



**Programme Opérationnel national FSE 2014-2020
pour l'Emploi et l'Inclusion en Métropole**

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

APPEL A PROJETS CD66 01-2020

**Accompagnement des publics dans l'emploi,
dans les Associations Intermédiaires**

Date de lancement de l'appel à projets :
20 juillet 2020

Date limite de dépôt des demandes de subvention :
30 septembre 2020

Période de réalisation des actions prise en compte : du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020

Dépôt des dossiers :

La demande de subvention doit être déposée sur la plateforme "Ma Démarche FSE"

<https://ma-demarche-fse.fr/demat/>

>> *Accéder à la programmation 2014-2020*

(le cas échéant, créer un compte puis déposer une demande de subvention)

TEXTES DE REFERENCE – REGLEMENTS APPLICABLES

- 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 de cohésion, au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil.

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

ELEMENTS DE CONTEXTE

Pour la période de programmation des fonds européens 2014-2020, une nouvelle gouvernance a été mise en place au niveau national. L'accord cadre signé le 5 août 2014 entre la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) et l'Assemblée des Départements de France (ADF) offre la possibilité aux Départements de se positionner en tant qu'organisme intermédiaire pour la gestion déléguée de crédits européens. Cette délégation porte sur l'Axe 3, "Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion", du Programme Opérationnel National FSE pour l'Emploi et l'Inclusion en Métropole, qui a été approuvé par la Commission européenne le 10 octobre 2014.

De par ses compétences en matière d'inclusion sociale, le Département met en oeuvre une politique d'insertion définie par le Programme Départemental d'Insertion (PDI), favorisant l'insertion sociale et professionnelle des publics les plus éloignés de l'emploi, dont les bénéficiaires du rSa. Avec la loi du 1^{er} décembre 2008 généralisant le rSa et réformant les politiques d'insertion, le Département est reconnu en tant que chef de file de l'inclusion. A ce titre, il est chargé d'élaborer et de mettre en oeuvre le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI), destiné à l'animation et à la coordination des dispositifs d'insertion sur le territoire.

Le Département des Pyrénées-Orientales s'est ainsi positionné pour la gestion de crédits du FSE au titre de l'Axe 3 du PON pour la période 2014-2020.

Les projets s'inscrivant sur l'Axe 3 concourent à la réalisation de l'Objectif Thématique 9 (OT9) : "promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination", et de la 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".

Cet Axe se décline en trois Objectifs Spécifiques (OS) :

OS 1 : augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des "freins sociaux" et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi),

OS 2 : mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion,

OS 3 : développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS).

Enfin, la convention de subvention globale signée le 5 juillet 2019 entre le Préfet de région, représentant de l'Etat, et la Présidente du Département prévoit les modalités de gestion des crédits européens et présente les différents dispositifs retenus pour répondre aux besoins des publics sur le territoire départemental, ainsi que la maquette financière prévisionnelle.

DISPOSITIF N°7 :
Accompagner les parcours dans d'emploi,
dans les structures d'insertion par l'activité économique

Le présent appel à projets concerne l'Objectif Spécifique n°1 et prend en compte le dispositif n°7 de la convention de subvention globale FSE 2019-2020.

1 – Actions éligibles

Les actions éligibles sont l'accompagnement social et professionnel mis en oeuvre dans les Associations Intermédiaires (AI) agréées par l'Etat (Préfet du département), après avis du Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique (CDIAE).

La mise en oeuvre de ce type d'opération est en cohérence avec la stratégie départementale partenariale d'insertion définie dans le Pacte Territorial pour l'Insertion (PTI) et s'inscrit dans celle du Plan Départemental d'Insertion (PDI).

Enfin, s'appliquent les critères de sélection fixés par le Programme Opérationnel National FSE, par les Comités nationaux et régionaux de suivi.

Objectif et mise en oeuvre :

Le département des Pyrénées-Orientales compte de nombreuses Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE), dont des Associations Intermédiaires (AI). A ce jour, 5 structures sont agréées en tant qu'AI.

Le dispositif AI a pour mission d'une part d'assurer l'accueil, l'embauche et la mise en situation de travail des publics éloignés de l'emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles. D'autre part, l'AI est chargée d'organiser le suivi et l'accompagnement des salariés en vue de faciliter leur insertion sociale et de rechercher les conditions d'une insertion professionnelle durable.

Afin d'optimiser leurs parcours, ces publics bénéficient ainsi d'un accompagnement social et professionnel individuel : construction d'un projet professionnel, identification des freins à l'emploi, recherche de solutions adaptées, lien avec les employeurs potentiels, mise en situation de travail en tant que salariés.

Porteurs de projets visés :

Les bénéficiaires visés sont les Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) portant des opérations Associations Intermédiaires (AI) agréées par le Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique (CDIAE).

Pour la sélection des projets, le service gestionnaire sera particulièrement vigilant sur les points suivants :

- concordance entre le métier du porteur de projet et la nature de l'opération proposée,
- connaissance des publics visés par l'opération,
- cohérence des moyens techniques et humains affectés à l'opération,
- capacité administrative, technique et financière du bénéficiaire à respecter les normes administratives et comptables liées à l'octroi d'une subvention FSE.

Publics visés :

- les personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières réglementairement éligibles à l'embauche dans une association intermédiaire, dont les allocataires des minima sociaux (rSa, ASS, AAH), les chômeurs ou jeunes en grande difficulté...

Elles sont notamment orientées par le Département, Pôle Emploi, Cap Emploi - ADRH ou la Mission Locale Jeunes (MLJ).

- les participants employés en contrat à durée déterminée dit d'usage ou en contrat à durée déterminée d'insertion.

Aire géographique concernée :

Le territoire concerné par ce dispositif est le Département des Pyrénées-Orientales. Une attention particulière sera portée aux publics issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

2 – Conditions de recevabilité des demandes

Les demandes doivent obligatoirement être déposées sur la plateforme dédiée aux programmes européens, intitulée "ma-démarche-FSE" (<https://ma-demarche-fse.fr>).

Un dossier complet de demande de subvention, incluant les pièces annexes requises, doit être saisi et validé par le candidat dans "ma-démarche-FSE". A défaut, l'attestation de recevabilité ne pourra être délivrée par le service gestionnaire et le dossier ne pourra être instruit.

Les demandes relevant du présent appel à projets devront être déposées au plus tard le : 30 septembre 2020 (émission de l'attestation de dépôt).

L'opération ne doit pas être achevée à la date de dépôt de la demande présentée par le bénéficiaire, sauf réglementation européenne ou nationale sur les aides d'Etat plus restrictive (conformément aux articles 42 et 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne).

La période de réalisation des opérations relevant du présent appel à projets se situe entre le 1^{er} janvier 2020 et le 31 décembre 2020.

Pour ces opérations, le seuil minimum pour le montant FSE sollicité est fixé à 15 000,00 € par tranche annuelle de réalisation.

Par ailleurs, en fonction des besoins exprimés par les porteurs de projet et de l'enveloppe disponible par tranche annuelle, le service gestionnaire peut être amené à fixer un montant plafond de subvention FSE.

Pour ces opérations portées par les Associations Intermédiaires (AI), le cofinancement du FSE n'interviendra que sur les dépenses dédiées à l'accompagnement social et professionnel. En contrepartie, les ressources affectées à la réalisation de cette mission seront prises en compte.

Dans un souci de bonne gestion, les candidats joindront, lors du dépôt du dossier de demande, une attestation d'engagement visée par le(s) cofinancier(s) public(s) et/ou privé(s). A défaut, une lettre d'intention d'engagement pourrait être transmise avec le dossier de demande FSE. L'acte attributif de subvention du cofinancier public et/ou privé devra être joint au plus tard au moment de la première demande de remboursement du bénéficiaire (bilan d'exécution intermédiaire ou final).

3 – Sélection des projets

Tous les dossiers déposés seront instruits.

Un avis défavorable sera systématiquement émis dans les cas suivants :

- dossiers non conformes à l'Axe 3 du Programme Opérationnel National FSE 2014-2020,
- dossiers dont le montant FSE demandé est inférieur à 15 000 € par tranche annuelle.

Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le présent appel à projets. Le diagnostic et le descriptif des opérations doivent être précis et détaillés dans la demande de subvention, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens opérationnels mobilisés à cette fin.

Après instruction par le Département, les dossiers feront l'objet d'une présentation devant le Comité Régional de Programmation pour avis consultatif et devant l'Assemblée délibérante du Département des Pyrénées-Orientales pour sélection et programmation.

Une convention sera ensuite établie entre le Département et chaque bénéficiaire, précisant les modalités d'utilisation des crédits européens.

Pour toute information complémentaire

vous pouvez vous adresser au :

**Département des Pyrénées-Orientales
UNITE GESTION DU FSE**

DGA des Solidarités - Service Administration et Finances

2, rue Joseph Sauvy - 66000 Perpignan

Tél : 04 68 85 87 78

Mail : jeanmarc.vigue@cd66.fr

ANNEXES

Les obligations du porteur de projet

1 – Règles financières

Au titre des **dépenses**, seront prises en compte uniquement les dépenses dédiées à la mise en oeuvre de l'accompagnement social et professionnel des participants.

Sur l'année 2020, eu égard à la crise sanitaire exceptionnelle provoquée par la pandémie du Covid-19 et à la période de confinement décrétée par l'Etat (Décret n° 2020-260 du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus), le bénéficiaire précisera les décisions prises et les modalités spécifiques mises en oeuvre pour assurer la continuité de l'accompagnement social et professionnel des participants (accompagnement en "distanciel" : télétravail, entretiens téléphoniques, échanges de mails...). Le cas échéant, le recours au chômage partiel ou aux autorisations exceptionnelles d'absence sera précisé (application des dispositions prises par la DGEFP : Questions / réponses du 29/05/2020).

Le bénéficiaire apportera la preuve de l'acquittement des dépenses : bulletins de salaire pour les dépenses de personnel, liste récapitulative visée par le commissaire aux comptes concernant les dépenses de fonctionnement et de prestations.

Pour les **ressources**, seront comptabilisés les financements obtenus au titre de l'accompagnement social et professionnel.

Concernant l'aide aux postes versée par l'Etat, celle-ci concourt à la mise en place d'une organisation spécifique permettant la prise en charge d'un public prioritaire, la mise à l'emploi en tant que support d'un parcours d'insertion et l'accompagnement social et professionnel permettant de lever les freins périphériques. La part de l'aide au poste affectée au projet sera ainsi calculée au prorata du nombre d'ETP dédié à l'accompagnement social et professionnel par rapport au nombre total d'ETP permanents (hors participants) intervenant sur la structure.

Le bénéficiaire apportera la preuve de l'encaissement des ressources : attestations de cofinancement réalisé et relevés bancaires pour les subventions.

Par ailleurs, le bénéficiaire se soumettra aux règles suivantes :

- application des Options Coûts Simplifiés (OCS), selon la réglementation en vigueur.
- bilans d'exécution : transmis datés et signés via "ma-démarche-FSE", au plus tard à l'échéance du sixième mois suivant la clôture de l'opération.
- justificatifs de réalisation : cf Annexe "Liste des pièces à fournir" lors du bilan final.

Modalités de paiement :

- au titre de l'avance : à la signature de la convention,
- au titre du solde : suite à la production du bilan final d'exécution, le paiement du solde sera engagé après le Contrôle de Service Fait (CSF) réalisé par le Département (service gestionnaire).

Les vérifications opérées dans le cadre du CSF permettent de déterminer le montant FSE dû.

Elles prendront appui sur la réglementation en vigueur en matière :

- d'éligibilité des dépenses et des ressources,
- de suivi des participants à l'opération (pièces justificatives produites).

2 – Règles d'éligibilité

Le Département applique les règles d'éligibilité en vigueur fixées par les textes suivants :

- Règlement cadre n°1303/2013 relatif aux Fonds européens structurels et d'investissement (FESI),
- Règlement n°1304/2013 spécifique au Fonds Social Européen,
- Décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les FESI 2014-2020,
- Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes soutenus par les FESI 2014-2020,
- Arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes soutenus par les FESI 2014-2020,
- Décret n°2019-225 du 22 mars 2019 modifiant le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes soutenus par les FESI 2014-2020,
- Arrêté du 22 mars 2019 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes soutenus par les FESI 2014-2020,
- Réglementation nationale.

Eligibilité des dépenses :

Les dépenses sont éligibles si :

- elles sont liées et nécessaires à l'exécution de l'opération,
- elles sont prévues dans l'acte juridique attributif de l'aide (convention) et ses éventuels avenants,
- elles sont justifiées par des pièces de valeur probante (bulletins de salaire, factures... établis en bonne et due forme),
- elles sont calculées et déclarées au réel, ou sur une base forfaitaire (application des options coûts simplifiés conformément à la réglementation en vigueur), ou calculées selon un taux d'affectation défini préalablement sur la base d'unités de mesure distinguant l'activité spécifiquement liée à l'opération de l'activité générale de la structure,
- le bénéficiaire n'a pas présenté les mêmes dépenses au titre d'un même fonds ou programme européen, de plusieurs fonds ou programmes européens.

Acquittement des dépenses :

Les dépenses sont dites acquittées lorsqu'elles sont :

- effectivement payées par le bénéficiaire et définitivement supportées par celui-ci,
- effectuées sous la forme de mouvements financiers (décaissements),
- acquittées pendant une période fixée dans l'acte juridique attributif de l'aide européenne, sous réserve de dispositions européennes et nationales spécifiques en matière d'aides d'Etat. Toute dépense acquittée au-delà du sixième mois suivant la clôture de l'opération ne pourra être retenue.

Enfin, le caractère acquitté de la dépense résulte de la production des bulletins de salaire pour les dépenses de personnel. Pour les dépenses de fonctionnement ou de prestation, il résulte d'une liste des pièces visée par le commissaire aux comptes attestant leur paiement effectif (décaissement). A défaut, peuvent également être présentés chaque facture avec la mention "Acquittée" apposée par le fournisseur, ou bien les relevés de banque justifiant le paiement de chaque dépense.

Mise en concurrence et aides d'Etat :

Les bénéficiaires sont tenus au respect des règles de mise en concurrence pour tout achat de travaux, de biens ou de services, conformément au Code de la commande publique.

Pour les organismes privés, a minima l'obligation de mise en concurrence sera justifiée par la présentation de plusieurs devis.

Enfin, les bénéficiaires sont tenus au respect de la réglementation relative à l'encadrement des aides d'Etat.

Eligibilité des ressources :

Lors de la remise du bilan final d'exécution, le porteur de projet est tenu de produire les attestations de cofinancement réalisé des contreparties nationales mobilisées et les relevés bancaires attestant leurs encaissements. A défaut, les ressources non certifiées s'imputent sur la part d'autofinancement de l'organisme bénéficiaire et sont traitées comme telles dans le cadre du contrôle de service fait.

3 – Obligations liées au cofinancement européen

Dématérialisation :

La dématérialisation des processus de gestion est généralisée pour la période 2014-2020.

Les bénéficiaires sont tenus de déposer les demandes de subvention sur la plateforme dédiée aux programmes européens "ma-démarche-fse". Les différentes étapes du dossier (convention, bilans...), les échanges d'informations et la transmission des pièces justificatives sont également dématérialisés.

Publicité :

Le bénéficiaire a l'obligation de faire état de la participation du FSE auprès des participants à l'opération, des partenaires et du grand public. Toute publication et tout document de communication doivent faire mention du cofinancement FSE.

Cette obligation est formalisée par la présence sur les documents supports des éléments suivants :

- logo de l'Union européenne : afficher le drapeau étoilé avec la mention Union Européenne,
- logo de « l'Europe s'engage en Occitanie » avec la mention FSE,
- mentionner le soutien du FSE à travers la phrase suivante : « cette opération est cofinancée par le Fonds Social Européen dans le cadre du Programme Opérationnel national Emploi et Inclusion en Métropole 2014 - 2020 ».

Recueil des données des participants :

Le bénéficiaire est tenu de fournir toute information nécessaire au renseignement des indicateurs de réalisations et de résultats, notamment les données liées aux participants à l'opération.

A cet effet, le bénéficiaire est tenu de recueillir ces données dès leur entrée sur l'opération, notamment à partir des questionnaires de recueil des données dûment complétés par chaque participant. Ces éléments doivent être renseignés sur la plateforme « ma-démarche-FSE » (rubrique « Indicateurs »).

Principes horizontaux de l'Union européenne :

Le bénéficiaire est tenu de prendre en compte les principes horizontaux suivants :

- égalité entre les femmes et les hommes,
- égalité des chances et non discrimination.

En fonction du projet déposé, ces principes sont retenus de manière spécifique ou transversale.

Durée de conservation des pièces :

Le bénéficiaire s'engage à conserver les pièces justificatives du dossier jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans après la clôture de la tranche annuelle sur laquelle était inscrite l'opération. Sauf réglementation plus restrictive relative aux aides d'Etat, où dans ce cas la durée de conservation est majorée à 10 ans.

Contrôles :

En déposant sa demande de cofinancement, le bénéficiaire s'engage à donner suite à toute demande de vérification préalable des éléments et pièces transmis pour l'instruction de l'opération, sa programmation ou le calcul du montant de l'aide à verser.

Il accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, mené par les services du Département ou toute autorité nationale ou européenne habilitée dans le cadre des règlements en vigueur. Il est tenu de présenter tout document ou pièce établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

Liste des pièces à fournir

1/ Permanents : justificatifs

Accompagnement social et professionnel, personnel mis à disposition.

* Pour les personnels permanents dont le temps de travail sur la structure est entièrement consacré à l'opération :

- contrat de travail (et avenants le cas échéant) ou convention (mise à disposition),
- bulletins de salaire,
- fiche de poste.

* Pour les personnels permanents dont le temps de travail sur la structure est partiellement consacré à l'opération :

- contrat de travail (et avenants le cas échéant) ou convention (mise à disposition),
 - bulletins de salaire,
 - fiche de poste ou lettre de mission précisant une affectation à temps partiel mensuellement fixe (nombre d'heures d'intervention déterminé dans le mois),
- à défaut fiche temps ou extraits de logiciel de suivi des temps.

2/ Participants : justificatifs

Eligibilité du public : agrément Insertion par l'Activité Economique (IAE) délivré par Pôle Emploi, ou notification des droits pour les allocataires des minima sociaux (rSa, ASS, AAH), ou document de prescription sur l'AI délivré par un référent parcours (Pôle Emploi, MLJ...), contrat à durée déterminée dit d'usage...

3/ Ressources : justificatifs

- attestations de cofinancement prévisionnel,
- attestations de cofinancement réalisé,
- conventions, notifications d'octroi, arrêtés d'attribution,
- relevés bancaires justifiant l'encaissement.

4/ Réalisation de l'opération : justificatifs

- la convention IAE signée entre la structure et la Direccte-UT66,
- la convention IAE signée entre la structure et le Département,
- des exemples de bilans individuels réalisés pour l'accompagnement social et professionnel (échantillonnage),
- des exemples d'émergences lors d'entretiens individuels réalisés avec les participants pour l'accompagnement social et professionnel (échantillonnage),
- bilans d'activité...

5/ Publicité, communication

Exemples de documents de publicité et de communication démontrant l'information donnée aux participants et aux partenaires sur le cofinancement de l'opération par le FSE (affiches, photographies...).