisation des projets 9

2.6. Eligibilité géographique 9

2.7. Publics éligibles 9

2.8. Nature et justification des dépenses éligibles 9

2.9. Recours aux outils de forfaitisation des coûts 12

2.10. Montant de la participation FSE 13

3. Critères de sélection des opérations **15**

3.1. Critères communs à toutes les opérations soutenues par le PON FSE 15

3.2. Critères de sélection complémentaires départementaux 15

4. Respect des obligations de publicité européenne **16**

4.1. Une obligation inscrite dans les textes européens 16

4.2. Les modalités pratiques de mise en œuvre de la publicité 16

5. Modalités de réponse à l'appel à projet et sélection des opérations **18**

5.1. Dépôt des demandes de subvention FSE 18

5.2. Calendrier des dossiers de demandes FSE 18

5.3. Obligation de dématérialiser les échanges d'information 18

5.4. Assistance du service gestionnaire 18

6. Annexes **20**

1. Contexte et enjeux de l'appel à projets

Le Fonds social européen (FSE) constitue l'un des fonds européens structurels et d'investissement (FESI) et intervient dans le cadre de la politique de cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union Européenne.

Il vise plus particulièrement à « améliorer les possibilités d'emploi, renforcer l'inclusion sociale, lutter contre la pauvreté, promouvoir l'éducation, l'acquisition de compétences et l'apprentissage tout au long de la vie et élaborer des politiques globales et pérennes d'inclusion active ».

1.1. Rappel de l'architecture de gestion du FSE 2014-2020 en France

Pour la programmation 2014-2020, la France a fait le choix d'une nouvelle architecture de gestion du FSE qui s'inscrit dans le cadre de la nouvelle étape de la décentralisation :

- **L'Etat** (et plus particulièrement la DGEFP) est autorité de gestion du **programme opérationnel national (PON) FSE** « Emploi et Inclusion » à hauteur de 65 % de l'enveloppe nationale FSE. **Une partie de ces crédits est déléguée aux Départements ;**
- **Les Régions** ont été désignées autorités de gestion à hauteur de 35 % de l'enveloppe nationale FSE au titre, en particulier, de la formation professionnelle, de l'apprentissage et de l'orientation. La stratégie de leur mobilisation est inscrite dans les programmes opérationnels régionaux FEDER-FSE-IEJ.

1.2. Rappel de la stratégie d'intervention du programme opérationnel national (PON) FSE 2014-2020

Sur la période 2014-2020, le FSE concentre son intervention sur la réponse à 6 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.

Trois axes stratégiques d'intervention, définis en cohérence et complémentarité avec les politiques publiques nationales, ont été retenus pour le programme opérationnel national (PON) FSE 2014-2020 pour répondre à ces défis :

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

Cette architecture du PON FSE 2014-2020 a été complétée en 2021 en réponse à la pandémie de Covid-19.

1.3. Le fonds complémentaire « REACT-EU » : réponse de l'Union Européenne aux effets de la pandémie de Covid-19

En 2021, en réponse aux effets socioéconomiques de la crise sanitaire de la Covid-19 et afin de favoriser une reprise durable de l'économie, l'Union Européenne a acté le 23 août 2020 le déblocage d'un fonds complémentaire baptisé « REACT-EU ».

La mobilisation de REACT-EU a pour objectif de mettre l'accent sur les publics les plus fragiles, en particulier les jeunes entrant sur le marché du travail, les demandeurs d'emploi de longue durée et les séniors, qui rencontraient déjà des difficultés à s'insérer durablement sur le marché de l'emploi et pour qui les conséquences de la crise liée à la Covid-19 se font le plus ressentir.

A cet effet, le programme opérationnel national 2014-2020 a été modifié au 1er janvier 2021 afin d'y intégrer les crédits et les axes d'intervention correspondant :

- **Axe 5 :** Lutter contre les conséquences sociales de la crise sanitaire et préparer la reprise (REACT EU)
- **Axe 6 :** Assistance technique REACT

Pour la période 2021-2023, REACT-EU est doté d'une enveloppe de 155,25 M€, dont 12,78 M€ sont affectés au périmètre Grand Est. La gestion d'une partie de ces crédits est également déléguée aux organismes intermédiaires inscrits dans la programmation 2014-2020.

Le Département de l'Aube se voit ainsi attribuer une enveloppe totale de **700 370,87 €,** dont :

- 170 400,00 € au bénéfice d'actions s'inscrivant dans le cadre de la « garantie départementale d'activité »,

- 505 457,78 € pour des actions relevant classiquement de l'axe 3 du PON FSE 2014-2020,
- 24 513,09 € au titre de l'assistance technique mise en œuvre par le Département de l'Aube dans le cadre de la gestion de ces crédits.

1.4. Une gestion des crédits FSE / REACT-EU nécessitant la mise en œuvre d'une organisation et de moyens humains spécifiques

Le Département de l'Aube est positionné depuis 2016 comme organisme intermédiaire sur le PON 2014-2020. La gestion du fonds complémentaire « REACT-EU » génère des tâches spécifiques et une masse de travail supplémentaire nécessitant sa prise en charge par du personnel spécifiquement dédié, disposant des qualifications nécessaires au pilotage et à la gestion du dispositif.

Rappel du contexte de la mobilisation du FSE par le Département de l'Aube

Dès 2014, la Collectivité a créé une Cellule FSE au sein du Pôle des Solidarités afin de préparer en amont les conditions nécessaires à la mise en œuvre de la première subvention globale sur la période 2016-2018.

Dans le cadre de son renouvellement pour la tranche 2019-2022 et du fait de l'augmentation du nombre d'opérations attendue, un second Chargé de mission FSE a été recruté le en 2019 afin, d'une part, d'absorber l'augmentation de la charge de travail qui en découle et, d'autre part, renforcer l'accompagnement des porteurs de projets dans la mobilisation des fonds européens et, ce, tout au long de la vie de leurs opérations respectives.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces deux subventions globales, l'organisme intermédiaire a tiré plusieurs principaux enseignements concernant le pilotage et de la gestion du FSE :

- Une charge de travail qu'il convient de ne pas négliger et qui s'avère très variable selon les périodes ;
- La nécessité d'assurer une continuité de service par la présence de 2 agents, notamment lors des périodes d'absence de l'un ou de l'autre (congés, arrêts de travail, changement de personnel, vacance de poste ...) ;
- La grande importance que représente l'accompagnement régulier des porteurs de projets, de la rédaction des dossiers de demande de subvention à la réalisation des bilans intermédiaires et des contrôles de service fait (CSF) qui en découlent.

  En effet, le fait d'intervenir un amont de chacune de ces phases permet de sécuriser les opérations, évite les allers-retours inutiles entre le service gestionnaire et le bénéficiaire et permettent une simplification, ainsi qu'un gain de temps pour les deux parties. Cet accompagnement permet également de prévenir le risque de sous-

réalisations et apporte une certaine confiance des porteurs de projets dans la mobilisation des crédits européens, ce qui les incite à renouveler leurs opérations d'un appel à projets à l'autre.

De par leur rôle prépondérant dans l'organisme intermédiaire, les chargés de mission FSE ont fait l'objet d'un cofinancement par les crédits d'assistance technique (Axe 4 du PON FSE 2014-2020) à hauteur de :

- ↳ 51 924,67 € pour la période 2016-2018,
- ↳ 77 932,15 € pour la période 2019-2021.

➲ *Contexte spécifique lié aux crédits complémentaires « REACT-EU »*

Dans le cadre de la programmation « REACT-EU », la plupart des opérations potentielles relèvent d'actions ayant été mises en place récemment et n'ayant, en conséquence, jamais fait l'objet d'une subvention FSE. Cependant, l'intégralité des porteurs de projet ont déjà eu recours aux crédits européens dans le cadre de leurs autres activités. De ce fait, même s'il est attendu une certaine connaissance du FSE de la part des porteurs de projets, l'ensemble des opérations nécessiteront une analyse approfondie en amont de leur mise en place et un accompagnement renforcé des bénéficiaires jusqu'à leur terme.

A ce jour, 5 opérations portées par des tiers et 2 opérations en propre sont attendues dans le cadre de « REACT-EU », soit 7 au total. Concernant l'année 2022, celles-ci viendront s'ajouter à la charge de travail déjà assurée par le Cellule FSE concernant la fin de gestion des crédits « classiques » (axe 3) du PON FSE 2014-2020 et la mise en œuvre du programme FSE+ 2021-2027.

Pour l'ensemble des raisons précitées, la mise en œuvre des crédits d'assistance technique spécifiquement dédiés à REACT-EU apparait pleinement justifiée et permettra le cofinancement partiel des 2 chargés de mission relevant de la Cellule FSE.

2. Critères d'éligibilité des projets

2.1. Cadre d'intervention prévu par le règlement

Cet appel à projets s'inscrit dans le cadre du PON FSE 2014-2020 (version modifiée au 1er janvier 2021), et plus précisément dans l'architecture liée à REACT-EU :

- **Axe 6 :** « Assistance technique REACT »
- **Objectif spécifique 1 :** « Appuyer la mise en œuvre des crédits REACT UE et évaluer leur impact »

2.2. Les changements attendus

- Assurer une gestion efficace et sécurisée des crédits FSE / REACT-EU ;
- Disposer d'une ingénierie interne en phase avec les exigences de gestion des crédits du FSE ;
- Assurer une continuité de service au sein de l'organisme intermédiaire ;
- Accompagner de manière renforcée les porteurs de projets dans la mobilisation des fonds européens et les différentes étapes de leurs opérations respectives.

2.3. Types de structures éligibles

Le présent appel à projets vise le **Département de l'Aube**, en sa qualité de collectivité territoriale et d'organisme intermédiaire dans la gestion des crédits FSE / REACT-EU sur le programme opérationnel national « Emploi et inclusion » 2014-2020.

2.4. Types de projets éligibles

Le présent appel à projets vise uniquement les **actions d'assistance technique portant sur les missions de pilotage de la subvention globale et de gestion des opérations assurées par l'organisme intermédiaire** au titre des crédits FSE / REACT-EU.

Les tâches et les missions qui devront être assurées par le personnel cofinancé sont détaillées ci-dessous :

Pilotage et suivi des crédits FSE / REACT-EU

- Garantir le respect et mettre à jour les procédures inscrites dans le descriptif du système de gestion et de contrôle : mesures anti-fraude, gestion des plaintes, contrôle interne ;

- Assurer un rôle de proximité et de pédagogie auprès des porteurs de projets : rédiger des guides de procédures, organiser des réunions d'information, répondre aux sollicitations individuelles, entretenir un lien régulier ;
- Assurer le suivi financier de la subvention globale 2019-2022, dont les crédits issus de REACT-EU ;
- Rédiger et réviser, si nécessaire, les appels à projets ;
- Assurer le lien entre le Département et l'Autorité de gestion déléguée (AGD) : participation active aux dialogues de gestion, aux comités nationaux et régionaux de suivi, aux comités régionaux de programmation pluri-fonds, aux comités de programmation, aux groupes techniques, …

➲ *Gestion des opérations FSE / REACT-EU*

- Réaliser l'instruction des demandes de subventions : vérification de la recevabilité, contrôle de la conformité des demandes avec la réglementation, le programme national et les appels à projets départementaux, analyse qualitative et financière des projets, demandes de pièces complémentaires, avis motivé sur la sélection du projet ;
- Préparer, organiser et suivre les comités de sélection internes ;
- Rédiger les conventions des opérations individuelles ;
- Réaliser les contrôles de service fait : vérifier la conformité de l'opération par rapport à la convention et aux règles de gestion applicables, contrôler les pièces justificatives, demander des compléments, déterminer le montant FSE à payer ;
- Préparer les dossiers de mise en paiement ;
- Assurer les visites de contrôle sur site et rédiger les rapports ;
- Tout au long des phases des opérations, assister les porteurs de projets dans le montage et le suivi de leur(s) opération(s) ;
- Solliciter les services internes et externes au Département nécessaires à la gestion des opérations FSE ;
- Evaluer le niveau d'atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés dans la convention de subvention globale : mettre en place des indicateurs et des outils de suivi, interpréter les résultats, proposer des mesures correctives ;
- Rédiger le rapport d'activité annuel relatif à la mise en œuvre du FSE par le Département ;
- Communiquer sur les effets du dispositif FSE dans le Département et assurer l'obligation de publicité ;
- Assurer une fonction de veille FSE : évolutions réglementaires au niveau européen et national, modification et mise en œuvre de nouveaux dispositifs au niveau régional, projets innovants dans d'autres territoires, …

2.5. Période de réalisation des projets

La durée des projets doit obligatoirement être comprise **entre le 1er janvier 2022 et le 30 juin 2023.**

2.6. Eligibilité géographique

Les projets doivent uniquement se dérouler dans le **département de l'Aube.** Ne sont pas éligibles les projets se déroulant totalement ou partiellement en dehors du territoire précité.

2.7. Publics éligibles

Aucun public visé par le présent appel à projet dans la mesure où ce dernier concerne uniquement les actions d'assistance technique, dites de « soutien aux structures ».

2.8. Nature et justification des dépenses éligibles

- 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) 2020/2221 du Parlement européen et du Conseil du 23 décembre 2020 modifiant le règlement (UE) n° 1303/2013 en ce qui concerne des ressources supplémentaires et des modalités d'application afin de fournir un soutien pour favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et de ses conséquences sociales et pour préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie (REACT-EU)
- Programme Opérationnel National (PON) du Fonds social européen (FSE) 2014-2020 dans sa version en vigueur au 1er janvier 2021 (REACT-EU)
- 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
- 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

- Décret n° 2019-225 du 22 mars 2019 modifiant le 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 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- Arrêté du 22 mars 2019, pris en application du décret n°2019-225 du 22 mars 2019 modifiant le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- Le FAQ de mars 2016 sur les indicateurs de suivi DGEFP version 1.0

➲ *Critères d'éligibilité des dépenses nationaux*

Pour être éligibles, les dépenses doivent :

- **être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération** sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux applicables),
- **être justifiées par des pièces justificatives** probantes,
- **être engagées, réalisées et acquittées** selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention, dans les limites fixées par le règlement général n° 1303 / 2013, et le PON FSE 2014-2020.

  Pour prouver de l'acquittement d'une dépense, le porteur de projet peut soit faire appel à l'expertise d'un Commissaire aux Comptes, soit fournir les copies des bulletins de salaire relatifs aux dépenses de personnel présentées (en application de l'arrêté modificatif d'éligibilité des dépenses du 25 janvier 2017).

Chaque bénéficiaire conventionné dans le cadre de cet appel à projets s'engage à déposer un bilan d'exécution final sur le site https://ma-demarche-fse.fr/ au plus tard 6 mois après la fin de l'opération.

➲ *Critères d'éligibilité départementaux complémentaires*

Le Département de l'Aube, en tant que service gestionnaire, ne retiendra que **:**

- les **dépenses engagées entre 01/01/2022 et le 30/06/2023**, et acquittées à la date de production du bilan final, soit le 31/12/2023 au plus tard,
- les **dépenses directes de personnel** relatives au personnel œuvrant directement à l'assistance technique, c'est-à-dire les chargés de mission FSE rattachés au Pôle des

Solidarités du Département de l'Aube, dans la mesure où ces agents assurent l'essentiel des missions de pilotage et de gestion de l'organisme intermédiaire liées aux crédits FSE / REACT-EU,

- les **dépenses indirectes de fonctionnement forfaitisées** (cf. § 2.8).

- les coûts salariaux des personnes consacrant **un temps de travail égal ou supérieur à 30 %** de leur temps travaillé total.

Seront donc exclues :

- les dépenses liées aux missions d'assistance technique ne concernant pas directement les crédits complémentaires « REACT-EU » (tels que les crédits FSE « classiques » des programmes nationaux 2014-2020 et FSE+ 2021-2027),
- les dépenses liées aux fonctions de direction et/ou aux fonctions supports (comptabilité, secrétariat…),
- les dépenses liées à des primes ou avantages non prévus dans les contrats de travail ou du personnel concerné, les conventions collectives, les accords d'entreprise ou les dispositions nationales en vigueur ;
- les dépenses directes de fonctionnement (en dehors des dépenses directes de personnel).

Dans le cadre du présent appel à projets, seules les dépenses directes de personnel devront être justifiées par des pièces comptables et liées à l'exécution du projet.

➲ ***Justifications des temps passés sur l'opération pour le personnel cofinancé par le FSE***

Pour le personnel affecté pour **l'intégralité de son temps de travail** à la réalisation de l'opération FSE, le porteur de projet devra obligatoirement fournir :

- le **contrat de travail** <u>ou</u> **l'arrêté de nomination de l'agent** (si fonctionnaire), ainsi que leur(s) éventuel(s) acte(s) modificatif(s),
- la **fiche de poste,**
- la **lettre de mission** datée et signée par l'agent et l'employeur, les missions dévolues, ainsi que la période et le taux d'affectation à l'opération FSE.

Pour le personnel cofinancé affecté **pour une partie seulement de leur temps de travail** (temps partiel) à l'exécution de l'opération, le porteur de projet devra obligatoirement fournir les documents listés ci-dessous selon les situations suivantes :

- Pour une **durée de travail fixe** (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle) sur l'ensemble de l'opération :

  - soit une lettre de mission datée et signée par l'agent et l'employeur précisant clairement la part fixe du temps affectée à l'opération,

- soit une fiche de poste datée et signée par l'agent et l'employeur précisant clairement la part fixe du temps affectée à l'opération, ainsi que le contrat de travail et son/leur éventuel(s) avenant(s) datés et signés.

↳ En cas d'affectation pour une **durée de travail variable** au cours de l'opération FSE :

- soit une lettre de mission datée et signée par l'agent et l'employeur précisant clairement la part fixe du temps affectée à l'opération,
- soit une fiche de poste datée et signée par le agent et l'employeur précisant clairement la part fixe du temps affectée à l'opération, ainsi que le contrat de travail et son/leur éventuel(s) avenant(s) datés et signé,
- dans tous les cas, les états horaires retraçant les temps de travail sur l'opération FSE (extractions du logiciel de suivi des temps ou fiches de suivi des temps détaillées par jour ou par demi-journée, précisant les missions effectuées et signées de façon hebdomadaire ou mensuelle par l'agent et par son supérieur hiérarchique).

➲ ***Preuves de réalisation de l'opération***

La réalité des dépenses présentées devra également être justifiée par des pièces se rapportant aux missions d'assistance technique réalisées par le personnel cofinancé, telles que :

↳ les **comptes rendus** et **rapports** (instruction, comités de sélection, avenants, CSF, visites sur place) sur lesquels apparaissent les nom, fonction et signature des agents cofinancés,

↳ les **feuilles d'émargement aux réunions**, qu'il s'agisse des instances déconcentrées nationales et régionales (comités nationaux de suivi, comités de programmation régionaux, dialogues de gestion), que des réunions organisées par l'organisme intermédiaire (comités de sélection internes, réunions d'information et d'appui aux porteurs de projets, …),

↳ les **documents de correspondance**, notamment les échanges de mail avec l'AGD et les messages transmis aux bénéficiaires des opérations de tiers par l'intermédiaire du module « Echanges » de l'application « Ma Démarche FSE »,

↳ les **notes, rapports** et **tableaux de bord** internes à l'organisme intermédiaire.

2.9. Recours aux outils de forfaitisation des coûts

La forfaitisation des coûts :

↳ évite à un porteur de devoir justifier les dépenses forfaitisées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc.), ce qui permet de diminuer la charge administrative du porteur liée aux différents niveaux de contrôles ;

- vise à sécuriser ce type de dépenses.

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

Concernant le présent appel à projets, l'un des deux taux forfaitaires suivants pourra être appliqué sur la base des dépenses directes de personnel :

- **15 % du montant total des dépenses directes de personnel ;**
- **20 % du montant total des dépenses directes de personnel, sauf cas d'exclusion suivants pour les opérations :**
  - supérieures à 500 000 € en coût total sur 12 mois,
  - dont le projet se confond avec l'intégralité de l'activité de la structure pour la période considérée,
  - portées par les Missions locales, les Permanences d'accueil d'information et d'orientation (PAIO), les Opérateurs de compétences (OPCO) et l'AFPA.

2.10. Montant de la participation FSE

Règles de gestion

Conformément aux modalités de financement définies dans le cadre du PON FSE 2014-2020 :

- la participation du FSE est **plafonnée à 50 % du coût total éligible** du projet ;
- en cas de cofinancement(s) externe(s) correspondant entièrement ou partiellement sur le périmètre du projet, le FSE interviendra seulement **en complément** de ces derniers (voir ci-dessous).

En tant qu'organisme intermédiaire, le Département de l'Aube appliquera les règles de gestion complémentaires suivantes :

- Fixation d'un **seuil plancher de 5 000 € de FSE par an,** en deçà duquel les projets ne seront pas éligibles au présent appel à projet ;
- Le **coût total éligible** du projet devra atteindre au minimum **10 000 € / an**.

Prise en compte des ressources externes dans le calcul de l'aide européenne

Comme précisé ci-dessus, l'aide européenne est calculée à partir de l'assiette totale des dépenses éligibles, de laquelle sont soustraites :

- Les **éventuelles autres subventions dont le périmètre correspond entièrement ou partiellement à l'opération FSE** ;

↳ **Si le périmètre diffère, la part dédiée à l'opération FSE devra être identifiable** dans la convention ou, à défaut, dans l'attestation de paiement du cofinanceur.

Dans le dossier de demande de subvention saisi dans « Ma Démarche FSE », ces informations devront être identifiables dans l'onglet « Ressources prévisionnelles ». Il conviendra alors de répondre « non » à la question « Les autres financements externes sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ? ».

Un projet ne pourra bénéficier du soutien du FSE s'il a été matériellement achevé ou totalement mis en œuvre avant que la demande de financement ne soit soumise par le porteur de projet au service gestionnaire du Département de l'Aube, que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués par le porteur de projet.

3. Critères de sélection des opérations

3.1. Critères communs à toutes les opérations soutenues par le PON FSE

Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le PON 2014-2020 modifié au 1er janvier 2021 :

- **Le descriptif des opérations doit être précis et détaillé** dans la demande d'aide FSE, tant concernant les objectifs à atteindre que les moyens prévisionnels en nature et financiers mobilisés à cette fin ;
- Les porteurs de projets doivent être en capacité **de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération** telles que prescrites par les textes européens et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide du FSE, notamment telles que rappelées dans la convention d'attribution de subvention FSE ;
- Ils doivent notamment présenter **une situation financière saine leur permettant de soutenir financièrement leur projet** (tenue d'une comptabilité analytique ou, *a minima,* d'une comptabilité permettant au porteur de projets de retracer les dépenses et les ressources liées à l'opération FSE).

3.2. Critères de sélection complémentaires départementaux

Les opérations sélectionnées devront contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le présent appel à projets, avec une priorité donnée sur :

- **l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus** (viabilité du calendrier, capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération,
- 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 **mettre en œuvre les moyens nécessaires** (humains et administratifs), afin de s'assurer que l'opération sera bien mise en œuvre conformément aux modalités conventionnées,
- la capacité de l'opérateur à mettre en œuvre en amont les **obligations communautaires** en termes de **publicité**.

4. Respect des obligations de publicité européenne

4.1. Une obligation inscrite dans les textes européens

Au vu du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, les porteurs de projets doivent respecter les informations de publicité liées au cofinancement FSE.

Ces obligations ont été précisées par le règlement d'exécution (UE) n°821/2014 de la Commission européenne du 28 juillet 2014, ainsi que par le Règlement (UE) 2020/2221 du Parlement européen et du Conseil du 23 décembre 2020 en ce qui concerne « REACT-EU ».

Il s'agit non seulement d'une obligation en matière de publicité, mais aussi en termes d'information.

Ces obligations font partie intégrante des obligations de gestion de l'opération et devront donc être appliquées tout au long de la période concernée. Elles seront examinées dans le cadre du contrôle de service fait (CSF) et, le cas échéant, d'une visite sur place (VSP).

4.2. Les modalités pratiques de mise en œuvre de la publicité

Le porteur de projet devra **obligatoirement apposer les éléments suivants** sur tous les documents et livrables en lien avec l'opération (documents de correspondances, supports de communication, feuilles d'émargement, site Internet, affiches dans les locaux, etc…) :

- ↳ L'emblème de l'Union Européenne, avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres et en majuscules sous l'emblème ;
- ↳ La mention « (Co-)financé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19 » à droite de l'emblème ;
- ↳ En complément, le porteur de projets pourra faire figurer son logo, ainsi que ceux de ses partenaires, toujours à gauche de l'emblème de l'Union Européenne.

Logo du porteur de projet	**Logo du / des partenaire(s)** *(le cas échéant)*	Cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

Il s'agit donc d'informer régulièrement les différents publics en lien avec le projet (personnel cofinancé, partenaires, grand public) du cofinancement par le FSE par les moyens suivants :

- ↳ Faire figurer l'emblème et la mention précités sur :
  - l'ensemble des documents en lien avec le projet,
  - le site Internet du porteur de projet, et plus précisément sur la page d'accueil, de manière bien visible, sans nécessité de faire défiler la page vers le bas.
- ↳ Apposer une affiche d'un format minimum A3 de façon permanente et dans un endroit bien visible à l'entrée des locaux du porteur et de manière complémentaire dans le reste des locaux (salles de réunion, bureaux, …) ;
- ↳ Informer les partenaires du cofinancement communautaire, aussi bien par le biais de médias que d'informations orales lors des réunions ;
- ↳ Décrire le projet sur le site Internet du porteur de projet en mettant en lumière le soutien de l'Union Européenne dans un article, une page ou une rubrique qui doivent être facilement accessibles et visibles tout au long de l'opération.

Le défaut de publicité constitue un motif de non-conformité de l'exécution de l'opération et de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes.

5. Modalités de réponse à l'appel à projet et sélection des opérations

5.1. Dépôt des demandes de subvention FSE

Les réponses au présent appel à projets doivent être adressées via la plateforme de dématérialisation des dossiers FSE, « Ma Démarche FSE » :

https://ma-demarche-fse.fr/

L'intégralité du dossier sera par la suite obligatoirement dématérialisée dans cet outil (demande de subvention, instruction, suivi de la subvention, bilan d'exécution et contrôle de service fait). La saisie peut être démarrée, reprise et modifiée pour chaque élément à tout moment jusqu'à la validation par le porteur de projet.

5.2. Calendrier des dossiers de demandes FSE

Les demandes de subvention seront examinées au fil de l'eau, à mesure de leur dépôt sur la plateforme « Ma Démarche FSE ».

Date butoir de dépôt des dossiers de demande FSE : 18 novembre 2022

Aucune demande de subvention ne sera recevable après cette date.

Afin d'être recevable, la demande de subvention devra entièrement être complétée et accompagnée des pièces justificatives requises telles qu'indiquées dans l'application « Ma Démarche FSE ».

5.3. Obligation de dématérialiser les échanges d'information

L'application « Ma démarche FSE » devra être utilisée par les porteurs de projets à chaque étape de leurs opérations FSE respectives, que ce soit pour le dépôt des demandes de subvention et des bilans d'exécution.

Par ailleurs, l'ensemble des échanges avec le service gestionnaire du Département de l'Aube devront être réalisés à partir du module « Echanges » de l'application.

5.4. Assistance du service gestionnaire

Le service gestionnaire en charge des opérations internes du Département de l'Aube se tient à la disposition du service demandeur pour tout complément d'information et appui technique lors du dépôt de la demande de subvention, aux coordonnées suivantes :

Pôle des Solidarités / Cellule FSE

Par téléphone ou mail :

↳ M. Benoît DRUJON
Tél. : 03 25 42 21 76
Mail : benoit.drujon@aube.fr

Par courrier :

↳ Département de l'Aube
Pôle des Solidarités
Cité administrative des Vassaules
CS 50770
10026 TROYES CEDEX

Liens utiles

↳ Obligations de publicité : https://fse.gouv.fr/mes-obligations

↳ Guides, notices, modèles et vidéos e-learning consultables dans la rubrique « Aide » de « Ma Démarche FSE » : https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/pageAide.html

A consulter dès la création du compte :

- Manuel porteur de projets « Gestion des dossiers de demande de subvention »
- Manuel utilisateur « Bilans d'exécution »

6. Annexes

Annexe 1 : Modèle de lettre de mission

Annexe 2 : Modèle d'autorisation relative à la transmission de données personnelles dans le cadre d'une opération FSE (RGPD)

Aube en Champagne
LE DÉPARTEMENT

Cofinancé par le
Fonds social européen
dans le cadre de la
réponse de l'Union à
la pandémie
de COVID-19

Annexe 1

Modèle de lettre de mission

Logo du porteur de projet

Cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

LETTRE DE MISSION

- **Structure** bénéficiaire *(raison sociale)* :

  .....

- **Intitulé** de l'opération : .....

- **N° MDFSE** de l'opération : .....

- **Salarié(e) en charge de l'opération** *(NOM, Prénom et fonction)* :

  .....

- **Objet(s) de la mission** *(description des principales tâches du poste)*

  ☞ .....

  ☞ .....

  ☞ .....

  ☞ .....

- **Période d'affectation du salarié(e) à l'opération** :

  Du : ..... au : .....

- **Pourcentage du temps de travail affecté à l'opération** cofinancée par le FSE par rapport au temps de travail total dans la structure *(cocher l'une des cases ci-dessous)* :

  ☐ **100 % du temps de travail affecté à l'opération**

  ☐ **Temps de travail partiellement affecté à l'opération :**

  ☒ le pourcentage du temps consacré à l'opération est mensuellement fixe : ….,…. **% mensuel de son temps de travail sur l'action.**

  ☐ le pourcentage du temps consacré à l'opération est variable : …..,….. **% prévisionnel annuel.**

Fait à :.....

Le : .....

Le salarié(e),	Le responsable hiérarchique, *(NOM + Prénom + fonction)*
Signature	*Signature + cachet de la structure*

Aube en Champagne
LE DÉPARTEMENT

Cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

Annexe 2

Modèle d'autorisation relative à la transmission de données personnelles dans le cadre d'une opération FSE (RGPD)

Logo du porteur de projet

Cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

AUTORISATION RELATIVE A LA TRANSMISSION DE DONNEES PERSONNELLES DANS LE CADRE D'UNE OPERATION FONDS SOCIAL EUROPEEN (FSE)

Je, soussigné, *Prénom + NOM du salarié*, *Fonction du salarié*, autorise mon employeur *Nom complet de la structure* , dans le cadre de l'opération FSE n° *Numéro de l'opération* intitulée « *Nom de l'opération* », à transmettre mes bulletins de salaires et mes contrats de travail, ainsi que l'ensemble des données personnelles qu'ils contiennent, selon les modalités décrites ci-dessous.

Contexte

Mon employeur, bénéficiaire de l'opération FSE précitée en 2022, s'est engagé à produire des bilans d'exécution nécessitant, conformément à l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret du 8 mars 2016 « fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 », la transmission de pièces comptables et non comptables permettant de justifier des bases et de la réalité des dépenses de personnel.

Destinataire des données et modalités de transmission

Les pièces précitées (contrats de travail, bulletins de salaire) et leurs données personnelles seront transmises par mon employeur sous leur forme originale scannée au service gestionnaire du Département de l'Aube en charge des opérations FSE (Pôle des Solidarités), par l'intermédiaire du système d'information « Ma Démarche FSE », lors de chaque bilan d'exécution.

En plus de cet organisme, l'accès à ces pièces et à leurs données personnelles se limiteront à l'autorité de gestion du FSE (DREETS Grand Est) et aux autorités d'audits supérieures (DGEFP, CICC).

Conservation des données

Les pièces précitées et leurs données personnelles seront conservées dans le système d'information « Ma Démarche FSE » jusqu'au 31 décembre 2033, soit 10 ans à compter de la clôture du programme opérationnel national FSE 2014-2020.

Droits

Conformément au règlement général n°2016/679 sur la protection des données (RGPD), je suis informé de mon droit d'accès et de rectification concernant mes données personnelles auprès du Délégué à la protection des données du Département de l'Aube (dpo@aube.fr) et de mon droit à émettre une réclamation auprès de la CNIL.

Fait à *Lieu*, le *Date*

Signature du salarié,

Prénom + NOM du salarié