



UNION EUROPEENNE

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

APPEL A PROJETS 2019 – PDI-FSE

**ACTIONS D'INSERTION
SOCIO-PROFESSIONNELLES**

AXE PRIORITAIRE N° 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion.

OBJECTIF THÉMATIQUE N° 9 : Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination.

PRIORITÉ D'INVESTISSEMENT 9.1 : L'inclusion active comprenant la lutte contre l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi.

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

- **OS1 (référence 3.9.1.1)** : Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale,
- **OS2 (référence 3.9.1.2)** : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion,

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

Date limite de dépôt des candidatures : 30 septembre 2019

SOMMAIRE

1 / Objet de l'appel à projets.....	3
1.1 – Contexte départemental.....	3
1.2 – Objectifs généraux et résultats attendus	4
2 / Modalités d'éligibilité des projets	4
2.1 – Durée.....	4
2.2 – Publics ciblés et justificatifs d'éligibilité des participants.....	5
2.3 – Organismes candidats.....	5
2.4 – Périmètre géographique d'intervention.....	5
2.5 – Projets éligibles.....	5
2.6 – Suivi de l'exécution des projets.....	7
3 / Modalités d'examen des dossiers	7
3.1 – Service instructeur	7
3.2 – Critères de sélection des projets.....	8
4 / Dépôt de la demande.....	8
5 / Participation financière du FSE	9
5.1 – Budget minimal des projets pouvant être sélectionnés (coût total minimum, taux d'intervention FSE et montant minimum de FSE).....	9
5.2 – Modélisation du plan de financement.....	9
5.3 – Dépenses éligibles	10
5.4 – Dotation globale de l'appel à projets et avances.....	11
5.5 – Paiement.....	11
6 / Obligations des candidats (voir également annexe 1 paragraphes 2 et 3).....	11
7 / Appui aux candidats.....	12

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 d'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 ».

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des personnes confrontées aux risques de pauvreté et d'exclusion, les opérations cofinancées par le FSE doivent permettre de mettre en œuvre des parcours de retour à l'emploi intégrant des étapes destinées à lever les freins à l'emploi.

1 / Objet de l'appel à projets

1.1 – Contexte départemental

Au 31 décembre 2018, la Côte-d'Or comptabilisait 10 242 bénéficiaires du RSA contre 10 015 au 31 décembre 2017, soit une hausse de 2,26 %.

Au 30 avril 2019, le Département compte 10 254 bénéficiaires du RSA dont 89 % ont formalisé leurs engagements dans un contrat d'engagement réciproque (68,40 % d'entre eux sont accompagnés avec des objectifs visant à la réinsertion sociale).

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 les besoins étaient variables selon les territoires.

Les dispositifs présentés ci-après reflètent les besoins des publics relevés par les professionnels, auxquels les actions d'insertion pourraient répondre.

L'objectif final des actions d'insertion est de permettre aux participants d'accéder à une solution durable d'activité (emploi/formation) directement à l'issue de l'action ou au terme d'un parcours.

Ainsi, si cet objectif emploi/formation n'est pas atteint à l'issue de l'action, il est attendu qu'une proposition de suites de parcours soit systématiquement formulée au participant :

- soit pour poursuivre la démarche de résolution des freins engagée au cours de l'action,
- soit pour accéder à une autre étape de son parcours d'insertion.

1.2 – Objectifs généraux et résultats attendus

Le présent appel à projets s'adresse aux porteurs de projets souhaitant faire appel au Fonds Social Européen pour le financement de leurs actions.

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 qui permettent 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 concerne

- Dispositif 1 : Les parcours d'accompagnement socio-professionnel spécialisé hors Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), notamment sur les publics fragilisés nécessitant des actions de reprise de confiance en soi.
- Dispositif 2 : L'accès à la mobilité de publics RSA, tant sur l'obtention du permis B que sur l'offre de services de mobilité, avec une complémentarité recherchée entre les acteurs.
- Dispositif 3 : Le développement et l'ingénierie de la clause sociale d'insertion via des facilitateurs à l'échelle du Département (en dehors des seuls marchés réalisés sur le territoire de l'agglomération Dijonnaise pour lequel le facilitateur relève du PLIE et émerge sur l'appel à projets PLIE).

Cet appel à projets est 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 :
 - o 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),
 - o Objectif Spécifique 2 (OS2) (3.9.1.2) : mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion,

Il répond, par ailleurs, aux axes 2 « Parcours individualisés, fluidité des parcours » et 4 « Veiller en permanence à la bonne articulation entre les besoins des entreprises, les offres de formation et les offres d'insertion » du PTI de la Côte-d'Or.

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 pluriannuels sont privilégiés sur l'ensemble de cette période.

Les opérations matériellement achevées au moment du dépôt de la demande ne sont pas éligibles et seront refusées.

2.2 – Publics ciblés et justificatifs d'éligibilité des participants

L'ensemble des participants réside nécessairement sur le département de la Côte-d'Or.

Les publics éligibles sont composés de personnes les plus éloignées de l'emploi 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...).

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.**

Sur l'OS2 pour le dispositif « facilitateur de la clause sociale d'insertion », les participants devront être éligibles à la clause d'insertion mais ne pas être participants PLIE (ils relèvent alors de l'appel à projets FSE spécifique aux actions du PLIE). Ils relèveront donc d'une des catégories suivantes : demandeurs d'emploi de longue durée (+ 12 mois), bénéficiaires de minima sociaux (RSA, ASS, AAH...), publics reconnus travailleurs handicapés, bénéficiaires d'une pension d'invalidité, jeunes de moins de 26 ans en démarche d'insertion et de recherche d'emploi, publics éligibles à l'insertion par l'activité économique, et toute autre personne rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de Pôle Emploi notamment.

Pour l'ensemble des dispositifs du présent appel à projets, l'éligibilité sera vérifiée à la date d'entrée dans l'opération FSE (avec une marge de plus ou moins trois mois) en fonction des critères retenus sur la base d'un justificatif émanant d'un tiers habilité (attestation de droits, justificatif du bénéfice d'un minima social, prescription motivée, etc.). Les justificatifs adéquats seront déterminés lors de l'instruction des dossiers de demande FSE.

2.3 – Organismes candidats

Le présent appel à projets est ouvert aux associations, aux collectivités territoriales ainsi qu'aux acteurs privés possédant une expertise dans le champ de l'accompagnement des personnes les plus éloignées de l'emploi.

2.4 – Périmètre géographique d'intervention

Cet appel à projets couvre l'ensemble du territoire départemental.

Une couverture équilibrée du département est attendue, notamment le soutien aux territoires ruraux et situés en dehors de la Métropole dijonnaise. Les actions peuvent ainsi couvrir soit l'ensemble du département, soit apporter des réponses ciblées aux besoins identifiés de certains bassins. *Les actions ne couvrant que les publics et le territoire de la Métropole portées par le PLIE ont fait l'objet d'un appel à projets FSE spécifique publié par ailleurs.*

Un ciblage géographique est précisé dans chacun des dispositifs couverts par le présent appel à projets.

2.5 – Projets éligibles

Au titre de l'Objectif Spécifique n° 1 (OS 1) (3.9.1.1) « Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne »

L'offre d'accompagnement renforcé et individualisé dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi (c'est-à-dire combinant des actions à vocation d'insertion professionnelle et des actions sociales) reste insuffisante au regard de l'augmentation du nombre de personnes très éloignées de l'emploi. De plus, des solutions d'accompagnement adapté ne sont pas accessibles dans tous les territoires.

Dispositif 1 : Actions d'accompagnement spécialisé

Objectifs :

Accompagner, dans leurs parcours d'insertion professionnelle, les publics très éloignés de l'emploi, nécessite de susciter leur adhésion. Au-delà de l'offre de service des principaux acteurs et la mobilisation des méthodes d'accompagnement traditionnelles, il serait intéressant de pouvoir proposer différentes approches de l'accompagnement. **Un besoin des publics lié au développement personnel pour reprendre confiance en soi est notamment identifié.**

Contenu des actions soutenues :

- accompagner les publics dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle,
- identifier leurs principaux freins à l'insertion pour repérer et proposer les solutions mobilisables les plus adaptées en partenariat avec les travailleurs sociaux du Département,
- favoriser la reprise de confiance en soi et la valoriser par le biais d'un accompagnement psychologique, d'ateliers expression-création,
- permettre aux participants de se fixer des objectifs progressifs, réalistes et adaptés au contexte personnel, professionnel et environnemental et ainsi, favoriser l'émergence d'un projet professionnel cohérent,
- concrétiser un parcours d'accès à l'emploi,
- accompagner les participants tout au long du parcours, jusque dans l'entreprise afin de pérenniser l'emploi.

Ciblage géographique :

Les projets peuvent concerner un besoin repéré de façon générale dans le Département et proposer une couverture de l'ensemble du territoire Départemental, ou un besoin local non-couvert par les actions déjà existantes. Les projets qui permettront d'étendre l'offre pour ces publics à de nouveaux territoires, notamment ruraux, seront privilégiés.

Dispositif 2 : Favoriser l'accès à la mobilité

Objectifs :

La mobilité est un facteur déterminant d'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi et plus précisément des bénéficiaires du RSA. Cette problématique est particulièrement aiguë sur les territoires ruraux en raison soit de l'insuffisance ou parfois de la méconnaissance de l'offre de transport, soit de l'absence de véhicule personnel (ou vétusté de celui-ci), et parfois même des résistances des personnes à aller au-delà de la sphère de mobilité « usuelle » (école, administration, etc.).

Contenu des actions soutenues :

- **les actions auront vocation à agir sur l'ensemble des freins à la mobilité** qu'ils soient d'ordre psychologique, physique ou matériel,
- **accompagnement au permis B :**
 - o accompagnement individuel au projet de permis B,
 - o ateliers collectifs d'aide au code,
 - o cours de conduite renforcée et pédagogie adaptée parallèlement à l'inscription en autoécole classique,
 - o parcours en auto-écoles sociales,
- **développer l'accès aux moyens de déplacement au travers de plateformes mobilité :** proposer en un même lieu une offre de proximité de services matériels, pédagogiques et financiers associant divers modes de transports et permettant de lever les freins liés à la mobilité des publics en difficulté d'insertion socioprofessionnelle (accès ou maintien dans l'emploi ou la formation professionnelle continue),
- **une complémentarité est fortement recherchée entre les dispositifs et les acteurs** proposant l'accès au permis B et l'offre de services des plateformes mobilité.

Ciblage géographique :

Les actions cibleront en priorité le territoire départemental en dehors de la Métropole dijonnaise afin de développer l'offre dans de nouveaux territoires, notamment la Haute Côte-d'Or et le Pays Châtillonnais.

Au titre de l'Objectif Spécifique n° 2 (OS 2) (3.9.1.2) « Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion »

Dispositif 3 : Facilitateurs de clauses sociales d'insertion

Objectifs :

La commande publique représente un moteur important dans la création et le maintien de l'emploi. Les clauses d'insertion permettent de faciliter l'accès à l'emploi des publics les plus éloignés du marché du travail, conformément à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Contenu des actions soutenues :

Actions permettant de développer les clauses sociales dans les marchés de l'État, des collectivités locales et des établissements publics et privés :

- sensibilisation, conseil et travail partenarial avec les donneurs d'ordre, diagnostic des opérations, rédaction et inscription des clauses sociales dans les appels d'offres, information et accompagnement des entreprises, ciblage des publics en insertion et mise en relation avec les entreprises adjudicataires, accompagnement dans l'emploi,
- promotion et évaluation des clauses d'insertion dans les marchés publics et dans les achats privés.

Ciblage géographique :

Les actions cibleront l'ensemble du territoire départemental afin d'étendre l'offre existante.

En ce qui concerne le poste de référent clauses de la Métropole dijonnaise, ce dernier pourra étendre son action à d'autres territoires au-delà des seuls marchés mis en œuvre sur le territoire de la Métropole et couvrir d'autres publics que les seuls participants relevant du PLIE (action déjà couverte par l'appel à projets spécifique FSE du PLIE).

2.6 – Suivi de l'exécution des projets

Le porteur du projet s'engage à communiquer régulièrement avec le Service Politiques d'Insertion, service instructeur du dossier.

Il devra compléter les données de suivi individuel des participants dans « Ma-Démarche-FSE.fr » au fur et à mesure et fournir tous les éléments sollicités aux fins de contrôle (bilans, justificatifs de la réalité physique et financière de l'opération).

En outre, il devra organiser a minima un comité de pilotage sur la durée de l'action, en invitant l'ensemble des financeurs de l'action.

3 / Modalités d'examen des dossiers

3.1 – Service instructeur

Les dossiers transmis seront étudiés et s'ils sont recevables (voir conditions de recevabilité administrative en annexe 1 paragraphe 1 du présent appel à projets) instruits par le Service Politiques d'Insertion, service gestionnaire FSE, qui pourra solliciter des précisions à tout moment au porteur de projets, et en concertation avec les Agences Solidarités Côte-d'Or pour juger de la pertinence et de la qualité des projets proposés.

Ils sont ensuite présentés pour avis consultatif préalable à un comité de sélection ad hoc FSE avant passage en Commission Permanente du Département de la Côte-d'Or, qui validera la sélection et décidera de la programmation ou non des opérations financées au titre du FSE.

La liste des dossiers programmés en Commission Permanente est transmise pour information au Comité Régional de Programmation FSE de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du travail et de l'Emploi (DIRECCTE) de Bourgogne - Franche-Comté.

3.2 – Critères de sélection des projets

Les dossiers recevables seront étudiés quant aux aspects suivants :

- **réponse complémentaire aux objectifs du PTI, du PDI et du présent appel à projets,**
- **capacité à étendre la couverture géographique de l'offre existante,**
- **qualité et pertinence du projet** : description et dimensionnement du projet (cohérence entre les moyens mis en œuvre et les résultats attendus), méthodes et procédures d'intervention préconisées, outils pédagogiques et de suivi utilisés, capacité à répondre aux besoins des publics en difficultés d'insertion. Les projets seront appréciés en fonction de leur capacité à réinterroger les approches, les méthodes et les outils pour répondre aux difficultés d'insertion et à apporter des réponses nouvelles,
- **moyens humains consacrés à l'action** : adéquation des moyens et des personnels aux actions proposées, compétence et qualification des intervenants,
- **maîtrise de l'environnement partenarial** : capacité à travailler en partenariat sur le territoire, 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,
- **viabilité financière de la structure et capacité administrative à gérer la subvention FSE,**
- **respect des règles et exigences du FSE rappelées en annexe 2 au paragraphe 2 du présent appel à projets** (notamment : publicité et information, prise en compte des priorités transversales, capacité à suivre les indicateurs, respect de la réglementation des aides d'État, respect des règles de commande publique / mise en concurrence),
- **coût proposé de l'action** (rapporté au nombre de participants le cas échéant) et aux objectifs quantitatifs et qualitatifs proposés à l'issue de l'opération (les fiches actions, objectifs et modalités de suivi de l'opération devront donc être suffisamment détaillées).

4 / Dépôt de la demande

La demande de subvention doit être obligatoirement remplie et déposée dans Ma Démarche FSE à l'adresse suivante : <https://ma-demarche-fse.fr>.

Les opérations relatives à l'OS1 pouvant prétendre à un financement au titre du PDI, le dossier déposé sera également étudié pour mobiliser cette contrepartie.

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

Sur la base des objectifs et priorités de l'axe 3 du PON FSE, les projets devront s'inscrire dans le cadre de l'un des deux objectifs spécifiques rappelés ci-dessus, une opération ne pouvant être cofinancée par le FSE que sur un seul Objectif Spécifique (OS 1 : parcours d'accompagnement spécialisé ou mobilité ; ou OS 2 : clause).

Les porteurs de projets qui souhaitent se positionner sur plusieurs opérations devront produire un dossier par opération.

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 au regard des pièces présentées en Annexe 2 – Note d'information relative à la subvention FSE.

Après dépôt, un accusé réception sera alors transmis à chaque candidat. La recevabilité est prononcée sur les dossiers complets.

Tout dossier déposé après la réalisation de l'opération ne sera pas retenu.

5 / Participation financière du FSE

5.1 – Budget minimal des projets pouvant être sélectionnés (coût total minimum, taux d'intervention FSE et montant minimum de FSE)

Le coût total éligible minimal d'une opération est de 40 000 €. Les projets déposés présentant un coût inférieur ne seront pas sélectionnés. Il n'est pas défini de montant maximum.

Le taux d'intervention du FSE est plafonné à 50 % maximum du coût total éligible de l'opération (en conformité avec le PON FSE et l'article 120 du règlement (UE) n° 1303/2013 du 17 décembre 2013). Par conséquent, les opérations présentant un montant de FSE inférieur à 20 000 € ne seront pas sélectionnées.

5.2 – Modélisation du plan de financement

En dépenses, le plan de financement sera constitué :

- des dépenses directement rattachables à la mise en œuvre de l'opération, dédiées ou partiellement affectées au moyen d'un coefficient d'affectation dont la nature de la clé et les moyens de preuve seront explicités dans le dossier de demande et au cours de l'instruction. La typologie de coûts admissibles en fonction de l'Objectif Spécifique est définie au point 5.3 du présent appel à projets,
- lorsque l'opération génère des frais de structure ne pouvant être directement rattachés à la mise en œuvre de l'opération et justifiés de manière fiable et non équivoque, des coûts indirects pourront être intégrés dans le plan de financement. Le service instructeur vérifiera au cours de l'instruction la composition envisagée de ces coûts et pourra proposer au bénéficiaire, s'il l'estime nécessaire, une rectification de la modélisation du budget, notamment au vu de sa connaissance du porteur, des coûts historiques pour des opérations similaires ayant déjà bénéficié d'un soutien FSE ou de la nature de l'opération. Ces coûts indirects, qui ne seront plus à justifier lors des contrôles une fois que l'assiette de dépenses directes sur laquelle ils sont établis (attention, le taux forfaitaire conventionné ne pourra plus être modifié une fois la convention signée) aura été vérifiée, pourront prendre l'une des trois formes suivantes proposées par Ma Démarche FSE :
 - o 15 % de dépenses indirectes calculées sur la base des dépenses directes de personnel,
 - o 20 % de dépenses indirectes calculées sur la base des dépenses directes (hors intérim en dépenses de personnel et dépenses de prestations) sauf cas prévus par l'arrêté du 1^{er} avril 2016,
 - o 40 % des dépenses directes de personnel couvrant les coûts restants de l'opération qui ne seront pas à justifier lors des contrôles (recouvrant à la fois des dépenses directes et indirectes).

En ressources, le porteur de projets devra présenter les éventuelles contreparties financières publiques (État, Région, Département, Communautés de Communes, Communes, aides à l'embauche des personnels valorisés en dépenses directes de personnel, etc.) ou privées affectées pour tout ou partie à la mise en œuvre de l'opération, en apportant dès le dossier de demande des éléments probants des montants envisagés par ces financeurs extérieurs à la structure portant le projet (attestations d'engagement, lettres d'intention du cofinancier, délibération de l'organe compétent, conventions ou acte attributif des ressources déjà signées pour la période de réalisation, etc.).

Les ressources affectées sur fonds propres du porteur de projets (qu'il relève du droit public ou privé) sont présentées sous la forme d'un autofinancement.

L'attention des porteurs de projets est portée sur le fait que le FSE pouvant être proposé peut dans certains cas être plafonné à 50 % maximum du plafond admissible de certaines catégories de dépenses tel que défini au point suivant ; afin de respecter les enveloppes qui lui sont confiées, le service instructeur se réserve la possibilité de demander des rectifications au cours de l'instruction du dossier si ces plafonds ne sont pas respectés.

Le montant des ressources, FSE compris, ne peut dépasser le coût total éligible proposé.

5.3 – Dépenses éligibles

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée (elles concernent donc des postes et typologies de dépenses énoncées dans les annexes techniques et financières du dossier qui aura été instruit et conventionné) et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux applicables),
- elles ne relèvent pas des catégories de charges et dépenses fixées en annexe du décret n° 2016-279 d'éligibilité des dépenses du 28 mars 2016 tel que modifié par le décret n° 2019-225 du 22 mars 2019 et respectent les conditions particulières du décret et de l'arrêté d'éligibilité du 8 mars 2016 tel que modifié par les arrêtés du 25 janvier 2017 et du 22 mars 2019,
- elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables (factures ou pièces de nature équivalente, et justificatifs d'acquittement) et non-comptables probantes,
- une opération est retenue pour bénéficier du soutien des fonds européens si elle n'a pas été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme soit soumise par le bénéficiaire à l'autorité de gestion (article 65 du Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes),
- les dépenses sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de l'aide conformément aux articles 65 et 67 du Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes,
- en ce qui concerne le PON, une dépense est éligible si elle est engagée et payée par le porteur de projets entre le 1^{er} janvier 2014 et le 31 décembre 2023. Au titre du présent appel à projets du Département de la Côte-d'Or, seules les dépenses effectivement encourues à compter du 1^{er} janvier 2019 et jusqu'au 31 décembre 2019 seront prises en compte,
- elles sont subordonnées au respect du règlement fixant les règles générales applicables au budget de l'Union tel que modifié par le règlement UE dit « omnibus » n° 2018/1046 du 18 juillet 2018, par le règlement UE n° 10303/2013 dit « règlement cadre » général, le règlement UE n° 1304/2013 applicable au Fonds Social Européen (FSE), le règlement UE n° 1301/2013 du Fonds Européen de Développement Économique et Régional (FEDER), le règlement UE n° 1305/2013 du Fonds Européen Agricole de Développement Rural (FEADER) lorsque des synergies inter fonds sont mises en œuvre notamment avec ces autres fonds.

Par ailleurs, les dépenses directes de personnel sont plafonnées à hauteur de 48 000 € de salaire annuel brut chargé par salarié valorisé. Les structures concernées demeurent libres de fixer des rémunérations comme elles le souhaitent ; au-delà de ce plafond, le FSE pouvant être présenté en ressources sera calculé par application aux plafonds (et dépenses indirectes forfaitisées) du taux de cofinancement fixé au point 5.1 du présent appel à projets.

Concernant les dépenses de rémunération, il est rappelé aux porteurs que seules les dépenses des personnels intervenant directement sur la mise en œuvre opérationnelle de l'opération pour tout ou partie de leur temps d'activité sont éligibles. Les personnels supports sont compris dans les dépenses indirectes (voir annexe 1, paragraphe 2 du présent appel à projets).

En ce qui concerne l'OS2 pour le dispositif clauses :

- les coûts salariaux des personnels seront pris en compte pour le temps consacré au suivi de participants ne relevant pas du PLIE ou de marchés clausés de la Métropole, ainsi que le temps de suivi, promotion et coordination des actions ne relevant pas du périmètre de la Métropole,
- sauf cas dûment justifié, l'utilisation du forfait « coûts restants » de 40 % n'est pas envisagée compte tenu des coûts historiques généralement observés sur ce type d'opérations.

5.4 – Dotation globale de l'appel à projets et avances

L'enveloppe prévisionnelle FSE pour l'ensemble des projets qui seront retenus sur le présent appel à projets est de 350 000 € maximum pour l'OS1 et de 112 000 € maximum pour l'OS2.

Après instruction, le montant des crédits au titre du PDI sera attribué dans la limite du montant des crédits ouverts aux budgets 2019 et 2020.

Les avances de FSE ne sont pas envisagées.

5.5 – Paiement

Compte tenu de la durée des opérations, la subvention FSE sera versée au bénéficiaire à la suite du Contrôle de Service Fait (CSF) qui sera réalisé :

- sur le bilan d'exécution et la demande de paiement intermédiaire présentée au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de la première année d'exécution du projet,
- sur le bilan d'exécution et de la demande de paiement final qui solderont l'ensemble de l'opération, produits dans les six mois suivant la fin de la période de réalisation de l'opération.

6 / Obligations des candidats (voir également annexe 1 paragraphes 2 et 3)

Chaque organisme candidat 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 FSE,
- **acceptation des contrôles et vérifications menés par le Département sur pièces ou sur place et tout autre corps de contrôle ou d'audit désigné dans le programme,**
- **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),
 - o si l'opération comporte des participants, dès lors que le dossier de demande sera déclaré recevable, il devra compléter les données de suivi individuel des participants dans Ma Démarche FSE selon les dispositions du Règlement UE n° 1003/2013 du 17 décembre 2013 dans le respect des règles de confidentialité et de protection des données personnelles énoncées par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés » et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679 du 27 avril 2016 entré en vigueur le 25 mai 2018 ; dans cette optique de respect des données confidentielles si le bénéficiaire utilisait le questionnaire de collecte proposé par la Direction Générale de la Formation Professionnelle (DGEFP), le questionnaire de novembre 2018 doit être utilisé en lieu et place des versions antérieurement diffusées ; les informations sont collectées par le porteur de projets 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 quatre 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, etc.).

7 / 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

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 projets 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 trois 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, etc.,
- 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 :

- 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,
 - 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 »,
 - 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,
 - 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 les personnels dédiés à 100 % de leur temps de travail à l'opération concernée**, les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion au stade de l'instruction ou de l'entrée du personnel ultérieur dans l'opération. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis ;
 - **pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération, les pièces sont :**
 - **si une quotité fixe mensuelle non variable du temps de travail peut être déterminée** : des copies de fiches de poste ou des copies de lettre de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents indiquent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération par mois, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail. Ils doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion.
 - **si une telle quotité ne peut être établie** : lorsqu'il n'est pas possible d'établir un document indiquant un pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération par mois, des copies de fiches de temps (état récapitulatif détaillé par jour) ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération. Les copies de fiches de temps passé sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique.
 - les rémunérations des personnels dédiés ou partiellement affectés intervenant directement sur l'opération 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.

Attention : si le bénéficiaire utilise l'option de simplification de justification de l'acquittement des dépenses de rémunération par la fourniture des bulletins de salaire mensuels à compter de l'année 2019, à défaut d'avoir obtenu l'accord écrit explicite signé du salarié, il ne doit pas être transmis de bulletins de salaire comportant le taux d'imposition sur le revenu, cette donnée relevant du secret fiscal ; à défaut du respect de cette règle, le bénéficiaire s'expose aux sanctions prévues à l'article 226-13 du Code Pénal (un an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende).

- 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 si le montant de FSE est inférieur à 60 000 € ou cinq ans s'il est supérieur en vertu de l'article 132 du règlement omnibus, et à les archiver dans un lieu unique. Il sera 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.

3 / Le suivi des participants

La mise en œuvre des fonds européens sur la période 2014-2020 s'accompagne d'une volonté forte de démontrer leur impact.

Un système rigoureux de suivi des participants, se basant sur la qualité et la cohérence des saisies, est mis en place pour permettre une évaluation des résultats.

Il doit prendre connaissance, sur « Ma-Démarche-fse », du Guide pour le suivi des participants aux actions cofinancées par le FSE 2014 - 2020.

Il devra renseigner les indicateurs d'entrée et de sortie des participants en respectant les consignes présentées dans le Guide. La saisie est obligatoire et doit être complète. Elle est à effectuer sur « Ma-Démarche-fse » par l'opérateur qui en est responsable.

Les données à saisir seront préalablement collectées sur un questionnaire à remplir avec le participant. Le questionnaire devra être signé par le participant.

Une personne non renseignée ne sera pas reconnue participante et ne sera donc pas éligible ; le défaut de saisie sera alors sanctionné par la non éligibilité des dépenses liées.

MODALITES DE RENSEIGNEMENT

Afin de respecter ces obligations, les porteurs de projets doivent organiser la collecte des informations auprès des participants dès le 1^{er} janvier de l'année N, même si la convention attributive de la subvention n'est pas signée.

L'opérateur devra ainsi saisir les informations sur chaque participant, au fil de l'eau, dès l'entrée du participant dans l'action. La saisie devra également être effectuée à la sortie du participant (que le participant ait été au terme ou non de l'action).

La saisie complète des informations à l'entrée et à la sortie conditionnera la recevabilité du bilan.

Entrées

Dès la recevabilité des dossiers de demande de subvention par le Département, les données relatives aux caractéristiques des participants dans le module dédié de Ma Démarche FSE devront être saisies :

- o si des participants ont déjà commencé l'action, alors il faudra saisir les informations pour chacun d'eux ; pour les participants entrant dans l'action ultérieurement, les informations de chaque participant seront saisies au moment où il entre dans l'action,
- o si des données ne sont pas renseignées, alors le participant est considéré comme inéligible et ne peut pas être compté en tant que tel dans le programme opérationnel.

Sorties

Les données concernant les sorties doivent être renseignées dans le mois suivant la sortie du participant. Au-delà d'un mois après la sortie du participant, les données saisies ne sont plus prises en compte dans le calcul des indicateurs de résultats immédiats.