

Département des Deux-Sèvres

Fonds social européen (FSE) 2014-2020

Notice d'information commune des appels à projets FSE - Année 2018

- ✓ Cadre stratégique des appels à projets
- ✓ Conditions d'accès et obligations liées au financement par le FSE
- ✓ Description des procédures de traitement des demandes FSE

Renseignements :

→ sur l'élaboration des projets : se référer au(x) contact(s) précisé(s) dans les supports descriptifs des appels à projets (voir partie B)

→ sur le dépôt des dossiers de demande FSE : auprès du *Service Europe et partenariats territoriaux* du Département - fse@deux-sevres.fr – ☎ 05.17.18.81.98 ou 05.49.06.77.04

SOMMAIRE

A – CADRE STRATÉGIQUE DES APPELS A PROJETS	3
1 Le Fonds social européen en France pour 2014-2020	4
2 La subvention globale FSE du Département	4
B – DESCRIPTIFS DES APPELS A PROJETS THÉMATIQUES	
→ Voir les supports descriptifs des différents appels à projets également publiés sur :	
https://www.deux-sevres.fr/services-en-ligne/tous-les-appels-projets	
C – CONDITIONS D'ACCÈS ET OBLIGATIONS LIÉES AU FINANCEMENT PAR LE FSE	6
1 Principes généraux d'accès à une aide FSE	6
2 Principales règles financières	8
3 Autres règles et obligations communautaires	10
D – DESCRIPTION DES PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES DEMANDES FSE	13
1 Dématérialisation	13
2 Dépôt de la demande et analyse de la recevabilité	13
3 Instruction de la demande	14
4 Sélection et conventionnement	15
5 Délais prévisionnels de traitement	15
E – ANNEXES	16
1 Rappel des principales obligations de publicité et d'information	
2 Notice d'utilisation et questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le FSE	
3 Critères de sélection généraux fixés par le Comité national de suivi du PON FSE	

A – CADRE STRATÉGIQUE DES APPELS A PROJETS

Dans un monde en mutation, l'Union Européenne (UE) doit devenir une économie intelligente, durable et inclusive. Ces trois priorités qui se renforcent mutuellement doivent aider l'UE et ses États membres à assurer des niveaux élevés d'emploi, de productivité et de cohésion sociale.

La stratégie Europe 2020 - stratégie de l'UE en faveur de la croissance et de l'emploi lancée pour dix ans en 2010 - ne se limite pas à résoudre la crise économique dont les pays membres sortent peu à peu, mais vise aussi à combler les lacunes de notre modèle de croissance et à mettre en place les conditions d'une croissance qui soit intelligente, en investissant de façon plus efficace dans l'éducation, la recherche et l'innovation ; durable, en donnant la priorité à une économie sobre en carbone ; et inclusive, en mettant clairement l'accent sur la création d'emplois et la réduction de la pauvreté. La mise en œuvre et le suivi de la stratégie Europe 2020 s'inscrivent dans le cadre du " semestre européen ", le cycle annuel de coordination des politiques économiques et budgétaires des pays de l'UE.

Dans cette optique, l'UE a fixé 5 objectifs liés entre eux pour guider et orienter les progrès : remonter le taux d'emploi à au moins 75 % (contre 69 % aujourd'hui) ; consacrer 3 % du produit intérieur brut à la recherche et au développement (au lieu des 2 % actuels) ; réaffirmer les objectifs de l'UE en matière de lutte contre le changement climatique ; proposer de réduire le taux de pauvreté de 25 % ; améliorer les niveaux d'éducation en réduisant le taux d'abandon scolaire à 10 % et portant à 40 % la proportion des personnes de 30 à 34 ans ayant obtenu un diplôme de l'enseignement supérieur ou équivalent.

Ces objectifs sont mis en œuvre grâce à un cadre financier pluriannuel défini pour les 28 États membres pour la période 2014-2020, et à trois politiques européennes : la politique de cohésion économique, sociale et territoriale ; la politique de développement rural ; et la politique des affaires maritimes et de la pêche.

Le cadre financier de ces politiques s'appuie sur les Fonds Européens Structurels et d'Investissement (FESI) en privilégiant une approche intégrée, grâce à la mise en place d'un cadre stratégique commun et la définition d'objectifs communs à tous les fonds structurels et la promotion du pluri-fonds. Ces FESI doivent participer aux 11 objectifs thématiques (OT) définis par l'UE :

- OT 1 - Recherche, développement, innovation
- OT 2 - Technologies de l'information et de la communication
- OT 3 - Compétitivité des petites et moyennes entreprises
- OT 4 - Transition vers une économie à faibles émissions de carbone (dont mobilité urbaine)
- OT 5 - Adaptation au changement climatique et prévention des risques
- OT 6 - Protection et préservation de l'environnement et du patrimoine
- OT 7 - Infrastructures de transports (hors mobilité urbaine)
- OT 8 - Emploi
- OT 9 - Inclusion sociale
- OT 10 - Éducation et formation professionnelle
- OT 11 - Capacité administrative

La politique de cohésion, qui est aujourd'hui devenue le principal outil d'investissement de l'UE en couvrant 274 régions, vise à stimuler la croissance économique et la création d'emplois *via* 2 objectifs principaux : l'investissement pour la croissance et l'emploi (en vue de consolider le marché du travail et les économies régionales) et la coopération territoriale européenne (visant à soutenir la cohésion dans l'UE grâce à la coopération).

En France, cette politique de cohésion est financée par 2 fonds : le Fonds européen de développement régional (FEDER) et le Fonds social européen (FSE), dont bénéficient les présents appels à projets.

1) Le Fonds social européen en France pour 2014-2020

Le FSE a pour vocation d'aider les personnes à trouver des emplois de meilleure qualité et d'offrir des perspectives professionnelles plus équitables à tous les citoyens de l'Union européenne.

Véritable levier stratégique et financier pour 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, le FSE est doté d'une enveloppe de 5,924 milliards d'euros pour la France entre 2014 et 2020.

Le FSE sera mobilisé principalement dans le cadre de quatre objectifs thématiques (OT 8 à 11) : l'emploi durable, l'inclusion sociale et la lutte contre la pauvreté, l'éducation et la formation et le renforcement des capacités administratives.

Pour cette programmation, une nouvelle architecture a été retenue en nommant 2 autorités de gestion du FSE, responsables de la mise en œuvre du programme opérationnel (PO) :

- Les Conseils régionaux sont les 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. Les PO régionaux pluri-fonds FEDER-FSE " investissement pour la croissance et l'emploi " ont, quant à eux, vocation, au titre du FSE, à couvrir prioritairement les actions menées au titre de l'objectif thématique 10 " Investir dans l'éducation, les compétences et la formation tout au long de la vie ".
- L'État est autorité de gestion pour l'emploi et l'inclusion, à hauteur de 65 % (OT 8 et 9).
Des délégations de gestion aux Conseils départementaux qui le souhaitent sont prévues dans le cadre d'un accord cadre national avec l'Assemblée des Départements de France (ADF), permettant aux départements d'assurer le pilotage, la gestion et la redistribution de l'ensemble du FSE inclusion qui aura été négocié pour le territoire départemental sur la période 2014-2020, en incluant par exemple les crédits du FSE jusque-là gérés par les structures porteuses de Plan Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE). Il s'agit alors d'une subvention globale dite " élargie ".
Concernant sa gestion, au moins 20 % de l'enveloppe de FSE allouée au niveau national doivent être consacrés à l'OT 9 visant à promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté.

2) La subvention globale FSE du Département

Le principe de la subvention globale " élargie " conforte à l'évidence le rôle de chef de file et d'ensemblier des politiques d'inclusion que la loi " RSA " de 2008 a conféré aux départements et sa stratégie locale d'insertion. C'est pourquoi le Département des Deux-Sèvres s'est positionné comme gestionnaire délégué du FSE inclusion sous forme de subvention globale élargie.

Ainsi, le Département des Deux-Sèvres s'est vu notifier une enveloppe de 8,1 millions d'€ de crédits FSE " inclusion " pour le territoire des Deux-Sèvres au titre de la période de programmation 2014-2020.

La gestion de ces crédits fera l'objet de 2 subventions globales successives, la seconde couvrant les années 2018 à 2020 pour un montant d'environ 4,2 millions d'euros, soit 1,4 millions d'euros annuel, pour une intervention départementale au titre du Programme Départemental d'Insertion (PDI) et du Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) d'environ 2,3 millions chaque année.

En outre, en Deux-Sèvres, la situation de l'emploi est certes moins dégradée qu'au niveau national ou régional mais est marquée par un très fort accroissement des publics en besoin d'insertion (demandeurs d'emploi longue durée, allocataires du RSA, etc.), dont une proportion nettement accrue de seniors, de personnes seules avec enfant(s), de personnes confrontées plus fréquemment aux difficultés d'accès à l'emploi (mobilité, garde d'enfants, santé, etc.).

Avec un taux de chômage moyen de 7,5 % au 4^{ème} trimestre 2013, le Pacte Territorial pour l'Insertion 2014-2020 s'est construit autour d'une finalité de l'insertion synonyme de " pouvoir proposer un accompagnement adapté aux besoins de chacun qui prenne en compte l'individu dans sa globalité ". Par ailleurs, sa mise en œuvre est calée avec la période de programmation du Fonds social européen, partenaire financier important des politiques territoriales d'insertion.

Ainsi, et à partir des orientations nationales, le Département des Deux-Sèvres a défini une stratégie d'intervention de la nouvelle subvention globale départementale partagée et commune aux 3 partenaires (Département et 2 collectivités porteuses de PLIE), articulée avec les principales orientations du PTI et du PDI correspondant également avec les priorités d'intervention du programme FSE 2014-2020.

Ce périmètre stratégique de la subvention globale " élargie " se décline en 7 dispositifs thématiques :

1. Animation départementale et territoriale des dispositifs et de l'offre d'insertion ;
2. Coordination et ingénierie de parcours d'insertion ;
3. Accompagnement socioprofessionnel des personnes en parcours d'insertion ;
4. Levée de freins périphériques à l'emploi pour des personnes en parcours d'insertion ;
5. Mise en activité et accompagnement socioprofessionnel dans les structures d'Insertion par l'activité économique (IAE) ;
6. Relations avec les employeurs et le monde économique ;
7. Assistance technique FSE.

Les appels à projets publiés par les services du Département des Deux-Sèvres et présentés dans leurs supports descriptifs spécifiques (partie B), s'inscrivent pleinement dans ce périmètre stratégique en participant aux 6 dispositifs présentés ci-dessus (hors assistance technique FSE).

C – CONDITIONS D'ACCÈS ET OBLIGATIONS LIÉES AU FINANCEMENT PAR LE FSE

1) Principes généraux d'accès à une aide FSE

Le terme " demandeur " désigne l'organisme qui présente une demande d'aide FSE. Le terme " bénéficiaire " est l'entité qui a signé la convention de subvention avec le Département une fois le projet sélectionné pour un cofinancement FSE. Le terme " opération " désigne le projet pour lequel un financement FSE est sollicité. L'opération peut être structurée en une ou plusieurs " actions ".

a) Éligibilité des demandeurs

Le demandeur doit disposer d'un siège social dans l'un des États membres de l'UE.

Le demandeur doit être une personne morale légalement constituée et enregistrée (avec un numéro SIRET).

Le demandeur ne doit pas être en liquidation judiciaire prévue par l'article L.640-1 du code de commerce.

Le demandeur ne doit pas être déclaré en état de faillite personnelle en application des articles L.653-1 à L.653-8 du code de commerce.

Le demandeur ne doit pas être admis au redressement judiciaire en application de l'article L631-1 du code de commerce, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité durant la durée prévisible d'exécution de l'opération financée par le FSE.

Le demandeur doit avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de l'appel à projets, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date ou s'être acquitté à leur initiative de ces impôts et cotisations avant la date de lancement du présent appel à projets ou avoir constitué avant cette même date des garanties jugées satisfaisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement.

Le demandeur doit avoir des capacités financières, opérationnelles et administratives requises pour bénéficier d'une aide FSE.

b) Capacités du demandeur

Concernant les capacités financières, il s'agit de s'assurer que le demandeur possède les capacités à mener à bien l'opération, c'est à dire avoir accès à des sources de financements stables et appropriées pour maintenir leurs activités pendant la période de l'opération et contribuer au financement de celle-ci si nécessaire. Le demandeur doit également disposer d'une capacité de trésorerie suffisante pour faire face au préfinancement d'une part significative voire de la totalité des dépenses de l'opération. Dans le cas d'apports en autofinancement, le demandeur doit être en capacité de justifier et garantir ces derniers (la vérification de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics).

Concernant la capacité opérationnelle du demandeur, il s'agit de s'assurer que le demandeur dispose des ressources opérationnelles (techniques et de gestion) et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'opération proposée.

Enfin, concernant la capacité administrative, le demandeur doit avoir préalablement défini et mis en place des moyens administratifs, organisationnels et humains suffisants afin de respecter les obligations administratives, financières et comptables liées au bénéfice d'une aide FSE.

L'ensemble de ces capacités seront évaluées par le service instructeur sur la base des informations saisies par le demandeur dans le portail " Ma Démarche FSE " (formulaire et pièces jointes). Par ailleurs, le Département tiendra également compte de toute autre information pertinente fournie par le demandeur.

c) Responsabilité du demandeur

Le présent appel à projets fournit aux demandeurs un résumé succinct des principales règles juridiques et financières énoncées dans le règlement relatif aux règles financières applicables au budget général de l'UE (RF)¹ et dans ses règles d'application (RAP)². En ce sens, le demandeur est responsable du bon respect des règles communautaires et nationales applicables en la matière.

Les informations présentées ne sont pas exhaustives et les demandeurs sont donc invités à lire attentivement la convention qui leur sera transmise, car elle constituera la base juridique applicable à l'aide octroyée.

Les subventions sont régies en particulier par les principes d'interdiction du double financement et de non profit décrites ci-dessous.

d) Interdiction du double financement

Une même opération ne peut donner lieu à l'octroi que d'une seule subvention émanant du budget communautaire. Tout double financement par l'UE des mêmes dépenses est exclu. Le demandeur doit indiquer les sources et montants de tout autre financement dont il a bénéficié ou a demandé à bénéficier au cours du même exercice pour la même opération.

e) Non-surfinancement

L'ensemble des ressources, conventionnées ou non, concourant à la réalisation de l'opération est pris en compte pour le calcul du montant des crédits FSE dus.

Si une subvention n'est pas affectée en totalité à l'opération cofinancée et que l'acte attributif de ladite subvention ne précise pas la part du financement allouée à l'opération ainsi que le mode de calcul de cette part, le bénéficiaire est tenu de justifier la part d'affectation de cette subvention à l'opération conventionnée.

Le service gestionnaire appréciera le bien fondé de la justification apportée.

A défaut de justification ou si le service gestionnaire considère la justification insuffisante, la subvention sera rapportée en totalité aux ressources affectées à l'opération conventionnée.

¹ 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 - JO L 298 du 26.10.2012.

² Règlement délégué UE n° 1268/2012 de la Commission du 29 octobre 2012 relatif aux règles d'application du règlement UE, Euratom n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union - JO L 362 du 31.12.2012

2) Principales règles financières

a) Forme de l'aide FSE

L'aide FSE apportée par le Département prend la forme d'une compensation partielle³ ou totale des coûts du Service d'Intérêt Économique Général (SIEG) constitué en tout ou partie des activités et actions éligibles des opérations sélectionnées (voir ci-après, § " Régime des aides d'État ").

b) Éligibilité des dépenses

Afin de pouvoir être considérées comme des coûts éligibles de l'opération, les dépenses de l'opération doivent répondre aux critères généraux suivants :

- couvrir des activités réalisées durant la période d'exécution de l'opération telle que fixée par la convention attributive de l'aide FSE ;
- être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement ;
- être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets à paraître ;
- ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union Européenne ;
- être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature, des dépenses exposées par des tiers et des dépenses forfaitisées.

De manière précise, l'éligibilité des dépenses de l'opération est cadrée par deux textes nationaux : le décret n° 2016-279 et l'arrêté d'application du 8 mars 2016 " fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 " (ainsi qu'un nouvel arrêté du 25 janvier 2018 modifiant certaines dispositions de l'arrêté initial du 8 mars 2016).

Le service instructeur du Département examinera les dépenses déclarées à l'occasion de contrôles de service fait, afin de déterminer les dépenses éligibles au regard des règles nationales et communautaires.

c) Forfaitisation des coûts indirects

Pour le calcul du montant et la justification des coûts indirects, les règlements communautaires mettent à disposition des outils et procédures permettant de recourir à la forfaitisation. Dans ce cadre, seules 2 options de forfaitisation sont retenues par le Département pour cet appel à projets⁴ :

- option 1 : sans condition autre que de justifier que l'opération et les dépenses directes prévisionnelles sont de nature à justifier des dépenses indirectes, un taux de 15 % maximum sera appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait de coûts indirects ;
- option 2 : sous certaines conditions (exposées notamment dans le formulaire de demande d'aide FSE de Ma Démarche FSE), un taux de 20 % maximum sera appliqué aux dépenses directes (hors dépenses de prestation et dépenses en nature) pour calculer un forfait de coûts indirects.

³ Lorsque le taux d'aide FSE est inférieur à 100 % des coûts liés au SIEG

⁴ Attention, même si elle est accessible au niveau du formulaire de demande sur le portail " Ma démarche FSE ", l'option de coûts simplifiés " des 40 % " ne sera pas acceptée par le Département pour cet appel à projets.

A noter que pour toute opération mobilisant un soutien public (total des aides FSE et publiques nationales sollicitées par le demandeur inférieur ou égal à 50 000 €, l'application d'une option des coûts simplifiés est imposée (option 1 ou 2), sauf en cas de dérogations applicables aux régimes d'aides spéciaux retenus par le service instructeur.

d) Comptabilité séparée

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération. A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

A défaut, la comptabilité du bénéficiaire doit permettre par une codification adéquate une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

e) Règles d'achats et de mise en concurrence

Les achats de biens, fournitures et services inclus dans les postes " Dépenses directes de fonctionnement ", " Dépenses directes liées aux participants à l'opération " et " Dépenses directes de prestations de services " sont effectués dans le respect de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics. Ces textes assujettissent désormais la plupart des associations, anciennement soumises l'Ordonnance du 6 juin 2005, aux procédures et cadres réglementaires des marchés publics.

Pour rappel, l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics définit les pouvoirs adjudicateurs, soumis à ces règles, notamment " les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêts général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur... "

Ainsi, les porteurs sont invités, comme le précise l'article 2.4 de la directive 2014/24/UE⁵, lors de l'élaboration et la mise en œuvre des procédures d'achats de biens, fournitures ou services directement nécessaires à la mise en œuvre de l'opération, à respecter les principes généraux du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne (TFUE), notamment les principes de transparence, d'égalité de traitement et la non-discrimination, quel que soit le montant. Ces derniers recouvrent les principes généraux de la commande publique (obligation de transparence dans la mise en place des procédures, égalité de traitement des candidats, non-discrimination dans le choix des candidatures et des offres), les seuils de publicité, et les procédures de passation et d'analyse des offres applicables.

De manière générale, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande, de son montant peu élevé ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

Dans tous les cas, le bénéficiaire justifiera la procédure mise en œuvre pour garantir la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse et le service gestionnaire vérifiera qu'il a été fait bon usage des deniers communautaires.

Dans ce cadre, les porteurs de projets sont avertis du fait que le service instructeur, lors de l'instruction des demandes, peut être amené à déclarer inéligibles les procédures d'achats passées sans formalisation ou mise en concurrence et à limiter voire écarter certaines dépenses qui seraient jugées dispendieuses.

⁵ Directive n° 2014/24/UE du Parlement européen et Conseil sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE.

3) Autres règles et obligations communautaires

a) Priorités transversales

L'organisme bénéficiaire s'engage à respecter les règles communautaires et nationales qui lui sont opposables et ne pas aller à l'encontre des priorités communautaires, notamment les priorités transversales du PON FSE, à savoir l'égalité entre les femmes et les hommes, l'égalité des chances et la lutte contre les discriminations, le développement durable et le vieillissement actif. Ces priorités transversales rentrent dans le champ des critères d'appréciation des projets déposés.

b) Régime des aides d'État

Les aides publiques versées aux " entreprises " (tout opérateur offrant des biens et/ou des services sur un marché avéré ou potentiel) sont soumises à la réglementation européenne de la concurrence, issue des articles 106, 107 et 108 du TFUE, qui interdisent les aides faussant la concurrence au sein du Marché commun, dénommées " aides d'État ".

Toutes les opérations rentrant dans un champ concurrentiel doivent respecter la réglementation des aides d'État (la DGEFP exclut du champ d'application de cette réglementation les aides aux opérations portées par l'État ou une collectivité territoriale). Pour être qualifiée d'aide d'État, le financement doit être d'origine publique, octroyée à une entreprise au sens du droit européen⁶, sélective, c'est-à-dire qu'elle favorise une ou plusieurs entreprises par rapport à d'autres. Enfin, elle doit fausser la concurrence et affecter les échanges entre États membres. La notion d'aide recouvre donc l'ensemble des avantages que les collectivités publiques peuvent allouer à une entreprise, sous la forme de subventions, d'avantages fiscaux, d'octrois de garanties, de prises de participations en capital, de bonifications d'intérêt, de prêts ou de rabais sur le prix de vente ou de locations.

Lors de l'attribution d'une aide à une entreprise, il faut respecter à la fois les règles propres à la mise en œuvre de l'aide considérée au titre du règlement relatif au fonds considéré et les règles qui s'appliquent au titre d'autres aides d'État éventuelles. L'octroi d'une aide d'État doit se faire sur la base d'un régime d'aide autorisé par la Commission. Il peut s'agir d'un régime d'aide notifié ou exempté de notification, d'un règlement directement applicable (règlement de *minimis* par exemple), ou d'une décision telle que celle relative aux compensations de SIEG⁷.

Pour les appels à projets FSE du Département au titre de sa subvention globale 2015-2018, sauf exception justifiée par le service instructeur, toutes les aides du FSE allouées dans ce cadre sont considérées comme soumises à cette réglementation communautaire sur les aides publiques aux entreprises, sauf s'agissant des opérations portées par les collectivités territoriales conformément aux prescriptions de la DGEFP formulées dans sa notice sur les aides d'État de fin 2014 annexée au modèle national de rapport d'instruction PON FSE 2014-2020.

Le service départemental chargé de l'instruction des demandes d'aide FSE veillera à ce que les critères de compatibilité fixés par un encadrement ou un régime d'aide applicables soient respectés.

Sauf cas particulier, les aides du FSE seront allouées en référence à la Décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 (Décision C(2011) 9380 de la Commission du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général (JOUE L7 du 11.1.2012).

⁶ Cf. Article premier de l'annexe I du règlement (UE) n°651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité et § 3.1 de la Communication n° 2012/C 8/02 de la Commission relative à l'application des règles de l'Union européenne en matière d'aides d'État aux compensations octroyées pour la prestation de services d'intérêt économique général.

⁷ Service d'intérêt économique général – Décision de la Commission du 20 décembre 2011 (article 106 du TFUE).

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FSE dû et total des financements publics nationaux) conduit le bénéficiaire à dépasser les plafonds d'aide autorisés par les règles d'encadrement des aides d'État, la participation européenne sera réduite à concurrence desdits plafonds.

c) Recueil des données relatives aux participants et aux indicateurs de réalisation et de résultats (lorsque l'opération concerne de l'assistance aux personnes)

Le bénéficiaire s'engage à renseigner le tableau de suivi des participants dont les données seront à saisir sur la plate-forme " Ma démarche FSE " (par saisie directe ou par importation de fichiers Excel, se référer à l'annexe jointe " *Notice d'utilisation et questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le FSE* ").

La complétude de ces renseignements sera obligatoire à l'examen du bilan final d'exécution.

Possible dès que l'opération sera reconnue " recevable " par le service instructeur, il est fortement incité à commencer la saisie dès l'entrée des participants dans les opérations.

Toutes les données relatives à la sortie doivent être saisies au plus tard au bilan. Il est rappelé l'obligation d'assurer la qualité et la fiabilité du système de suivi.

Le Département peut suspendre les paiements en cas " d'insuffisance grave de la qualité et de la fiabilité du système de suivi ou des données relatives aux indicateurs communs et spécifiques ". L'examen de la performance suppose des données complètes (être attentif à la qualité des données, données complètes pour chaque participant, etc.).

d) Communication

Lors de toute communication ou publication, le bénéficiaire s'engage à respecter les obligations de publicité de la participation du Fonds social européen fixée par la réglementation européenne et par les dispositions nationales conformément à l'annexe jointe (" *Mettre en œuvre ses obligations de publicité et d'information* ").

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE aux cofinanceurs nationaux de l'opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre et aux participants à l'opération.

Le bénéficiaire s'assure que les participants à l'opération ont été informés du financement européen de l'opération.

Tout document relatif à la mise en œuvre d'une opération qui est destiné au public ou à des participants comprend une mention indiquant que le projet a été soutenu par le(s) fonds concernés.

L'acceptation d'un financement européen vaut acceptation par les bénéficiaires de leur inscription sur la liste publiée des opérations cofinancées conformément à l'article 115.2 du règlement cadre, ainsi qu'acceptation par le bénéficiaire de l'utilisation par le Département d'informations relatives à l'opération pour toute communication relative à l'intervention du FSE dans le cadre de la subvention globale FSE.

En ce qui concerne la participation financière du Fonds social européen :

L'organisme bénéficiaire s'engage à indiquer à tous les participants et au public , la participation du FSE, notamment en apposant une affiche A3 à l'entrée de ses locaux présentant l'opération et le cofinancement FSE ainsi que sur son site Internet (<http://www.fse.gouv.fr/communication/communiquer-sur-votre-projet-fse/les-obligations-de-publicite/article/les-obligations-de-publicite>).

S'il est amené à conclure des conventions pour la réalisation du projet cofinancé, il veillera à informer tous les intervenants dans le processus de réalisation du projet (sous-traitant, bénéficiaire ultime...).

Toute publication ou communication relative à l'opération cofinancée devra faire mention du Fonds Social Européen (plaquettes de présentation, affiches publicitaires, insertion des logos sur tout document afférent à l'opération etc.).

e) Archivage

Les bénéficiaires sont tenus de conserver l'ensemble des pièces justificatives afférentes à chacune des opérations cofinancées durant 10 ans à compter du versement du solde de l'aide FSE et de les tenir à disposition de toute instance de contrôle ou d'audit national ou communautaire habilitée.

Cette obligation concerne également les pièces justificatives comptables et les pièces attestant la réalité des opérations mises en œuvre avec la participation du Fonds social européen.

La dernière catégorie comprend la totalité des feuilles d'émargement des participants à l'opération et des pièces justificatives des temps mobilisés à l'opération par le personnel du bénéficiaire, en vue de rendre compte de l'activité des différents agents ayant contribué à l'exécution du projet ainsi que toute autre pièce permettant de justifier les réalisations déclarées (" produits et services rendus par l'opération " et " unités d'œuvre mobilisées ") et d'apprécier les résultats obtenus déclarés.

Elle inclut également les extractions des outils de suivi des dispositifs et autres systèmes d'information, requises dans le cadre de la vérification des prestations fournies et travaux menés.

D - DESCRIPTION DES PROCEDURES DE TRAITEMENT DES DEMANDES FSE

1) Dématérialisation

Le portail " Ma démarche FSE " est un portail web devant permettre aux porteurs de projets de déposer leurs dossiers de demandes de subvention et de saisir leurs bilans d'exécution, dans le cadre de la programmation FSE 2014-2020.

Pour cela, " Ma démarche FSE " fournit les fonctionnalités principales suivantes :

- Le dépôt en ligne des dossiers de demande de subvention ;
- Le suivi des échanges avec le service gestionnaire lors de la vérification de la recevabilité puis de l'instruction des dossiers de demande de subvention ;
- La saisie en ligne des bilans d'exécution intermédiaires, intermédiaires clôturant une tranche annuelle ou finale ;
- Le suivi des échanges avec le service gestionnaire lors de la vérification de la recevabilité d'un bilan d'exécution.

Le profil " Porteur de projet " est attribué aux personnels désignés par le demandeur pour utiliser l'application pour déposer les dossiers de demande de subvention ou saisir les bilans d'exécution.

Ce profil permet à la personne concernée de visualiser et modifier l'ensemble des dossiers (demandes de subvention, opérations conventionnées et bilans d'exécution) gérés par l'organisme demandeur auquel la personne est rattachée, et de créer des demandes de subvention et des bilans d'exécution pour cet organisme.

Chaque organisme porteur de projet de Fonds social européen peut créer autant de comptes que d'utilisateurs souhaitant se connecter à " Ma démarche FSE ". Pour chaque organisme porteur de projet, un ou plusieurs utilisateurs peuvent disposer d'un " compte maître " qui permet la gestion des autres utilisateurs rattachés à l'organisme et de l'administration de l'organisme. Les utilisateurs qui ne disposent pas de ces droits de " compte maître " sont appelés " comptes secondaires " et ont uniquement accès à la fonctionnalité de saisie des demandes de subvention et des bilans d'exécution.

2) Dépôt de la demande et analyse de la recevabilité

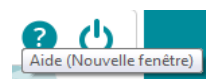
a) Connexion

Tout dépôt d'une demande de subvention FSE se fait *via* le portail " Ma démarche FSE " .

Toute demande devra être soumise par voie électronique sur le portail " Ma démarche FSE " avant la date limite de soumission afin d'être recevable.

La connexion au portail " Ma démarche FSE " se fait en utilisant un navigateur internet à l'adresse suivante :

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



Sur la page d'accueil, l'icône " point d'interrogation " (aide en haut à droite) vous donnera accès, entre autre, au manuel du porteur de projet – demande de subvention, guide complet et pédagogique vous présentant pas-à-pas les étapes à suivre.

b) Création d'un compte

La création d'un compte porteur de projet est obligatoire pour accéder à " Ma démarche FSE " .

Pour créer un compte, aller sur la page d'accueil de " Ma démarche FSE " (bouton " Créer un compte " dans le cadre " Connexion ", voir ci-contre).

Cette étape nécessite les informations suivantes : n° SIRET, nom et prénom, n° téléphone, courriel, mot de passe (8 caractères minimum dont un spécial), avant d'accepter les conditions générales d'utilisation.



c) Demande de subvention

La rubrique " demande de subvention " est accessible sur la page d'accueil une fois le compte créé et utilisé pour la connexion au portail. Les étapes nécessaires à la création d'une demande sont les suivantes (pour plus de renseignements, voir le manuel du porteur de projet – demande de subvention) :

- Administrer votre organisme (informations générales, utilisateurs, dossiers, rattachement, " coffre-fort " pour le stockage de documents).
- Créer une demande de subvention (sélection du programme : PON, de la région administrative – " Poitou-Charentes " – et l'intitulé de l'appel à projets).
- Saisir une demande de subvention (formulaire de saisie, identification de l'organisme, descriptif de l'opération, plan de financement, outils de suivi des participants, validation de la demande).

Dans cette rubrique " demande de subvention ", il est fortement conseillé d'autoriser le service gestionnaire du Département des Deux-Sèvres à visualiser votre demande en cours de création (case à cocher lors du dépôt de la demande de subvention).

d) Recevabilité

Une fois votre demande validée, le service instructeur étudiera sa recevabilité et vous en informera.

Un dossier sera notifié recevable lorsqu'il contiendra l'ensemble des informations et les pièces requises pour son instruction. La liste des pièces obligatoires à joindre à la demande est disponible sur le portail " Ma démarche FSE " lors de l'étape de demande de subvention.

Une fois recevable, votre dossier de demande sera instruit par le service gestionnaire du Département des Deux-Sèvres.

3) Instruction de la demande

L'instruction vise d'abord à s'assurer que le projet est suffisamment décrit dans ses dimensions stratégiques, techniques et financières. Le service instructeur évalue et vérifie, entre autres, la capacité administrative, opérationnelle et financière du porteur de projet ainsi que sa capacité à respecter les conditions d'octroi d'une aide FSE.

En outre, une attention particulière sera portée sur le respect des prescriptions en matière de procédures d'achat, d'aides d'État, d'analyse des ressources et d'absence de sur-financement (pour plus de détails, se référer à la partie " C – Conditions d'accès et obligations liées au financement par le FSE ").

L'avis du service instructeur sur la demande se fondera également sur les critères de sélection nationaux du PON FSE (voir annexe 3 jointe), ainsi que sur les critères d'attribution décrits dans la partie B.

Lors de l'instruction de votre demande, le service instructeur du Département pourra être amené à demander des compléments ou des corrections de manière " dynamique ", c'est à dire par l'intermédiaire d'un onglet " échanges " dans " Ma Démarche FSE ". L'organisme demandeur est automatiquement informé de ces demandes du service instructeur par courrier électronique.

Important : toute demande de modification ou de correction de la part du Département suspend l'instruction du dossier tant que le demandeur n'a pas effectué les modifications ou corrections demandées.

Chaque demande de modification adressée au demandeur par le service instructeur sera assortie d'un délai de retour compris entre 2 et 4 semaines.

En cas d'absence de réponse de la part du demandeur à l'échéance du délai de retour qui lui a été fixé, les services du Département se réservent le droit de clore sans nouveau délai la phase d'instruction, en concluant à un avis défavorable puis en proposant le rejet de la demande de subvention par la Commission permanente du Conseil départemental (voir " Sélection et conventionnement " ci-dessous).

Il faut en effet rappeler que l'appréciation de la capacité administrative et opérationnelle du porteur de projet, et de sa capacité à respecter les conditions d'octroi d'une aide FSE, fait partie intégrante de l'instruction d'une demande de subvention.

De surcroît, la tenue de délais d'instruction rigoureux est indispensable afin de pouvoir respecter un calendrier de sélection des opérations avant la fin de l'année civile.

4- Sélection et conventionnement

Une fois instruit, le dossier de demande de subvention sera inscrit à l'ordre du jour de la Commission permanente du Conseil départemental des Deux-Sèvres, instance de sélection des opérations au titre de la subvention globale FSE 2014-2020.

La décision de la Commission permanente sera notifiée aux demandeurs par voie de courrier.

Une fois le dossier sélectionné, une convention sera établie par l'intermédiaire du portail " Ma Démarche FSE " pour signature. Ce document constitue l'acte d'engagement juridique réciproque entre le Département des Deux-Sèvres et le bénéficiaire.

5- Délais prévisionnels de traitement

Toute demande signée doit être déposée par voie électronique sur le portail " Ma Démarche FSE " avant les dates mentionnées sur la page de garde des supports descriptifs des appels à projets (à 23h59), échéances également rappelées dans " Ma Démarche FSE " (rubrique " Référence de l'appel à projets " sur l'onglet " Synthèse du dossier "), l'attestation de dépôt émise automatiquement par le portail faisant foi.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur demande considérant les pièces annexes à préparer et à joindre au portail.

De surcroît, afin de valider une demande d'aide dans " Ma démarche FSE ", il est nécessaire de produire une attestation finale de demande d'aide FSE (générée par le portail), de la faire signer par un représentant habilité puis de la numériser sur le portail " Ma Démarche FSE ".

La notification de la sélection des dossiers interviendra au cours du 4ème trimestre 2018.

Tutoriel

sur la mise en œuvre des obligations de publicité

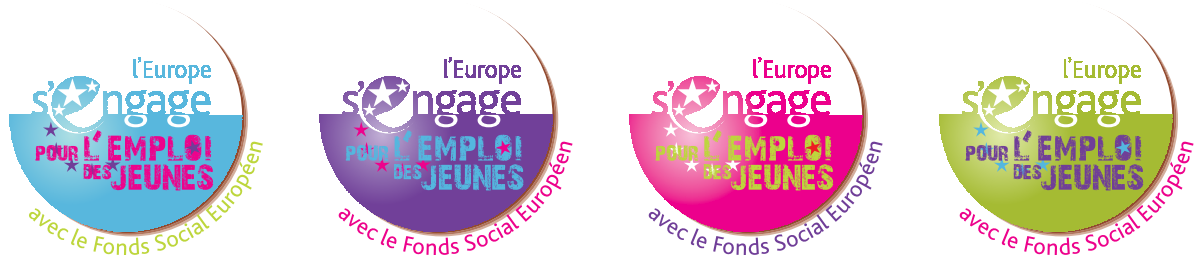
I. Généralités



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 graphique² 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 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.

² 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



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



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 opérations 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 au pilotage et 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.

Le module de suivi des participants est intégré au système d'information « Ma Démarche FSE » pour permettre la saisie directe des informations relatives aux participants directement dans le système d'information, dès leur entrée dans l'opération et sans attendre votre accès au module de suivi. Vous pouvez également importer ces données pour l'ensemble de participants de votre opération via des fichiers Excel. 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).

Les dépenses sont éligibles depuis le 1^{er} janvier 2014 pour les programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (initiative pour l'emploi des jeunes). La saisie des informations à l'entrée et à la sortie des opérations est obligatoire pour tous les participants, quand bien même vous n'auriez pas encore accès à « ma démarche FSE ». Il vous appartient d'anticiper ces obligations de saisie.

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). L'usage de ce questionnaire n'est pas obligatoire. 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 opérations 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'opération (téléphone, mail, adresse postale). Le cas échéant (participant sans domicile fixe, en logement précaire), il est possible d'indiquer dans les fichiers Excel et dans « Ma démarche FSE » les coordonnées d'un référent (proche, services sociaux) qui pourra être contacté ultérieurement.

Ce système de suivi a été déclaré à la CNIL qui l'a validé dans un avis adopté le 13 novembre 2014 (délibération n°2014-447). 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 ; Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, DGEFP SDFSE, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP). **Il vous appartient d'informer les participants de leurs droits dans ce domaine**, en application de l'article 32 de loi du 6 janvier 1978, pour qu'ils soient en capacité de les exercer. **Vous devez également prendre toutes précautions techniques et organisationnelles utiles pour préserver la sécurité** des données personnelles des participants et, notamment, empêcher qu'elles ne soient déformées ou endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. En particulier, vous devez impérativement conserver les questionnaires papier sous clé.

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 sens 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.

Un guide référentiel des indicateurs du règlement FSE est téléchargeable sur « Ma démarche FSE » dans lequel vous trouverez les définitions plus complètes des différents indicateurs. Quelques éléments de définition et principes de base.

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'opération**. Si le questionnaire est utilisé auprès de participants d'opérations 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.



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

Vous participez à une opération 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 suivre la mise en œuvre des opérations et 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 ; 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 à l'entrée dans l'opération

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 :

Question 1. Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'opération

Occupez-vous actuellement un emploi ? [Une seule réponse possible]

- 1a. Oui, un emploi de travailleur indépendant, chef d'entreprise
- 1b. Oui, un emploi durable (CDI ou CDD de 6 mois ou +)
- 1c. Oui, un emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois)
- 1d. Oui, un emploi aidé (y compris IAE)
- Non → Si oui, passez directement à la question 2

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

- Oui
 Non

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

- Oui → 1g. 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'opération ? [Une seule réponse possible]

- 2a. Inférieur à l'école primaire, vous n'êtes jamais allé à l'école
- 2b. Primaire, 6e, 5e, 4e, 3e (secondaire 1er cycle), Diplômé Brevet des collèges, CAP, BEP, seconde professionnelle (technique cycle court)
- 2c. Baccalauréat général (L, ES, S, A à E), technologique (F, G, H, STG, STI ...), bac Pro, brevet professionnel (BP)
- 2d. 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 à l'entrée dans l'opération

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



Comité national de suivi PO national FSE – PO IEJ 2014-2020

- Critères de sélection -

Rappel des règles communes de sélection des opérations relevant du Programme Opérationnel national du Fonds Social Européen (PON FSE) pour l'emploi et l'inclusion en métropole et du programme opérationnel national Initiative pour l'emploi des jeunes (PO IEJ)

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

- Le descriptif des opérations doit être précis et détaillé dans la demande d'aide FSE, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens prévisionnels en nature et en montant mobilisés à cette fin ;
- Les projets doivent être menés au bénéfice direct ou indirect des publics éligibles visés par le programme opérationnel ;
- Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes européens et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide du FSE. Ils doivent notamment présenter une situation financière saine leur permettant de soutenir financièrement leur projet.

En outre, sont appliqués les critères ci-après :

- Les opérations sélectionnées doivent intégrer le principe horizontal de l'égalité entre les femmes et les hommes. En fonction de leur nature, elles doivent aussi prendre en compte les principes horizontaux des règlements européens : développement durable, égalité des chances et non-discrimination ;
- Le volume de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

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

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats) et la qualité du partenariat réuni autour du projet ;
- L'effet levier du projet, sa capacité à mobiliser d'autres sources de financement ;
- Le caractère original et innovateur du projet ;
- L'articulation des fonds ;
- L'effet levier pour l'emploi ;
- Le respect du montant minimum de cofinancement FSE décidé au niveau régional et du taux de cofinancement du projet le cas échéant ;
- La mise en œuvre d'une simplification des coûts ;
- Le caractère anticipatif des opérations sur les problématiques de mutations économiques et sociales.