

## PACTE TERRITORIAL D'INSERTION – PTI 2021/2027

APPEL A PROJETS 2021

E-INCLUSION  
Déploiement du Pass'numérique PTI

Date de lancement de l'appel à projets  
Mercredi 10 mars 2021

Date limite de dépôt des candidatures  
Lundi 29 mars 2021

POLE COHESION SOCIALE

DIRECTION INSERTION LOGEMENT  
13, Rue Joseph DUCOURET  
23000 GUERET

Tél. 05 44 30 23 60 - Fax 05 44 30 25 26  
[egoudard@creuse.fr](mailto:egoudard@creuse.fr)



## I – CADRE D'INTERVENTION

## II – OBJECTIFS ET ATTENDUS

## III - INTERVENTION DU FSE

## IV – ELIGIBILITES

## V – ENGAGEMENT DES PARTIES

## VI – EXPLICITATION DE LA PROCEDURE

### **ANNEXES**

Fiche n° 1 - Les principes de « bonne gestion »

Fiche n° 2 - La dématérialisation des procédures sur « MademarcheFSE »

Fiche n° 3 - Les obligations en matière de publicité et de communication

Fiche n° 4 - La collecte et le suivi des données des participants

Fiche n° 5 – Les pièces justificatives

Fiche n° 6- Annexe IV-Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE

Fiche n° 7-La forfaitisation des coûts indirects

## Préambule

En 2017, une étude menée par l'Agence Nationale du numérique constate que 13 millions de français, soit 28 % de la population française âgée de plus de 18 ans, sont identifiés comme « éloignés du numérique », avec une proportion plus importante au sein des territoires ruraux.

Le Secrétariat d'Etat auprès du ministre de l'Economie et des Finances et le ministre de l'Action et des Comptes publics, ont alors lancé une démarche de concertation avec l'ensemble des parties prenantes de l'inclusion numérique. Ainsi, de janvier à avril 2018, près de 150 structures ont été auditionnées et 13 rapporteurs ont travaillé à concevoir ensemble la stratégie nationale pour un numérique inclusif.

Cette stratégie nationale, annoncée le 13 septembre 2018 et pilotée par la Mission Société Numérique de l'Agence du Numérique, part d'une urgence : l'accélération de la dématérialisation des services publics et le retard des Français en matière de compétences numériques.

Elle prévoit d'accompagner vers l'autonomie les personnes en difficulté en appuyant la structuration des filières de médiation, d'outiller les aidants (travail social, guichets de service public, associations caritatives, etc.) et de soutenir le déploiement d'actions locales efficaces et cohérentes par les collectivités territoriales.

Par ailleurs, le Secrétariat d'Etat au numérique a souhaité construire une grande coalition des parties prenantes de l'inclusion numérique (État, collectivités locales, opérateurs de service public, entreprises privées, acteurs de terrain, etc.), chacune devant être en capacité d'intervenir dans la mise en œuvre d'actions coordonnées et mutualisées ainsi que dans leur financement.

Dans cette perspective de dématérialisation complète des procédures administratives d'ici 2022, l'Etat confirme son engagement en déployant un dispositif national de Pass'numériques afin de garantir et de favoriser l'accès au numérique des publics vulnérables dans des lieux préalablement qualifiés à des services d'accompagnement numérique avec une prise en charge totale par un tiers-payeur.

En mars 2019, l'Etat lance donc un Appel à Manifestation d'Intérêt – AMI qui vise à obtenir un co-financement de l'Etat pour acheter et déployer des Pass'numériques sur un territoire.

En Creuse, en parallèle du déploiement de la fibre optique, la question de l'usage numérique prend une place prépondérante notamment dans les constats portés par les professionnels de l'accompagnement, de plus en plus confrontés à ces situations d'illectronisme.

L'engagement se doit d'être partenarial et sur la durée au risque de laisser une part importante de la population en marge de cette transition numérique.

La Creuse cumule tous les facteurs de vulnérabilité identifiés par l'Etat. L'inclusion numérique est donc un enjeu prioritaire pour l'avenir du territoire. En effet, il y a un double intérêt social et économique à montrer et expliquer à la population creusoise les potentialités du numérique, à diffuser ces usages et à promouvoir ces outils.

Sans ce travail d'inclusion, une part importante de la population pourrait rester en marge de la transition numérique. Le recours croissant au numérique par les administrations publiques et privées aurait ainsi pour conséquence de renforcer le sentiment d'abandon et d'isolement tout en aggravant la situation sociale et économique de notre département.

En devenant « Territoire d'Action pour un Numérique Inclusif » - TANI, le Conseil départemental de La Creuse signifie ainsi son engagement et son implication pour :

- ✓ faciliter la montée en compétences numériques du public cible du Pacte Territorial d'Insertion (PTI)
- ✓ favoriser la création et l'animation d'un réseau d'acteurs numériques sur le territoire en capacité d'accueillir le public et de proposer une offre de services identique

Le Département souhaite ainsi favoriser à l'échelon départemental, l'acculturation numérique et garantir au public un accès à leurs droits et à l'exercice de leur citoyenneté.

Ainsi sur la période 2019/2020, c'est le réseau TELA qui a assuré le déploiement du PASS numérique PTI pour les publics relevant des minima sociaux, demandeurs d'emploi et jeunes accompagnés par la mission locale et ce jusqu'au 31 mai 2021.

Cet engagement arrivant à son terme, il s'agit donc au regard des besoins identifiés de lancer un nouvel appel à projets dans le cadre du Pacte Territorial d'Insertion 2021/2027 afin de poursuivre le travail engagé.

Il aura pour objectif de favoriser à l'échelon départemental, l'acculturation numérique du public cible du Pacte Territorial d'Insertion – PTI déjà en situation de vulnérabilité et qui accuse également un retard sur les compétences et les usages du numérique, le confrontant ainsi à une exclusion professionnelle plus conséquente.

## I - CADRE D'INTERVENTION

Cet appel à projets s'inscrit dans le cadre d'intervention de la politique d'insertion menée par le Département et ses partenaires.

Il traduit une volonté de déployer de manière opérationnelle les axes prioritaires retenus dans le cadre du Pacte Territorial d'Insertion – PTI et du FSE

La stratégie d'intervention du FSE pour 2014-2020 s'inscrit dans le contexte d'une crise économique et sociale majeure. L'action du fonds vise ainsi à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail français et à faire face aux conséquences de difficultés sociales accrues, engendrées par la crise. Il vise ainsi l'accès et le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi et des inactifs.

Le décret du 3 juin 2014 fixe les conditions dans lesquelles l'Etat peut confier tout ou partie de la gestion des fonds structurels et d'investissement européens aux collectivités territoriales, en qualité d'autorité de gestion ou en vertu d'une délégation de gestion.

Dans le cadre du Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen 2014-2020, le Conseil Départemental de la Creuse a obtenu une délégation de gestion de la DIRECCTE Limousin pour conduire la mobilisation du FSE Axe 3 « Inclusion en direction des personnes en situation de précarité ». A ce titre, il est organisme intermédiaire gestionnaire d'une subvention globale.

Ainsi, au regard des besoins identifiés sur la question de l'inclusion numérique, le Conseil Départemental lance cet appel à projets en faveur des personnes cibles du PTI.

## II – OBJECTIFS et ATTENDUS

Le Conseil départemental de La Creuse souhaite poursuivre la démarche partenariale engagée notamment dans le cadre du groupe local e-inclusion23 mis en place depuis mai 2018 en s'engageant ici plus spécifiquement auprès du public cible du Pacte Territorial d'Insertion pour faciliter l'usage du numérique et la consolidation des parcours d'insertion socio-professionnelle.

Cet appel à projets a pour objectifs de favoriser « l'usage du numérique » pour permettre aux personnes d'être autonomes dans leurs démarches numériques du quotidien

Les projets doivent être menés au bénéfice des publics éligibles visés par l'axe 3 du Programme Opérationnel National FSE, à savoir, toutes les personnes en situation, ou menacées, de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable : par exemple, compétences et savoirs de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap...

Les personnes bénéficiaires de minima sociaux présentent généralement ces caractéristiques cumulées mais d'autres catégories de personnes en situation ou menacées de pauvreté sont également visées, dès lors qu'elles cumulent des freins professionnels et sociaux d'accès à l'emploi.

Pour l'opérateur, il s'agira de :

- ✓ Acquérir des Pass numériques auprès d'APTIC et en assurer le stockage et le déploiement
- ✓ Animer, voire développer le réseau de médiation numérique selon les besoins, avec une couverture départementale, une offre de services identique, des outils adaptés
- ✓ Faire connaître ce réseau, le cartographier et communiquer
- ✓ Accompagner le public cible du PTI pour faciliter la montée en compétences numériques, l'évaluation voire la certification des acquis via l'OPEN BADGE ou l'outil PIX
- ✓ Etre en capacité de mobiliser les acteurs locaux du numérique, de créer des outils et des méthodes de travail collaboratives en toute cohérence avec les dispositifs et outils du Plan national pour un numérique inclusif et du Plan de Relance.

- ✓ Rendre lisible l'ensemble de la démarche que ce soit sur le département, la région ou le plan national

Il est attendu :

- ✓ la continuité du travail réalisé sur la période précédente
- ✓ Un volume de 200 personnes accompagnées dans les usages du numérique
- ✓ La mise en place d'un réseau d'acteurs numériques certifiés par APTIC et son élargissement.
- ✓ Une communication lisible en direction des professionnels de l'accompagnement, mais également du public (communication via un site Internet, support papier...)
- ✓ Un impact positif et mesuré sur la capacité du public à utiliser l'outil informatique notamment dans le cadre des démarches administratives

Les indicateurs chiffrés ne remettront pas en cause les financements attribués. Ils permettront cependant d'évaluer l'impact de la démarche entreprise.

### III - INTERVENTION DU FSE

**Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil** du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds

**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.

Le porteur de projet s'engage à respecter les obligations réglementaires et conventionnelles liées à la mobilisation du FSE.

Il bénéficiera de l'appui technique du Conseil départemental, en qualité d'Organisme Intermédiaire - Monsieur Alain HAMRAOUI : ahamraoui@creuse.fr ☎ 05 44 30 25 01

### IV – ELIGIBILITE DES PROJETS

#### 4.1 - Eligibilité du porteur

Les structures éligibles sont les organismes à but non lucratif ou à gestion désintéressée comme les associations loi 1901 dont l'objet relève de l'éducation populaire.

Elles devront justifier des capacités opérationnelles, administratives et financières suivantes :

- ✓ Pouvoir mobiliser des moyens humains expérimentés, administratifs et matériels adaptés
- ✓ Etre en capacité de mettre en œuvre l'action dans les délais prévus
- ✓ Etre à jour de ses cotisations sociales et fiscales, souscrire aux assurances nécessaires pour couvrir l'activité et le public reçu
- ✓ Présenter une situation financière saine
- ✓ Avoir la capacité financière à avancer les dépenses.
- ✓ Démontrer une capacité à gérer le FSE

#### 4.2- Recevabilité des opérations

Les opérations admissibles doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le présent appel à projets. Le descriptif des opérations doit être précis et détaillé.

Chaque opération doit répondre aux critères suivants :

- ✓ Le caractère structurant et fédérateur

- ✓ Un ancrage territorial de ou des acteurs
- ✓ Une durée d'opération comprise entre le **1<sup>er</sup> juin 2021 et le 31 décembre 2021**
- ✓ Le respect d'un seuil minimum de 20 000 € de FSE

#### 4.3 - Eligibilité des dépenses

Sous réserve que l'opération n'ait pas été matériellement achevée avant que la demande de financement soit soumise par le bénéficiaire, les dépenses, pour être éligibles, doivent :

- ✓ Etre nécessaires à la réalisation de l'opération
- ✓ Avoir été payées entre le 1<sup>er</sup> juin 2021 et le 30 juin 2022 (les factures doivent être datées au plus tard du 31 décembre 2021).
- ✓ Pouvoir être justifiées par des pièces probantes

## V – ENGAGEMENTS DES PARTIES

### 5.1 – Modalités de répartition

L'appel à projet bénéficie d'une enveloppe prévisionnelle totale de **65 000 € de FSE**

Elle est répartie de la manière suivante :

- ✓ 60 % maximum FSE du coût total de l'opération
- ✓ 40 % maximum, de contrepartie par d'autres financeurs dont le Conseil départemental

**Sur le coût total de l'opération, il s'agira de dédier à minima 30 000 € pour l'acquisition des Pass'numériques.**

**Sur ces Pass'numériques, les logos du Conseil départemental et du FSE devront être apposés voire également ceux des cofinanceurs s'ils interviennent sur l'acquisition des PASS.**

En qualité d'organisme intermédiaire, le Conseil départemental se réserve aussi le droit d'attribuer tout ou partie de l'enveloppe FSE au regard :

- ✓ Du ou des projets proposés
- ✓ De la cohérence avec les besoins repérés
- ✓ De la valeur ajoutée apportée par le FSE
- ✓ De l'absence des cofinancements
- ✓ De la prise en compte des priorités transversales

### 5.2 - Conventonnement

#### Avec le Département

Une convention interviendra entre le bénéficiaire et le Conseil départemental.

Les cofinancements du Conseil départemental seront accordés pour **une durée maximale de 6 mois** et soumis à l'approbation des instances délibérantes.

#### Avec le FSE

Une convention interviendra entre le bénéficiaire et le Conseil départemental en qualité d'organisme intermédiaire pour **une durée maximale de 7 mois**. Elle pourra faire l'objet d'une avance de 60% à la signature de la convention. Le paiement du solde interviendra après contrôle du bilan final de l'opération.

### 5.3 – Bilans

#### Bilan au regard du FSE

Les données récoltées tout au long de l'opération, seront agrégées et analysées dans un bilan final d'exécution qui devra être déposé sur MDFSE au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération, soit avant le 30 juin 2022.

Ce bilan permet de justifier de la réalisation de l'opération au regard des objectifs fixés dans la convention. Le Contrôle de Service Fait sur bilan réalisé doit être certifié par l'autorité de certification des finances publiques ce

qui permet de déclencher la mise en paiement. Les pièces justificatives probantes doivent être jointes afin de prouver la réalisation de l'opération.

#### 5.4 - Contrôles

Tout au long de l'opération, différents types de contrôles peuvent intervenir :

- ✓ Les visites sur place (respect des obligations de publicité, contrôle des pièces justificatives...)
- ✓ Le contrôle de service fait sur bilan – Conseil départemental en qualité d'organisme intermédiaire
- ✓ Les contrôles des services de l'Etat en région – DIRECCTE en qualité d'autorité de gestion déléguée
- ✓ Les contrôles nationaux – CICC (Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles)

## VI - EXPLICITATION DE LA PROCEDURE

### 6.1 - Qualité de l'autorité compétente

**Madame La Présidente du Conseil départemental**

#### 6.2- Instances de sélection et de validation

##### **Comité technique du Pacte Territorial d'Insertion - PTI**

Les projets recevables et instruits sont présentés pour avis en comité technique du PTI, instance constituée des services de l'Etat (UT23 de la DIRECCTE), du Conseil régional, du Conseil départemental de La Creuse et élargi à la Mission locale, Pôle emploi, Cap Emploi. Il constitue le comité de pilotage de l'action.

##### **Conseil Départemental de Développement Social – CDDS**

Le Département s'engage à respecter une politique partenariale de sélection et de validation des opérations. Le Comité Départemental de Développement Social – CDDS instance de gouvernance du PTI valide les projets avant programmation du Fonds Social Européen.

##### **DIRECCTE en qualité d'autorité de gestion déléguée, pour avis**

##### **Commission Permanente du Conseil départemental – Instance de programmation**

La Commission Permanente du Conseil départemental, examine tous les projets présentés dans un rapport et après délibération décide de la sélection des opérations pour programmation.

### 6.3 – Date limite de dépôt des dossiers par les candidats

La date limite de réception des offres est fixée **au lundi 29 mars 2021**.

Les offres seront déposées sur l'application « Ma démarche FSE » <https://ma-demarche-fse.fr>

Une attestation de dépôt sera générée automatiquement. Elle n'atteste en rien de la sélection du projet qui sera dans un deuxième temps soumis aux étapes de recevabilité et d'instruction.

De caractère administratif ou technique, les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, par écrit et de manière concomitante, auprès de la Direction Insertion Logement - Madame Edith Goudard – Chargée d'ingénierie de projets – [egoudard@creuse.fr](mailto:egoudard@creuse.fr)

### 6.4 – Critères et modalités de sélection des projets

Les critères et leur pondération retenus pour le jugement des projets seront les suivants :

- ✓ Qualités de la démarche = 60 points
- ✓ Financement/gestion/projection financière = 40 points

#### **Méthode de calcul relative à la pondération des critères :**

Le critère «**Qualités de la démarche**» sera noté sur **60 points** répartis comme suit en sous-critères :

- ✓ Logique de projet (stratégie, objectifs, continuité avec l'opération précédente, actions développées, moyens humains et matériels, ...) – 30 points



- ✓ Organisation et modalités de mise en œuvre – outils de certification mobilisés - ancrage territorial des acteurs – calendrier précis de déploiement ...– 30 points

Le critère «**Financement/gestion**» sera noté **sur 40 points** répartis comme suit :

- ✓ Capacité du candidat en qualité d'opérateur/gestionnaire du FSE – fourniture des attestations de cofinancement - mise en place d'une comptabilité analytique...

### **Choix de l'attributaire**

Tout dossier incomplet au moment de la recevabilité sera automatiquement écarté.

Chaque projet obtiendra une note selon les critères préétablis ci-dessus. Les notes obtenues seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale. C'est le dossier qui obtiendra la note la plus élevée qui sera présenté pour avis aux membres du comité technique du PTI et membres du Comité Départemental de Développement Social – CDDS.

### **6.5 – Documents à déposer dans « MaDémarcheFSE »**

- ✓ Le descriptif du projet avec des éléments de contexte et/ou de diagnostic, les objectifs visés
- ✓ Tout document que le candidat jugera utile, à l'appréciation de son offre
- ✓ Un budget équilibré de l'opération faisant apparaître tous les financements
- ✓ Une fiche récapitulative des moyens matériels et humains de la structure pour la réalisation de l'opération avec les curriculum vitae des intervenants et une lettre de mission
- ✓ Un calendrier de réalisation précisant les étapes clés
- ✓ Une plaquette de présentation de la structure
- ✓ Les statuts de la structure
- ✓ La copie de la publication au journal officiel mentionnant la date de la création de l'association, le cas échéant
- ✓ La liste des membres du conseil d'administration et éventuellement du bureau de l'association avec le compte-rendu de séance qui a nommé le représentant légal, le cas échéant
- ✓ Le compte de résultat de l'année N-1, N-2, N-3 de la structure porteuse avec le rapport d'activité et/ou procès-verbal de la dernière assemblée générale, le cas échéant
- ✓ Le budget prévisionnel de la structure pour 2019
- ✓ Une attestation certifiant que l'organisme est à jour de ses cotisations et contributions sociales
- ✓ Une attestation d'assurance
- ✓ Un Relevé d'Identité Bancaire - RIB
- ✓ Les coordonnées (adresse, téléphone, mail) du responsable du dossier
- ✓ Fournir le numéro Présage pour toutes les structures ayant déjà gérées du FSE
- ✓ Pour les dépenses du personnel, fournir les lettres de missions
- ✓ Une attestation de non assujettissement à la TVA des services fiscaux, le cas échéant
- ✓ Une attestation d'engagement signée du représentant légal
- ✓ Une attestation de délégation de signature si nécessaire

Fiche n° 1

Les principes  
de « bonne gestion »la CREUSE  
le Département

### **Bien gérer son projet FSE avec la règle du dossier unique (dématérialisation MDFSE)**

Les projets FSE peuvent faire l'objet d'un ou plusieurs contrôles par les autorités nationales ou européennes pendant leur exécution voire plusieurs années après la fin de leur réalisation (les dépenses éligibles doivent être mises à la disposition de la Commission et de la Cour des comptes européenne pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération)

Pour bien négocier l'étape du contrôle, la constitution d'un dossier unique regroupant l'ensemble des pièces justificatives du projet est capitale.

La collecte et le classement des pièces est une mission globale qui doit durer toute la vie du projet et conduire à un archivage efficace qui permettra de retrouver le dossier complet bien après l'éventuel départ des personnes en charge du dossier dans votre structure.

Demander une subvention FSE, c'est d'abord s'interroger sur les procédures internes à son organisme et la capacité de ses collaborateurs à suivre le dossier FSE dans sa durée.

### **Les étapes de la constitution du dossier unique**

#### **Étape n°1**

Désigner un coordonnateur du projet qui sera responsable de l'alimentation régulière du dossier au fur et à mesure des pièces produites durant le projet. Il ne s'agira pas forcément de la personne qui versera au dossier tous les documents mais il sera responsable d'en vérifier régulièrement la complétude.

Exiger une procédure écrite prévoyant « qui fait quoi » afin de responsabiliser l'ensemble des intervenants de la structure sur le projet et garantir la traçabilité du dossier sur le long terme.

#### **Étape n°2**

Vérifier la qualité et la continuité du dossier unique « au fil de l'eau ». Il s'agira d'examiner régulièrement le contenu du dossier qui devra rassembler tous les éléments financiers (factures, bilans, justificatifs de dépenses) et tous les éléments qualitatifs établis à la date de la vérification.

Ce contrôle « qualité » interne permettra de corriger les éventuels décalages observés entre ce qui est prévu et ce qui est effectivement fait.

#### **Étape n°3**

Préparer le classement et l'archivage en établissant une procédure qui devra être viable sur plusieurs années. Prévoyez un espace dédié au classement du dossier qui prendra du volume au fur et à mesure des réalisations et des échanges avec le service administratif en charge de son suivi.

Identifier le bureau ou le local dans lequel l'archivage du dossier garantir sa disponibilité pendant plusieurs années.



### Inscription

- L'accès au portail se fait en utilisant un navigateur internet. Le portail est disponible à l'adresse : <https://ma-demarche-fse.fr>
- Pour une première utilisation, je crée mon compte sur « mademarchefse »
- Mon code d'activation m'est communiqué par mail
- Je me connecte sur « mademarchefse » avec mon identifiant et mon mot de passe

### Demande de subvention

- Remplir en ligne la demande de financement FSE et envoyer l'original de la page d'engagement signée à la Direction de l'Insertion et du Logement
- Après enregistrement, la demande de financement FSE dématérialisée est transmise au service gestionnaire de la Direction de l'Insertion et du Logement. Réception d'un courriel confirmant que la demande a bien été déposée

### Suivi de mon dossier

- Suivi de l'avancement du traitement du dossier sous « mademarchefse »
- Saisie en ligne des bilans d'exécution
- Le bilan est vérifié par le service gestionnaire lors du contrôle de service fait. Celui-ci peut demander des pièces complémentaires à tout moment.

**Le respect des règles de publicité correspond à une obligation faite à tout bénéficiaire d'une aide européenne.**

1. Toute action d'information et de communication menée par le bénéficiaire fait mention du soutien octroyé par le Fonds Social Européen
2. Pendant la mise en œuvre d'une opération, le bénéficiaire informe les participants et les usagers du soutien obtenu

**Ligne directrice pour respecter l'obligation de publicité :**

- **Affichez les logos de l'Europe** et la mention de son soutien dans les locaux où vous accueillez le public, dans les salles utilisées pour réaliser votre action...
- **Intégrez l'information sur la participation de l'Europe** sur les documents que vous utilisez dans le cadre de votre projet (revues, plans d'action, conventions, supports, plans de formation, bilans d'activités, invitations...).
- Intégrez dans vos actions ou publications **un module d'information sur l'Europe**. Si votre projet comprend l'intervention de prestataires ou des bénéficiaires tiers, l'obligation de publicité s'impose également à eux.
- **Créer une page sur votre site internet** sur laquelle vous présentez votre projet et faites part du soutien du FSE. Faites un renvoi vers le site <http://www.fse.gouv.fr/>

**Respecter son obligation de publicité, c'est avant tout respecter une obligation de gestion.**

Il vous sera demandé de prouver l'application de cette règle de publicité à l'occasion du contrôle de service fait de votre opération. **Collecter les documents** où figure le logo de l'Union européenne. A l'occasion d'événements particuliers, pensez à prendre des photos que vous joindrez à votre bilan. **Faites une capture d'écran** de votre site internet consacré au projet soutenu par l'Europe.

**Attention - Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses**

## Fiche n° 4

### La collecte et le suivi des données des participants



la CREUSE  
le Département



Pour la qualité du suivi et de l'évaluation des actions, **il est important que les réponses apportées soient précises et lisibles**. Le porteur doit accompagner le participant lors du remplissage des questionnaires. Ces derniers ont pour unique but de prendre en compte la réalité de la situation des participants, ainsi il s'avère utile de préciser que les réponses apportées n'auront aucun impact sur leurs allocations éventuelles. Le porteur de projet a la responsabilité de la saisie des données dans Ma-démarche-FSE.

#### QUELQUES DEFINITIONS DE LA COMMISSION EUROPEENNE

- Sont participants « chômeurs », les participants sans emploi, immédiatement disponibles pour travailler **et** cherchant activement un emploi au premier jour de l'opération (convention) FSE, qu'ils soient ou non, inscrits auprès du service de l'emploi. Doivent être ainsi comptabilisés, les participants en activité réduite, en temps partiel de quelques heures par semaine (inscrits à PE catégorie B ou C) = question 1f. Attention, si le participant remplit les critères pour être considéré comme chômeur mais se trouve sans emploi depuis plus de 16 mois alors il doit être considéré comme inactif.
- Sont participants « inactifs » les participants sans emploi, n'étant pas en recherche active d'emploi ou indisponibles pour travailler immédiatement au premier jour de l'opération (convention) FSE (jeunes n'ayant jamais travaillés, étudiants, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfants, de logement, de transport etc...) hommes et femmes au foyer, congé parental (CLCA : complément de libre choix d'activité). **Sont concernés, les participants confrontés à au moins un frein à l'emploi à l'entrée de l'opération**, de même ceux entrants dans le dispositif dont l'éloignement à emploi est supérieur à 16 mois.
- Sont « salariés » les participants en emploi salarié (CDI, CDD, contrat d'intérim, contrat aidé etc.), y compris en congés maternité, paternité ou maladie
- Sont « jeunes de moins de 25 ans » les participants âgés de moins de 25 ans au premier jour de l'opération à partir de la date de naissance saisie dans Ma démarche FSE

#### COMMENT RENSEIGNER LES RUBRIQUES ?

Au recto du questionnaire d'entrée, il est impératif de fournir au moins une des trois coordonnées : téléphone fixe, portable et/ou courriel. La partie bleue du bas de page est réservée au porteur.

Au verso des deux questionnaires, toutes les rubriques doivent être renseignées et les informations doivent être à nouveau vérifiées, au moment de l'enregistrement des données dans Ma-démarche-FSE. Pour les questions 4, 5, 6, 7 et 8 du questionnaire de sortie, il est possible de répondre OUI ou NON à une ou plusieurs questions. Le porteur de projet veillera à ce que tous les justificatifs d'éligibilité nécessaires figurent bien au dossier du participant.

Enfin, les participants doivent être comptabilisés à chaque fois qu'ils entrent dans une nouvelle opération (convention) mais ils ne doivent être comptabilisés qu'une seule fois pour une même opération (convention), quand bien même ils en seraient entrés et sortis plusieurs fois, qu'elle qu'en soit la raison.

Par ailleurs, pour qu'un participant soit comptabilisé comme éligible, il faut impérativement que sa date d'entrée dans l'opération soit différent de sa date de sortie. De ce fait, les actions d'informations et de communication d'une journée ou moins d'une journée, ne sont pas recevables.

Fiche n° 5  
Pièces justificatives à  
fournir



la CREUSE  
le Département



Les dépenses directes éligibles doivent être nécessaires à la réalisation du projet. Toutes les dépenses déclarées au plan de financement doivent concourir exclusivement à la mise en œuvre de l'opération. Chaque dépense doit être justifiée par une pièce comptable probante.

L'organisme bénéficiaire doit se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée.

Les dépenses éligibles doivent rester disponibles pour la Commission et la Cour des comptes européenne pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.

	Catégorie de dépenses directes	Précisions	Justification
PERSONNEL	Salariés à temps plein ou temps partiel directement impliqués dans la mise en œuvre du projet	Sur le plan de financement indiquer le nombre d'heures travaillées et non les heures payées sur le projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agenda de suivi des tâches réalisées par le salarié signé par l'employeur et le salarié (mis à jour par demi-journée)</li> <li>▪ Bulletins de paie</li> <li>▪ Etat des dépenses de personnels certifié par l'expert-comptable – ou relevés bancaires</li> <li>▪ lettre de mission, fiche de poste ou contrat de travail</li> </ul>
FONCTION-NEMENT	<p>Informatique et mobilier</p> <p>Location de local ou de matériel</p> <p>Déplacement et missions</p> <p>Frais postaux</p>	<p>Location qui n'aurait pas eu lieu sans l'existence du projet</p> <p>Déplacements pris en compte : du lieu de travail au lieu de RDV</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Factures acquittées</li> <li>▪ Contrat de bail ou contrat de location</li> <li>▪ Facture au nom de la structure</li> <li>▪ Note de frais avec factures et justifications non comptables (mail de confirmation de RDV, CR de RDV, feuille d'émargement)</li> <li>▪ Liste des destinataires des courriers</li> </ul>
PRESTATIONS EXTERNES	Les achats de prestation de services externalisés qui ont trait à la sous-traitance de services ou missions contribuant directement à la réalisation <u>du projet</u> .	Respect des règles de concurrence Modalités de sélection des fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Devis directement liés au projet</li> <li>▪ Dans le cas où le prestataire est l'unique fournisseur sur le territoire pour le service demandé : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ appel d'offre</li> <li>✓ attestation explicative signée du président précisant la spécificité et l'exclusivité du fournisseur choisi</li> <li>✓ attestation explicative signée du président précisant les critères objectifs de sélection du fournisseur choisi</li> </ul> </li> </ul>

**1) Liste des indicateurs entités règlementaires 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 règlementaires</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 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
<b>Indicateurs communs de résultat immédiats pour les participants</b>		
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
<b>Indicateurs de résultat communs à plus long terme pour les participants</b>		
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 règlementaires

**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 à l'article 13 de la convention 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
<p><b>Détail d'un participant</b></p> <p><i>Numéro</i></p> <p><i>Nom</i></p> <p><i>Prénom</i></p> <p><i>Date de naissance</i></p> <p><i>Sexe</i></p> <p><i>La commune de naissance est-elle en France ?</i></p> <p><i>Commune de naissance</i></p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>
<p><b>Coordonnées du participant</b></p> <p><i>Adresse complète</i></p> <p><i>Code postal – Commune</i></p> <p><i>Code INSEE</i></p> <p><i>Téléphone fixe</i></p> <p><i>Téléphone portable</i></p> <p><i>Courriel</i></p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>
<p><b>Coordonnées du référent</b></p> <p>Nom</p> <p>Prénom</p> <p>Adresse complète</p> <p>Code postal - Commune</p> <p>Code INSEE</p> <p>Téléphone fixe</p> <p>Téléphone portable</p> <p>Courriel</p>	<p>Obligatoire en cas d'absence des coordonnées du participant : nom, prénom adresse et code postal, une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel</p>
<p>Date d'entrée dans l'action</p>	<p>x</p>
<p><b>Indicateurs à l'entrée</b></p>	

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 ?	
Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action	x
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)	
<b>Indicateurs à la sortie</b>	
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
Le participant a achevé une formation de développement des compétences	x
Le participant a achevé une formation pré qualifiante	x
Le participant a achevé une formation aux savoirs de base	x
Le participant entame une nouvelle étape du parcours	x

### **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.

<b>Nom de l'indicateur</b>	<b>Réponse attendue</b>
Code 1 : <i>Domaine d'intervention</i>	Hors AT : champ non modifiable (calculé automatiquement à partir de la Priorité d'investissement de l'opération) AT, 1 choix parmi : - Préparation, mise en œuvre suivi et contrôle - Evaluation et études - Information et communication
Code 2 : <i>Forme de financement</i>	Champ non modifiable (valeur Subvention non remboursable)
Code 3 : <i>Types de territoire</i>	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 4 : <i>Mécanismes d'application</i>	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 5 : <i>Thème secondaire FSE</i>	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	<b>OS 1</b> : 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	<b>Nombre de participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée</b> <b>Nombre de participants inactifs</b> <b>Nombre de participants de plus de 54 ans</b> <b>Nombre de participants de moins de 25 ans</b> <b>Nombre de participants de moins de 25 ans de niveau infra V</b> <b>Nombre de femmes de moins de 25 ans</b> <b>Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville</b> <b>Nombre de femmes sortant du CLCA</b>	<b>Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation</b> <b>Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention</b> <b>Nombre de participants de plus de 54 ans, en emploi y c. indépendant, 6 mois après leur participation</b>
PI 8.7 : Moderniser les institutions du marché du travail	<b>OS 1</b> : 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
	<b>OS 2</b> : 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	<b>OS 1</b> : Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs d'entreprise accompagnés et consolider les structures dans la durée		<b>Nombre d'entreprises créées</b> <b>Nombre d'entreprises créées par des femmes</b> <b>Nombre de créations dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville</b>
	<b>OS 2</b> : 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	<b>OS1</b> 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			
<b>PI 8.5 :</b> Adaptation au changement des travailleurs des entreprises et des entrepreneurs	<b>OS 1 :</b> 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
	<b>OS 2 :</b> 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
	<b>OS 3 :</b> Former les salariés qui bénéficient le moins de la formation : les moins qualifiés, les femmes et les seniors	<b>Nombre de salariés</b> <b>Nombre de salariées</b> <b>Nombre de salariés de niveau infra V</b> <b>Nombre de salariés de plus de 55 ans</b>	<b>Nombre de participants suivant des études ou une formation au terme de leur participation</b>  <b>Nombre de participants obtenant une qualification au terme de leur participation</b>
	<b>OS 4 :</b> Former les salariés licenciés	<b>Nombre de salariés licenciés formés en vue de leur reclassement</b>	
	<b>OS 5 :</b> 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	
<b>PI 8.6 :</b> Vieillessement actif et en bonne santé	<b>OS 1 :</b> 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			
<b>PI 9.1 :</b> Inclusion active	<b>OS1 :</b> 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	<b>Nombre de participants chômeurs y compris les chômeurs de longue durée</b> <b>Nombre de participants inactifs</b> <b>Nombre de participants femmes</b> <b>Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville</b>	<b>Nombre de participants en emploi au terme de leur participation</b>  <b>Nombre de participants en formation ou en études au terme de leur participation</b>  <b>Nombre de participants ayant acquis une qualification au terme de leur participation</b>
	<b>OS 2 :</b> 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
	<b>OS 3 :</b> Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion	Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion	Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre

	et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS)		

**La forfaitisation des dépenses diminue de la charge administrative pour le bénéficiaire.**

Dans le cadre de l'instruction d'une opération au sein d'un budget prévisionnel, la forfaitisation des coûts indirects est :

- **obligatoire** pour toutes les opérations d'un coût total inférieur ou égal à **50 000 euros**.
- **facultative** si le montant d'aide publique ne dépasse pas **100 000 euros**.

**Taux forfaitaires :**

- **Taux 1 : 20 % des dépenses directes de fonctionnement (dépenses de personnel + dépenses de fonctionnement)**

Si le coût total éligible du projet est supérieur à 500 000 euros par tranche annuelle, alors le projet ne permet pas l'application du **taux forfaitaire de 20%**.

Poste de dépenses	Total	Modalités de justification
Dépenses directes de personnel	75 000,00 €	Intégralité de la dépense au réel
Dépenses de fonctionnement	5 000,00 €	Intégralité de la dépense au réel
Dépenses de prestations	4 000,00 €	Intégralité de la dépense au réel
Dépenses indirectes	16 000,00 €	Taux forfaitaire de 20 % des dépenses directes hors prestation - Pas de justificatif à fournir = 20%*(75 000 + 5 000)
<b>Coût total éligible</b>	<b>100 000,00 €</b>	

Cette option est préconisée par le service instructeur.

- **Taux 2 : 15% des dépenses directes de personnel**

Poste de dépenses	Total	Modalités de justification
Dépenses directes de personnel	75 000,00 €	Intégralité de la dépense au réel
Dépenses de fonctionnement	5 000,00 €	Intégralité de la dépense au réel
Dépenses de prestations	4 000,00 €	Intégralité de la dépense au réel
Dépenses indirectes	11 250,00 €	Taux forfaitaire de 15 % des dépenses directes de personnels - Pas de justificatif à fournir = 15% *75 000
<b>Coût total éligible</b>	<b>95 250,00 €</b>	

- **Taux 3 : 40% des dépenses de personnel**

Ce taux forfaitaire de **40 % des dépenses directes de personnel éligibles** est utilisé afin de couvrir l'ensemble des coûts éligibles restants d'une opération.

Poste de dépenses	Total	Modalités de justification
Dépenses directes de personnel	75 000,00 €	Intégralité de la dépense au réel
Dépenses de fonctionnement	30 000,00 €	Taux forfaitaire de 40 % des dépenses directes de personnels - Pas de justificatif à fournir = 40% *75 000
Dépenses de prestations		
Dépenses indirectes		
<b>Coût total éligible</b>	<b>105 000,00 €</b>	

**Attention :** le service gestionnaire peut solliciter le porteur afin qu'il fournisse le détail des dépenses qu'il souhaite intégrer dans le forfait, notamment afin de vérifier qu'une dépense recouverte par le forfait n'est pas déjà valorisée dans un autre poste déclaré au réel.

**Taux horaire :**

La commission propose une méthode de calcul pour évaluer le coût horaire des effectifs affectés à une opération. Ce coût est calculé en divisant la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts par **1 720 heures** pour la détermination des frais de personnel. (1720 est le nombre moyen d'heures par an fixé par la Commission Européenne, pour un ETP, non modifiable).