



la CREUSE
le Département



**Conseil Départemental
de la Creuse**

**Programme opérationnel
National FSE**

**Date de lancement
de l'appel à projets**

10 septembre 2018

**Date limite de dépôt
des candidatures**

19 octobre 2018

Contact :

POLE JEUNESSE ET SOLIDARITES
DIRECTION INSERTION LOGEMENT
13, Rue Joseph DUCOURET
23000 GUERET
Tél. 05 44 30 23 60 - Fax 05 44 30 25 26
egoudard@creuse.fr

APPEL A PROJETS 2019

Action « PASSERELLES vers l'entreprise »

**La demande doit être obligatoirement
remplie et déposée sur le site :
« Ma démarche FSE »
<http://ma-demarche-fse.fr>**

I – STRATEGIE D’INTERVENTION DU FSE

II – CADRE D’INTERVENTION

- 2. 1- Un double cadre d’intervention
 - 2.1.1 – Une stratégie territoriale partagée dans le cadre du Pacte Territorial d’ Insertion
 - 2.1.2 – Les orientations stratégiques du Pacte Territorial d’Insertion
- 2.2 – Cadre réglementaire du FSE

III - CONTEXTE TERRITORIAL

- 3.1 – Contexte socio-économique
- 3.2 – Politique de la ville
- 3.3 – Retour sur expérience 2016/2017

IV – OBJECTIFS DE L’APPEL A PROJETS

V – AXES D’INTERVENTION

VI - ATTENDUS DE L’OPERATION

- 6.1 – Contenu attendu
- 6.2 – Prestations attendues
- 6.3 – Résultats attendus

VII – ELIGIBILITES

- 7.1 - Eligibilité du porteur
- 7.2 – Recevabilité des opérations
- 7.3 - Eligibilité des dépenses
- 7.4 – Eligibilité du public

VIII – ENGAGEMENT DES PARTIES

- 8.1 - Modalités de répartition
- 8.2 – Attribution de l’enveloppe financière
- 8.3 – Conventonnement
- 8.4 – Bilans
- 8.5 – Contrôles

IX – EXPLICITATION DE LA PROCEDURE

- 9.1 – Qualité de l’autorité compétente
- 9.2 – Instances de sélection et de validation
- 9.3 – Date limite de dépôt des dossiers par les candidats
- 9.4 – Critères et modalités de sélection des projets
- 9.5 – Documents à déposer dans « MademarcheFSE »

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 - La forfaitisation des coûts indirects
- Fiche n° 6 - Les pièces justificatives à fournir

I - STRATEGIE D'INTERVENTION 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.

Aussi au regard des besoins identifiés sur le territoire, le Département lance un appel à projets en faveur des personnes inscrites dans une dynamique d'insertion professionnelle.

II - CADRE D'INTERVENTION

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

PACTE TERRITORIAL D'INSERTION 2015 – 2020

Adopté le 20 octobre 2014 par l'assemblée plénière du Conseil départemental

AXE 1 – GARANTIR LE DROIT AU PARCOURS POUR LES PUBLICS ELOIGNES DE L'EMPLOI

ORIENTATIONS STRATEGIQUES

N° 1 – Augmenter le nombre de parcours d'accès à l'emploi des publics éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés de manière globale

N° 2 – Mobiliser les employeurs et les entreprises dans les parcours d'insertion

OBJECTIFS OPERATIONNELS

N° 1- 2 – lever les freins sociaux à l'emploi en particulier, la mobilité, la santé...

N° 2.1 – Développer l'accès à l'activité par une meilleure mobilisation des employeurs et le soutien à la création durable

FONDS SOCIAL EUROPEEN 2014 - 2020

Adopté le 10 octobre 2014 par la Commission européenne

AXE PRIORITAIRE 3 LUTTER CONTRE LA PAUVRETE ET PROMOUVOIR L'INCLUSION

Objectif thématique 9 : « Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination »

Priorité d'investissement 9.1 « L'inclusion active y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi »

2.1.1 - Une stratégie territoriale partagée dans le cadre du Pacte Territorial d'Insertion

Le nouveau Pacte Territorial d'Insertion (PTI) mis en œuvre à partir du 1^{er} janvier 2015, a été établi dans un contexte de renouvellement des politiques publiques au plan local comme au plan national :

Le Plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale, adopté le 21 janvier 2013, engage en effet un renforcement de la gouvernance territoriale des politiques de lutte contre l'exclusion, fondée sur un décloisonnement des approches et une meilleure participation des acteurs locaux et des usagers afin de rendre effectif l'accès aux droits et services sur un territoire. Cette dynamique a été confortée par le rapport du Secrétariat Général pour la Modernisation de l'Action Publique relatif à l'évaluation de la gouvernance territoriale des politiques d'insertion et de lutte contre l'exclusion, paru en décembre 2013.

Le Pacte Territorial pour l'Insertion 2015-2020 a été acté avec un double élargissement :

- ✓ élargissement des politiques publiques d'une part, afin de mieux prendre en compte la personne dans sa globalité et favoriser ainsi l'accès à ses droits sociaux, tant en termes d'accompagnement que de prestations
- ✓ élargissement des publics d'autre part, en prenant en compte l'ensemble de la population rencontrant des difficultés d'insertion sociale et professionnelle et non plus que les bénéficiaires du rSa.

2.1.2 - Les orientations stratégiques du PTI.

→ La territorialisation de l'action publique : il s'agit de partir des réalités locales, des besoins du public, pour construire l'action publique avec l'ensemble des acteurs locaux. Si les outils en matière d'insertion, de formation et d'emploi se déclinent principalement au niveau départemental, il convient de mieux prendre en compte les besoins et les opportunités des territoires dans une démarche ascendante. Cette démarche consacre également la notion de territoire de projet afin d'y intégrer les différents aspects du développement durable.

→ La participation des usagers : au-delà de la participation en tant qu'utilisateur d'un dispositif, l'objectif est d'apporter une véritable dimension participative à l'élaboration des politiques publiques en mobilisant les habitants du territoire.

→ La mutualisation et la coordination des acteurs : l'élargissement des approches nécessite une mobilisation de l'ensemble des acteurs institutionnels pour que le pacte fonctionne. Le Conseil départemental joue un rôle de coordination essentiel.

→ La structuration de l'accompagnement dans les parcours d'insertion : l'insertion professionnelle est un enjeu cardinal dans les actions de lutte contre l'exclusion. Il s'agit de s'inspirer de la démarche des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi - PLIE. Il convient toutefois de l'adapter au contexte rural de la Creuse et à l'opportunité d'un nouveau modèle de partenariat avec Pôle Emploi : l'accompagnement global. L'objectif central est de contribuer à l'instauration d'un véritable « droit au parcours » pour les personnes bénéficiant de cet accompagnement renforcé vers le retour à l'emploi.

→ La mobilisation financière du Fonds Social Européen : Le programme opérationnel national du FSE pour la période 2014-2020, dans son axe 3, dit « inclusion », reprend les approches décrites ci-dessus. Les Départements, en leur qualité de chef de file de l'inclusion sociale, sont pleinement légitimes à se voir reconnaître une responsabilité de « premier rang » sur les politiques d'insertion. Le PTI, outil piloté par les Conseils Départementaux, constitue en effet le cadre de gouvernance du FSE pour la programmation 2014-2020. Il convient d'intégrer l'emploi de ces crédits dans la mise en œuvre du Pacte.

→ Le public ciblé dans le cadre du PTI cumule des freins professionnels à l'emploi avec des difficultés sociales qui les exposent plus fortement au risque de précarité : les parents isolés, en particulier les femmes, les personnes en situation de handicap, les jeunes, en particulier les jeunes

migrants isolés, les personnes d'appartenance à une communauté marginalisée, les séniors, les personnes placées sous mains de justice, les personnes issues des quartiers définis dans le cadre de la politique de la ville, les chômeurs de longue durée, les bénéficiaires de minima sociaux, etc.

2.2 - Cadre réglementaire 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 :

Madame Marie-Laure GASNET : mlgasnet@creuse.fr ☎ 05 44 30 28 16

Madame Nathalie BARTHELEMY: nbarthelemy@creuse.fr ☎ 05 44 30 25 08

Une attention particulière doit être apportée sur les points suivants :

- ✓ les principes de « bonne gestion » – Cf. fiche n° 1
- ✓ la dématérialisation des procédures sur « Ma démarche FSE » – Cf. fiche n° 2
- ✓ les obligations en matière de publicité et de communication – Cf. fiche n° 3
- ✓ la collecte et le suivi des données des participants – Cf. fiche n° 4
- ✓ la forfaitisation des coûts indirects– Cf. fiche n° 5
- ✓ les pièces justificatives à fournir – Cf. fiche n° 6

III - CONTEXTE TERRITORIAL

3. 1 Contexte socio-économique

Cf. – rapport INSEE <https://www.insee.fr/fr/statistiques/1908444titre-bloc-24>

Au 1^{er} janvier 2015, la Creuse compte 119 400 habitants. Le déclin démographique est continu depuis le XIX^{ème} siècle. Sur la période récente, la population se contracte de 0,5 % par an, soit une diminution de près de 650 habitants par an. Il s'agit de l'évolution démographique la plus défavorable de la région Nouvelle Aquitaine. Cette baisse est due au seul solde naturel, largement déficitaire (-0,8% par an, soit 1 000 décès de plus que de naissances). A l'inverse, le solde migratoire est positif (+0,3 % en moyenne annuelle) et place la Creuse dans une position médiane parmi les départements de la Nouvelle Aquitaine, avec une relative attractivité (350 habitants par an) qui atténue la déprise démographique induite par la structure d'âge vieillie de la population.

En 2012, avec une moyenne régionale du taux de pauvreté de 15,4%, le Limousin se situe au-dessus de la moyenne nationale de 14,3%. En Creuse, il s'établit à 19,5 % et 28,1 % pour les moins de 30 ans, un des plus fort taux en France métropolitaine.

En 2014, le taux de chômage annuel moyen, s'établit à 9% de la population active. Il place la Creuse en position médiane mais les jeunes ont des difficultés accrues pour accéder à l'emploi. Par ailleurs, 47,2 % des demandeurs d'emploi le sont depuis un an ou plus, proportion la plus élevée des départements de la Nouvelle Aquitaine (41,6%).

En 2013, 7 % de la population bénéficie de la CMU, proportion la plus élevée de la région.

En 2012, près d'une personne sur cinq se trouvait en situation de pauvreté, contre moins d'une sur sept en Nouvelle Aquitaine. La structure des revenus composés à près de 40 % de pensions de retraites, souvent agricoles et modestes, n'explique pas l'intégralité de ce différentiel. En effet, quel que soit l'âge, la pauvreté est plus fréquente en Creuse qu'ailleurs.

Un peu plus de la moitié des ménages fiscaux étaient imposés en 2012 contre 61 % en Nouvelle Aquitaine. Le revenu médian par unité de consommation (17 300 euros) est inférieur de 11 % à celui de Nouvelle Aquitaine (19 360 euros). Les 10% les plus modestes perçoivent moins de 9 540 euros en Creuse, soit 12 % de moins qu'en Nouvelle Aquitaine (10 800 euros). A l'autre extrémité, les 10 % les plus aisés disposent de plus de 30 000 euros, soit 13 % de moins qu'en Nouvelle Aquitaine (34 600 euros).

La pauvreté est ainsi présente sur le territoire. La précarité liée à l'emploi est toutefois plus forte sur un axe en forme de fer à cheval allant des cantons de Bourgneuf, Aubusson, Chénérailles, Châtelus et Dun-le-Palestel, épargnant modérément l'axe routier de la N.145 de La Souterraine à Guéret et le Sud Est du territoire. Les situations en milieu urbain sont plus contrastées. Guéret connaît en particulier une situation de concentration de poches de pauvreté alors que les communes périurbaines accueillent des populations plus favorisées. La présence d'un parc de logements sociaux collectifs, notamment à La Souterraine, Aubusson et Guéret explique sans doute une concentration plus importante des personnes en situation de grande précarité liée à l'emploi (excluant notamment les retraités).

La Creuse fait ainsi face à un contexte démographique et économique défavorable, au regard de la moyenne nationale comme de la moyenne régionale. Les principales **faiblesses** repérées sont celles qui caractérisent les zones rurales en difficulté :

- ✓ Un isolement important des personnes lié au déclin démographique, la dispersion de l'habitat et les difficultés de mobilité qui peuvent être d'origine tant matérielle que psychologique ou culturelle. Cet isolement renvoie également à la difficulté pour les personnes en situation d'exclusion d'accéder aux équipements et services.
- ✓ Une pauvreté marquée par l'importance des revenus de redistribution, une forte demande d'aide alimentaire et un nombre élevé de dossiers de surendettement pour des dépenses courantes notamment.
- ✓ Une croissance économique atone liée à la crise mais aussi au faible développement du tissu économique, notamment industriel, sur le territoire. Le secteur non marchand reste prédominant et le secteur marchand se caractérise par une surreprésentation des petites et très petites entreprises. Les propositions d'emploi sont souvent à temps partiel (en particulier aide à domicile) ou pour des contrats de courte durée (intérim, emplois saisonniers). Les destructions d'emplois ont été importantes dans le secteur du bâtiment. Il convient de noter la fragilité des employeurs en particulier associatifs, qu'il s'agisse de l'aide à domicile ou du secteur de l'Insertion par l'Activité Economique.

La Creuse dispose malgré tout d'**atouts** de nature à conforter les actions en faveur de l'inclusion active :

- ✓ Elle se caractérise par une homogénéité des situations de pauvreté selon un modèle qui pourrait être qualifié d'intégré. Cette situation neutralise la plupart des phénomènes de ségrégation territoriale, de discrimination et de grande exclusion (quasi absence des expulsions et du sans abris). Les valeurs d'entraide et de solidarité sont encore solidement ancrées tant au niveau des villages que des quartiers, faisant également place à l'accueil de nouvelles populations et à la valorisation de modes de vie dits alternatifs, présents notamment sur le plateau de Millevaches. Des initiatives sociales, économiques, environnementales innovantes voient le jour, privilégiant la mise en réseau et la coopération des acteurs, conformément à une longue tradition creusoise. Les interventions sociales départementales sont importantes (aides financières, actions d'insertion, territoires de proximité). Le tissu associatif local est dense dans tous les domaines : culture, sports, loisirs, solidarité, vie locale. Il s'appuie sur un nombre important de bénévoles et offre un espace de sociabilité de premier plan.
- ✓ Une offre de formation significative mise en œuvre par la Région (Portail Limousin/Bouquet de services), les Maisons de l'Emploi et de la Formation (cité des métiers, Centre National des Arts et Métiers), Association de la Formation pour Adultes (AFPA), GRETA et renforcée par

la présence de pôles de compétence, notamment à Guéret avec le centre de ressources domotique, licence et master domotique, DUT Carrières Sociales mais aussi BTS design à La Souterraine, CFPPA d'Ahun, Lycée des Métiers du Bâtiment de Felletin. Les Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification- GEIQ sont également bien implantés dans les domaines de l'agriculture, du bâtiment et dans les métiers du secteur médico-social.

- ✓ Une volonté partagée des partenaires de lutter contre la pauvreté et pour l'inclusion des publics en difficultés. La Creuse étant un département à faible densité démographique, les principaux acteurs sont peu nombreux, se connaissent et travaillent dans un état d'esprit d'échange, de dialogue et de coopération. Cela permet des modes d'organisation locale qui peuvent être plus souples en rendant possible la mise en place d'actions « sur mesure ».

3.2 – Politique de la ville

Sur le territoire de la communauté d'agglomération du Grand Guéret, il s'agira également de prendre en compte le quartier de l'Albatros relevant de la politique de la ville.

Le contrat de ville relatif au quartier Albatros permet de mettre en place des actions ciblées au profit des personnes éloignées de l'emploi. Sur ce quartier, le taux de chômage est très important et il est donc indispensable de rapprocher les employeurs des personnes en difficulté pour trouver un emploi.

Cf. Lien avec le contrat de ville : <http://www.agglo-grandgueret.fr/le-contrat-de-ville-du-grand-gueret>

3.3 – Retour sur expérience 2016/2017

L'opération « Passerelles vers l'entreprise » portée par FACE depuis fin 2016 a été très complexe à mettre en place. Les partenaires de l'opération ont beaucoup contribué à l'établissement d'un cadre d'intervention convenant, à ce jour, aux entreprises, au public, aux acteurs de l'accompagnement. Sur 2018, les outils ont été clairement identifiés, un bilan en fin d'année permettra d'apprécier les résultats obtenus.

Sur 2019, il s'agira pour l'opérateur retenu de poursuivre les partenariats avec les entreprises, de mobiliser chaque personne vers l'emploi afin d'assurer des résultats à hauteur de 60 % de sorties dynamiques (40 % en 2018) et surtout d'entamer un travail sur les métiers en tension (Exemple : aide à domicile) et les métiers émergents (métiers du numérique) dans l'objectif de favoriser le lien entre offre d'emploi et demande d'emploi.

IV – OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJETS

Le Conseil départemental de la Creuse, à travers cet appel à projets, souhaite introduire une démarche partenariale entre les professionnels de l'accompagnement et les entreprises souhaitant s'ouvrir au public en recherche d'insertion professionnelle et ainsi favoriser l'insertion professionnelle du public cible.

C'est un dispositif qui se situera en complémentarité des outils existants.

Cette action a pour objet de :

- ✓ Accueillir le public cible et de lui proposer différents outils permettant de mieux connaître les entreprises, de valider un projet, de lever les freins d'insertion professionnelle, de faciliter l'accès à l'entreprise pour mieux l'intégrer
- ✓ Sensibiliser les acteurs de l'insertion et les entreprises au travail de l'autre par le biais notamment de séminaires thématiques organisés par territoire
- ✓ De faciliter l'interconnaissance entre public en demande d'emploi et entreprise en besoin de ressource humaine
- ✓ Permettre la contractualisation d'un partenariat se concrétisant par une entrée effective du public cible, dans les entreprises
- ✓ D'ouvrir de nouvelles dynamiques de collaboration entre les acteurs de l'accompagnement du public cible, les entreprises et les publics
- ✓ Offrir un maillage territorial efficace et cohérent sur l'ensemble du département.

Il est recherché :

- ✓ le dépassement des représentations afin de mettre en place des moyens pour répondre aux besoins de chacun
- ✓ un travail en commun sur la valorisation des personnes, la formalisation d'actions ou d'outils partagés (fiches de poste, outils d'intégration, charte, stratégie de prospection adaptée aux territoires et aux publics...) les modes d'accompagnement de la personne vers et dans l'entreprise (parrainage, tutorat, autres actions innovantes et complémentaires de l'offre de droit commun...)
- ✓ une organisation permettant de rendre lisible les actions proposées et le travail réalisé sur chaque parcours

V - AXES D'INTERVENTION

Cet appel à projets s'organise en deux volets :

Volet A – En direction du public

Il devra offrir aux personnes la capacité :

- ✓ d'évaluer leurs compétences, leurs savoir-faire acquis, leurs capacités d'adaptation, leur connaissance de l'entreprise et des postes de travail, des formations et expériences attendues par les entreprises, de manière collective et ou individuel
- ✓ de mieux connaître le milieu du travail (les attendus des chefs d'entreprises, les règles de l'entreprise, les droits et devoirs, le fonctionnement de l'entreprise...)
- ✓ d'établir un parcours permettant à la personne de comprendre la déclinaison d'actions proposée
- ✓ d'interagir pour faciliter l'intégration des personnes dans l'entreprise

Volet B – En direction des professionnels de l'accompagnement et des entreprises

Ce deuxième axe doit permettre aux professionnels de l'accompagnement et aux entreprises de créer des dynamiques de partenariat facilitant pour les uns le lien vers l'entreprise et pour les autres les engagements pris dans le cadre de la responsabilité sociétale.

Ce volet devra être développé en positionnant le public au centre de la démarche.

VI – ATTENDUS DES PROJETS

Les projets soumis devront répondre aux enjeux et objectifs de l'appel à projets.

Les éléments clés du projet :

- ✓ Une intervention départementalisée avec une lisibilité des jours de présence sur chaque territoire
- ✓ La complémentarité avec les actions proposées par d'autres acteurs
- ✓ Le développement croissant de certains outils comme le parrainage, voire la systématisation de certains comme l'entretien en présence d'une entreprise
- ✓ La tenue d'un schéma/parcours permettant de rendre lisible les propositions qui vont être faites à chaque personne, les résultats, et la diffusion mensuel de ce schéma/parcours au référent
- ✓ La prise en compte du travail réalisé par les acteurs de l'accompagnement (conseillers Pôle Emploi, accompagnateurs socio-professionnel des Structures de l'Insertion par l'Activité Economique, référents « accompagnement global », conseillers de la mission locale, conseillers de CAP emploi...) en direction du public cible
- ✓ Le recours à de nouvelles formes de coopération entre acteurs (professionnels de l'accompagnement, entreprises, acteurs ESS/IAE, autres porteurs de projets FSE type garde d'enfants, mobilité, expérimentation RAE...) pour faciliter la levée des freins et l'emploi
- ✓ Le résultat en matière d'intégration dans l'emploi

6.1 – Contenu attendu

Le candidat devra décrire le projet qu'il entend mettre en œuvre, en intégrant les éléments suivants :

- ✓ La présentation de la structure porteuse et des partenaires mobilisés

- ✓ Des éléments de contexte et de diagnostic, le cas échéant
- ✓ Une description de l'opération et de l'articulation entre les différentes actions
- ✓ Les finalités et les objectifs visés par le projet dans son ensemble, par l'opération présentée et le cas échéant, action par action
- ✓ Les volumes
- ✓ Les moyens humains et matériels nécessaires au développement de l'opération
- ✓ Le calendrier de réalisation précisant les étapes clés
- ✓ Le budget prévisionnel de l'opération, les contreparties FSE mobilisées

Spécificités relatives à chaque volet :

→ Sur le volet A- En direction du public

Il s'agira de présenter en sus des éléments évoqués ci-dessus :

- ✓ La méthodologie, le type d'actions et les supports qui pourraient être utilisés (tutorat, parrainage, visites collectives d'entreprises, ateliers collectifs, ...)
- ✓ Le calendrier prévisionnel des actions sur l'année (ateliers collectifs, visites d'entreprises, séminaires...)
- ✓ Le modèle du schéma/parcours qui devra permettre d'analyser la mobilisation des outils proposés, le nombre d'outils mobilisés, la durée du parcours, le résultat obtenu au terme de l'opération

→ Sur le volet B – En direction des professionnels de l'accompagnement et des entreprises

Il s'agira de présenter en sus des éléments évoqués en préambule :

- ✓ Le découpage territorial retenu et l'organisation mise en œuvre
- ✓ La capacité à rendre lisible le besoin en ressource humaine des entreprises locales

6.2 – Prestations attendues

Sur le volet A – En direction du public

- ✓ La mise en œuvre d'actions concrètes sur chacun des territoires composant le département
- ✓ L'accueil et l'accompagnement du public
- ✓ L'introduction d'actions collectives et/ou individualisées
- ✓ Un suivi et une évaluation de la mobilisation des différents outils mis en place pour le public cible
- ✓ L'étude de l'impact sur les parcours

Sur le volet B – en direction des professionnels de l'accompagnement et des entreprises

- ✓ Une information précise en amont de la démarche auprès des acteurs de l'accompagnement et des entreprises
- ✓ Une implication des acteurs
- ✓ Une dynamique de réseau
- ✓ Des engagements concrets

6.3 – Résultats attendus

Il est attendu :

Sur le volet A – En direction du public

⇒ 130 personnes accompagnées réparties entre chômeurs et inactifs afin de répondre au cadre de performance, sur la durée de l'opération, dont 40 personnes pour le territoire de la Communauté d'agglomération du Grand Guéret dont 20 personnes relevant du cadre de la politique de la ville

Cf. fiche n° 4 « La collecte et le suivi des données des participants »

⇒ La remise d'un schéma/parcours pour chaque personne accompagnée (avec date d'entrée, outils pré-fléchés, outils mobilisés, résultat obtenu). Ce schéma devra être envoyé au référent et remis mensuellement à la personne

⇒ Un taux de 60 % de sorties positives calculé sur la base du nombre de participants en emploi et en formation au terme de leur accompagnement.

Sur le volet B – En direction des professionnels de l’accompagnement et des entreprises

- ✓ Nombre de structures d’utilité sociale et d’employeurs mobilisés
- ✓ L’implantation territoriale des entreprises et des réseaux d’entreprises mobilisés (cartographie)
- ✓ Nombre de professionnels de l’accompagnement mobilisés
- ✓ La rédaction d’un schéma global d’intervention pour faciliter la compréhension des acteurs et partenaires

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

VII – ELIGIBILITE DES PROJETS

7.1 - Eligibilité du porteur

Les structures éligibles sont les associations, les organismes relevant du champ de l’économie sociale et solidaire, les employeurs et leurs réseaux (type club d’entreprises, chambres consulaires ou toute structure en capacité de mobiliser un réseau d’entreprises au niveau local, mais également reconnue pour leurs démarches spécifiques d’accompagnement

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

- ✓ La nécessité d’avoir une parfaite connaissance du public ciblé
- ✓ La nécessité d’avoir une parfaite connaissance des entreprises du territoire creusois et un lien déjà formalisée avec elles
- ✓ Bénéficier d’une expérience solide dans le champ d’intervention ciblé
- ✓ Pouvoir mobiliser des moyens humains expérimentés, administratifs et matériels adaptés
- ✓ Etre en capacité de mettre en œuvre l’action dans les délais prévus et sur l’ensemble du département
- ✓ 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

7.2– 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
- ✓ Une intervention départementalisée
- ✓ Un ancrage territorial de ou des acteurs
- ✓ Une durée d’opération comprise entre **le 1^{er} janvier 2019 et le 31 décembre 2019**. Le candidat devra préciser la durée de réalisation proposée pour le ou les projets
- ✓ Le respect d’un seuil minimum de 20 000 € de FSE

7.3 - 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^{er} janvier 2019 et le 30 juin 2020 (les factures doivent être datées au plus tard du 31 décembre 2019).
- ✓ Pouvoir être justifiées par des pièces probantes

(Cf. fiche n° 6 – Pièces justificatives à fournir)

7.4 – Eligibilité du public

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.

VIII – ENGAGEMENTS DES PARTIES

8.1 – Modalités de répartition

L'appel à projet bénéficie d'une enveloppe prévisionnelle de **132 000 € de FSE** soit une opération dont le coût total pourrait s'élever à hauteur de **220 000 €** à répartir de cette manière :

- ✓ 60 % maximum FSE
- ✓ 20 % maximum, de contrepartie par le Conseil départemental
- ✓ 20 % minimum, autres financeurs qu'il s'agira pour le candidat de mobiliser en amont du dépôt afin de pouvoir fournir leurs numéros de SIRET dans MaDémarcheFSE

Le Conseil départemental en qualité d'organisme intermédiaire se réserve 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 l'existence ou non de financements dédiés à d'autres types de programmation
- ✓ De la prise en compte des priorités transversales

8.2 – Attribution de l'enveloppe financière

Il n'est pas déterminé de répartition d'enveloppe financière selon les volets, partant du principe que seule une réponse coordonnée et une mutualisation des moyens des différents acteurs peuvent permettre une optimisation de l'enveloppe dédiée.

Le montant de subvention FSE est de 20 000 € minimum et 132 000 € maximum.

8.3 - Conventonnement

Avec le Département

Une convention interviendra entre le bénéficiaire et le Conseil départemental.

Les cofinancements du Conseil départemental seront accordés pour la durée du projet 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 12 mois**. Elle pourra faire l'objet d'une avance de 60% à la signature de la convention et du paiement du solde de 40% au bilan final.

8.4 - 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 au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération

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.

8.5 - 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)

Cf. fiche n° 1- Les principes de « bonne gestion »

IX - EXPLICITATION DE LA PROCEDURE

9.1 - Qualité de l'autorité compétente

Madame La Présidente du Conseil départemental

9.2- 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.

9.3 – Date limite de dépôt des dossiers par les candidats

La date limite de réception des offres est fixée **au vendredi 19 octobre 2018**.

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 à Madame Edith Goudard – Chargée d'ingénierie de projets – egoudard@creuse.fr

9.4 – 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 = **50 points**

- ✓ Modélisation d'un travail partenarial = **30 points**
- ✓ Financement/gestion = **20 points**

Méthode de calcul relative à la pondération des critères :

Le critère « **Qualités de la démarche** » sera noté sur **50 points** répartis comme suit en sous-critères :

- ✓ Pertinence de la réponse apportée (actions déclinées, boîte à outils proposé, calendrier prévisionnel de mobilisation des outils, modèle du schéma/parcours, ...) - 30 points
- ✓ Capacité à établir une opération identique sur l'ensemble du département et présentation d'un schéma global de la démarche - 20 points

Le critère « **Modélisation d'un travail partenarial** » sera noté sur **30 points** répartis comme suit :

- ✓ Structuration du réseau d'entreprises – 15 points
- ✓ Capacité de mobilisation autour de la notion de parrainage (nombre de parrains engagés) - 15 points

Le critère « **Financement/gestion** » sera noté sur **20 points** répartis comme suit :

- ✓ Capacité du candidat en qualité d'opérateur/gestionnaire du FSE – plan de financement de l'opération - 20 points

Choix de l'attributaire

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

Chaque projet obtiendra une note à chaque critère. Les notes obtenues seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale. Celle-ci déterminera la place de chaque candidat dans le classement final. Un rapport sera alors rédigé et présenté pour avis aux membres du comité technique du PTI et membres du Comité Départemental de Développement Social – CDDS.

9.5 – Documents à déposer dans « MaDémarcheFSE »

- ✓ Le descriptif du projet avec des éléments de contexte et/ou de diagnostic ainsi que l'articulation entre les différentes actions du projet le cas échéant
- ✓ 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
- ✓ 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 2018
- ✓ 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.

Fiche n° 2
La dématérialisation
des procédures sur
« Ma démarche
FSE »



la CREUSE
le Département



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

Fiche n° 3

Les obligations en matière de publicité et de communication



la CREUSE
le Département



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.

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)
Coût total éligible	100 000,00 €	

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
Coût total éligible	95 250,00 €	

- **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		
Coût total éligible	105 000,00 €	

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).

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"> ▪ Agenda de suivi des tâches réalisées par le salarié signé par l'employeur et le salarié (mis à jour par demi-journée) ▪ Bulletins de paie ▪ Etat des dépenses de personnels certifié par l'expert-comptable – ou relevés bancaires ▪ lettre de mission, fiche de poste ou contrat de travail
FONCTIONNEMENT	Informatique et mobilier Location de local ou de matériel Déplacement et missions Frais postaux	Location qui n'aurait pas eu lieu sans l'existence du projet Déplacements pris en compte : du lieu de travail au lieu de RDV	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Factures acquittées ▪ Contrat de bail ou contrat de location ▪ Facture au nom de la structure ▪ Note de frais avec factures et justifications non comptables (mail de confirmation de RDV, CR de RDV, feuille d'émargement) ▪ Liste des destinataires des courriers
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"> ▪ Devis directement liés au projet ▪ Dans le cas où le prestataire est l'unique fournisseur sur le territoire pour le service demandé : <ul style="list-style-type: none"> ✓ appel d'offre ✓ attestation explicative signée du président précisant la spécificité et l'exclusivité du fournisseur choisi ✓ attestation explicative signée du président précisant les critères objectifs de sélection du fournisseur choisi