

## PROGRAMME NATIONAL FTJ EMPLOI - COMPÉTENCES

### APPEL À PROJETS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

**INTITULÉ ET CODE :** Département du Pas de Calais - FTJ / Insertion par l'activité économique (IAE) / 2026-2027 (HDFROI1845)

**RÉGION ADMINISTRATIVE :** Hauts-de-France

**PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE :** Département du Pas de Calais

**SERVICE GESTIONNAIRE :** DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS - service fse

**DATE DE LANCEMENT DE L'APPEL À PROJETS :** 20/11/2025

**PÉRIODE DE RÉALISATION POSSIBLE DE L'OPÉRATION :** Du 01/01/2026 au 31/12/2027

**DURÉE MINIMUM DE L'OPÉRATION :** 12 mois

**DURÉE MAXIMUM DE L'OPÉRATION :** 24 mois

**MONTANT TOTAL DU SOUTIEN EUROPÉEN PRÉVU :** 7 150 000 €

**MONTANT MINIMUM FSE+/FTJ :** 115 500 €

**TAUX D'INTERVENTION FSE+/FTJ MAXIMUM :** 70 %

**THÈME** Insertion par l'activité économique

**MONTANT MINIMUM COÛT TOTAL ÉLIGIBLE :** 165 000 €

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES :** 19/01/2026



## DESCRIPTION ET CONTEXTE :

La loi positionne le Département en qualité de chef de file du dispositif Revenu de Solidarité Active (RSA), et les politiques d'insertion relèvent par conséquent de sa responsabilité : lutter contre la pauvreté, encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et aider à l'insertion sociale des bénéficiaires

Les politiques d'insertion des publics les plus fragilisés que souhaite mener le Département du Pas-de-Calais s'inscrivent dans un contexte social et économique particulièrement difficile.

Avec un taux de pauvreté atteignant 18,40 %, le Pas-de-Calais est l'un des départements les plus pauvres de France (16ème place) (Source Insee 2021). Ce taux est supérieur au taux moyen des Hauts de France (+0,4 points) et de la France métropolitaine (+3,1 points). Fin 2024, le département comptabilise 46 916 foyers RSA, soit 100 203 personnes couvertes :

- 55 % des allocataires du RSA sont des femmes, 1/3 sont des femmes seules avec enfants ce qui est de 4 points supérieur à la moyenne nationale.
- 4 000 personnes en insertion par l'activité économique.

Le département se caractérise par une proportion importante de foyers allocataires vivant sous le seuil de bas revenus avec un niveau de vie inférieur à 1 135 € (37 % dans le Pas-de-Calais, 32 % au niveau national) (CAF 2022). Les jeunes du département sont touchés par la pauvreté avec un taux de 31,2 % contre 22,8 % au niveau national (2021) :

- 1 250 jeunes entre 18 et 21 ans sont accompagnés par l'aide sociale à l'enfance dans le Pas-de-Calais.
- 500 jeunes en grande précarité ont bénéficié d'une aide du Fonds d'aide aux jeunes en 2021 et 153 d'un accompagnement social lié au logement.

L'impact significatif de la pandémie COVID-19 sur la hausse du taux de chômage (+2pts), en Hauts de France et dans le Pas-de-Calais a été jugulé bien que le dynamisme de l'emploi et du taux de chômage soit moindre pour ce dernier. Le taux départemental de 8,4% demeure élevé, comparativement à un taux de chômage en France métropolitaine de 6,9% (PE 2023).

Au deuxième trimestre 2025, dans le Pas-de-Calais, le nombre de demandeurs d'emploi tenus de rechercher un emploi, ayant ou non exercé une activité (catégories A, B, C) s'établit en moyenne à 118 930. Ce nombre diminue de 3,8% sur un trimestre (soit -4660 personnes) et augmente de 3,1% sur un an. Dans les Hauts-de-France, ce nombre diminue de 3% sur un trimestre (+2,9 % sur un an). Le taux de demandeurs d'emploi de longue durée est de 44,3 % pour ceux inscrits depuis un an ou plus et 26,0 % depuis plus de deux ans sont supérieurs aux moyennes nationales. Le niveau de diplôme supra bac est de 21% contre une moyenne métropolitaine de 32%. En outre, la part des jeunes 15-24 ans inactifs ou au chômage est de 21,1% contre une moyenne nationale de 15,5%. Signalons, que la proportion des offres d'emploi en CDI est également moindre au regard de la moyenne métropolitaine (42% contre 51%).

En période de difficultés économiques et sociales et alors qu'au niveau national, pour chaque emploi vacant il existe 11 chômeurs, le Conseil départemental s'engage au quotidien dans la bataille pour l'emploi.

À ce titre, le Département s'est doté pour la période 2022-2027 de 3 pactes :



- Le pacte des solidarités territoriales : 3 défis, 14 ambitions
- Le pacte des réussites citoyennes : 3 défis, 10 ambitions et 5 priorités pour le mandat.
- Le pacte des solidarités humaines : 4 défis, 18 ambitions et 5 priorités pour le mandat.

Ce dernier a été validé en septembre 2023 et comporte l'ambition 6 « Accompagner les jeunes les plus fragiles vers l'autonomie », l'ambition 8 « Soutenir les personnes mal logées et lutter contre la précarité énergétique », ou encore l'ambition 9 « Accompagner les plus précaires vers l'emploi et les métiers qui recrutent » pour ne citer qu'eux.

Dans cette lignée, le Conseil départemental du Pas-de-Calais a établi un plan d'actions visant à renforcer le retour à l'emploi des publics en insertion. Ce plan prévoit le développement d'actions en matière d'insertion professionnelle, notamment en lien avec le monde économique et les secteurs en tension.

## CADRE D'INTERVENTION - PROFIL DE FINANCEMENT

- **Priorité d'investissement**

1-FTJ Renforcement des compétences et accompagnement de l'emploi face aux conséquences sociales de la transition vers les objectifs spécifiques de l'Union pour 2030 en matière d'énergie et de climat et vers une économie de l'Union neutre pour le climat à l'horizon 2050

- **Objectif spécifique**

1-FTJ.U-FTJ Permettre aux régions et aux personnes de faire face aux conséquences sociales, économiques, environnementales et en matière d'emploi de la transition vers les objectifs spécifiques de l'Union pour 2030 en matière d'énergie et de climat et vers une économie de l'Union neutre pour le climat à l'horizon 2050

- **Dispositif**

1-FTJ.U-FTJ.2 Insertion par l'activité économique

- **Contexte de l'objectif spécifique**

Le secteur de l'insertion par l'activité économique (IAE) cherche à répondre aux besoins de ces personnes en leur proposant un « parcours d'insertion », c'est-à-dire un emploi associé à un accompagnement social et professionnel personnalisé.

En France, comme dans d'autres pays, ce secteur s'est développé dans les années 1970 avant d'être reconnu par l'État et inscrit dans le Code du travail par la loi d'orientation de juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions, qui fixe un cadre juridique général au secteur.

L'Insertion par l'Activité Économique-IAE permet donc aux personnes les plus éloignées de l'emploi, qui rencontrent des difficultés sociales et professionnelles particulières (mobilité, logement, santé, budget...) de bénéficier d'un accompagnement renforcé qui doit faciliter leur insertion sociale et professionnelle par le biais de contrats de travail spécifiques.

Des structures œuvrant sur le champ de l'IAE mettent en œuvre des dispositifs qui répondent aux préoccupations départementales.

Les activités développées visent avant tout la (re)construction de l'employabilité des personnes éloignées de l'emploi ainsi que la construction de parcours d'insertion cohérents et progressifs permettant une réadaptation au travail à des bénéficiaires qui ont des difficultés, dans l'optique d'améliorer leurs conditions d'accès à l'emploi;

## • Objectifs

Les opérations proposées ont pour objet de mettre en œuvre un encadrement technique et un accompagnement socioprofessionnel performant et pertinent dans le cadre de mises en situation de travail au sein d'une structure porteuse d'un Atelier et Chantier d'Insertion.

Chaque structure développe l'approche pédagogique qui lui apparaît comme la plus pertinente, dans le respect des principes généraux suivants et en mobilisant des intervenants professionnalisés sur :

- Favoriser l'inclusion sociale en développant la citoyenneté, l'utilité sociale et la solidarité
- Faciliter la remobilisation des publics
- Traiter les problématiques périphériques
- Elaborer et valider un projet professionnel
- Permettre l'accès et le maintien dans l'emploi

## • Actions visées

Il s'agira de proposer des mises en situation réelle de travail sur des supports divers tels que le second œuvre du bâtiment, les espaces verts, la collecte et le tri, le recyclage....

Les publics bénéficieront par ailleurs d'un accompagnement renforcé afin de trouver des solutions à leurs freins périphériques à l'emploi

Accompagnement socioprofessionnel :

- Mettre en œuvre, en interne ou éventuellement avec l'appui d'organismes spécialisés, un accompagnement individualisé renforcé en vue d'améliorer les conditions d'existence du bénéficiaire
- Favoriser leur accès aux droits fondamentaux,
- Aider à la mise en œuvre, en interne ou en externe, des parcours individualisés en fonction des projets identifiés et validés : ces parcours devant être déclinés en étapes nécessaires à l'atteinte de l'objectif, y compris à l'issue du parcours au sein de la structure,

- Susciter et favoriser les stratégies de recherche d'emploi, en partenariat avec les dispositifs de placement à l'emploi, les autres structures d'Insertion par l'Activité Economique, les entreprises du secteur marchand.

Encadrement technique :

- Permettre la mise en situation professionnelle des personnes et l'acquisition des gestes professionnels par un apprentissage encadré par un tuteur qualifié, en tenant compte des contraintes de production,
  - Inscrire les participants dans une stratégie de professionnalisation et de retour à l'emploi par un accompagnement favorisant l'adaptation au poste de travail, la valorisation du niveau de connaissances et de qualification,
  - Respecter les règles de sécurité imposées par le droit du travail.
- **Catégorie des candidats éligibles à l'objectif spécifique**

Associations loi 1901 porteuses d'un Atelier et Chantier d'Insertion. Ces structures devront préalablement avoir obtenu l'agrément de l'état (CDIAE) pour chaque chantier ou atelier mis en œuvre.

- **Public cible**

Bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (BRSA) et/ou aux jeunes de moins de 26 ans (prioritairement les jeunes issus de l'Aide Sociale à l'Enfance) résidant dans le Département du Pas de Calais, ou aux personnes ne percevant plus le Revenu de Solidarité Active mais toujours en parcours d'insertion au sein du Département.

- **Profils de plan de financement**

Taux forfaitaire de 7% des dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations et de participants (au réel) pour calculer les dépenses indirectes

Taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les dépenses indirectes

- **Autre**

Les opérations seront mise en œuvre dans l'ensemble du Département du Pas de Calais compte tenu de l'élargissement du rayon d'intervention du FTJ.

## RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ ET DE SÉLECTION COMMUNES AUX PROJETS FSE+/FTJ

- **Textes de référence**

Règlement UE 2021/1057 du Parlement et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement UE n°1296/2013

Règlement UE 2021/1060 du Parlement et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE+, au Fonds de cohésion, au FTJ et au FEAMP, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds [...]

Décret no 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027.

## ● Architecture et gestion - lignes de partage

### **Le programme national FSE+ « Emploi, inclusion, jeunesse et compétences »**

Le Fonds Social européen plus (FSE+) est le principal outil d'investissement social de l'Union européenne et vise à soutenir les politiques de l'Union en matière sociale, d'emploi, d'éducation et de compétences.

En France, la mise en œuvre du FSE+ est partagée entre les conseils régionaux, autorités de gestion des programmes régionaux « FEDER-FSE+ », et l'État dans le cadre du programme national FSE+ « Emploi, inclusion, jeunesse et compétences ».

Le programme national FSE+ dont la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) est autorité de gestion, est structuré en 7 priorités :

- Priorité 1 - Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus ;
- Priorité 2 - Favoriser l'accès à l'emploi des jeunes et renforcer leur employabilité notamment par la réussite éducative ;
- Priorité 3 - Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques ;
- Priorité 4 - Promouvoir un marché du travail créateur d'emploi, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain ;
- Priorité 5 - Aide alimentaire et matérielle aux plus démunis ;
- Priorité 6 - Favoriser l'innovation sociale et l'essaimage des dispositifs innovants ;
- Priorité 7 - Répondre aux défis spécifiques des régions ultrapériphériques.

Le contenu détaillé du programme national FSE+ est disponible en ligne : <https://fse.gouv.fr/le-programme-national-fse>.

Le programme national FSE+ se compose d'un volet central, mis en œuvre par la DGEFP, et d'un volet déconcentré, mis en œuvre par les Directions (régionales) de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, en tant qu'autorités de gestions déléguées, et leurs organismes intermédiaires (conseils départementaux, PLIE, métropoles).

### **Le programme national FTJ « emploi et compétences »**



Le Fonds de Transition Juste (FTJ) vise à soutenir les territoires confrontés à de graves difficultés socio-économiques résultant de la transition vers la neutralité climatique des activités industrielles les plus émettrices de CO<sub>2</sub>.

En France, 10 territoires correspondant à des zones départementales et infra-départementales de 6 régions métropolitaines sont éligibles :

- Le territoire Normandie – Axe Seine et Bresle ;
- Les départements du Nord et du Pas-de-Calais ;
- Des territoires des départements de Moselle, Meurthe-et-Moselle et Haut-Rhin ;
- Le territoire du Pacte de Cordemais en Pays-de-la-Loire ;
- Des territoires des départements du Rhône et de l'Isère ;
- Le département des Bouches-du-Rhône.

Dans ces territoires, le FTJ est mis en œuvre par les Régions pour la mise en œuvre des mesures économiques et par l'État pour les mesures du volet emploi et compétences dans le cadre du programme national FTJ « Emploi et compétences ».

Le contenu détaillé du programme national FTJ est disponible en ligne : <https://fse.gouv.fr/le-programme-ftj>.

L'intervention des fonds FTJ s'inscrit dans les orientations stratégiques et les objectifs définis pour chaque territoire dans le cadre des plans territoriaux de transition juste.

### **Cadre d'intervention des programmes nationaux FSE+ et FTJ**

Dans le cadre des programmes nationaux FSE+ et FTJ, il appartient à chaque autorité de gestion déléguée et à chaque organisme intermédiaire de définir ses propres appels à projets en cohérence avec les règlements européens et les orientations de chacun des programmes. Ces appels à projets tiennent compte des lignes de partage, définies dans l'Accord de partenariat et dans les accords locaux, avec les programmes et les fonds suivants :

- Les programmes régionaux contenant du FSE+ ;
- Le programme FSE+ de financement de l'aide alimentaire (DGCS) ;
- Le Fonds européen de développement régional (FEDER) ;
- Le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ;
- Le Fonds Asile, Migration et Intégration (FAMI) ;
- Le Fonds Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture (FEAMPA).

### **• Critères communs de sélection des opérations**

Conformément à l'article 73 du Règlement (UE) 2021/1060, l'autorité de gestion établit et applique les critères et procédures de sélection des opérations qui sont non discriminatoires et transparents, assurent l'accessibilité pour les personnes handicapées, l'égalité entre les femmes et les-hommes et tiennent compte de la Charte des droits fondamentaux et de l'Union européenne.

Ces critères et procédures permettent en outre d'optimiser la contribution des fonds de l'Union à la réalisation des objectifs des programmes nationaux. Ils s'appliquent à tous les fonds (FSE+ et FTJ) et à toutes les opérations, y compris celles gérées par les organismes intermédiaires, sous la supervision de l'autorité de gestion.

Conformément à l'article 73.1 du Règlement (UE) 2021/1060, l'autorité de gestion s'assure lors de l'instruction du dossier du respect par l'opération des critères de sélection communs et spécifiques.

## **1. Principes horizontaux**

Les critères de sélection portant sur les principes horizontaux se basent sur les principes fondamentaux de l'Union européenne.

### **1.1. Non-discrimination**

Les projets ne doivent pas induire de discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

### **1.2. L'accessibilité aux personnes en situation de handicap**

L'accessibilité doit être prise en compte dans toutes les productions (sites internet, plateformes, etc.) et services mis à la disposition du public qui sont cofinancés par les fonds européens.

Si l'opération comporte des participants (accompagnement, formation etc.), l'accessibilité est vérifiée à l'instruction de la demande de subvention, puis contrôlée le cas échéant lors de visites sur place effectuées par le gestionnaire et/ou à l'examen de la demande de paiement (bilan d'exécution) lors du contrôle de service fait.

### **1.3. Égalité entre les femmes et les hommes**

Les opérations doivent respecter et favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle doit être intégrée aux différentes étapes de la mise en œuvre de l'opération. La démarche implique une approche d'intégration de la dimension de genre garantissant que toutes les opérations prennent ouvertement et activement en compte leurs incidences sur la situation respective des femmes et des hommes dans la perspective d'une élimination des inégalités.

Afin d'être en mesure de fournir la preuve de l'impact à cet égard, le porteur de projet doit indiquer de quelle manière et par quel type d'actions il prend en compte ce principe dès sa demande de subvention, et doit rendre compte de l'atteinte de ces objectifs dans son bilan d'exécution.

### **1.4. Développement durable et politique de l'Union européenne dans le domaine de l'environnement**

À la suite de la réalisation d'une analyse ex ante, les opérations éligibles au programme ont été jugées comme répondant au principe « Do no significant harm » (DNSH).

## **2. Critères communs**

### **2.1. Règles d'éligibilité communes**

Les opérations déposées au titre des programmes nationaux FSE+ et FTJ sont éligibles aux conditions suivantes :

- L'appel à projets s'inscrit dans le cadre temporel de l'article 63.2 du Règlement (UE) 2021/1060 ;
- Elles ne sont pas matériellement achevées ou totalement mises en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme ne soit déposée, indépendamment du fait que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués ;
- Elles peuvent être mises en œuvre en dehors d'un État membre, y compris en dehors de l'Union, pour autant que l'action contribue à la réalisation des objectifs du programme ;
- Elles font mention du soutien octroyé par les Fonds à l'opération selon les dispositions prévues à l'article 50 du Règlement (UE) 2021/1060 ;
- Elles mettent en œuvre les dispositions en matière de suivi des participants prévues par le règlement (UE) 2021/1057 ;
- Les dépenses valorisées sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et respectent les règles européennes et nationales (Règlement (UE) 2021/1060, Règlement (UE) 2021/1057, Règlement (UE) 2021/1056, Décret n°2022 608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens, respect des règles de la commande publique, de la réglementation des aides d'État, de l'absence de double financement etc.) ;
- Elles sont engagées par le ou les organismes mettant en œuvre l'opération et payées pendant la période d'éligibilité de la convention portant octroi de l'aide FSE+/FTJ dans le respect des dispositions de l'article 63 du règlement (UE) 2021/1060 (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux applicables) ;
- Les dépenses doivent en outre être justifiées par des pièces probantes, à l'exception des forfaits. L'utilisation d'options de coûts simplifiés permet de recourir à des forfaits sans qu'une étude préalable soit nécessaire pour justifier que le forfait est juste, équitable et vérifiable ;
- Les dépenses de personnel sont éligibles si elles correspondent à la rémunération habituellement versée pour la catégorie de fonction concernée ou si elles sont conformes au droit national applicable, aux conventions collectives ou aux statistiques officielles ;
- Les associations et fondations qui sollicitent une subvention au titre des programmes nationaux FSE+ ou FTJ s'engagent à souscrire un contrat d'engagement républicain conformément au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- Pour les opérations de moins de 200 000€ de coût total, chaque dépense valorisée dans le plan de financement doit être couverte par une option de coûts simplifiés (forfait), et seules les dépenses servant d'assiette de calcul aux taux forfaitaires peuvent être valorisées au réel (cette obligation ne concerne pas les projets dont le régime d'aide d'État est « aides de minimis »).

## 2.2. Critères communs de priorisation des opérations

Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans les programmes nationaux au niveau de chaque priorité et objectif spécifique :

- Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution des opérations telles que prescrites par les textes européens et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide du FSE+ ou du FTJ ;



- Le volume de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE+ ou le FTJ au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

En outre, sont privilégiées les opérations présentant une « valeur ajoutée européenne » et répondant aux exigences suivantes :

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats) ;
- La qualité du partenariat réuni autour du projet ;
- L'effet levier du projet, y compris sur l'amélioration de la situation des participants ;
- Le nombre de participants, leur ciblage et sa cohérence avec les objectifs du programme et du cadre de performance.

En complément, pour les opérations déposées au titre de la priorité 5 (aide alimentaire et matérielle) du programme national FSE+ sont privilégiées les opérations qui répondent aux critères suivants :

- La capacité des projets à répondre à un objectif d'intégration sociale des personnes en situation de vulnérabilité économique ou sociale en leur donnant un accès digne à une alimentation saine, équilibrée et de qualité et à des biens de première nécessité ;
- La qualité de l'accompagnement social proposé ;
- La capacité des projets à limiter au minimum les déchets d'emballage ;
- La présence et la qualité de liens avec les producteurs locaux pour la fourniture de produits abordables ;
- L'examen de l'impact environnemental des opérations avec un objectif de réduction de cet impact ;
- L'association/emploi de personnes issues des groupes défavorisés pour la fourniture de l'aide.

## RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ ET DE SÉLECTION SPÉCIFIQUES DE L'APPEL À PROJETS

Les projets présentés doivent s'inscrire dans les orientations du Pacte des Solidarités Territoriales du Conseil départemental et des feuilles de routes territoriales.

**Les opérations financées doivent s'inscrire dans la stratégie et les objectifs présentés précédemment.**

### • Éligibilité géographique

Seuls les projets réalisés exclusivement dans le département du Pas-de-Calais sont éligibles. En effet, les opérations seront mise en œuvre dans l'ensemble du Département du Pas de Calais compte tenu de l'élargissement du rayon d'intervention du FTJ.

### • Éligibilité temporelle

**Le projet ne doit pas être achevé au moment du dépôt de la demande de financement.**



La durée maximale de réalisation est de 24 mois courant à compter du 1er janvier 2026 et au plus tard au 31 décembre 2027.

La période de réalisation de l'opération et la période de validité de la convention, seront fixées dans l'acte attributif de la subvention sollicitée.

### • Éligibilité des participants

Trois méthodes de justification de l'éligibilité des participants sont possibles pour attester l'éligibilité d'un participant. En effet, des dispositions ont été prises afin de faciliter les opérations de contrôle associées en premier lieu pour des dispositifs qui accueillent des publics fragiles ou exposés (enfants, etc.). Elles vous sont détaillées ci-après brièvement :

- **Méthode n° 1** : le justificatif d'éligibilité émane d'une structure publique ou d'une structure privée investie d'une mission de service public compétente en la matière et est fourni soit par le participant soit directement par la structure concernée ;
- **Méthode n° 2** : le justificatif d'éligibilité est une déclaration cosignée par le participant et le porteur de projet
- **Méthode n° 3** (à titre dérogatoire et uniquement pour l'OS L) : la seule présence du participant dans l'opération suffit à justifier son éligibilité

Un guide complet est également disponible dans la boîte à outils dématérialisée du département du Pas de Calais (cf. guide éligibilité participants, pages 5 à 8).

Au regard des dispositions passées et existantes (*opérations précédemment réalisées ou en cours*), des pièces justificatives probantes sont tenues à disposition et transmises lors du contrôle de service fait. En conséquence, la méthode 1 est retenue dans le cadre du présent appel à projets.

Il vous est demandé d'indiquer expressément dans votre demande votre choix de formule afin que cette disposition soit conventionnée. Cette information est à renseigner dans votre demande, sa partie « Projet », sous partie « Éligibilité du public », en réponse à la question « Sur la base de quel(s) type(s) de pièces, vérifierez-vous et justifierez-vous l'éligibilité des participants ? »

Nous vous demandons donc de bien vouloir communiquer les éléments suivants :

Les participants sont orientés par les Services Locaux Allocation Insertion (SLAI) présents au sein des Maisons du Département Solidarité (MDS) sur chaque territoire concerné, dans le respect de l'organisation territoriale en vigueur.

Il revient au porteur de projet de conserver toutes pièces probantes :

Pour tous les bénéficiaires :

- agrément de Pôle Emploi / Pass IAE,
- contrat de travail et avenants le cas échéant,

Pour les allocataires du RSA :

- attestation CAF datée ou attestation faisant apparaître les droits ou extrait du logiciel CDAP (mon compte partenaire) de plus ou moins un mois par rapport à la date d'entrée dans l'opération ;

Pour les jeunes de moins de 26 ans :

- une pièce d'identité (cni, passeport) ou un document Caf, Pôle emploi ou de la CPAM (attestation carte vitale) sur lequel figure la date de naissance

Pour les bénéficiaires du RSA en suite de parcours :

- en fonction de la typologie de public, attestation CAF à la date d'entrée ou extrait du logiciel CDAP (mon compte partenaire) dans le parcours initial ou pièces d'identité si aucune date de naissance figure sur les documents officiels (Caf, Pôle emploi, Cpm).

#### • Critères d'exclusion des demandes de subvention

L'autorité responsable considérera qu'une demande de subvention n'est pas admissible et ne peut être instruite lorsque :

- L'organisme qui introduit la demande est en procédure de redressement judiciaire, en état de faillite ou a été placé en liquidation judiciaire ;
- Le financement européen demandé s'apparente à une subvention d'équilibre et/ou de fonctionnement ;
- Le projet bénéficie d'un autre financement européen pour les mêmes dépenses ;
- Le projet est porté par une personne physique ;
- Le projet ne répond pas aux prescriptions fixées par le présent appel à projet ;
- Les pièces justificatives attestant de l'éligibilité des participants ne peuvent être apportées par le porteur de projet. À ce titre, un échantillon sera demandé dès l'instruction du dossier

#### • Taux de cofinancement FTJ

Dans le cadre du Programme National FTJ 2021-2027, le taux de cofinancement du FTJ est porté à 70 % maximum des dépenses éligibles totales sur l'enveloppe gérée par le Conseil départemental du Pas-de-Calais. Toutefois, le Conseil départemental se réserve le droit de moduler ce taux par opération en fonction des contreparties publiques réunies sur le plan de financement total de la subvention globale qui lui est déléguée.

Selon le principe de complémentarité, le FTJ n'intervient en principe qu'en cofinancement d'un projet. Un porteur doit donc trouver d'autres co-financeurs, ou disposer de sa propre trésorerie.

Le taux d'intervention du FTJ doit être au minimum de 10%. Ce taux de cofinancement minimal s'appréciera au moment de l'instruction et pourra être diminué lors de la réalisation de l'action en raison d'un cofinancement non prévu ou d'une sous-réalisation importante notamment.

#### • Plan de financement FTJ



Financé par  
l'Union  
européenne

Les opérations s'inscriront dans le périmètre « dit restreint » n'incluant pas les recettes issues de la commercialisation dans les plans de financement. Les dépenses directes seront circonscrites aux seules charges de personnel telles que reprises ci-après :

- Les charges directes : Frais de personnel liés à l'encadrement technique et/ou socioprofessionnel des participants
- Des charges indirectes conformément aux règles de forfaitisation du Fonds Social Européen et au plan de financement sélectionné dans le cadre de cet appel à projets (*voir le dernier point de la section « Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses »*).

• **En dépenses :**

o Les dépenses de personnel : sont éligibles les dépenses de personnels intervenant directement sur l'objet de l'action. Les fonctions supports au sein du poste de dépenses directes du personnel sont inéligibles. Les temps complets ou le pourcentage d'affectation mensuellement fixe sont à privilégier.

**Pour les salariés partiellement affectés à une opération FTJ, le taux d'affectation minimum est de 30%.**

**L'opportunité d'un recours à un temps de travail mensuellement fixe sera strictement appréciée par le service instructeur, qui pourra le cas échéant en refuser l'application.**

Conformément à l'article 16§4 du règlement (UE) 2021/1057 du 24 juin 2021, les frais de personnel directs sont éligibles à une contribution dans le cadre du soutien général au titre du volet FTJ relevant de la gestion partagée s'ils correspondent à la rémunération habituellement versée au bénéficiaire pour la catégorie de fonction concernée ou s'ils sont conformes au droit national applicable, aux conventions collectives ou aux statistiques officielles. Afin de vérifier l'éligibilité de la dépense, une demande de justification pourra être faite sur la base du salaire antérieur, ou du salaire d'autres postes équivalents dans la structure non financés FTJ.

En complément, il convient de se référer au décret d'éligibilité des dépenses - Décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 ( <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000045638719>) :

Les dépenses de personnel éligibles sont les rémunérations, charges patronales et salariales comprises, et tous les autres traitements accessoires et avantages des personnels affectés à l'opération, réellement supportés, directement ou indirectement, en numéraire ou en nature, par la structure.

Ces dépenses sont justifiées par des pièces :

1° Attestant du temps d'affectation du personnel considéré au projet :

a) Pour les personnels affectés à temps fixe par mois sur l'opération concernée, les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis ;

b) Pour les personnels affectés à temps variable à la réalisation de l'opération, les pièces sont des copies de fiches de temps, à minima mensuelles datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération ;



En cas de mise à disposition de personnel, la copie de la convention de mise à disposition nominative doit être fournie.

#### Spécificités des dépenses de personnel dans les ACI en périmètre restreint :

Les dépenses valorisées sont celles associées à l'appel en contrepartie de la part de l'aide au poste affectée selon l'arrêté annuel de financement de l'IAE aux seules fonctions d'encadrement technique d'insertion et d'accompagnement socioprofessionnel ;

En conséquence, les dépenses directes de personnel se composeront des postes de permanents titulaires, à savoir les postes d'encadrants techniques d'insertion et d'accompagnement socioprofessionnel ;

Considérant les définitions imprécises données par l'Autorité de gestion sur la compatibilité de tels postes avec le montage en périmètre restreint, l'organisme intermédiaire fait le choix de ne pas intégrer dans les dépenses directes de personnel les postes d'assistants / aides encadrants et d'assistants / aides accompagnateurs (bénéficiant ou non de contrats aidés) ;

Le service gestionnaire procédera à une analyse de cette disposition à l'appui du contrat de travail et des avenants en vigueur, de la fiche de poste applicable à la période considérée et du justificatif d'affectation. Il se réserve la possibilité de demander au candidat de modifier la composition de l'équipe financée au titre du FTJ ;

Si la structure fait appel à un poste mutualisé financé par le FTJ pour de l'accompagnement, cette dépense ne sera pas valorisable dans le dossier de l'ACI pour éviter tout risque de double financement.

#### o Autres dépenses directes :

S'agissant d'un dispositif pédagogique, communément appelé "périmètre restreint", celles-ci ne seront pas couvertes par une prise en charge UE.

o Dépenses indirectes de fonctionnement : pour cet appel à projets, deux forfaits sont prévus afin de couvrir les dépenses indirectes générées pour la mise en œuvre de l'opération. Pour de plus amples informations, bien vouloir se reporter aux **"Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses"** et son point **" L'appel à projets propose deux profils de plan de financement"**

#### • En ressources :

o Les subventions liées à la réalisation de l'opération sont à déclarer dans les ressources.

Le plan de financement sera examiné sur ces critères :

- L'équilibre général, et notamment l'adéquation entre les moyens mobilisés et les coûts présentés ;
- L'équilibre du plan de financement entre les dépenses et les ressources ;
- Le détail et bases de calcul des dépenses présentées ;
- Les moyens de justification des dépenses ;

#### • Montant FTJ



Aucun projet ne sera sélectionné en dessous de 115 500€ de FTJ.

Cette règle s'explique au regard, d'une part, de la nécessité de favoriser le montage de projets structurants et de grande ampleur, et, d'autre part, du rapport coûts/avantages de l'apport du FTJ dans les actions. Elle se justifie en outre au regard des frais de gestion occasionnés à la structure et au service gestionnaire.

Les modalités du paiement de votre aide FTJ seront inscrites dans votre convention. Une avance de 30% vous sera proposée dès notification de la convention, sous réserve de transmission d'une attestation de démarrage de l'opération.

#### • Contreparties financières

La mise en œuvre de crédits communautaires nécessite la mobilisation de contreparties publiques ou privées. Les contreparties clairement identifiables sont donc à présenter et le bénéficiaire devra préciser dans sa demande de subvention si le cofinancement porte sur le même périmètre physique et/ou temporel. L'ensemble des ressources, conventionnées ou non, concourant à la réalisation de l'opération est pris en compte pour le calcul du montant des crédits FTJ dus.

L'instruction permettra de déterminer le montant des contreparties à valoriser dans le plan de financement de l'opération, à l'appui des pièces transmises par le bénéficiaire (convention, attestation d'engagement du cofinancier, etc.)

Lors des demandes de paiement, et afin de déterminer le montant de FTJ dû, le bénéficiaire devra transmettre :

- Les attestations des cofinancements ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution et mentionnant l'absence de cofinancement par l'Union européenne de ces subventions ;
- Pour le bilan final, les ressources définitivement encaissées sur l'opération et les attestations de paiement afférentes accompagnées le cas échéant d'une attestation du cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération.

La boîte à outils numérique des appels à projets FSE+ / FTJ comprend un modèle d'attestation d'engagement.

• **Prise en compte des principes horizontaux assignés au FTJ**, que sont l'égalité femmes-hommes et la non-discrimination. Les porteurs de projets devront démontrer un caractère proactif et être en capacité de mesurer – évaluer - quantifier ses actions ainsi que d'en justifier la prise en compte effective par des pièces probantes à l'instruction et lors du dépôt du bilan.

En outre, une évaluation ex ante a été conduite en début de programmation 2021-2027 par l'autorité de gestion (DGEFP) conduisant à qualifier les programmes du volet social de l'UE comme neutres en termes d'impacts sur l'environnement. Bien que non conventionné, nous vous invitons toutefois à mettre en place des actions de sensibilisation au développement durable auprès des publics accompagnés ou des partenaires, à ne pas nuire à l'environnement et à respecter ce principe dans le cadre de la mise en œuvre de vos opérations.

Une fiche spécifique a été élaborée pour vous aider à mieux appréhender le respect des principes horizontaux. Elle est accessible depuis la boîte à outils dématérialisée.

- **L'accessibilité aux personnes en situation de handicap :**

L'accessibilité doit être prise en compte dans toutes les productions (sites internet, plateformes, etc.) et services mis à la disposition du public qui sont cofinancés par les fonds européens.

Si l'opération comporte des participants (accompagnement, formation etc.), l'accessibilité sera contrôlée lors de l'instruction de la demande sur la base de justificatifs (photos, attestation d'accessibilité, autres), le cas échéant lors de visites sur place et/ou lors du bilan d'exécution en cas de mesures complémentaires requises par le service instructeur.

- **Charte des droits fondamentaux de l'Union Européenne**

Le porteur de projet s'engage à respecter la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne lors de la mise en œuvre des opérations cofinancées par le Fonds Social Européen.

Proclamée lors du Conseil européen de Nice, le 7 décembre 2000. Elle comporte 54 articles consacrant les droits fondamentaux des personnes au sein de l'UE. Ceux-ci sont répartis entre six valeurs individuelles et universelles constituant le socle de la construction européenne : dignité, liberté, égalité, solidarité, citoyenneté et justice.

Le préambule de la Charte expose que "l'Union se fonde sur les valeurs indivisibles et universelles de dignité humaine, de liberté, d'égalité et de solidarité ; elle repose sur le principe de la démocratie et le principe de l'Etat de droit. Elle place la personne au cœur de son action en instituant la citoyenneté de l'Union et en créant le principe de liberté, de sécurité et de justice".

- **Contrat d'engagement républicain**

Les associations et fondations qui sollicitent une subvention publique s'engagent à souscrire un contrat d'engagement républicain conformément au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations :

[https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article\\_jo/JORFARTI000044806657](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_jo/JORFARTI000044806657)

Par la souscription de ce contrat d'engagement républicain, les associations et fondations s'engagent à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République, ne pas mettre en cause la laïcité au sein de la République et s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public pour tout dépôt d'une demande de subvention ; elles en informent leurs membres par tout moyen.

À ce titre, les porteurs de projets devront accompagner leurs demandes de subvention d'une attestation de contrat d'engagement républicain (à ajouter aux pièces jointes de votre dossier de demande FTJ) dont le modèle est accessible dans la boîte à outils de la page web des AAP FSE+/FTJ du CD62 (en cours de développement et prochainement accessible) : site internet / boîte à outils (site internet / boîte à outils)

- **Vérification de l'absence de double financement FSE-FRR**

La Facilité de reprise et de résilience (FRR), est un instrument financier de l'UE déployé dans le cadre du plan de relance européen NextGenerationEU.

Les crédits FRR ne financent pas directement des projets ou politiques publiques mais sont remboursés à l'État au titre de mesures déjà financées par le budget national via les crédits du plan France relance. Le risque de double financement porte donc sur la mobilisation en contrepartie du FSE/FTJ de crédits de l'État bénéficiant de remboursements FRR.

Il appartient donc au bénéficiaire de contribuer à établir que les potentiels crédits d'État mobilisés au titre de l'opération ne sont pas des crédits de l'État refinancés par la FRR.

À cet effet, il est demandé de compléter une attestation qui s'appuie notamment sur les mesures financées par la FRR recensées (Plan national de reprise et de résilience). Le modèle de cette attestation est disponible dans la boîte à outils (ressources / attestations / "attestation de non mobilisation de crédit européen")

### **Le processus de la comitologie :**

- **Pré-comité** : le Comité Départemental FSE+/FTJ Inclusion en Pas-de-Calais est également composé des représentants de l'organisme intermédiaire Terri'Mouv Inclusion (structure de gestion des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi) et de l'Autorité de Gestion Déléguée (DREETS). Le CDFSE+/FTJ technique examine les programmations d'opérations du Conseil départemental du Pas-de-Calais et de Terri'Mouv Inclusion.
- **Comité de programmation** : la Commission permanente du Conseil départemental du Pas-de-Calais est le comité de programmation. La phase conventionnement des aides UE survient suite à la délibération de cette instance.
- **Critères spécifiques de sélection des opérations**
  - Pertinence du projet au regard des objectifs et changements attendus. Valeur ajoutée apportée par le FTJ au regard des dispositifs relevant du droit commun, et répondant aux exigences suivantes :
    - o la logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats), la capacité d'animation et le partenariat réuni autour du projet ;
    - o l'opportunité de l'opération au regard des projets déjà sélectionnés sur le territoire ;
  - Adéquation aux besoins du territoire ;
  - Expérience et compétence reconnues de l'opérateur ;
  - Adéquation entre les moyens humains, techniques et financiers mobilisés et les résultats attendus (viabilité du calendrier, capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
  - Cohérence du calendrier de réalisation proposé ;
  - Capacité administrative de la structure à satisfaire aux obligations de gestion et de suivi administratif du FTJ (adapter les moyens humains, disposer d'outils de suivi fiables, respecter les obligations de publicité FTJ, maîtriser l'applicatif Ma Démarche FSE+, etc.) ;

- Capacité financière à porter l'opération (une analyse financière de la structure sera réalisée) ;
- Simplicité de mise en œuvre : les opérations ne contenant que des dépenses directes de personnel avec un taux d'affectation à 100% de leur temps de travail ou des temps mensuellement fixe.
- Contribution à l'atteinte des indicateurs de résultat et de réalisation
- Critères qualitatifs : rôle, qualification (diplôme) et expérience des intervenants en lien avec le rôle dans le projet, projets développant des approches innovantes, etc. ;
- Capacité du porteur de projets à respecter les obligations communautaires en termes de publicité et d'indicateurs;

Les dossiers devront contenir une description détaillée des actions prévues dans le cadre du projet et justifier de la pertinence du projet au regard des besoins du territoire, du public visé et/ou de la problématique à laquelle il est destiné à répondre, en précisant les objectifs poursuivis et les résultats attendus.

#### • **Sélection des demandes des appels à projets**

Le recours à la grille fournie par l'autorité de coordination et de gestion (DGEFP) est une obligation visant à encadrer le processus de sélection des demandes déposées dans le cadre des appels à projets. Ce outil est constitué d'un corpus de critères permettant la priorisation des projets soumis et le respect de l'enveloppe du montant total du soutien prévu. Les critères nationaux sont les suivants :

#### **A. Eligibilité de l'opération**

- Eligibilité des actions de l'opération à l'Appel à projets
- Respect des règles d'éligibilité communes et spécifiques

#### **B. Respect des principes horizontaux**

- Prise en compte de l'égalité femmes-hommes
- Prise en compte de la lutte contre les discriminations
- Prise en compte de l'accessibilité des personnes handicapées

#### **C. Critères de priorisation**

##### Critères nationaux

- Capacité à respecter les conditions de suivi et d'exécution des opérations telles que prescrites par les textes européens et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide FTJ
- Le volume de l'aide et la dimension de l'opération sont subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FTJ au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération (par ex : coût moyen par participant)



- Logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats)
- Qualité du partenariat réuni autour du projet
- Effet levier du projet, y compris sur l'amélioration de la situation des participants
- Nombre de participants, leur ciblage et leur cohérence avec les objectifs du programme et du cadre de performance

### Critères locaux

- Le caractère innovant du projet
- L'expérience du porteur de projet dans le domaine et/ou sur les fonds européens (recours éventuel à MDFSE 2014-2020 et à l'interface de la Commission Arachné)
- L'adéquation entre la capacité financière et l'envergure du projet
- La prise en compte des caractéristiques du territoire (rural, isolé, zone urbaine sensible, etc.)
- L'impact du projet sur l'objectif poursuivi, le public accompagné et le territoire

Ces éléments sont présentés à un comité de sélection composé de partenaires institutionnels et de différents représentants du territoire.

Il est à noter qu'une "fiche préparatoire" est complétée par le service instructeur afin d'accompagner le remplissage de la grille de sélection des appels à projets précitée.

Pour plus de détails, se référer à la boîte à outils et sa partie "Etapas d'un dossier, recevabilité, sélection" (/ "fiche préparatoire sélection des projets").

### • **Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses**

#### • **Justification des dépenses / ressources du projet cofinancé**

Conformément aux règlements européens et nationaux, les dépenses présentées au réel sont éligibles si :

Elles relèvent des catégories de dépenses autorisées par la réglementation en particulier le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027 ;

o elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée. Dans le cadre de l'instruction du projet, le service instructeur peut ainsi être amené à écarter des dépenses notamment si le lien à l'opération n'est pas clairement défini. Pour rappel, le taux minimum d'affectation sur l'opération des salariés de l'opération doit être de 30 %. Les temps complets sont à privilégier, les fonctions dites support inéligibles en dépenses directes.

o elles sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;

- o la mise en concurrence des dépenses de prestation déclarées au réel est justifiée ;
- o elles peuvent être justifiées par des pièces comptables probantes ;
- o elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention.

Aussi, dans le cadre d'un financement européen, vous devrez répondre aux obligations et exigences attachées à la gestion du Fonds social européen sur la base des éléments précités.

C'est pourquoi les pièces suivantes doivent être mises à la disposition du service instructeur :

· merci de vous référer à la "liste des pièces à fournir" de la boîte à outils dématérialisée : site internet / boîte à outils (en cours de développement et prochainement accessible)

- Préalablement au dépôt du bilan et des opérations de contrôle de service fait, produire, au stade du conventionnement, les conventions conclues avec les structures partenaires, permettant d'établir la réalité juridique et financière du partenariat, si tel est le cas ;
- L'intégralité des pièces justificatives de dépenses se rapportant au projet ;
- Fournir une attestation de non subventionnement européen en cas d'achat de biens d'équipement ou immobiliers ;
- La preuve de leur acquittement (état récapitulatif des dépenses acquittées certifié par l'expert-comptable, ou le commissaire aux comptes ou, à défaut, toute autre preuve de leur acquittement : ordres de virement, extraits de relevés bancaires, factures acquittées, ou, pour les ministères, attestation du CBCM, etc.) et de leur inscription comptable ;
- Les attestations et preuves des cofinancements publics et privés. Un état récapitulatif des cofinancements perçus visé par le comptable public ou le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable ou, à défaut, pour les maîtres d'ouvrages privés un extrait des relevés bancaires faisant apparaître les ressources correspondantes ;
- Les justificatifs des taux d'affectation et/ou décotes appliquées aux dépenses (ces deux modalités permettent d'exclure les dépenses non éligibles au projet cofinancé) ;
- Les pièces permettant de localiser le matériel acquis ;
- Les pièces justifiant le respect des règles en matière de mise en concurrence ;
- Les pièces relatives aux recettes perçues, le cas échéant ;
- Toute autre pièce permettant d'attester de la réalité du projet.

Vous pouvez vous reporter au document d'appui méthodologique qui est accessible depuis la boîte à outils accessible depuis le site internet (*en cours de développement et prochainement accessible*) : site internet / boîte à outils

### Options de coûts simplifiés (OCS) – Profils de financement

La forfaitisation des coûts évite au bénéficiaire de devoir justifier les dépenses forfaitisées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc), ce qui permet de diminuer de manière significative la charge administrative liée aux différents niveaux de contrôle. La forfaitisation des coûts vise à diminuer non seulement le volume des pièces comptables contrôlées mais aussi à sécuriser ce type de dépenses.

• **L'appel à projets propose deux profils de plan de financement :**

La bonne connaissance des assiettes financières au réel des actions par le service instructeur, permet un recours à un nombre limité de profils de financement. En outre, ces dispositions communes contribuent au respect du principe de l'égalité de traitement des bénéficiaires.

1. Taux forfaitaire de 15 % des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les dépenses indirectes (codification : DPE\_R/DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPI15%) :

- L'appel à projets ne prévoit pas la prise en charges de coûts directs hors dépenses de personnel (IAE en « périmètre restreint »). Cependant, les postes de dépenses des autres coûts directs demeurent techniquement ouverts dans l'interface MDFSE+ : ils ne sont pas renseignés par les bénéficiaires y compris si un autre forfait est sélectionné ;
- En effet, une mise à jour des règles inhérentes au choix du forfait / profil de financement nécessite de répertorier dans la demande, la liste des catégories de dépenses mobilisées et nécessaires à la réalisation de l'opération → dépenses directes (dépenses de personnel) + dépenses indirectes. Le forfait de 15 est un forfait permettant la prise en charge de frais indirects. Afin que ce forfait puisse être sélectionné par le service instructeur, il convient d'indiquer que votre opération génère des frais de gestion indirects, sans plus de détail.

2. Note ad hoc :

- La mise à jour de MaDémarche permettant la saisie de ces informations directement dans l'interface n'ayant pas encore été réalisée (bloc « structuration » du plan de financement), un complément doit être joint à la demande ;
- Transmission d'une note ad hoc signée qui comporte un tableau qui précise les postes de dépenses directes éligibles et indirectes, nécessaires à la réalisation du projet → dépenses de personnel + dépenses indirectes ;
- En cas de livraison de la fonction MDFSE+ en cours d'instruction de la demande : la main sera rendue au bénéficiaire pour mettre à jour son formulaire de demande.

3. Vérification conduite par le service instructeur :

- La validation du forfait / profil de financement du forfait de 15 est conditionnée à l'existence d'autres coûts restants indirects, la seule existence de dépenses directes de personnel n'étant pas une condition suffisante.
- Si le choix du forfait de 15 n'a pu être validé à l'issue de la vérification de la note ad hoc, une demande de modification de la demande sera transmise permettant de modifier le choix du forfait / profil de financement (en l'occurrence, celui de 7%). Sa référence précise est « DPE\_R/DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPI7% ». Ce forfait applique un taux de 7% sur les dépenses de personnel, de

fonctionnement, de prestations et de participants (au réel) pour calculer les dépenses indirectes. Dans MDFSE+, il est à ce jour techniquement impossible de choisir un profil de financement sans option de coûts simplifiés (sans forfait). Le forfait indirect de 7% induira en tout état de cause, une prise en charge des frais indirect moindre que celle générée par le forfait indirect de 15.

- Pour précision, changer de profil de plan de financement entraine la suppression des éléments financier saisis (en l'occurrence, du contenu du tableau des dépenses de personnel). Voir le manuel MDFSE+ demande de subvention.

- Peu importe le choix du forfait indirect validé à l'issue de la vérification, les dépenses indirectes ne feront pas l'objet d'un contrôle ultérieur.

En outre, si le coût total d'une opération est inférieur à 200 000 euros, le recours à des OCS est obligatoire (cf. article 53§2 du RPDC).

Hors dépenses calculées sur la base d'une option de coûts simplifiés, seules sont éligibles à un cofinancement FTJ les dépenses correspondant aux coûts justifiés et acquittés sur une base réelle. Le versement FTJ intervient en remboursement des dépenses effectivement acquittées par le porteur du projet et validées, au terme d'une procédure de contrôle de service fait (CSF) exercé par le gestionnaire des crédits européens sur le bilan d'exécution dressé par le porteur du projet et sur les pièces justificatives probantes fournies en appui de ce bilan.

- **Autre**

#### Suivi administratif du dossier

**Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur ses objectifs ou ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la convention et ses annexes.** Si nécessaire, le projet fera l'objet d'un avenant à la convention.

Le bénéficiaire s'engage à respecter les clauses de la convention, en particulier celles relatives à la période de réalisation de l'opération et aux délais de production des bilans d'exécution.

Il informe le service gestionnaire de l'avancement de l'opération, d'une nécessaire évolution du calendrier de réalisation ou de son abandon.

Il donne suite à toute demande du service gestionnaire en vue d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires au calcul du montant de l'aide FTJ à verser. **Sans réponse dans les délais fixés, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire à la déprogrammation de tout ou partie de l'aide du FTJ.**

En cas de liquidation, le bénéficiaire informe le service gestionnaire dans les meilleurs délais et lui transmet tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.

En vue du paiement de l'aide du FTJ, l'organisme bénéficiaire remet au service gestionnaire son bilan d'exécution final selon les modèles établis, aux dates prévues par la convention et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises.

Le bénéficiaire accepte de 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 ; il présente aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

Le porteur de projet se référera également pour le nommage des justificatifs déposés dans l'interface MDFSE+ à la **nomenclature** suivante :

### Qualitatif

- Réalisation de l'opération: REA objet (exemples: «REA livret de suivi»; «REA compte rendu»)
- Autres pièces nécessaires à la bonne compréhension du projet: AUT objet
- Publicité: PUB objet (exemples: «*PUB affiche A3*»; «*PUB copie écran site internet*»)
- Principes horizontaux: HOR objet (exemple: «HOR bilan atelier femmes hommes»; «attestation ERP cat5»)
- Éligibilité des participants: ELI Nom Prénom objet (exemple: «ELI Dubois Julie attestation caf»)

### Financier

- Dépenses de personnel: DPE Nom Prénom objet (exemple: «*DPE Dupont Christian bulletin de paie de janvier*»)
- Ressources: RES objet (exemple: «*RES ASP relevé bancaire*»)

Une fiche détaillant les différentes étapes de traitement d'un dossier d'aide FTJ est consultable depuis l'espace boîte à outils des appels à projets FSE+/FTJ.

### Obligations de publicité

Le règlement (UE) n° 2021/1060 précise à l'article 50 que « Les bénéficiaires et les organismes mettant en œuvre les instruments financiers font mention du soutien octroyé par les Fonds à l'opération, y compris des ressources réutilisées conformément à l'article 62 ».

Le bénéficiaire devra prévoir les mesures de publicité sur le soutien apporté par l'Union européenne conformément aux modalités indiquées dans l'article 50 du règlement précité.

Ces modalités sont présentées dans plusieurs supports dont le « tutoriel publicité FSE+ FTJ », téléchargeable depuis le site internet (boîte à outils).

Le site national de la DGEFP comprend plusieurs sections pour renseigner les porteurs de projets dont :

- <https://fse.gouv.fr/les-obligations-de-communication>
- <https://fse.gouv.fr/foire-aux-questions>
- <https://fse.gouv.fr/basedocumentaire>

· [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\\_fr](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_fr)

Le non-respect de cette obligation entraînera, conformément au point 3 de l'article 50 du règlement (UE) n°2021/1060, une correction forfaitaire pouvant aller jusqu'à 3% (principe de proportionnalité).

### Suivi des indicateurs

Le règlement UE n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 contient des dispositions en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. La Commission européenne souhaite que des données fiables soient disponibles en continu afin de pouvoir les agréger au niveau français et européen.

La fiabilité et la disponibilité des données permettent de contribuer au pilotage et à la mesure de l'impact des programmes et de faire la preuve de l'efficacité de la politique de cohésion sociale. Les données agrégées ensuite aux niveaux français et européen permettront de mesurer les progrès réalisés au regard des cibles fixées dans le programme.

Ainsi il est obligatoire de renseigner les données relatives à chaque participant dès leur entrée dans l'action. Les données saisies relatives aux participants doivent être conformes au public visé par l'opération.

Le suivi des participants fait partie intégrante de la vie du dossier et constitue une aide au pilotage du programme. Faute de renseignement de certaines données, les participants ne pourront être pris en compte dans le cadre de performance du programme.

Les porteurs de projets devront obligatoirement recueillir des données relatives à chaque participant au fil de l'eau (coordonnées, données d'entrée et de sortie de l'opération concernant notamment la situation sur le marché du travail). Toutes les données d'entrée et de sortie des participants doivent être saisies de manière exhaustive dans le système d'information Ma Démarche FSE+ avant le dépôt du bilan final.

Au démarrage de l'opération, ces données doivent être collectées et saisies par le porteur de projet, au plus tard un mois après l'entrée du participant dans l'action.

Il incombe au porteur de projet de mettre en place un système d'autocontrôle de la collecte et de la saisie des données des participants. Le porteur doit décrire si les questionnaires participants de la DGEFP sont utilisés, comment ils sont remplis (par les participants eux-mêmes, par un conseiller etc.), comment ils sont reportés sur la plateforme « Ma démarche FSE+ », le système d'autocontrôle (qui, quand ?), etc.

En outre, dans le cadre de l'instruction si des participants ont déjà été saisis dans le module « indicateurs / participants » de « Ma démarche FSE+ », une vérification de la cohérence des caractéristiques saisies pour ces participants, de leur éligibilité sera conduite.

Les données relatives aux sorties des participants (annexe I du règlement UE n°2021/1057 du Parlement européen et du conseil du 24 juin 2021 relatif au FSE / FTJ) sont obligatoirement renseignées à la sortie du participant de l'action. Ces données doivent être collectées entre le moment où la personne quitte l'action (date de la sortie) et la quatrième semaine qui suit l'évènement.

À titre d'information, le présent appel à projets concourt aux indicateurs suivants :

Indicateurs de réalisation

- Chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée

Indicateurs de résultats

- Personnes en emploi au terme de leur participation

Des indications sur les données de base servant à calculer les indicateurs (notions relative au statut sur le marché du travail) sont apportées dans le questionnaire participant.

Le questionnaire participant ainsi qu'un tutoriel dédié aux indicateurs des participants sont accessibles depuis l'espace dédié à la publication du présent sur le site internet du Département du Pas de Calais (/boîte à outils) : <https://www.pasdecalais.fr/fse-fonds-social-europeen-et-ftj-fonds-de-transition-juste-programmation-2021-2027>

### **Respect des principes de la commande publique**

Le 1er avril 2019 est entrée en vigueur la nouvelle réglementation relative aux marchés publics sur la base de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de son décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Au regard des dispositions du code de la commande publique s'appliquant à la majorité des porteurs de projet, et de l'exigence de sécurisation des dépenses inhérente à une opération cofinancée par du FTJ, les règles suivantes en matière de procédures d'achat et de mise en concurrence ont été déterminées :

- **En dessous de 40 000 euros HT\*** les bénéficiaires, soumis ou non au Code de la commande publique, doivent fournir les pièces justificatives suivantes :

- Pour un achat inférieur à 1 000 euros HT : aucune pièce requise ;
- Entre 1 000 euros et moins de 15 000 euros HT : un devis ou le résultat de comparaison des prix ;
- Entre 15 000 euros et 40 000 euros HT : consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

- **À partir de 40 000 euros HT :**

- Les bénéficiaires non soumis au Code de la commande publique appliquent les modalités suivantes : consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

À partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

En cas de manquement aux obligations ci-dessus, une correction de 25% est appliquée au montant des achats concernés déclarés dans une demande de paiement.

- Les bénéficiaires assujettis au Code de la commande publique appliquent les dispositions de la réglementation nationale.

À partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

*\*Le seuil en-dessous duquel une procédure n'est pas requise est de 40 000 euros HT depuis le 1er janvier 2020. La procédure d'achat s'analyse au regard des seuils fixés par la réglementation applicable à la date de l'achat.*

Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services, sont déterminées selon les barèmes fixés dans la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452.

Le porteur doit être en mesure de motiver la sélection du prestataire ou fournisseur retenu. Ces éléments d'explication doivent être validés par l'instructeur ou le contrôleur lors du bilan.

Tous les candidats sont également invités à consulter l'annexe 2 « Ressources en matière de commande publique » (pages 179 à 185) du « Document d'appui méthodologique ». La ressource est accessible depuis la rubrique « éligibilité des dépenses, mise en concurrence » de la boîte à outils. En outre, sont adjoints également dans le même encart de la boîte à outils, une notice et les grilles se rapportant aux effets de seuil (publicité, procédure).

### **Archivage - Traçabilité et justification des dépenses**

Conformément aux dispositions réglementaires du RPDC 2021/1060, il convient d'archiver et conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif du projet, pendant une **période de dix ans** à compter du 31 décembre suivant le versement du solde de la subvention européenne.

Le porteur de projet doit être en mesure de justifier que les dépenses qu'il présente sont bien affectées à l'action et acquittées ; le recours à une comptabilité analytique est indispensable lorsque le porteur de projets porte plusieurs actions.

Pour les dépenses non forfaitisées, seules les dépenses acquittées, pouvant être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes, sont retenues.

Il tient une « comptabilité séparée » des dépenses et des ressources liées à l'opération : il a ainsi la capacité d'isoler au sein de sa comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération, a minima par enlissement des pièces justificatives correspondantes accompagnées de la liste détaillée des dépenses et des ressources, et d'une note explicitant les calculs permettant le passage de la comptabilité générale de l'organisme au budget réalisé de l'opération.

Seules les dépenses effectivement encourues par l'organisme bénéficiaire, c'est à-dire correspondant à des dépenses exécutées et acquittées, justifiées par des pièces probantes (factures, bulletins de salaire, fiches de frais, ...) sont retenues ; certaines dépenses peuvent être calculées par application des coûts simplifiés préalablement définis.

### Déclaration des comptes annuels

Conformément à l'arrêté du 25 novembre 2019, le dépôt gratuit des comptes annuels des associations et fondations (si le montant annuel total des dons et/ou des subventions est > 153 000 €), est requis à compter du 1er janvier 2020.

Ces données permettront d'incrémenter les bases de données de l'interface Arachné (Cf. infra : Réclamations et lutte anti-fraude).

<https://www.journal-officiel.gouv.fr/associations/comptes/>

### Réclamations et lutte anti-fraude

#### • Plateforme EOLYS

Cette plateforme permet le dépôt des réclamations liées aux dossiers FTJ. Elle permet de :

- Centraliser toutes les réclamations, quel que soit le service gestionnaire concerné (AG/AGD ou OI)
- Tracer le dépôt des réclamations (enregistrement et accusé réception)
- Transférer des réclamations vers les services gestionnaires concernés pour traitement
- Suivre les suites données et clôturer la réclamation.

Les accès sont ouverts aux bénéficiaires de projets, à l'Autorité de Gestion (AG) et aux Organismes Intermédiaires (OI).

Vous avez la possibilité de déposer un signalement en accédant directement au formulaire sur : <https://www.pplateforme-eolys.fse.gouv.fr/>

#### • Plateforme ELIOS

Cette plateforme permet la détection signalement des soupçons de fraude pour les dossiers FTJ.

La mise en œuvre de cette plateforme s'inscrit dans le cadre des mesures nécessaires pour prévenir, détecter et sanctionner la fraude et les irrégularités de manière efficace. Elle est composée d'une page d'accueil informative permettant d'accéder à deux rubriques :

- l'une relative à la fraude,
- l'autre aux conflits d'intérêts

Vous avez la possibilité de déposer un signalement en accédant directement au formulaire sur : <https://www.pplateforme-elios.fse.gouv.fr/>

#### • Interface ARACHNE :



ARACHNE est un outil informatique intégré de la Commission européenne destiné à la fouille de données (data mining) et à l'enrichissement de données. Il intervient dans les vérifications administratives et les contrôles de gestion effectués par les autorités de gestion des Fonds structurels (Fonds social européen et Fonds européen de développement régional).

L'outil est accessible en suivant ce lien :

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=fr>

#### • Protection des données personnelles (RGPD)

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, à la loi Règlement général sur la protection des données (RGPD) n°2016/679 du 20 juin 2018, et à la loi informatique et libertés (LIL) n°78-17 du 6 janvier 1978, il convient de prendre toutes les précautions techniques et organisationnelles utiles pour préserver la confidentialité et la sécurité des données personnelles des participants et, notamment, empêcher qu'elles ne soient déformées ou endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

En particulier, les questionnaires papier utilisés dans le cadre du suivi des participants devront être conservés sous clé avant leur saisie dans le système d'information.

#### • Toute demande de financement FTJ doit dorénavant se faire sur le portail Ma Démarche FSE +.

La dématérialisation des processus de gestion est obligatoire sur cette programmation, elle doit permettre de limiter les délais de traitement et l'archivage papier pour les bénéficiaires. La dématérialisation doit également permettre de limiter le volume des pièces pour lesquelles un archivage papier demeure nécessaire.

Le portail Ma démarche FSE Plus est une interface d'échange entre le bénéficiaire et le gestionnaire. Le bénéficiaire doit également déposer toutes ses pièces jointes dans l'onglet « Pièces à joindre à la demande ».

**Pour chaque compte créé sur cette plateforme, il est requis d'utiliser un courriel dit « nominatif ». À titre d'exemple, les adresses non nominatives telles que « compta@insertion.fr » ou « section.arras@insertion.com » ne sont pas acceptées.**

Merci de bien vouloir consulter le guide MDFSE+ mis à votre disposition sur la boîte à outils dématérialisée.

Pièces complémentaires à joindre à la demande de subvention (liste non-exhaustive / cf. liste des pièces à fournir) :

- o CV récents des intervenants ;

- o En fonction de la situation : fiches de poste, lettre de mission ou contrat de travail pour les personnes affectées à 100 % ou lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est mensuellement fixe ;

- o Exemple de publicité FTJ ;
- o Exemple de feuille d'émargement.
- o Des pièces complémentaires jugées nécessaires par le service instructeur pourront être sollicitées dans le cadre des travaux d'instruction des demandes de financement.

**Liste des documents de la boîte à outils numérique** (site internet CD62 / boîte à outils : <https://www.pasdecalais.fr/fse-fonds-social-europeen-et-ftj-fonds-de-transition-juste-programmation-2021-2027>) :

• **Guide de demande de subvention et FAQ :**

- o Manuel MDFSE+ et demande de subvention
- o Guide de procédures - Demande de subvention
- o Aide premiers pas MDFSE+
- o Comment modifier les pièces jointes lorsque la demande est au statut "déposée - correction des pièces jointes" ?
- o Impossibilité pour le porteur de projet de modifier les informations générales de la fiche établissement (Siret, raison sociale, adresse...)
- o Impossibilité pour le porteur de projet de sélectionner un profil de plan de financement lors de la création de la demande
- o Le porteur peut-il ajouter de nouvelles pièces jointes lors de la vérification de la recevabilité ?
- o Le porteur peut-il modifier une pièce jointe dans la cadre de l'instruction ?
- o Comment créer plusieurs comptes porteurs ?
- o Désactivation des comptes porteurs
- o Quelle est la différence entre le profil « Porteur de projet » et le profil « Porteur de projet – Saisie des participants » ?
- o Modification du profil des comptes porteurs
- o Après un copier/coller de texte, le nombre de caractères ne correspond pas entre Word et MDFSE+
- o Pourquoi la raison sociale du porteur n'est pas visible dans la liste des opérations ?
- o La signature électronique de la demande dans MDFSE+
- o FAQ En cas d'erreur lors de l'envoi de la demande en signature

• **Étapes d'un dossier, recevabilité, sélection :**

- o Fiche Étapes d'un projet FTJ

- o Liste des pièces à fournir
- o Attestation de délégation de signature
- o Attestation Charte Droits Fondamentaux de l'Union Européenne
- o Attestation Contrat Engagement Républicain
- o Fiche préparatoire sélection des projets
- o Grille de sélection des projets
- o Modèle de rapport de visite sur place
- **Guide du bilan d'exécution et FAQ :**
  - o Manuel bilan
- **Publicité :**
  - o Tutoriel publicité FTJ
  - o Foire aux questions publicité
  - o Fiche communication Projet FTJ
  - o Guide CE - Communiquer sur la politique de cohésion 2021-2027
- **Principes Horizontaux, accès personne à mobilité réduite :**
  - o Fiche principes horizontaux
  - o Plaquette web "bien accueillir les personnes handicapées"
  - o Convention relative aux droits – ONU
  - o Guide numérique "Bien accueillir les personnes handicapées"
  - o Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5ème catégorie
- **Indicateurs, participants :**
  - o Présentation du suivi des participants 2021-2027
  - o Guide de procédures indicateurs
  - o Boîte à outils indicateurs communs FTJ
  - o Référentiel indicateurs 2021-2027
  - o Questionnaires d'entrée du participant dans une opération FTJ
  - o Grille qualité fiabilité des données porteurs 2021-2027

- o Feuille d'émargement collective
- o Feuille d'émargement individuel

• **Éligibilité des dépenses, mise en concurrence :**

- o Document d'appui méthodologique
- o Modèle de suivi temps FTJ
- o Modèle lettre de mission TEMPS PLEIN FTJ
- o Modèle lettre mission HORS TEMPS PLEIN FTJ
- o Notice mise en concurrence
- o Grille seuils de procédure
- o Grille seuils de publicité
- o Feuilles d'émargement (collective, individuelle)

• **Ressources, attestations :**

- o Attestation d'engagement d'un cofinanceur
- o Modèle attestation de cofinancement
- o Modèle attestation non mobilisation crédits européens

La **Cellule FSE** du Conseil Départemental du Pas de Calais se tient à disposition pour tout complément d'informations :

**Mission Pilotage des Dispositifs d'Insertion** : 03 21 21 65 20

Christelle SCAPS : scaps.christelle@pasdecalais.fr

Olivia CAVOLLEAU : cavolleau.olivia@pasdecalais.fr

Vincent LEMAÎTRE : Lemaitre.Vincent@pasdecalais.fr

Guillaume CRIVIER : Crivier.Guillaume@pasdecalais.fr

## OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES

• **Publicité et information**

[Non applicable au Programme FSE+ de financement de l'aide alimentaire (DGCS)]



Financé par  
l'Union  
européenne

Référence : Article 50 du Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021

1. Les bénéficiaires et les organismes mettant en œuvre les instruments financiers font mention du soutien octroyé par les Fonds à l'opération, y compris des ressources réutilisées conformément à l'article 62 :

a) en fournissant sur le site internet officiel, si un tel site existe, et les sites de médias sociaux du bénéficiaire une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien, y compris sa finalité et ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'Union ;

b) en apposant de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'Union sur les documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération qui sont destinés au public ou aux participants ;

c) en apposant des plaques ou des panneaux d'affichage permanents bien visibles du public, présentant l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques techniques figurant à l'annexe IX, dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés, en ce qui concerne :

i. Les opérations soutenues par le FEDER ou le Fonds de cohésion dont le coût total est supérieur à 500 000 EUR ;

ii. les opérations soutenues par le FSE+, le FTJ, le FEAMPA, le FAMI, le FSI ou l'IGFV dont le coût total est supérieur à 100 000 EUR ;

d) en apposant, en un lieu bien visible du public, pour les opérations ne relevant pas du point c), au moins une affiche de format A3 au minimum, ou un affichage électronique équivalent, présentant des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les Fonds ; lorsque le bénéficiaire est une personne physique, il veille, dans la mesure du possible, à ce que des informations appropriées soient disponibles, qui mettent en avant le soutien octroyé par les Fonds, en un lieu visible du public ou au moyen d'un affichage électronique ;

e) pour les opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse 10 000 000 EUR, en organisant une action ou activité de communication, selon le cas, et en y associant en temps utile la Commission et l'autorité de gestion responsable.

#### • Respect des obligations de collecte et de suivi des données des participants et entités

[Non applicable au Programme FSE+ de financement de l'aide alimentaire (DGCS)]

Le règlement UE n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 contient des dispositions en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen et le Fonds de Transition Juste. Dans le but de mesurer les progrès réalisés, la Commission européenne souhaite que des données fiables soient disponibles en continu afin de pouvoir les agréger au niveau français et européen.

Les porteurs de projets devront obligatoirement recueillir des données relatives à chaque participant au fil de l'eau (coordonnées, données d'entrée et de sortie de l'opération concernant notamment la situation sur le marché du travail).

Le renseignement de ces données est intégré au système d'information « Ma Démarche FSE+ » pour permettre le suivi des informations relatives aux participants dès leur entrée dans l'action. Les

porteurs de projets doivent commencer à renseigner le système d'information dès la recevabilité administrative de leur demande de financement et tout au long de leur opération.

**Les données relatives aux sorties des participants** (annexe I du règlement UE n°2021/1057 du Parlement européen et du conseil du 24 juin 2021 relatif au FSE) **sont obligatoirement renseignées à la sortie du participant de l'action. Ces données doivent être collectées entre le moment où la personne quitte l'action (date de la sortie) et la quatrième semaine qui suit l'évènement.**

Toutes les données d'entrée et de sortie des participants doivent être saisies de manière exhaustive dans le système d'information Ma Démarche FSE+ avant le dépôt du bilan final.

Pour les opérations sans participants, seuls des indicateurs relatifs aux entités sont à renseigner.

- **Suivi des indicateurs**

[Consulter l'annexe de suivi des indicateurs](#)