

**Programme Opérationnel National Emploi et Inclusion 2014/2020
Haute Normandie**

Appel à projets régional du Fonds Social Européen

Axe 1 :

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

2020 - 2021

Date de lancement de l'appel à projets :
16 juillet 2020

Date limite de dépôt des projets :
15 octobre 2020

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>

1. Contexte

Les fonds européens structurels et d'investissement, dont le Fonds Social Européen, sont au service de la stratégie EUROPE 2020. Cette stratégie vise une croissance intelligente, durable et inclusive comme moyen de surmonter les faiblesses structurelles de l'économie européenne, d'en améliorer la compétitivité et la productivité et de jeter les bases d'une économie sociale de marché durable.

L'Union Européenne s'est fixée cinq grands objectifs :

- L'emploi : parvenir à un taux d'emploi de 75 % de la population âgée de 20 à 64 ans
- La recherche et développement (R&D) : investir 3 % du PIB de l'UE dans la recherche et le développement ;
- Le changement climatique et l'énergie : réduire les émissions de gaz à effet de serre de 20 % par rapport aux niveaux de 1990, porter à 20 % la part des énergies renouvelables dans la consommation globale, améliorer de 20 % l'efficacité énergétique ;
- L'éducation : ramener à moins de 10 % le taux de décrochage scolaire, porter à au moins 40 % la part de la population âgée de 30 à 34 ans ayant achevé un cursus universitaire ;
- la pauvreté et exclusion sociale : réduire d'au moins 20 millions le nombre de personnes touchées ou menacées par la pauvreté et l'exclusion sociale.

La lutte contre le chômage est une priorité européenne. C'est aussi une priorité nationale forte. L'Etat français met en place de nombreux dispositifs en termes d'accompagnement en termes d'inclusion et emploi, afin de faire baisser le taux de chômage qui est à 8.7% aujourd'hui. Cet appel à projet FSE s'inscrit dans cet objectif national de tendre vers le plein emploi.

Programme Opérationnel National FSE 2014-2020 « Pour l'emploi et l'inclusion en métropole » Volet déconcentré Haute Normandie

La stratégie d'intervention du FSE pour 2014-2020 vise à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail français et à faire face aux conséquences de difficultés sociales accrues, engendrées par la crise.

Le FSE est un instrument financier permettant de préparer l'avenir, d'anticiper et de gérer les mutations économiques, de renforcer les compétences et l'employabilité des actifs et la sécurisation de leurs parcours professionnels, tout en mobilisant les entreprises, notamment les PME au service de l'emploi.

La Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) et les Directions régionales des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) sont les autorités de gestion du FSE sur le volet Emploi-Inclusion.

Au 3^{ème} trimestre 2019, le taux de chômage en Normandie a baissé de 0,6 point par rapport à l'année précédente, avec 8.4% de la population active au chômage. Il est à noter que les 2 départements relevant du PON haut-normand connaissent des taux de chômage plus élevés que la moyenne normande : 9,6% pour la Seine Maritime et 8,6% pour l'Eure. Le taux de chômage est élevé dans les zones d'emploi seinomarines et euroises variant de 8,5% à Dieppe à 10,4% au Havre.

Au 1^{er} trimestre 2020, le nombre de demandeurs d'emploi inscrits en catégorie A augmente dans les 2 départements hauts-normands : +1,2% dans l'Eure et +0,6% en Seine-Maritime.

Enfin, face à l'ampleur de la crise sanitaire liée au COVID-19, le Fonds social Européen trouve toute sa légitimité à intervenir sur l'accompagnement vers l'emploi des demandeurs d'emploi et des inactifs, et d'investir sur la prévention du décrochage scolaire.

Cet appel à projets FSE axe 1 constitue donc un levier essentiel au bénéfice de la population active normande en recherche d'emploi dans un contexte de relance économique, et au bénéfice des jeunes pour éviter leur sortie du système éducatif.

Axe 1 : « Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs »

Priorité d'Investissement 8.1 : l'accès à l'emploi pour les demandeurs d'emploi et les personnes inactives, notamment les chômeurs de longue durée et les personnes qui se trouvent les plus éloignées du marché du travail, également grâce à des initiatives locales en faveur de l'emploi et au soutien à la mobilité professionnelle

Objectif Spécifique unique : 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.

Typologie d'actions :

L'accompagnement personnalisé à la recherche d'emploi :

- Premier accueil, entretien d'inscription, diagnostic personnalisé, appui à la construction d'un projet professionnel, élaboration et mise en oeuvre d'un plan d'action, suivi et accompagnement adapté, mobilisation des dispositifs d'adaptation et/ou de qualification..., afin de créer une dynamique vers l'emploi partagée entre le conseiller et la personne.
- Appui intensif dans la stratégie de recherche d'emploi : définition d'une stratégie pertinente d'accès à l'emploi au regard des caractéristiques du marché du travail, appropriation de techniques de recherche d'emploi, prospection intensive, collective, le cas échéant, valorisation des atouts et des acquis professionnels, ...
- Actions de suivi dans la formation et dans l'emploi, le cas échéant, mise en oeuvre de démarches de médiation, pour sécuriser et pérenniser le recrutement et recours au tutorat et au parrainage.
- Accompagnement global individualisé des jeunes par les missions locales, notamment dans le cadre de la « garantie jeune » et l'allocation associée.

L'aide à la mobilité géographique :

- Aide à la mobilité dans les cas où celle-ci constitue un frein à l'accès à l'emploi : élaboration de démarches territoriales de soutien à la mobilité... ;
- Accompagnement de la mobilité transnationale et transfrontalière (demandeurs d'emploi et employeurs) dont EURES (European Employment Services), permettant notamment d'informer, de guider et de conseiller les demandeurs d'emploi sur les débouchés, les opportunités d'emploi, les conditions de vie et de travail dans l'espace économique européen.

Changements attendus :

- Augmenter le nombre de demandeurs d'emploi et d'inactifs accompagnés via un accompagnement personnalisé et donc à travers des services et des prestations adaptés à leur situation.
- Concentrer les efforts sur ceux qui en ont le plus besoin.

Organismes porteurs de projets cibles :

Tout organisme public ou privé menant des actions d'accompagnement vers l'emploi, hors Pôle Emploi, par exemple les missions locales, les Cap Emploi, et tout acteur du placement, les partenaires du monde économique (branches professionnelles, chambres consulaires, OPCA, partenaires sociaux, Centre d'information des femmes et des familles (CIDFF, ...).

Publics cibles :

Toute personne à la recherche d'un emploi (demandeurs d'emploi inscrits à Pôle-Emploi ou inactifs).

Une attention particulière sera portée aux jeunes les moins qualifiés, aux seniors, aux femmes, aux personnes résidentes dans les quartiers politique de la ville, aux chômeurs récurrents ou en activité réduite.

Priorité d'Investissement 10.1 : La réduction et la prévention du décrochage scolaire et la promotion de l'égalité d'accès à des programmes de développement pour la petite enfance ainsi qu'à un enseignement primaire et secondaire de qualité comprenant des parcours d'apprentissage formels, non formels et informels permettant de réintégrer les filières d'éducation et de formation

Objectif Spécifique unique : Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire

Typologie d'actions :

Au titre de l'objectif spécifique unique « Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire » sont soutenus :

- Le développement d'actions de prévention de l'échec scolaire : appui au développement d'une école bienveillante et exigeante.
- Actions de prévention des situations d'exclusion du système scolaire notamment par la formation des équipes éducatives (absentéisme, pratiques d'exclusion, repérage des signes de décrochage, ...).
- Appui aux dispositifs de prévention du décrochage scolaire, par exemple : évaluation des difficultés et des besoins, accompagnement individualisé intégrant des modules de rattrapage scolaire, actions de découverte professionnelle, mise en place d'alliances éducatives au sein des établissements et entre établissement et partenaires externes pour organiser le travail pluriprofessionnel et mieux prendre en charge les jeunes en difficultés, introduction de nouvelles modalités de formation qui prennent mieux en compte les compétences acquises, ...
- Appui à l'accès à l'information et à la diffusion d'information sur les secteurs, les métiers porteurs et le marché du travail pour favoriser l'orientation positive et active. Ces actions pourront prendre appui sur des expérimentations via l'utilisation des technologies de l'information.
- Appui et accompagnement adaptés des jeunes en risque de décrochage scolaire : élaboration du projet professionnel, renforcement de la souplesse des parcours et de la porosité des solutions proposées aux jeunes (modularité des enseignements, passerelles, ...).
- Appui aux actions de communication et de sensibilisation autour de la problématique du décrochage (grand public, jeunes, parents, communauté pédagogique et éducative).
- Le renforcement de l'ingénierie et de la mise en réseau :
- Soutien à l'ingénierie notamment pour l'adaptation des enseignements et des pédagogies pour les publics fragilisés.

- Mutualisation des outils et des pratiques pour permettre d'améliorer la construction des parcours de prévention du décrochage scolaire.
- L'appui aux actions de communication et de sensibilisation autour de la problématique du décrochage (grand public, jeunes, parents, communauté pédagogique et éducative).

Changements attendus :

Diminuer le nombre de jeunes en risque de décrochage scolaire prioritairement dans les zones présentant des risques sociaux de décrochage, qu'il s'agisse d'une précarité de vie familiale et d'emploi (France industrielle et périurbaine) ou d'une fragilité culturelle et d'emploi (territoires ruraux ou isolés).

Organismes porteurs de projets cibles :

Etablissements publics, établissements d'enseignement publics et privés, Groupements d'Intérêt Public (GIP), établissements publics scientifiques, culturels et professionnels (universités), structures intervenant dans le champs de la prévention et de la lutte contre le décrochage scolaire

Publics cibles :

Jeunes en risque de décrochage prioritairement dans les zones présentant des risques sociaux de décrochage, qu'il s'agisse d'une précarité de vie familiale et d'emploi ou d'une fragilité culturelle et d'emploi. Ces jeunes doivent être inscrit dans un établissement scolaire.

Le Service FSE de la DIRECCTE de Normandie est impliqué dans la mise en œuvre du programme opérationnel FSE et s'inscrit dans une démarche qualité. Il se peut néanmoins que le porteur de projet soit insatisfait d'un service ou du traitement de son dossier et qu'il souhaite formuler une réclamation. Une plateforme de réclamation dénommée EOLYS est accessible à cette fin à l'adresse suivante : <http://www.plateforme-eolys.fse.gouv.fr/>.

Il convient néanmoins de privilégier des échanges avec le Service FSE de la DIRECCTE de Normandie avant d'entamer toute démarche de réclamation sur la plateforme.

TYPES DE PROJETS :

Projets d'assistance aux personnes (1.8.1.1 et 1.10.1.1).

2. Critères d'éligibilité des projets

Éligibilité temporelle :

Le projet ne doit pas être achevé au moment du dépôt de la demande de financement (à la fois dans sa réalisation physique et dans l'acquittement de l'ensemble des dépenses).

La DIRECCTE de Normandie rappelle que démarrer l'action avant que le dossier en instruction ait reçu un avis favorable en Comité régional de programmation, relève de la seule et unique responsabilité du porteur de projet.

Sa durée sera prévue dans l'acte attributif de subvention. Les dates de début et de fin d'éligibilité propres au projet seront fixées dans l'acte attributif de subvention.

Les dépenses sont éligibles à compter du **1er janvier 2020 et jusqu'au 31 décembre 2021**. Le projet ne pourra porter que sur cette période de **24 mois maximum**.

Les dossiers doivent **être déposés au plus tard le 15 octobre 2020 sur MDFSE.**

Éligibilité géographique :

Sont éligibles géographiquement, tous les projets se déroulant sur le territoire de l'ex Haute Normandie : départements de la Seine-Maritime et de l'Eure.

Éligibilité des dépenses :

Sont considérées comme admissibles les dépenses qui sont :

- en relation directe avec le projet retenu ;
- nécessaires pour mener à bien les activités du projet concerné ;
- raisonnables et respectant les principes de bonne gestion financière, en particulier celui de l'optimisation des ressources et le rapport coût-efficacité ;
- enregistrées dans une comptabilité séparée du bénéficiaire et qui sont identifiables et contrôlables ;
- dûment documentées dès le dépôt de la demande de subvention, notamment en ce qui concerne l'amortissement des matériels ;
- encourues et acquittées pendant la période prévue dans l'acte attributif de subvention.

Les dépenses éligibles et non éligibles sont détaillées dans le « guide du porteur de projet », dont la lecture préalable est indispensable à l'élaboration de votre projet.

<http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/ma-base-documentaire>

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

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

Critères d'exclusion des demandes de subvention :

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

- L'organisme qui introduit la demande est en état de faillite ou est placé en liquidation judiciaire.
- Le financement demandé s'apparente à une subvention d'équilibre.
- Le projet bénéficie d'un autre financement européen pour les mêmes dépenses.
- Le projet est porté par une personne physique.

3. Critères de recevabilité administrative

Un dossier de demande de subvention de fonds européens est administrativement recevable si :

- Il répond aux critères d'éligibilité temporelle, thématique et géographique.
- Il échappe aux quatre critères d'exclusion précités.
- Il respecte le seuil minimum de financement des projets indiqués au point 6 du présent appel à projets.

4. Critères d'instruction et de sélection

Les dossiers devront contenir une description détaillée des actions prévues dans le cadre du projet et justifier de la pertinence du projet au regard des besoins du territoire, du public visé et/ou de la problématique à laquelle il est destiné à répondre, en précisant les objectifs et les résultats attendus.

Compte tenu de la fin de programmation du PON FSE 2014-2020 et de la disponibilité des crédits restant à programmer, **l'enveloppe FSE maximale allouée au présent Appel à Projets**, et ceci quel que soit le nombre de projet qui aura été déposé sur « Ma Démarche FSE », **est de 1 000 000 €.**

Sont privilégiées les opérations présentant une « valeur ajoutée communautaire » et répondant aux exigences suivantes :

- L'effet levier et le lien direct avec l'emploi.
- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats), la capacité d'animation et le partenariat réuni autour du projet.
- L'opportunité de l'opération au regard de projets déjà sélectionnés en régions.
- Le caractère original, innovateur et transférable du projet.
- La prise en compte des priorités transversales : égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances, lutte contre les discriminations et vieillissement des actifs.
- La simplicité de mise en œuvre.

Le projet devra impérativement préciser :

- Les conditions et les moyens mis en œuvre pour l'opération.
- Le nombre prévisionnel de participants à l'opération, le cas échéant.
- Le contenu et la durée de l'opération.

- Les modalités de l'accompagnement (fréquence des entretiens, lieu de rendez-vous, ...)
- Les résultats prévisionnels.
- Le taux de participation du FSE sans toutefois dépasser le taux de cofinancement FSE cité au point 6.
- Les modalités de recueil des données des participants qui seront mis en place, le cas échéant.
- Vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (viabilité du calendrier, capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération.
- Capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE.
- Capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE.
- Capacité d'anticipation de l'opérateur aux obligations communautaires en termes de publicité.

Afin de permettre à la DIRECCTE de Normandie de respecter l'enveloppe FSE maximale allouée au présent Appel à Projets, les critères de sélection par ordre d'importance mis en place sont :

- Projet innovant dans les modalités d'accompagnement renforcé et personnalisé mises en place ou actions nouvelles/expérimentales
- Nombre de participants soutenus
- Résultats attendus sur les participants à l'issue de l'accompagnement et coût par participant.
- Thématique choisie en articulation avec les projets soutenus par la DIRECCTE de Normandie (notamment FNE Formation).
- Nombre de participants accompagnés.
- Coût par participant.
- Projet justifiant la mise en place d'un parcours global vis-à-vis des participants.

5. Montage financier, plan et modalités de financement

Les contreparties financières :

Le financement demandé au titre du FSE n'intervient qu'en complément des cofinancements publics ou privés, de l'autofinancement et/ou des recettes. Les cofinancements doivent avoir le même objet que le financement demandé au titre du FSE en termes d'action et de calendrier de réalisation.

L'existence des cofinancements publics ou privés est attestée par un écrit signé du financeur qui précise l'objet du financement et son montant. Il atteste en outre que ce financement ne provient pas d'un financement européen et qu'il n'a pas déjà été mobilisé pour servir de contrepartie à un autre financement européen.

Taux d'intervention et seuil minimum des projets :

La contribution FSE ne peut excéder **60% du coût total du projet**.

Certains projets peuvent bénéficier d'un taux d'intervention supérieur en raison par exemple d'une plus-value importante, d'une démarche innovante ou s'ils font suite à une demande qui émane des services de la DIRECCTE de Normandie (notamment en cofinancement d'un dispositif national ou local). Un contact préalable avec la DIRECCTE de Normandie est alors indispensable avant le dépôt de la demande.

Le montant minimal de FSE sollicité pour la période retenue est de **50 000 €**.

Les modalités de calcul et de prise en compte des dépenses :

Les dépenses éligibles sont remboursées eu égard aux coûts éligibles justifiés et acquittés sur une base réelle.

Des coûts indirects peuvent également être intégrés dans le plan de financement pour prendre en compte des dépenses qui ne sont ou ne peuvent être directement rattachées au projet et ne sont pas aisément mesurables et justifiables.

Les dépenses liées aux fonctions de direction et/ou aux fonctions supports (comptabilité, coordination, secrétariat, ...) ne peuvent être valorisées en dépenses directes de personnel. Ces dépenses seront qualifiées de dépenses indirectes de fonctionnement, couvertes par la forfaitisation.

Le service gestionnaire se réserve le droit de déroger à cette règle dans le cas particulier de structures employant un seul salarié ou dans certains cas dûment justifiés.

Les dépenses de personnel des salariés intervenant à moins de 20% de leur temps de travail sur l'opération ne seront pas prises en compte.

Une avance pourra être consentie à hauteur de 30% maximal du montant FSE conventionné.

6. Principaux engagements et obligations du bénéficiaire

Tout porteur de projet devra :

- Se conformer aux règles de mise en concurrence (voir infra).
- Prévoir les mesures de publicité sur le soutien apporté par l'Union européenne conformément aux modalités indiquées dans le guide du porteur de projets (voir infra).
- Produire, au stade de l'instruction, les conventions conclues avec les structures partenaires, permettant d'établir la réalité juridique et financière du partenariat, si tel est le cas.
- Une fois le projet conventionné, signaler sans délai au service instructeur toute modification remettant en cause l'équilibre du projet (changement de financeurs, modification du montant initialement prévu, modification des postes de dépenses, modification de la durée du projet, modification du public cible ...). Si nécessaire, le projet fera l'objet d'un avenant à la convention.
- Démontrer le lien entre les dépenses qui seront déclarées et le projet cofinancé (compte-rendu de réunion, feuille d'épargne, etc.). En ce qui concerne les dépenses de personnel par exemple, le bénéficiaire doit produire le contrat de travail, la lettre de mission, les bulletins de salaire, la définition et la justification d'un éventuel taux d'affectation au projet et des feuilles de temps datées et signées en cours de réalisation du projet.

- Justifier l'ensemble des dépenses déclarées. C'est pourquoi les pièces suivantes doivent être mises à la disposition des autorités de contrôle :

- L'intégralité des pièces justificatives de dépenses se rapportant au projet.
- La preuve de leur acquittement (état récapitulatif des dépenses acquittées certifié par l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes ou, à défaut, toute autre preuve de leur acquittement (ordres de virement, extraits de relevés bancaires, factures acquittées, ou, pour les ministères, attestation du CBCM, etc.) et de leur inscription comptable.
- Les attestations et preuves des cofinancements publics et privés. Un état récapitulatif des cofinancements perçus visé par le comptable public ou le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable ou, à défaut, pour les maîtres d'ouvrages privés un extrait des relevés bancaires faisant apparaître les ressources correspondantes.
- les justificatifs des taux d'affectation et/ou décotes appliquées aux dépenses (ces deux modalités permettent d'exclure les dépenses non éligibles au projet cofinancé).
- Les pièces permettant de justifier de l'éligibilité de chaque participant définies en amont avec le service instructeur (le questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants ne constitue pas une pièce justificative d'éligibilité).
- Les pièces permettant de localiser le matériel acquis.
- les pièces justifiant le respect des règles en matière de mise en concurrence.
- Les pièces relatives aux recettes perçues, le cas échéant.
- Toute autre pièce permettant d'attester de la réalité du projet (notamment, feuilles d'émergagement, Contrats d'Engagement Réciproques).

- Archiver et conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif du projet, pendant une période de 10 ans à compter du 31 décembre suivant le versement du solde de la subvention européenne.

A cette fin, il est nécessaire de mettre en place, soit un système de comptabilité séparée, soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions liées à l'opération. La mise en place d'un système d'archivage des pièces à conserver s'avère aussi nécessaire dans la perspective de contrôles.

- Prendre en compte les principes horizontaux du programme opérationnel national FSE : égalité entre les femmes et les hommes ; égalité des chances et non-discrimination ; développement durable.

Obligations de mise en concurrence :

L'article L1211-1, 2°a) du code de la commande publique, entrée en vigueur le 1er avril 2019, unifie en une seule réglementation un certain nombre de textes relatifs aux marchés publics, notamment le Code des marchés publics et l'ordonnance du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Pour les dépenses d'une valeur inférieure à 40 000 €, il convient d'appliquer les modalités de mise en concurrence, utilisées par les institutions européennes dans le cadre de la passation des marchés publics européens de faible valeur, telles que présentées ci-dessous :

Montant de l'achat HT	Modalités de mise en concurrence
Inférieur à 1 000 €	Aucune mise en concurrence
Entre 1 000 € et 14 999,99 €	Procédure négociée avec une seule offre = un devis. Cependant, il est préconisé de détenir ou moins deux devis
Entre 15 000 € et 39 999,99 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)

La forfaitisation :

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

Les dépenses inéligibles sont :

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

L'acquittement des dépenses sont :

- Pour les dépenses de personnel : les bulletins de salaire suffisent à prouver l'acquittement des salaires. Attention, dans le cas où seuls les livres de paie sont transmis, le porteur de projet devra transmettre un justificatif d'acquittement en bonne et due forme.
- Pour les autres dépenses : Tableau récapitulatif des dépenses visé par le commissaire aux comptes ou le comptable public, ou factures acquittées par le fournisseur (comprenant le nom et la qualité du signataire ayant un mandat pour attester), ou relevés bancaires faisant apparaître les dépenses correspondantes.

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

- 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 22 mars 2019 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020.

Les obligations de publicité :

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

Cette obligation se traduit par :

- L'apposition de logos sur tous les supports majeurs de l'opération (documentation, courrier, feuille d'émergence, site internet, affiches dans les locaux, salle d'accueil recevant le public, ...).
- Une information écrite auprès des partenaires financiers.
- Une information écrite auprès des participants.
- L'apposition a minima d'une affiche d'un format A3 à l'entrée du bâtiment de façon permanente et dans un endroit bien visible.

- La charte graphique et logos réglementaires disponible sur <http://www.fse.gouv.fr/candidater-et-gerer/beneficiaires/mes-obligations-specifiques-fse/les-obligations-dinformation-et-de-publicite>

Questionnaire de recueil de données à l'entrée des participants :

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 sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de l'impact des programmes.

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 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 en contactant l'organisme qui vous a fait remplir ce questionnaire.

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 :@.....

Nom de l'opération :

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

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 ?

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

- Oui
 Non

Question 4. Etes-vous allocataire de minima sociaux (RSA, allocation spécifique de solidarité, allocation aux adultes handicapés) ?

- Oui
 Non

Question 5. Etes-vous sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion de votre logement ?

- Oui
 Non
 Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

Question 6. Un de vos deux parents est-il né à l'étranger ?

- Oui
 Non
 Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

2. Questionnaire d'aide au recueil des données à la sortie des participants dans une action cofinancée par le Fonds social européen

Sorties immédiates - Indicateurs (annexe 2)	Réponses
Participant chômeur qui achève une action IEJ	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant chômeur qui reçoit une proposition d'emploi, de stage, de retour à l'école en apprentissage ou en formation	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant chômeur , qui suit un enseignement ou une formation, qui acquiert une qualification, ou accède à l'emploi à l'issue de l'intervention	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant chômeur de longue durée qui achève une action IEJ	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant chômeur de longue qui reçoit une proposition d'emploi, de stage, de retour à l'école en apprentissage ou en formation	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant chômeur de longue durée , qui suit un enseignement ou une formation, qui acquiert une qualification, ou accède à l'emploi, à l'issue de l'intervention	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant inactif qui achève une action IEJ	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant inactif qui reçoit une proposition d'emploi, de stage, de retour à l'école en apprentissage ou en formation	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant inactif , qui suit un enseignement ou une formation, qui acquiert une qualification, ou accède à l'emploi, à l'issue de l'intervention	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

7. Dépôt, suivi et évaluation de l'opération

Toutes les étapes de la vie du dossier (dépôt, recevabilité, instruction, programmation, ...) prendront obligatoirement une forme dématérialisée (outil de suivi « Ma Démarche FSE »).

❖ Procédure de programmation des dossiers :

Dès réception de la candidature à l'appel à projets et vérification de l'admission du projet par la DIRECCTE de Normandie, une sélection sera faite afin de retenir ou non le projet selon les critères de sélection énumérés ci-dessus. Dans tous les cas une procédure d'instruction sera faite et des compléments d'information pourront être demandés. Un avis sera ensuite donné par la DIRECCTE de Normandie sur les dossiers qui ensuite seront présentés lors d'un Comité Régional de Programmation.

Pour les porteurs de projet ayant reçu un avis favorable du Comité Régional de Programmation :

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

Pour les porteurs de projet n'ayant pas reçu un avis favorable du Comité Régional de Programmation :

Un courrier sera adressé au(x) candidat(s) pour le(s) informer qu'un avis défavorable a été émis sur leur demande de subvention FSE.

❖ Respect des obligations de collecte et de suivi des indicateurs :

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

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

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

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

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

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

TEXTES DE REFERENCE

- Règlement (UE) n° 13030/2013 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 Omnibus « Règlement (UE, Euratom) dit "omnibus" n°1046/2018 du 18/07/2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et modifiant les règlements n°1301/2013 et n° 1303/2013.
- 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 22 mars 2019 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020.

Pour tout renseignement complémentaire, le service FSE de la DIRECCTE de Normandie (Unité FSE de Rouen) est à votre disposition au 02.32.76.16.34