

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

APPEL A PROJETS 2021

**Actions de remobilisation
Dispositifs de mobilité**

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,

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 avril 2021

SOMMAIRE

1 / Objectifs généraux et résultats attendus de l'appel à projets	3
2 / Modalités d'éligibilité des projets	4
2.1 – Durée.....	4
2.2 – Publics ciblés et justificatifs d'éligibilité des participants.....	4
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.....	8
3.1 – Service instructeur.....	8
3.2 – Critères de sélection des projets.....	8
4 / Dépôt de la demande	9
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.....	11
7 / Appui aux candidats	12

Contexte

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 (bRSA).

Dans un contexte de crise sanitaire du Covid-19 obérant fortement le marché de l'emploi, la Côte-d'Or comptabilisait 11 333 bRSA au 31 janvier 2021 contre 10 344 au 31 janvier 2020, soit une augmentation de plus de 9 %.

La politique d'insertion du Département de la Côte-d'Or s'articule autour du Pacte Territorial Insertion et Emploi (PTIE) qui permet aux partenaires de coordonner leurs interventions en matière d'insertion et du Programme Départemental Insertion et Emploi (PDIE) qui définit les objectifs de la politique insertion du Conseil Départemental afin d'assurer un accompagnement individualisé de l'usager, modulé suivant le type de public, et un parcours de l'usager 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 ».

Compte tenu des négociations européennes en cours, le nouveau programme Opérationnel National FSE+ 2021-2027 est attendu au mieux pour le second semestre 2021. Dans l'attente et afin de limiter les ruptures dans les actions portées par le Département et ses partenaires soutenus par les fonds européens, il est possible et nécessaire de prévoir la programmation des opérations sur 2021.

Au regard des crédits disponibles sur l'ensemble des axes du PON FSE, et de la bonne gestion des fonds européens réalisée par le Département sur la période 2015-2020, ce dernier dispose des crédits nécessaires pour permettre la poursuite de notre effort visant à développer une offre d'insertion ajustée, en favorisant la mise en place d'un parcours personnalisé d'insertion et de retour à l'emploi, pour cette année de transition.

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 / Objectifs généraux et résultats attendus de l'appel à projets

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

Dans le cadre de sa programmation 2021, le Conseil Départemental de la Côte-d'Or souhaite continuer de 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.

Les dispositifs présentés ci-après reflètent les besoins des publics relevés par les professionnels, auxquels les actions d'insertion pourraient répondre. Par ailleurs, dans le cadre des Commissions Territoriales d'Insertion (CTI), mises en place pour assurer la déclinaison territoriale du PDIE, le constat a été fait que les besoins étaient variables selon les territoires.

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.

Le présent appel à projets concerne :

- Dispositif 1 : Les actions de remobilisation, à destination des publics les plus éloignés de l'emploi afin de les amener à s'inscrire dans une dynamique d'insertion et de requalification sociale, dans la continuité des actions déjà mises en œuvre au titre des programmations annuelles 2019 et 2020,
- Dispositif 2 : L'accès à la mobilité de publics en insertion, tant sur l'obtention du permis B que sur l'offre de services de mobilité, avec une complémentarité recherchée entre les acteurs du secteur géographique.

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).

Il répond par ailleurs aux axes communs au PTIE et au PDIE de la Côte-d'Or relatifs à :

- la levée des freins préalables à l'insertion sociale et professionnelle pour favoriser l'intégration des usagers dans un parcours fluide, cohérent et adapté à leurs besoins,
- la remobilisation, resocialisation et formation des usagers pour favoriser une reprise d'action et/ou un retour à l'emploi durable.

2 / Modalités d'éligibilité des projets

2.1 – Durée

La durée maximale des projets est fixée à douze mois du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021.

Le PON 2014-2020 a été prorogé du fait de la crise sanitaire au 31 décembre 2021 en réalisation. Les candidats sont informés que la durée de réalisation ne pourra être étendue au-delà de cette date, même par voie d'avenant.

Les projets retenus feront donc l'objet d'une convention annuelle portant sur la réalisation de l'action sur l'année civile 2021.

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...).

L'éligibilité sera vérifiée à la date d'entrée dans l'opération FSE (avec une marge de saisie 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.

Les personnes pourront être orientées par un travailleur social ou un coordinateur insertion du Département ou tout autre partenaire (Pôle Emploi, Missions Locales, Centres Communaux d'Action Sociale...).

Toutes les entrées adressées directement aux porteurs pour positionnement sur les ateliers de remobilisation devront toutefois être validées par le Département (cadres RSA des Agences Solidarités Côte-d'Or), afin de s'assurer des profils retenus au regard des besoins du territoire.

Au titre du PDIE 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.**

Cette action de (re)mobilisation fera l'objet ainsi d'une inscription dans le Contrat d'Engagements Réciproques (CER) du bénéficiaire participant le cas échéant.

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.

Pour le dispositif 1, qui s'inscrit en continuité des actions déjà mises en œuvre au titre des programmations annuelles 2019 et 2020, seules les Structure d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE) conventionnées par l'État au titre des Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI), et dont le projet avait déjà été conventionnée au titre des actions de remobilisation, peuvent candidater.

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

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

Une couverture équilibrée du département est attendue, notamment le soutien aux territoires ruraux. *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

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 forcément accessibles dans tous les territoires.

Dispositif 1 : Actions de remobilisation

Objectifs :

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

Contenu pédagogique des actions soutenues :

- 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 la connaissance de leur environnement (ateliers orientés sur le contexte socio-économique du territoire, la découverte des métiers, la mise en activité...).

Après le diagnostic individuel et les échanges de groupes, des ateliers spécifiques pourront répondre à leurs besoins et leurs questions concernant :

- le mieux-être et le quotidien, la gestion budgétaire, l'image de soi, l'hygiène de vie (alimentation, santé, hygiène corporelle),
- l'expression personnelle et la découverte artistique (expression corporelle, sportive, création artistique, activités culturelles) et le renforcement du lien social.

Pour ce faire, le prestataire devra donc :

- participer aux temps d'informations collectives mis en place, le cas échéant, pour présentation le dispositif aux bénéficiaires éventuels et alimenter les groupes,
- 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, en assurant notamment la communication du dispositif vers l'ensemble des partenaires locaux susceptibles d'orienter des publics (y compris à destination des travailleurs sociaux du Département) et en favorisant leur intervention 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.

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.

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.

Durée du parcours :

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

Modalités de mise en œuvre :

L'action se caractérise par :

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

Ciblage géographique :

Afin d'assurer une couverture équilibrée du département, le territoire départemental est découpé en quatre entités géographiques distinctes, en cohérence avec les travaux menés dans le cadre des CTI et des Agences Solidarités Côte-d'Or (cf. carte jointe en annexe 1).

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.

En 2021, **à titre expérimental**, en concertation avec les Agences Solidarités Côte-d'Or, et afin de répondre aux besoins et enjeux locaux en matière d'identification et d'insertion des publics, il pourra être proposé la réalisation de diagnostics renforcés, à destination de certains publics bénéficiaires du RSA préalablement définis.

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.

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 » au fur et à mesure et fournir tous les éléments sollicités aux fins de contrôle (bilans, indicateurs, justificatifs de la réalité physique et financière de l'opération).

Le prestataire devra élaborer les documents de suivi et d'évaluation de l'action, y compris sous forme de documents synthétiques chiffrés, et en assurer la communication et la diffusion à destination des Agences Solidarités Côte-d'Or et du Service Politiques d'Insertion (SPI).

A ce titre, outre les indicateurs réglementaires d'entrée et de sortie attendus dans le cadre du FSE, le porteur devra pouvoir mettre en évidence :

- le nombre et le profil des personnes en parcours (statut à l'entrée, dont bRSA et durée de présence dans le dispositif, âge, sexe...),
- la durée moyenne d'accompagnement,
- le nombre et les motifs de sorties,
- les suites de parcours,
- l'évaluation qualitative des parcours, avec identification des principaux freins notamment à l'insertion professionnelle et l'évolution des bénéficiaires dans la résolution de leurs problématiques.

De même, il devra organiser la tenue des différentes instances de suivi de l'action, a minima :

- un comité de pilotage sur la durée de l'action, en présence de l'Agence Solidarités Côte-d'Or, le SPI, et les autres financeurs / parties prenantes, le cas échéant,

- des comités de suivi trimestriels sur les situations individuelles mobilisant le cadre en charge du RSA de l'Agence Solidarités Côte-d'Or, les travailleurs sociaux, le coordinateur insertion du SPI et d'autres acteurs du bassin de vie au besoin le cas échéant,

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

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 PTIE, du PDIE et du présent appel à projets,**
- **capacité à maintenir ou 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 y compris dans le cas de remplacements temporaires. Dans le cas de remplacement par une personne non qualifiée, il conviendra de préciser alors les moyens envisagés pour la qualifier ou la former,
- **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 principes horizontaux égalité Femmes/Hommes, lutte contre les discriminations et égalité des chances, développement durable , 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 pouvant prétendre à un financement au titre des crédits départementaux, 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 ».

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 étapes et 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 1 – 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 validés 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 :
 - 15 % de dépenses indirectes calculées sur la base des dépenses directes de personnel,

- 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,
- 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.).

Il est rappelé au candidat qu'une même assiette de dépenses ne pouvant être soutenue simultanément par deux subventions publiques ou privées elles-mêmes inscrites au budget communautaire, il appartient à ce dernier d'apporter au stade de l'instruction, et au plus tard au contrôle de service fait, la preuve que les contreparties envisagées ne bénéficient pas déjà de crédits européens de quelque nature que ce soit.

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 2021 et jusqu'au 31 décembre 2021 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 49 000 € 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 2, paragraphe 2 du présent appel à projets).

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 **500 000 €**.

Après instruction, le montant des crédits départementaux intervenant le cas échéant en cofinancement sera attribué dans la limite du montant des crédits ouverts au budget 2021.

Les avances de FSE ne sont pas envisagées.

5.5 – Paiement

Compte tenu de la durée des opérations, limitée à une année entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2021, la possibilité de produire un bilan intermédiaire n'est pas prévue.

Par conséquent, la subvention FSE sera versée au bénéficiaire suite au Contrôle de Service Fait (CSF), du seul bilan d'exécution final qui sera présenté au plus tard six mois après la date de fin de la période de réalisation accompagné d'une demande de paiement établie par le représentant légal de l'organisme ou de son représentant dûment désigné au titre d'une délégation versée au dossier.

6 / Obligations des candidats

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),

- 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),
- il s'engage à fournir tous les éléments sollicités (bilans, justificatifs de la réalité physique et financière de l'opération, etc.).

Les obligations du bénéficiaire vis-à-vis du cofinancement FSE sont fixées en annexe 2 au paragraphe 2 et du suivi des participants sont présentées dans l'annexe 3.

7 / Appui aux candidats

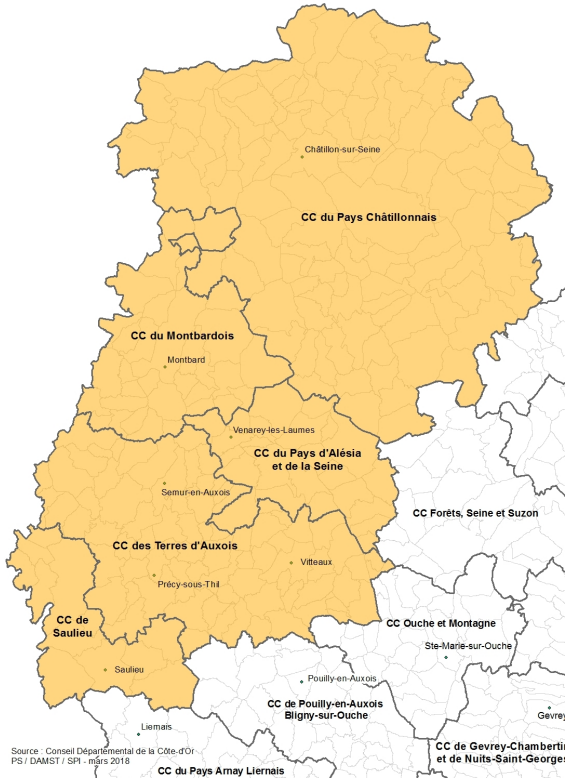
Les candidats peuvent poser les questions liées aux dossiers de candidatures aux contacts suivants :

- ✓ Aurélie BANNIER, Service Politiques d'Insertion
Courriel : aurelie.bannier@cotedor.fr
- ✓ Anne-Laure PERNETTE, Service Politiques d'Insertion
Courriel : anne-laure.pernette@cotedor.fr

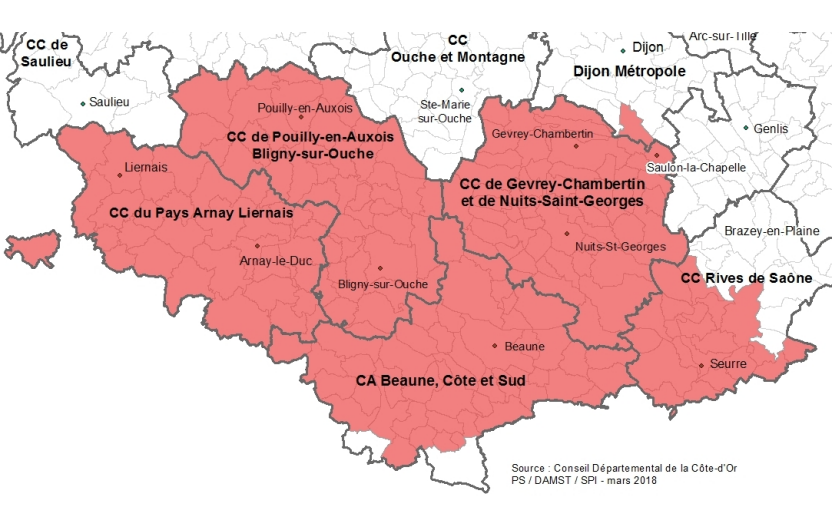
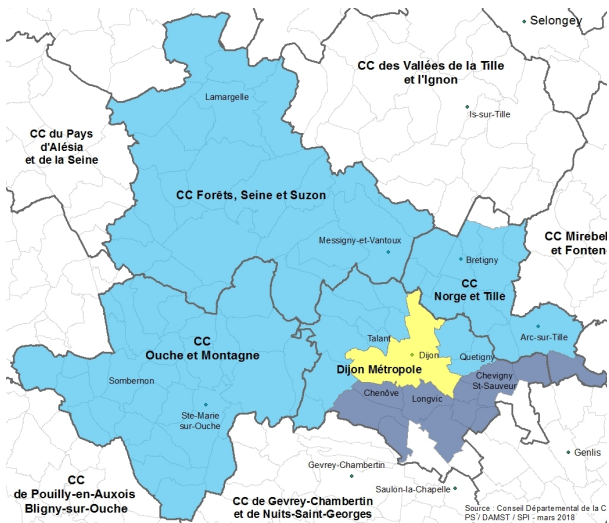
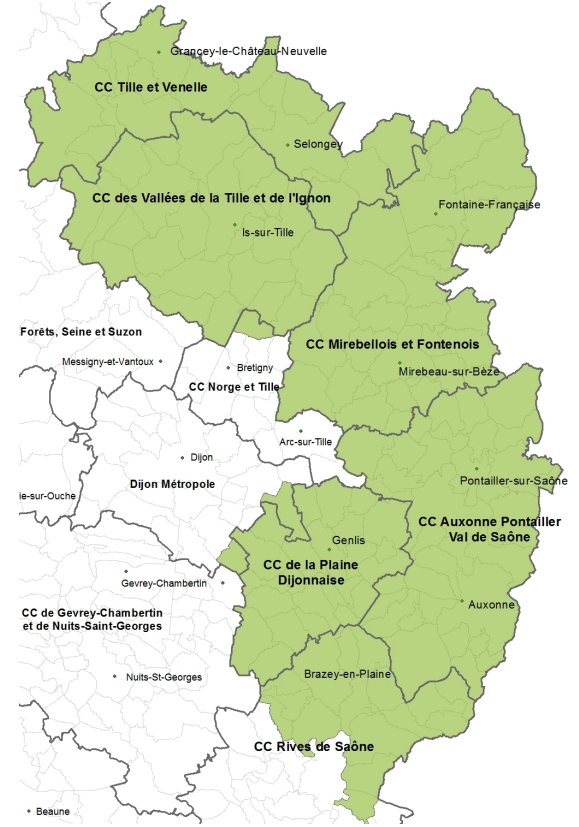
ANNEXE 1

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 (Procès Verbal du Conseil d'Administration, 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, égalité des chances, 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,
- 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 dix 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 programmation 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.

Le candidat 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. La saisie peut également être réalisée en direct sur « Ma-Démarche-fse ».

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 :

- 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,
- 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.

ANNEXE 3
Suivi des entités et des participants
pour les opérations du programme
national FSE

1) Liste des indicateurs entités réglementaires devant être renseignés pour chaque opération du PON FSE (*Annexe I du Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds Social Européen*)

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
<i>Indicateurs réglementaires</i>	
CO20 - Projets partiellement ou intégralement mis en œuvre par des partenaires sociaux ou des organisations non gouvernementales	Oui/Non
CO21 - Projets consacrés à la participation durable et à la progression des femmes dans l'emploi	Oui/Non
CO22 - Projets ciblés sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local	Oui/Non
CO23 - Nombre de micros, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien	Nombre

2) Liste des informations relatives aux participants devant être renseignées pour chaque opération du PON FSE (Annexes I et II du Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds Social Européen)

Les indicateurs règlementaires listés dans le tableau ci-dessous sont renseignés automatiquement à partir d'une série de questions qu'il convient de poser à chaque participant (cf. infra). Le recueil des données se fait soit directement par saisie dans Ma démarche FSE, soit par l'intermédiaire d'un questionnaire papier ensuite reporté dans Ma démarche FSE, soit enfin dans un fichier Excel dont les données y sont ensuite importées.

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO02	chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage
CO03	Personne inactive : n'appartient pas à la population active (occupés + chômeurs)	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO04	Personnes inactives ne suivant ni études ni formation	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO05	Personne exerçant un emploi, y compris les indépendants*	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO06	Moins de 25 ans	Date de naissance
CO07	Plus de 54 ans*	Date de naissance
CO08	Participants de plus de 54 ans qui sont sans emploi, y compris les chômeurs de longue durée, ou personnes inactives ne suivant ni études ni formation*	Date de naissance + statut sur le marché du travail à l'entrée
CO09	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement primaire (CITE 1) ou du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 2)	Niveau de diplôme à l'entrée
CO10	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement secondaire (CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE 4)	Niveau de diplôme à l'entrée
CO11	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (CITE 5 à 8)	Niveau de diplôme à l'entrée
CO15	Migrants, personnes d'origine étrangère, minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)	Commune de naissance à l'étranger + origine étrangère
CO16	Personnes handicapées	En situation de handicap
CO17	Autres personnes défavorisées	Personnes aux minima sociaux + autres critères
CO18	Personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement	Sans domicile fixe
CO19	Personnes venant de zones rurales	Calcul à partir de la commune du participant
Indicateurs communs de résultat immédiats pour les participants		
CR01	Les personnes inactives engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée et à la sortie
CR02	Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie
CR03	Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation	Le participant a-t-il obtenu une qualification ?
CR04	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie
CR05	Les personnes défavorisées à la recherche d'un emploi, suivant des études, une formation, une formation menant à qualification, exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie

Indicateurs de résultat communs à plus long terme pour les participants		
CR06	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR07	Les personnes jouissant d'une meilleure situation sur le marché du travail six mois après la fin de leur participation (Seulement pour les salariés : changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités)	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR08	Les personnes de plus de 54 ans exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR09	Les personnes défavorisées exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion

Questions à renseigner par le porteur de projet pour chaque participant afin de permettre le renseignement des indicateurs réglementaires

NB : Les données identifiées d'une croix sont celles **dont le non renseignement peut entraîner l'application** d'une correction forfaitaire sur les dépenses totales retenues après contrôle du service fait sur le bilan final de l'opération. Le barème de la correction appliqué dans la convention signée avec le porteur de projet est celui prévu pour les Etats membres par la section 1 du chapitre II (articles 2 et 3) du règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014.

Données à recueillir	Caractère obligatoire
Détail d'un participant	
Numéro	
Nom	x
Prénom	x
Date de naissance	x
Sexe	x
La Commune de naissance est-elle en France ?	
Commune de naissance	
Coordonnées du participant	
Adresse complète	x
Code postal – commune	x
Code INSEE	
Téléphone fixe	x
Téléphone portable	x
Courriel	x
	Obligatoire au moins un moyen de contact : parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel
Coordonnées du référent	
Nom	
Prénom	
Adresse complète	
Code postal - Commune	
Code INSEE	
Téléphone fixe	
Téléphone portable	
Courriel	
	Obligatoire en cas d'absence des coordonnées du participant : nom, prénom adresse et code postal, une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel

Date d'entrée dans l'action	x
Indicateurs à l'entrée	
Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action	x
Durée du chômage	
Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ?	x
Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action	
Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle du handicap ?	
Le participant est allocataire des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH...)	
Le participant est sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement	
Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents nés à l'étranger)	
Indicateurs à la sortie	
Date sortie	x
Motif de sortie	
Raison de l'abandon	
Situation sur le marché du travail à la sortie	x
Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation	x
	x
Le participant a achevé une formation de développement des compétences	x
	x
Le participant a achevé une formation pré qualifiante	x
Le participant a achevé une formation aux savoirs de base	
Le participant entame une nouvelle étape du parcours	

3) Autres indicateurs

3.1. Autres indicateurs règlementaires (article 24 et annexe III du règlement délégué (UE) n°480/2014)

Seuls les indicateurs de code 5 et 6 (et 1 pour les opérations d'assistance technique) doivent faire l'objet d'un renseignement, les autres indicateurs sont renseignés automatiquement dans Ma démarche FSE.

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
Code 1 : Domaine d'intervention	Hors AT : champ non modifiable (calculé automatiquement à partir de la Priorité d'investissement de l'opération) AT, 1 choix parmi : <ul style="list-style-type: none">- Préparation, mise en œuvre suivi et contrôle- Evaluation et études- Information et communication
Code 2 : Forme de financement	Champ non modifiable (valeur Subvention non remboursable)
Code 3 : Types de territoire	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 4 : Mécanismes d'application	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 5 : Thème secondaire FSE	AT : champ non modifiable (valeur Sans objet) Hors AT, 1 choix parmi : <ol style="list-style-type: none">1 - Soutenir la transition vers une économie à faible intensité de carbone et efficace dans l'utilisation des ressources2 - Innovation sociale3 - Améliorer la compétitivité des PME4 - Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation5 - Améliorer l'accessibilité, l'utilisation et la qualité des technologies de l'information et de la communication6 - Non-discrimination7 - Égalité entre les hommes et les femmes8 - Sans objet
Code 6 : Activité « économique »	<ol style="list-style-type: none">1 - Agriculture et sylviculture2 - Pêche et aquaculture3 - Industries alimentaires4 - Industrie textile et habillement5 - Fabrication de matériel de transport6 - Fabrication de produits informatiques, électroniques et optiques7 - Autres industries manufacturières non spécifiées8 - Construction9 - Extraction de produits énergétiques10 - Électricité, gaz, vapeur, eau chaude et air conditionné11 - Production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution12 - Transports et entreposage13 - Activités d'information et de communication, y compris télécommunications, activités des services d'information, programmation, conseil et autres activités informatiques14 - Commerce de gros et de détail15 - Tourisme, hébergement et restauration

	16 - Activités financières et d'assurance 17 - Immobilier, location et services aux entreprises 18 - Administration publique 19 - Éducation 20 - Activités pour la santé humaine 21 - Action sociale, services collectifs, sociaux et personnels 22 - Activités liées à l'environnement et au changement climatique 23 - Arts, spectacles et activités créatives et récréatives 24 - Autres services non spécifiés
Code 7 : Localisation	Champ non modifiable, calculé automatiquement à partir de la région administrative du service gestionnaire

3.2. Indicateurs liés à l'Accord de partenariat

Il s'agit d'identifier, suivant l'indicateur, si 50 % au moins des participants de l'opération cofinancée par le FSE est issu d'un public vivant en quartier QPV, vit dans des campements illicites ou fait partie des gens du voyage ou de communautés marginalisées.

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
Opération relevant de la politique de la ville	Oui/Non
Opération à destination des populations vivant dans des campements illicites	Oui/Non
Opération à destination des gens du voyage et des communautés marginalisées (dont Roms), hors campements illicites	Oui/Non

3.3. Indicateurs liés à l'objectif spécifique prévus dans le programme national FSE

Les indicateurs liés à l'objectif spécifique dépendent de la PI et de l'OS de l'opération. Pour tous ces indicateurs, la réponse attendue est un nombre. Les indicateurs en **gras** ne sont pas à renseigner dans Ma démarche FSE : ils sont calculés automatiquement par des règles de calcul.

Axe & PI	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultats
Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles			
PI 8.1 : L'accès à l'emploi pour les DE et les inactifs et le soutien à la mobilité professionnelle	OS 1 : Augmenter le nombre de participants D.E ou inactifs accompagnés, en ciblant les jeunes, notamment les moins qualifiés, les seniors, les chômeurs récurrents ou en activité réduite, et les femmes en congé parental ou sortant de congé parental	Nombre de participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation
		Nombre de participants inactifs	Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention
PI 8.7 : Moderniser les institutions du marché du travail	OS 1 : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises	Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services
		Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services
PI 8.3 : L'activité indépendante l'entrepreneuriat et la création d'entreprise, y compris les PME	OS 2 : Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail	Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)	Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences
		OS 1 : Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs d'entreprise accompagnés et consolider les structures dans la durée	Nombre d'entreprises créées Nombre d'entreprises créées par des femmes Nombre de créations dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville
	OS 2 : Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité		Nombre d'actions de mutualisation réalisées

PI 10.1 : Abandon scolaire précoce et promotion égalité accès à enseignement	OS1 Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire		Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais
Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels			
PI 8.5 : Adaptation au changement des travailleurs des entreprises et des entrepreneurs	OS 1 : Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences, en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations	Nombre de projets qui visent à anticiper les mutations	Nombre d'opérations collectives mises en œuvre qui ont permis d'anticiper les mutations
	OS 2 : Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle	Nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME	Nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée
	OS 3 : Former les salariés qui bénéficient le moins de la formation : les moins qualifiés, les femmes et les séniors	Nombre de salariés Nombre de salariées Nombre de salariés de niveau infra V Nombre de salariés de plus de 55 ans	Nombre de participants suivant des études ou une formation au terme de leur participation Nombre de participants obtenant une qualification au terme de leur participation
	OS 4 : Former les salariés licenciés	Nombre de salariés licenciés formés en vue de leur reclassement	
	OS 5 : Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	Nombre de projets de gestion des compétences dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	
PI 8.6 : Vieillessement actif et en bonne santé	OS 1 : Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise et visant, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de participants de plus de 54 ans dont les conditions de travail se sont améliorées

Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion

PI 9.1 : Inclusion active	OS1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte de freins sociaux et mise en activité) pour des publics très éloignés de l'emploi	Nombre de participants chômeurs y compris les chômeurs de longue durée Nombre de participants inactifs Nombre de participants femmes Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville	Nombre de participants en emploi au terme de leur participation Nombre de participants en formation ou en études au terme de leur participation Nombre de participants ayant acquis une qualification au terme de leur participation
	OS 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	Nombre de projets visant à mobiliser les employeurs des secteurs marchand et non marchand	Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés
	OS 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS)	Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion	Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre