



DÉPARTEMENT DE LA CÔTE-D'OR

FSE/REACT-EU

***Dispositif de relance de l'Union Européenne en réponse
à la pandémie de COVID-19***

Règlement (UE) n° 2020/221 du 23/12/20 (REACT-EU)

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

**APPEL A PROJETS FSE/REACT-EU 2022
Recrutement de Conseillers en Insertion Professionnelle
Et « Coachs Emploi Côte-d'Or »**

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

Date limite de dépôt des candidatures : 22 juin 2022

SOMMAIRE

Contexte	3
1. Objectifs généraux et résultats attendus de l'appel à projets.....	4
1.1 Objectifs de l'appel à projets.....	4
1.2 Modalités d'exécution	4
2. Modalités d'éligibilité des projets.....	6
2.1 Durée de réalisation	6
2.2 Publics cibles et justificatifs d'éligibilité	6
2.3 Organismes candidats.....	6
2.4 Périmètre géographique d'intervention	6
2.5 Rattachement des projets au Programme Opérationnel FSE/REACT-UE	7
2.6 Suivi de l'exécution des projets	7
3. Modalités d'examen des dossiers	7
3.1 Instruction de la demande	7
3.2 Critères de sélection des projets	8
4. Dépôt de la demande.....	8
5. Participation financière du REACT-EU.....	9
5.1 Budget minimal des projets pouvant être sélectionnés (coût total minimum, taux d'intervention FSE/REACT-EU et montant minimum de FSE/REACT-EU).....	9
5.2 Modélisation du plan de financement	9
5.3 Règles générales d'éligibilité des dépenses	10
5.4 Dotation globale de l'appel à projets, avances et paiement	11
6. Obligations des candidats.....	11
6.1 Obligations de communication et de publicité.....	11
6.2 Cadre réglementaire	12
7. Appui aux candidats.....	13
ANNEXE 1	14
ANNEXE 2	17

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).

Au 31 décembre 2021, la Côte-d'Or comptabilisait 10 568 bRSA, soit une légère augmentation de 2,36 % entre 2020 et 2021. Au 28 février 2022, le Département compte 10 190 bRSA

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'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 (ASCO) du Département.

Au titre de la programmation 2014-2020, prorogée sur 2021, 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.

En complément des objectifs habituellement poursuivis par le FSE, pour favoriser la réparation des dommages issus de la crise engendrée par la pandémie de Covid-19 et dans le but de préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie, l'Union Européenne a alloué un soutien supplémentaire aux programmes en cours de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU » (Recovery Assistance for Cohesion and the Territories of Europe). Le PON FSE se voit ainsi doté d'une enveloppe supplémentaire au titre d'un axe n° 5 dédié au « REACT-EU ». S'inscrivant dans les politiques menées par le Département, une enveloppe FSE/REACT-EU a été allouée en délégation de gestion au titre de la période du 1^{er} janvier 2022 au 30 juin 2023.

Au titre du présent appel à projets, le Département souhaite compléter les dispositifs d'accompagnement des personnes éloignées de l'emploi par le déploiement de postes de Conseillers en Insertion Professionnelle (CIP) ou « Coachs Emploi Côte-d'Or » sur l'ensemble du territoire départemental, afin de répondre aux besoins des publics en insertion qui relèvent de son champ de compétences.

1. Objectifs généraux et résultats attendus de l'appel à projets

1.1 Objectifs de l'appel à projets

Dans le cadre du Plan de Relance européen, le Conseil Départemental de la Côte-d'Or, OI des fonds européens, va gérer une enveloppe de crédits additionnels européens REACT-EU de 1 338 000 €, assistance technique comprise. Cette enveloppe supplémentaire est destinée à renforcer les actions de retour à l'emploi des publics visés par le PON FSE notamment les bRSA. Elle est programmée en 2022 et finalisée au plus tard le 30 juin 2023.

L'axe n° 5 REACT-EU pourra être mobilisé dans ce cadre pour soutenir les actions suivantes :

- l'accompagnement socio-professionnel des personnes durablement éloignées de l'emploi, notamment bRSA, par le recrutement de CIP,
- des actions d'accompagnement à l'emploi ou de maintien de l'activité, que ce soit dans le cadre du Plan Local pour l'Insertion et Emploi (PLIE) de la métropole dijonnaise ou plus largement sur le territoire départemental.

Cet appel à projets concerne la mise en place de postes de CIP dédiés à l'accompagnement des publics éloignés de l'emploi afin de proposer aux bRSA accompagnés ou non par le Département, un accompagnement constant, circonstancié et résolument tourné vers l'emploi local.

Ces postes de CIP pourront être portés selon deux modalités :

- **soit des recrutements par les services du Département sous la forme de contrats de projets, et pour une durée de dix-huit mois. Sont notamment prévus deux postes de CIP dénommés « Coachs Emploi Côte-d'Or » ; ces dossiers sont appelés ci-après « dossiers internes »**,
- **soit des CIP recrutés spécifiquement à cette fin ou des personnels déjà en poste dédiés pour la durée du projet salariés dans des structures extérieures au Département ; ces dossiers sont appelés ci-après « dossiers externes ».**

Il est attendu que les opérations comportent des participants dont le bénéficiaire devra assurer le suivi et dont il devra justifier de l'éligibilité.

1.2 Modalités d'exécution

Désignation du service instructeur-gestionnaire

En fonction du type de bénéficiaire, le service compétent du Département qui sera chargé de l'étude du dossier de demande jusqu'au versement du solde sera différent :

- **pour les dossiers internes**, le service instructeur-gestionnaire sera la Mission Évaluation Organisation Pilotage (**MEOP**),
- **pour les dossiers externes**, le service instructeur-gestionnaire sera le Service Politiques d'Insertion (**SPI**).

Conventionnement

- A l'issue de la procédure d'instruction et de sélection, le service instructeur-gestionnaire signe une décision attributive d'aide de crédits REACT-EU précisant les coûts et les attendus sur les plans techniques et financiers
- toute modification substantielle de l'opération conventionnée, notamment les changements dans les personnels affectés au projet, fera l'objet d'une information au service instructeur-gestionnaire dès sa décision / survenance et, éventuellement, d'un avenant si les conditions fixées par la convention sont réunies.

Production d'un bilan d'exécution et des pièces justificatives

- A la fin de l'opération cofinancée par le REACT-EU, le bénéficiaire de la subvention devra produire une demande de paiement comportant un bilan de l'opération sur le plan qualitatif, quantitatif et financier sur le portail web « Ma-Démarche-FSE »,
- les bilans comprennent toutes les pièces nécessaires pour justifier de la réalité des dépenses, comptables et non comptables, conformément à la réglementation européenne. Le défaut de justification des dépenses inscrites au bilan et de l'éligibilité des actions peuvent conduire à des corrections financières impactant le montant final attendu de FSE/REACT-UE.

Contrôles

- Le bénéficiaire pourra faire l'objet de Visites Sur Place (VSP) au cours du déroulement de l'opération,
- un Contrôle de Service Fait (CSF) est systématiquement réalisé par le service instructeur-gestionnaire sur chaque demande de paiement et bilan d'exécution : il permet de déterminer le FSE finalement dû au bénéficiaire, à la suite du contrôle sur pièces des dépenses effectuées durant la période d'exécution,
- l'Autorité de Gestion Déléguée (AGD) du Programme Opérationnel FSE/REACT-EU [la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi du Travail et des Solidarités (DREETS) Bourgogne – Franche-Comté], l'Autorité de Certification (AC) des dépenses [la Direction Générale des Finances Publiques (DRFiP)], la Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles (CICC) peuvent être amenés à effectuer des contrôles de second niveau auxquels le bénéficiaire, aux côtés du service instructeur-gestionnaire, doivent éventuellement se soumettre,
- le bénéficiaire est tenu de conserver, toutes les pièces relatives à l'opération financée, afin de pouvoir répondre aux obligations de contrôle à plusieurs niveaux, et ce pendant une durée qui lui sera notifiée définitivement à l'issue de la certification du bilan final de l'opération ; à titre indicatif, ce délai est de l'ordre de 10 ans ; le bénéficiaire est invité à prendre les dispositions nécessaires pour assurer la conservation des justificatifs (au format papier et/ou numérique), notamment des preuves d'éligibilité des participants bRSA, dont les durées légales de conservation seraient éventuellement inférieures, afin de pouvoir se soumettre à tout moment à un contrôle sur pièces de second niveau exhaustif ou par échantillonnage.

2. Modalités d'éligibilité des projets

2.1 *Durée de réalisation*

La durée maximale de réalisation du projet est fixée à dix-huit mois du 1^{er} janvier 2022 au 30 juin 2023.

Une prolongation de la période de réalisation pourra être éventuellement envisagée par voie d'avenant au-delà du 30 juin 2023 pour la reporter tout au plus au 31 décembre 2023, mais uniquement après accord de l'AGD portant sur la modification de la convention de subvention globale du Département.

Par conséquent, les projets déposés ne doivent à ce stade pas prévoir une réalisation au-delà du 30 juin 2023.

Il est rappelé aux bénéficiaires que le projet ne doit pas être matériellement achevé lors du dépôt du dossier de demande, sous peine de rejet du dossier.

2.2 *Publics cibles et justificatifs d'éligibilité*

Les publics éligibles sont exclusivement des bénéficiaires du RSA, publics relevant de l'axe 3 du PON FSE.

Ils doivent nécessairement résider sur le département de la Côte-d'Or.

Leur éligibilité sera appréciée sur la base de l'attestation justifiant de leur droit RSA ou de tout document justificatif issu du logiciel métier de la Caisse d'Allocations Familiales ou du Département justifiant de leur statut.

2.3 *Organismes candidats*

Le présent appel à projets est ouvert aux services du Département et à tout organisme extérieur en capacité de proposer un accompagnement adapté sur le territoire de la Côte-d'Or et à destination des publics relevant des territoires d'action sociale du Département de la Côte-d'Or.

Le service instructeur considérera qu'une demande de subvention n'est pas admissible et ne peut être examinée lorsque :

- l'organisme qui introduit la demande est en état de faillite ou est placé en liquidation judiciaire,
- le projet bénéficie d'un autre financement européen pour les mêmes assiettes de dépenses,
- le projet est porté par une personne physique.

2.4 *Périmètre géographique d'intervention*

Cet appel à projets concerne l'ensemble du territoire départemental. Les réponses devront toutefois tenir compte des périmètres géographiques d'intervention des ASCO.

2.5 Rattachement des projets au Programme Opérationnel FSE - REACT-UE

Cet appel à projets vient compléter, au titre du REACT-EU, la Subvention Globale FSE du Département, au titre de l'objectif spécifique 5.13.1.1 « Améliorer l'insertion des personnes les plus impactées par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer l'offre d'insertion ».

2.6 Suivi de l'exécution des projets

Le porteur du projet s'engage à communiquer régulièrement avec le service instructeur-gestionnaire.

Il devra compléter les données de suivi relatives aux indicateurs relatifs aux entités et aux participants (voir annexes du présent appel à projets) demandées dans « Ma-Démarche-FSE » au fur et à mesure de l'exécution du projet, 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 Instruction de la demande

Les dossiers transmis seront étudiés et s'ils remplissent les critères de recevabilité (voir conditions de recevabilité administrative en annexe 1 paragraphe 1 du présent appel à projets) seront instruits par le service instructeur-gestionnaire en fonction qu'il s'agisse de dossiers internes (MEOP) ou externes (SPI).

Le service instructeur-gestionnaire compétent pourra solliciter des précisions à tout moment au porteur de projets afin de poursuivre l'instruction et ajuster la demande aux attentes du présent appel à projets.

Les dossiers étudiés 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 présent appel à projets.

La liste des dossiers programmés en Commission Permanente est transmise pour information au Comité Régional de Programmation FSE de la DREETS de Bourgogne – Franche-Comté.

3.2 Critères de sélection des projets

Les dossiers recevables seront étudiés quant aux aspects suivants :

- Viabilité financière de la structure et capacité administrative à gérer la subvention FSE,
- 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,
- Moyens humains consacrés à l'action : adéquation des moyens et des personnels aux actions proposées, compétence et qualification des CIP. À cet égard, il est notamment attendu :
 - le recrutement de personnes au profil de CIP ou équivalent (Formateur Accompagnateur en Insertion Professionnelle...),
 - en cas de remplacement par une personne non-qualifiée, il conviendra de préciser alors les moyens envisagés pour la qualifier ou la former dans des délais raisonnables ne remettant pas en cause l'objet et la finalité du dispositif d'accompagnement,
- 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 ASCO,
- Respect des règles et exigences liées à l'utilisation de fonds européens notamment : publicité et information (en veillant aux particularités propres au dispositif REACT-EU), 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 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) et respect des modélisations budgétaires fixées dans le présent appel à projets (voir article 5).

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>.

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

Si le porteur de projets entend présenter plusieurs postes de CIP qu'il rémunère, ils pourront être rassemblés au sein d'un même dossier. En revanche il n'est pas possible de raccrocher ces postes à un dossier FSE préexistant mixant des crédits FSE « classiques » ou FSE+ avec des crédits REACT-EU.

Conformément à la réglementation européenne qui impose la dématérialisation des procédures, l'intégralité des pièces est dématérialisée : demande de subvention, instruction, convention, bilan d'exécution et CSF.

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 REACT-EU.

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

5. Participation financière du REACT-EU

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

Il n'est pas défini de montant minimum ou maximum.

La contribution FSE/REACT-EU peut atteindre jusqu'à 100 % des dépenses totales éligibles (coût total) du projet.

5.2 Modélisation du plan de financement

Le Conseil Départemental a fait le choix d'orienter cet appel à projets sur le financement de postes de CIP **dédiés**. Dès lors, le plan de financement doit ainsi être présenté de la manière suivante :

- **en dépenses :**
 - dépenses de personnel directement liées à l'opération : seules les dépenses de personnel directement rattachables à l'opération (sur des postes de CIP ou équivalents ou « Coachs Emploi Côte-d'Or ») sont éligibles, au prorata de leur temps effectif passé sur l'opération qui devrait, sauf cas particulier, correspondre à la totalité de leur poste puisque dédiés à l'opération).

La base de calcul est plafonnée à hauteur de 49 000 € de rémunération annuelle brute chargée affectée en totalité au projet (salaire brut + charges patronales + accessoires supportés par l'employeur) par salarié valorisé, étant entendu qu'un CIP dédié ne peut être considéré, hors forfaitisation, pour l'appel de la contrepartie FSE/REACT-EU au-delà de 49 000 € ; ce plafond n'est pas modulé en fonction de l'occupation en ETP du poste, il constitue un maximum annuel par personne pris en compte pour le calcul de la contrepartie FSE/REACT-EU. Les structures étant libres de fixer les rémunérations comme elles le souhaitent, les candidats devront dans le cas où ce plafond est atteint, présenter un budget annexe permettant au service gestionnaire de calculer le montant de FSE/REACT-EU pouvant être accordé. Le dossier de demande pourra être ajusté en conséquence au cours de l'instruction. *Cette analyse porte sur le calibrage de l'économie du projet à conventionner dans un souci de gestion optimisée de maquette ; au stade du CSF, les paramètres clé de la convention auront été conventionnés (montant maximum de FSE/REACT-EU et taux d'intervention), il ne sera donc pas procédé à un plafonnement des dépenses déclarées et contrôlées en dépenses de personnel (toute dépense éligible supportée et validée au CSF devant être certifiée).*

- dépenses indirectes (couvrant notamment les fonctions supports telles que définies en annexe, ainsi que les frais généraux des personnels directs et supports) sur la base de l'un des forfaits ci-dessous :
 - 15 % de dépenses indirectes calculées sur la base des dépenses directes de personnel,

- 20 % de dépenses indirectes calculées sur la base des dépenses directes de personnel (hors intérim), sauf cas prévus par l'arrêté du 1^{er} avril 2016,
- l'option 40 % « coûts restants » n'est pas ouverte dans le présent appel à projets.

Aucun autre poste de dépenses directes ou indirectes ne sera pris en considération.

- **en ressources**

L'intervention FSE/REACT-EU est au *maximum* de 100 % du coût total de l'opération présentée (dépenses de personnel + dépenses indirectes).

Le montant de FSE/REACT-EU qui pourra être programmé à l'issue de l'instruction tiendra nécessairement compte des autres financements fléchés sur le projet et des règles de plafonnement des dépenses directes de personnel prévisionnelles énoncées ci-dessus.

L'ensemble des contreparties financières, publiques comme privées, doivent être déclarées dans le plan de financement.

Les aides valorisées ne doivent pas être financées elles-mêmes par des fonds européens.

Les candidats sont invités à ne pas valoriser dans le même dossier une *assiette de dépenses* déjà prise en compte au titre du FSE 2014/2020 ou du FSE+.

Des attestations d'engagement prévisionnel pourront le cas échéant être exigées (un modèle est disponible sur demande au service gestionnaire et dans « Ma-Démarche-FSE ») dès l'instruction, en complément des éventuels actes attributifs ou demandes de subventions externes en cours d'instruction, afin de lever les risques de double financement communautaire.

5.3 Règles générales d'éligibilité des dépenses

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 doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables (bulletins de salaire, factures ou pièces de nature équivalente, et justificatifs d'acquittement) et non-comptables (livrables de réalisation tels que des dossiers d'accompagnement, bilans qualitatifs, émargements, comptes-rendus, etc.) 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.

5.4 Dotation globale de l'appel à projets, avances et paiement

L'enveloppe prévisionnelle de crédits REACT-EU pour l'ensemble des projets retenus au titre du présent appel à projets est de 264 600 €.

Pour les opérations externes, compte tenu de la durée de l'opération, une avance de fonds peut intervenir, à hauteur de 30 % de la subvention à la signature de la convention.

Le solde sera versé au bénéficiaire à la suite du CSF qui sera réalisé sur le bilan d'exécution et de la demande de paiement finale qui solderont l'ensemble de l'opération, produits au plus tard dans les six mois suivant la fin de la période de réalisation de l'opération.

► Il est précisé que les dépenses doivent être certifiées, après CSF, au plus tard au 1^{er} trimestre 2024, et qu'à ce titre, le service instructeur-gestionnaire entend notifier les conclusions définitives des CSF au plus tard le 31 décembre 2023. Les porteurs devront dès lors prendre les dispositions nécessaires pour déposer au plus vite leur bilan d'exécution (été 2023) et répondre sans délais aux sollicitations du service gestionnaire dans le cadre du CSF.

6. Obligations des candidats



6.1 Obligations de communication et de publicité



Chaque 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/REACT-EU, notamment en faisant apparaître sur tout support matériel ou électronique produit dans le cadre du projet (et notamment sur les livrables de réalisation), ainsi que par un affichage A3 visible dès l'entrée de la structure (siège et lieux de réalisation), dans les signatures électroniques des personnels affectés au projet et sur son site internet sur une page présentant le projet, la mention suivante (nota : les consignes sont en cours d'établissement par l'Autorité de Gestion du Programme, elles vous seront précisées dans le courant de l'instruction) :
 - Phrase générique : « Financement dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de Covid-19 »,
 - OU si votre dossier ne comporte pas d'autres ressources que FSE/REACT-EU (financement « 100 % REACT ») : « Ce projet est **financé** par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de Covid-19 »,
 - OU si votre dossier comporte d'autres ressources aux côtés du FSE/REACT-EU (« cofinancement REACT ») : « Ce projet est **cofinancé** par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de Covid-19 ».

A titre d'exemples, les cas les plus courants seront donc :

Financement exclusif REACT-EU sans autres contreparties

	Logo de vos partenaires opérationnels mais non financiers éventuels	Votre logo	 Financé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19
---	---	------------	---

	Logo de vos partenaires opérationnels et financiers	Votre logo	 Cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19
---	---	------------	--

- 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 continue de l'action.
À ce titre :
 - il s'engage à communiquer régulièrement avec le service instructeur-gestionnaire du Département,
 - 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 à l'Emploi et à 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 4 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...).

6.2 Cadre réglementaire

Les porteurs de projets doivent tenir compte de la réglementation du fonds social européen (FSE/REACT-UE) dans l'élaboration de leurs propositions :

Règlement (UE) n° 1303/2013 modifié du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP, portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion et au FEAMP, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil.

Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds Social Européen et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil.

Programme opérationnel national du Fonds Social Européen pour l'emploi et l'inclusion en métropole, validé le 10 octobre 2014 par la Commission Européenne, modifié pour intégrer l'Axe 5 REACT-EU.

L'accord-cadre entre l'État et l'Assemblée des Départements de France pour la mobilisation du Fonds Social Européen en faveur de l'Inclusion sociale et la lutte contre la pauvreté du 5 août 2014.

Vu Le règlement (UE) n° 2020/221 du 23 décembre 2020 (REACT-EU).

Les principes directeurs d'éligibilité des financements communautaires sont régis en France par les textes suivants :

- décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020,
- arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 et autres arrêtés modificatifs pris depuis sa publication (notamment à ce jour ceux du 25 janvier 2017 et du 17 mars 2021).

7. Appui aux candidats

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

- Dossiers « internes » (réservés aux candidatures adressées par les services départementaux) : service instructeur-gestionnaire : MEOP (Mission Évaluation Organisation et Pilotage)
 - Marc FROMENT-BERTHOU, marc.froment-berthou@cotedor.fr,
 - Sophie COUDIN-BURLE, sophie.coudin-burle@cotedor.fr,
 - Catherine RENOSI, catherine.renosi@cotedor.fr,
- Dossiers « externes » (tout autre porteur) : service instructeur-gestionnaire : SPI (Service Politiques d'Insertion)
 - Aurélie BANNIER, aurelie.bannier@cotedor.fr,
 - Anne-Laure PERNETTE, anne-laure.pernette@cotedor.fr

ANNEXE 1

Note d'information relative à la subvention REACT-EU

✓ 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 de REACT-EU 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-verbaux du conseil d'administration, délibération...) joints dans « Ma-Démarche-FSE »,
- relevé d'identité bancaire mentionnant l'IBAN et le BIC (à l'adresse postale de la structure dépositaire),
- 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 s'il y a d'autres financeurs que REACT-EU : 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 3 derniers exercices clos,
- document attestant l'accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant,
- attestation sur l'honneur indiquant que la structure est à jour de ses obligations fiscales et sociales,
- en pièces supplémentaires, les contrats de travail, lettres de mission cosignées et/ou fiches de poste sont à transmettre au dépôt du dossier et au plus tard lors de l'instruction.

✓ **Obligations du bénéficiaire vis-à-vis du financement REACT-EU**

L'octroi d'une aide REACT-EU 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 (MEOP ou SPI) et un réexamen de l'instance de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide REACT-EU,
- les priorités de l'Union Européenne doivent être respectées, sinon spécifiquement visées, dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération cofinancée : promotion de l'égalité hommes/femmes et de la non-discrimination,
- intégration des personnes handicapées, égalité des chances, vieillissement actif, développement durable...,
- il doit respecter le droit européen applicable, notamment les règles de concurrence et la réglementation sur les aides d'État,
- il doit informer les participants, le personnel affecté à l'opération, les financeurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE au financement du projet, en respectant les modalités précisées dans la notice.
- 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 REACT-EU, 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 au profil à l'entrée 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 nécessaire au calcul du montant de l'aide REACT-EU 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 REACT-EU déjà payée,
- il doit formaliser le temps d'activité du personnel rémunéré affecté à l'opération dès lors qu'il sollicite un financement REACT-EU sur cette activité. Dans le cas de 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 cosignées et/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,

- 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 managérial, 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 REACT-EU, 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 fonds REACT-EU, 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 REACT-EU 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. Vous serez informé de cette date par le service gestionnaire,
- En cas de cessation d'activité (liquidation judiciaire ou autre), il doit transmettre au service gestionnaire tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.

ANNEXE 2

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
Indicateurs réglementaires	
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 micro, 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 Prénom Date de naissance Sexe La commune de naissance est-elle en France ? Commune de naissance	x x x x
Coordonnées Du Participant Adresse complète Code postal – commune Code INSEE Téléphone fixe Téléphone portable Courriel	x x x x 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

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

3) Autres indicateurs

3.1. Autres indicateurs réglementaires (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 : 1 - Soutenir la transition vers une économie à faible intensité de carbone et efficace dans l'utilisation des ressources 2 - Innovation sociale 3 - Améliorer la compétitivité des PME 4 - Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation 5 - Améliorer l'accessibilité, l'utilisation et la qualité des technologies de l'information et de la communication 6 - Non-discrimination 7 - Égalité entre les hommes et les femmes 8 - Sans objet
Code 6 : Activité « économique »	1 - Agriculture et sylviculture 2 - Pêche et aquaculture 3 - Industries alimentaires 4 - Industrie textile et habillement 5 - Fabrication de matériel de transport 6 - Fabrication de produits informatiques, électroniques et optiques 7 - Autres industries manufacturières non spécifiées 8 - Construction 9 - Extraction de produits énergétiques 10 - Électricité, gaz, vapeur, eau chaude et air conditionné 11 - Production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution 12 - Transports et entreposage 13 - Activités d'information et de communication, y

	compris télécommunications, activités des services d'information, programmation, conseil et autres activités informatiques 14 - Commerce de gros et de détail 15 - 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 inactifs Nombre de participants de plus de 54 ans Nombre de participants de moins de 25 ans Nombre de participants de moins de 25 ans de niveau infra V Nombre de femmes de moins de 25 ans Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville Nombre de femmes sortant du CLCA	Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention Nombre de participants de plus de 54 ans, en emploi y c. indépendant, 6 mois après leur participation
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 de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services
	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
PI 8.3 : L'activité indépendante l'entreprenariat et la création d'entreprise, yc les PME	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