



UNION EUROPEENNE

DÉPARTEMENT DE LA CÔTE-D'OR

Pacte Territorial d'Insertion
Programme Départemental d'Insertion

FONDS SOCIAL EUROPÉEN

Programme Opérationnel National 2014-2020
pour l'emploi et l'inclusion en métropole

APPEL A PROJETS 2019-2020

PDI - FSE

Actions de (re)mobilisation

Le dossier complet tient lieu de dossier unique de demande de subvention
au titre du PDI et du FSE

Il doit impérativement être déposé par voie électronique sous Ma Démarche FSE
<https://ma-demarche-fse.fr>

Date limite de dépôt des candidatures : 4 mars 2019

SOMMAIRE

1 / Objet de l'appel à projets.....	3
1.1 – Contexte départemental	3
1.2 – Objectifs généraux et résultats attendus	3
2 / Modalités d'éligibilité des projets	4
2.1 – Durée	4
2.2 – Publics ciblés.....	4
2.3 – Organismes candidats	4
2.4 – Périmètre géographiques d'intervention.....	5
2.5 – Projets attendus.....	5
2.5.1 / Contenu pédagogique	5
2.5.2 / Durée du parcours	5
2.5.3 / Modalités de mise en œuvre de l'action	6
3 / Modalités d'examen des dossiers	6
3.1 – Service instructeur.....	6
3.2 – Critères de sélection des projets.....	6
4 / Suivi et évaluation de l'action	7
4.1 – Indicateurs de résultat	7
4.2 – Modalités de suivi	7
5 / Dépôt de la demande.....	7
6 / Participation financière du Département et du FSE.....	7
6.1 – Budget minimal des projets.....	7
6.2 – Dépenses éligibles	8
6.3 – Dotation.....	8
6.4 – Paiement et avance.....	8
7 / Obligations des candidats	8
8 / Appui aux candidats.....	9

Préambule

La loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active (RSA) et réformant les politiques d'insertion réorganise la gouvernance des dispositifs d'insertion à l'échelle territoriale, positionne le rôle de Chef de file du Conseil Départemental dans la définition et la conduite de la politique d'insertion et réaffirme les droits et les devoirs des bénéficiaires du RSA.

La politique d'insertion du Département de la Côte-d'Or s'articule autour du Pacte Territorial d'Insertion (PTI) qui permet aux partenaires de coordonner leurs interventions en matière d'insertion et du Programme Départemental d'Insertion (PDI) qui définit les objectifs de la politique insertion du Conseil Départemental afin d'assurer un accompagnement individualisé de l'utilisateur, modulé suivant le type de public, et un parcours de l'utilisateur fluide et cohérent permettant de lever les freins à l'emploi. Des Pactes Locaux d'Insertion (PLI) déclinent les besoins identifiés localement à l'échelle des Agences Solidarités Côte-d'Or.

Par ailleurs, au titre de la programmation 2014-2020, le Département de la Côte-d'Or assure, en tant qu'Organisme Intermédiaire (OI), la gestion des crédits du Fonds Social Européen (FSE) relatifs à l'axe n° 3 du volet déconcentré du Programme Opérationnel National (PON) FSE : « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion ».

1 / Objet de l'appel à projets

1.1 – Contexte départemental

Au 31 décembre 2017, la Côte-d'Or comptabilise 10 015 bénéficiaires du RSA contre 9 521 au 31 décembre 2016, soit une hausse de 5,18 %.

Au 14 novembre 2018, 48 % des 10 123 bénéficiaires du RSA soumis à droits et devoirs ont un Contrat d'Engagements Réciproques (CER) actif social.

Dans le cadre des Commissions Territoriales d'Insertion (CTI), mises en place pour assurer la déclinaison territoriale du PDI au plus près des besoins, le constat a été fait que le public orienté vers les chantiers d'insertion n'était pas toujours prêt à intégrer ces dispositifs et, plus globalement, que pour certaines personnes très éloignées de l'emploi, les freins à lever en amont sont trop importants avant de pouvoir envisager un parcours d'insertion.

Le Département souhaite ainsi pouvoir développer, sur l'ensemble du territoire départemental, des actions favorisant la (re)mobilisation des publics éloignés de l'emploi dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur parcours d'insertion afin de leur permettre une remise en activité progressive et adaptée.

1.2 – Objectifs généraux et résultats attendus

Cet appel à projets est mis en place au titre de l'axe 3 « lever les freins à la mise en œuvre et à la réussite du parcours d'insertion » du PTI de la Côte-d'Or.

Il est également intégré à la subvention globale FSE du Département au titre de :

- Objectif Thématique 9 (OT9) : promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination à l'emploi et soutenir la mobilité dans le travail ;
- Priorité d'investissement 1 (3.9.1) : l'inclusion active y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi ;
- Objectif Spécifique 1 (OS1) (3.9.1.1) : augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité des publics très éloignés de l'emploi).

Dans le cadre de sa programmation 2019, le Conseil Départemental de la Côte-d'Or souhaite soutenir les projets portés par les acteurs et partenaires locaux pour la mise en œuvre d'actions de remobilisation en direction des bénéficiaires du RSA et des publics en difficultés d'insertion afin de promouvoir leur inclusion.

A ce titre, il vise ainsi à construire une offre d'insertion qui permette aux personnes fragilisées par l'exclusion de se reconstruire et de valoriser leurs compétences vers une démarche active et autonome d'insertion sociale et/ou d'engager ou de poursuivre des parcours d'insertion cohérents en vue d'une insertion professionnelle durable, en leur donnant les moyens d'y parvenir.

Il s'agit ainsi :

- d'inscrire les publics les plus éloignés de l'emploi dans une dynamique d'insertion et de requalification sociale,
- de permettre la remise en activité progressive par le biais d'activités supports,
- de contribuer à la levée des freins notamment sociaux en s'appuyant sur les dispositifs locaux.

Cet appel à projets se matérialise donc par l'attribution de crédits départementaux au titre du PDI et européens (au titre de la programmation FSE 2014-2020).

2 / Modalités d'éligibilité des projets

2.1 – Durée

La durée maximale des projets est fixée à vingt-quatre mois du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2020.

Les projets retenus feront l'objet d'une convention pluriannuelle portant sur la réalisation de l'action sur les années civiles 2019 et 2020.

2.2 – Publics ciblés

Sont concernés :

- les publics les plus éloignés de l'emploi et relevant de l'axe 3 du Programme Opérationnel National (PON) FSE : il s'agit des personnes cumulant des freins professionnels à l'emploi avec des difficultés sociales les exposant à des risques de précarité (bénéficiaires de minima sociaux, demandeurs d'emploi de longue durée, parents isolés, personnes en situation de handicap, population marginalisée, jeunes...);
- les publics résidant sur le département de la Côte-d'Or.

Au titre du PDI et afin de répondre aux objectifs départementaux d'insertion des bénéficiaires du RSA, une attention particulière devra être portée quant à l'accompagnement de ces publics soumis aux droits et devoirs, qui devront dès lors constituer a minima **50 % des effectifs accompagnés**.

Le nombre de bénéficiaires du RSA inscrits dans le dispositif depuis plus de 5 ans devra également être mis en évidence.

Sur le secteur de Genlis, une attention particulière sera, par ailleurs, portée sur les mères de familles monoparentales.

Les personnes devront obligatoirement être orientées par un travailleur social (référent) du Département. Cette action de (re)mobilisation fera l'objet d'une inscription dans le Contrat d'Engagements Réciproques (CER) du bénéficiaire participant.

2.3 – Organismes candidats

L'appel à projets s'adresse à tout organisme possédant la personnalité morale et conventionné par l'État en tant que Structure d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE) au titre des Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI).

L'action proposée devra toutefois être bien distincte de l'ACI et faire appel à un personnel spécifiquement mobilisé sur l'action.

2.4 – Périmètre géographique d'intervention

Afin de couvrir les besoins de l'ensemble du territoire départemental, et dans un souci d'équité de traitement, l'appel à projets couvre l'ensemble du territoire départemental qui est découpé en quatre territoires, au plus près des besoins selon une logique territorialisée en cohérence avec les travaux menés dans le cadre des CTI et des Agences Solidarités Côte-d'Or (dont la carte est jointe en annexe).

Les réponses devront bien préciser le territoire d'intervention sur lequel est proposé le projet : périmètre de la CTI de Beaune, de Genlis, de Montbard, ou de la couronne dijonnaise.

Par principe, et dans la mesure du possible, les prestations se dérouleront dans les locaux du porteur. Des ajustements et adaptations pourront se faire si la pratique même de l'activité le requiert.

2.5 – Projets attendus

2.5.1 / Contenu pédagogique

Le projet doit comporter :

- une phase préalable de diagnostic afin d'identifier et d'évaluer les compétences et les freins de la personne,
- un accompagnement adapté en vue de lever les freins rencontrés et de mettre en œuvre une première étape dans le parcours d'insertion, comprenant entretiens individuels et sessions collectives,
- une phase de mobilisation du public sur un projet d'insertion sociale et/ou professionnelle dans le cadre d'ateliers portant sur des thématiques et des supports d'activité pluriels y compris dans le cadre d'une mise en activité.

Les ateliers proposés devront permettre aux participants d'aborder et de travailler sur :

- le mieux-être et le quotidien, la gestion budgétaire, l'image de soi, l'hygiène de vie (alimentation, santé, hygiène corporelle),
- la connaissance de leur environnement (ateliers orientés sur le contexte socio-économique du territoire, la découverte des métiers, la mise en activité...),
- l'expression personnelle et la découverte artistique (expression corporelle, sportive, création artistique, activités culturelles) et le renforcement du lien social.

Pour ce faire, le porteur devra donc :

- organiser des ateliers tournés vers la personne et vers l'extérieur,
- placer l'utilisateur au cœur des réseaux, en lui faisant connaître les acteurs locaux et les prestations auxquelles ils pourraient prétendre,
- rechercher une synergie des réseaux locaux, notamment par l'intervention des partenaires locaux dans les ateliers,
- approfondir la nature du parcours d'insertion des participants et le mode de suivi nécessaire,
- favoriser la place du participant comme acteur de son parcours.

Le participant doit pouvoir disposer d'un livret individuel de suivi précisant les différents points d'étape de son parcours :

- évaluation des savoir-faire, des savoir-être et des compétences sociales et techniques basée sur une grille d'indicateurs objectivés,
- récapitulatif des démarches effectuées et bilan de fin de parcours.

L'auto-évaluation des participants est également attendue, à la sortie du dispositif notamment.

2.5.2 / Durée du parcours

L'entrée initiale sur le dispositif est de 6 mois, renouvelable une fois (soit 12 mois maximum).

2.5.3 / Modalités de mise en œuvre de l'action

L'action se caractérise par :

- des entrées sorties permanentes,
- une fréquence de participation du bénéficiaire d'a minima 3 demi-journées par semaine (durée qui pourra être adaptée entre le porteur et le bénéficiaire à son entrée dans l'action).

3 / Modalités d'examen des dossiers

3.1 – Service instructeur

Les dossiers recevables seront instruits par le Service Politiques d'Insertion, service gestionnaire FSE qui pourra solliciter des précisions à tout moment au porteur de projet, en concertation avec les Agences Solidarités Côte-d'Or pour juger de la pertinence et de la qualité des projets proposés.

La programmation et la sélection des opérations financées au titre du PDI ou au titre du FSE sont de la compétence de la Commission Permanente du Département. Elle pourra de ce fait moduler le niveau du soutien apporté par le Département ou le FSE.

La programmation sera par ailleurs soumise, pour la partie FSE, à l'avis du Comité Régional de Programmation de la DIRECCTE Bourgogne-Franche-Comté.

3.2 – Critères de sélection des projets

La mise en œuvre du dispositif veillera notamment à répondre aux objectifs du PTI, du PDI et du FSE. De ce fait, la présentation du projet devra être détaillée et bien faire apparaître l'ensemble des activités proposées.

L'appréciation portera sur :

- **La qualité et la pertinence du projet** : description et dimensionnement du projet, méthodes et procédures d'intervention préconisées, outils pédagogiques et de suivi utilisés, capacité à répondre aux besoins des publics en difficultés d'insertion.

Les porteurs devront préciser comment ils envisagent d'assurer les déplacements des personnes.

- **Les moyens humains consacrés à l'action** : adéquation des moyens et des personnels aux actions proposées, compétence et qualification des intervenants. A cet égard, il est notamment attendu :
 - o un profil de conseiller en insertion professionnelle ou équivalent (Formateur Accompagnateur en Insertion Professionnelle...),
 - o ou une expérience significative en encadrement de chantier d'insertion ou un diplôme Encadrant Technique d'Insertion (ETI), Encadrant Technique d'Activité d'Insertion par l'Économie (ETAIE), Éducateur Technique Spécialisé (ETS),
 - o en cas de remplacement par une personne non qualifiée, il conviendra de préciser alors les moyens envisagés pour la qualifier ou la former.
- **La maîtrise du réseau partenarial** ou capacité du candidat à organiser son implantation sur le territoire : capacité à mobiliser les ressources locales, participation aux réseaux existants, partenariats instaurés, coordination des interventions pour faciliter les parcours, liens et articulations avec les Agences Solidarités Côte-d'Or.
- **La prise en compte des priorités transversales** : égalité des chances et non-discrimination, égalité entre les hommes et les femmes, développement durable.
- **La capacité administrative et financière** : notamment cohérence du budget, coût de l'action, capacité du candidat à faire face à des difficultés temporaires de trésorerie, organisation administrative liée à la gestion de la subvention européenne.

4 / Suivi et évaluation de l'action

4.1 – Indicateurs de résultat

- Nombre de personnes accompagnées, dont bénéficiaires du RSA (en précisant le nombre de bRSA inscrits depuis plus de 5 ans dans le dispositif),
- Nombre de mois d'accompagnement.
- Nombre de sorties dynamiques.
- Motifs des sorties et orientation (suite de parcours).
- Repérage des freins notamment à l'insertion professionnelle et évolution du bénéficiaire dans la résolution de la problématique.

4.2 – Modalités de suivi

Le porteur devra élaborer les documents de suivi et d'évaluation de l'action, et organiser la tenue des différentes instances de suivi de l'action :

- des comités de suivi trimestriels sur les situations individuelles avec le cadre en charge du RSA de l'Agence Solidarités Côte-d'Or, les travailleurs sociaux et le coordinateur insertion du SPI en cas de besoin,
- 3 réunions du comité de pilotage (début, bilan intermédiaire, fin d'action) avec le prestataire, l'Agence Solidarités Côte-d'Or et le SPI.

Le calendrier de ces différentes instances devra être établi en concertation avec les services du Département concernés.

5 / Dépôt de la demande

Sur la base des objectifs et priorités de l'axe 3 du PON FSE, les projets devront s'inscrire dans le cadre de l'objectif spécifique n° 1 (OS1) (3.9.1.1) : « augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité des publics très éloignés de l'emploi) ».

Dans la mesure où il n'est demandé qu'un seul dossier au titre du PDI et du FSE, la demande de subvention doit être obligatoirement remplie et déposée dans Ma Démarche FSE à l'adresse suivante : <https://ma-demarche-fse.fr>.

S'il ne l'a pas déjà fait, l'organisme candidat devra donc au préalable créer un compte « porteur de projets ».

Conformément à l'outil de gestion européen sur lequel les demandes seront formalisées, l'intégralité des pièces de procédure sera donc dématérialisée : demande de subvention, instruction, convention, bilan d'exécution et contrôle de service fait.

L'examen de recevabilité portera sur la complétude du dossier (cf. Annexe 2 – Note d'information relative à la subvention FSE).

6 / Participation financière du Département et du FSE

6.1 – Budget minimal des projets

Le budget minimal d'un projet est de 40 000 €. Il n'est pas défini de montant maximum.

Le FSE cofinance les projets au taux maximal de 50 % des dépenses éligibles (soit 20 000 € minimum de FSE).

6.2 – Dépenses éligibles

Seules les dépenses de personnel sont éligibles et plafonnées à hauteur de 48 000 € de salaire annuel chargé par salarié valorisé. Aussi, si les structures concernées demeurent libres de fixer des rémunérations comme elles le souhaitent, les montants dépassant le plafond retenu ne seront pas pris en compte pour la détermination du montant FSE.

Le Département prendra en charge le salaire chargé d'un ETP à temps complet. Les coûts forfaitaires contribueront à prendre en charge les frais indirects liés à l'opération.

Dans le cas de la demande conjointe de financement PDI – FSE, les candidats devront donc, dans Ma Démarche FSE, présenter le budget de leur opération en se limitant :

- en dépenses, aux seules dépenses directes de personnel (détaillées), assorties du forfait le plus adapté ;
- en ressources, aux subventions et diverses aides dont bénéficie la structure dans le cadre de l'action (État, Région, Département, Communautés de Communes, Communes et autres financeurs).

6.3 – Dotation

L'enveloppe prévisionnelle PDI - FSE pour le présent appel à projets est de 400 000 € maximum.

6.4 – Paiement

- le financement au titre du PDI interviendra à 100 % sur chacun des exercices 2019 et 2020, sous réserve de l'inscription des crédits au budget départemental ;
- la subvention FSE sera versée au bénéficiaire au titre d'une demande de paiement intermédiaire (dès lors que cette dernière présente un montant de dépenses éligibles supérieur ou égal à 50 % du coût total éligible conventionné) et d'une demande de paiement final, sur production des bilans d'exécution correspondants.

7 / Obligations des candidats

Chaque organisme candidat au PDI-FSE devra satisfaire à certaines obligations une fois son dossier retenu au titre du présent appel à projets, et notamment :

- **obligations de publicité et de communication** quant à la participation financière du Département de la Côte-d'Or,
- **acceptation des contrôles et vérifications menées par le Département,**
- **nécessité d'effectuer un suivi et une évaluation continus de l'action.** A ce titre :
 - o il s'engage à communiquer régulièrement avec le Département (Service Politiques d'Insertion et Agences Solidarités Côte-d'Or),
 - o il devra compléter les données de suivi individuel des bénéficiaires dans « Ma-Démarche-fse » selon les dispositions du règlement UE n° 1003/2013 du 17 décembre 2013 ; les informations sont collectées par le porteur de projet au fil de l'eau ; dès l'entrée du participant dans l'action et dès la sortie du participant de l'action et dans un intervalle de 4 semaines après la date de sortie,
 - o il s'engage à fournir tous les éléments sollicités (bilans, justificatifs de la réalité physique et financière de l'opération...).

Les obligations du bénéficiaire vis-à-vis du cofinancement FSE sont présentées dans l'annexe 2.

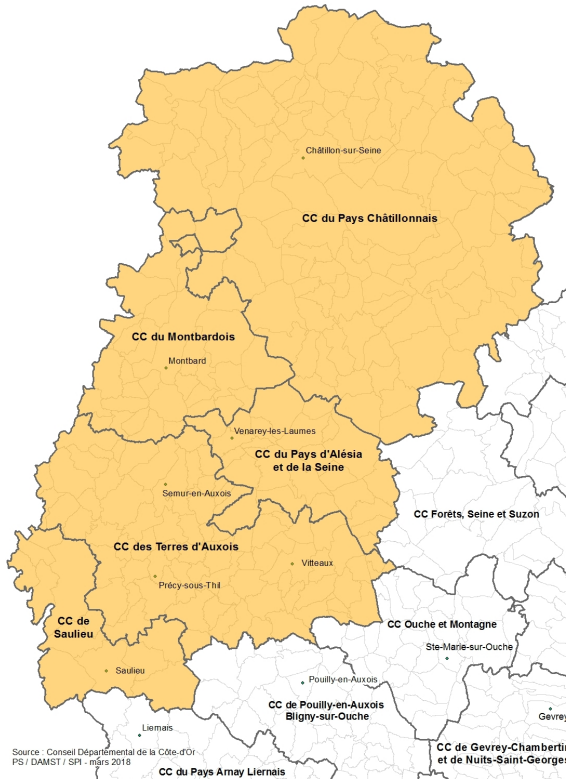
8 / Appui aux candidats

Les candidats peuvent poser les questions liées aux dossiers de candidatures aux contacts suivants :

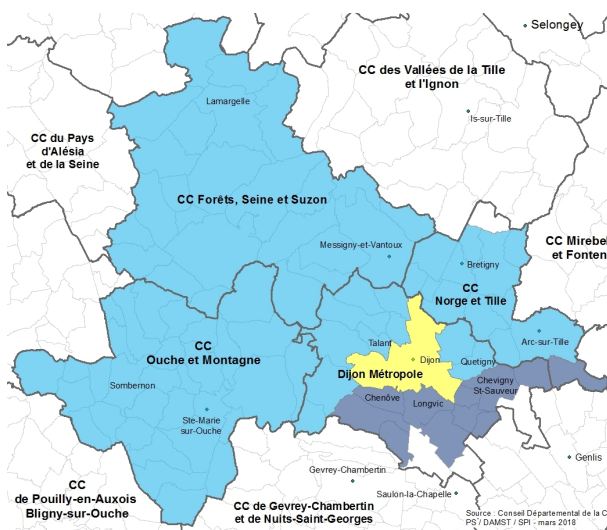
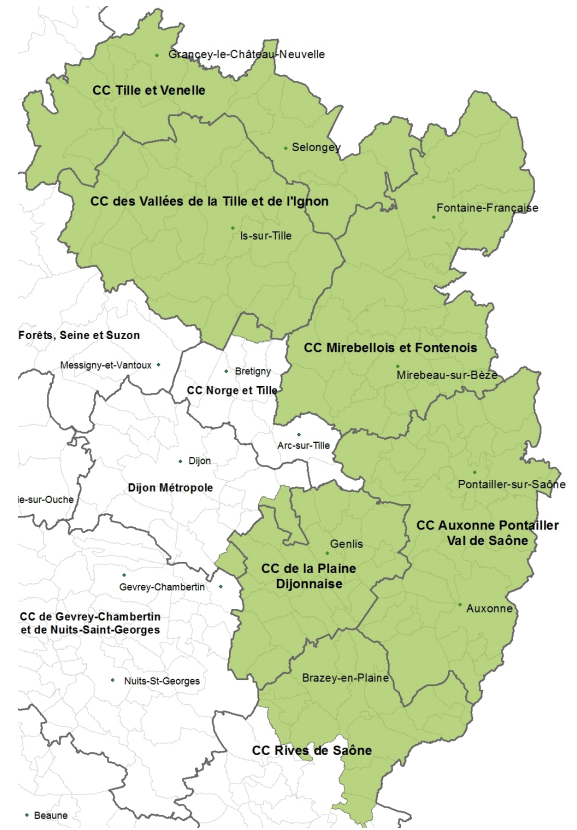
- ✓ Dominique BERNAERT, Service Politiques d'Insertion
Courriel : dominique.bernaert@cotedor.fr
- ✓ Anne-Laure PERNETTE, Service Politiques d'Insertion
Courriel : anne-laure.pernette@cotedor.fr

ANNEXE 1 Carte des CTI

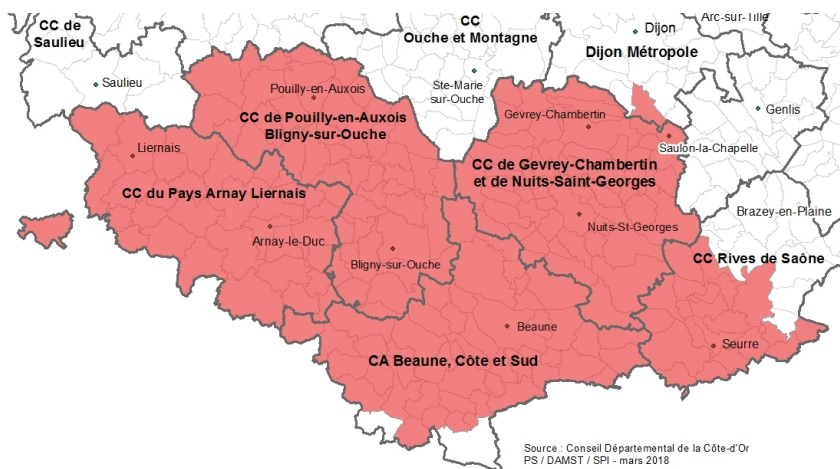
CTI de Montbard



CTI de Genlis



CTI de la Couronne dijonnaise



CTI de Beaune

ANNEXE 2

Note d'information relative à la subvention FSE

1 / Constitution du dossier de candidature

Le dossier, déposé complet, doit comporter les pièces suivantes :

- attestation d'engagement signée, datée et cachetée** : cette pièce, générée automatiquement dans *Ma-Démarche-fse*, doit être rééditée et jointe à chaque nouvel envoi du dossier. Elle doit être en outre signée du représentant légal du candidat ou d'une personne habilitée par délégation de signature,
- document attestant la capacité du représentant légal** : copie de l'acte le désignant comme représentant légal (délibération de collectivité ou décision de conseil d'administration en fonction de la nature juridique du candidat, mentionnant bien que pouvoir lui est donné pour engager la structure dans une demande de financement auprès du FSE au regard de l'opération présentée),
- délégation de signature** : un modèle complet est disponible dans *Ma-Démarche-fse*,
→ *Tout changement du représentant légal ou du délégataire de signature doit être signalé au service instructeur et les documents justificatifs (PV de CA, délibération...) joints dans Ma-Démarche-fse.*
- relevé d'identité bancaire** mentionnant l'IBAN et le BIC,
- attestation fiscale de non assujettissement à la TVA** si les dépenses prévisionnelles du projet sont présentées TTC,
- justificatif prévisionnel de chaque financement externe national, régional ou local** : si le porteur n'est pas en mesure de produire un tel justificatif au stade de la demande, celui-ci devra être produit dès réception par le porteur de projet et au plus tard lors de la production du premier bilan d'exécution. En tout état de cause, les certificats des cofinanceurs doivent mentionner l'absence de cofinancement par un fonds européen de l'aide accordée,
- document de présentation de la structure** (plaquette ou dernier rapport annuel d'exécution),
- comptes de résultats** des 3 derniers exercices clos,
- document attestant l'accord du tiers** pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant,
- publication au journal officiel** ou du récépissé de déclaration à la Préfecture,
- statuts**,
- attestation sur l'honneur** indiquant que la structure est à jour de ses obligations fiscales et sociales,
- dernier rapport du Commissaire aux Comptes** : document signé / certifié,
- en pièces supplémentaires, les **contrats de travail, lettres de mission et fiches de poste** sont à transmettre au dépôt du dossier et au plus tard lors de l'instruction.

2 / Obligations du bénéficiaire vis-à-vis du cofinancement FSE

L'octroi d'une aide FSE soumet le bénéficiaire à un certain nombre d'obligations visant au respect des principes et règles de bonne gestion des aides publiques et à faire connaître l'action de l'Union Européenne :

- il doit informer le service gestionnaire en cas d'abandon de l'opération,
- il ne doit pas modifier l'objet général, la période de réalisation ou le plan de financement de la convention sans l'accord formel du service gestionnaire et un réexamen de l'instance de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide FSE,
- les priorités de l'Union Européenne doivent être respectées, sinon spécifiquement visées, dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération cofinancée : promotion de l'égalité hommes/femmes et de la non-discrimination, intégration des personnes handicapées, égalité des chances, vieillissement actif, développement durable...,
- il doit respecter le droit européen applicable, notamment les règles de concurrence et la réglementation sur les aides d'État,
- il doit informer les participants, le personnel affecté à l'opération, les financeurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE au financement du projet, en respectant les modalités précisées dans la notice,

PRECISIONS

Les obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE font l'objet d'une annexe à la convention FSE. Il s'agit donc de véritables obligations de gestion qui, en tant que telles, doivent être mises en œuvre par chaque bénéficiaire du FSE :

- o 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 ;
 - o faire mention au soutien du FSE en complément des logos de signature c'est-à-dire ajouter la phrase « Ce projet est cofinancé par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion 2014- 2020 » ;
 - o intégrer dans le site internet de la structure, un article, une page ou une rubrique décrivant le soutien apporté par l'Union Européenne au projet ;
 - o mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée dans les locaux ou les bâtiments.
- il doit suivre de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération ; il doit ainsi être en capacité d'isoler, au sein de sa comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération,
 - il doit communiquer au service gestionnaire la liste détaillée des pièces comptables et non comptables justifiant la réalisation des actions, le respect des règles de publicité de l'aide FSE, l'éligibilité des participants ainsi que les dépenses et ressources déclarées dans le bilan. De plus, il doit justifier les calculs permettant le passage de la comptabilité générale à la comptabilité du projet,
 - dans le cas d'une opération bénéficiant à des participants, il doit communiquer au service gestionnaire, à chaque demande de paiement, la liste des participants à l'opération présentant les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité de chaque participant,
 - il doit renseigner les données relatives aux caractéristiques et à la sortie de chaque participant, prévues dans la réglementation européenne et dans la présente demande de financement,
 - il doit donner suite à toute demande du service gestionnaire en vue d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires au calcul du montant de l'aide FSE à verser. Sans réponse de sa part dans un délai de deux mois, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire au recouvrement de tout ou partie de l'aide FSE déjà payée,
 - il doit formaliser le temps d'activité du personnel rémunéré affecté à l'opération dès lors qu'il sollicite un cofinancement FSE sur cette activité. Pour le personnel affecté à temps plein à l'opération, le contrat de travail ou la lettre de mission suffit. Pour le personnel affecté partiellement à l'opération, le temps d'activité doit être retracé :
 - o à partir de copies de lettres de mission, fiches de poste, contrats de travail (dans le cas d'un pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération),
 - o à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet,
 - o à partir de feuilles d'émargement,
 - o à défaut sur la base d'un état récapitulatif détaillé par jour, daté et signé de façon hebdomadaire ou au minimum mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique.

Leurs rémunérations sont comptabilisées dans le poste de dépenses directes de personnel.

En revanche, la rémunération du personnel affecté à des tâches support (encadrement, secrétariat, maintenance, nettoyage, etc.) est comptabilisée dans le poste de dépenses indirectes.

Si celles-ci sont calculées grâce à un taux forfaitaire, elles n'ont pas besoin d'être justifiées.

En coût réel, il faudra justifier la clé de répartition permettant d'établir leur montant.

- en vue du paiement de l'aide FSE, il doit remettre au service gestionnaire un ou plusieurs bilan(s) d'exécution établi(s) dans les délais prévus dans la convention et accompagné(s) de l'ensemble des pièces justificatives requises,
- seules des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire des dépenses acquittées, qui correspondent à des actions réalisées et qui peuvent être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes sont retenues. Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée. Elles doivent être éligibles par nature conformément aux règles énoncées dans la notice,
- en sollicitant le concours du FSE, il accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité et il s'engage à présenter aux agents du contrôle toute pièce justifiant les dépenses et les ressources déclarées,

- il s'engage à conserver les pièces justificatives des dépenses déclarées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans à compter du 31 décembre suivant la déclaration des dépenses considérées à la Commission européenne, et à les archiver dans un lieu unique. Vous serez informé de cette date par le service gestionnaire,
- en cas de cessation d'activité (liquidation judiciaire ou autre), il doit transmettre au service gestionnaire tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.