

## PROGRAMME NATIONAL FSE+ EMPLOI - INCLUSION - JEUNESSE - COMPÉTENCES

### APPEL À PROJETS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

**INTITULÉ ET CODE :** Département du Pas de Calais - FSE+ \_ P1 OS L / Accompagnement dans le cadre de l'hébergement d'urgence des MNA 2026-2027 (HDFROI1842) (HDFROI1842)

**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 :** 12/01/2026

**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 :** 1 400 000 €

**MONTANT MINIMUM FSE+/FTJ :** 1 200 000 €

**TAUX D'INTERVENTION FSE+/FTJ MAXIMUM :** 60 %

**THÈME** Hébergement d'urgence, repérage et accompagnement des publics vulnérables (MNA)

**MONTANT MINIMUM COÛT TOTAL ÉLIGIBLE :** 2 000 000 €

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES :** 11/03/2026



## DESCRIPTION ET CONTEXTE :

Dans le champ des compétences des collectivités, le Département du Pas-de-Calais dispose de compétences obligatoires et essentielles pour les habitants. On en distingue 7 :

- Solidarités : personnes âgées, personnes en situation de handicap, enfance, famille, personnes en difficulté ; le Département est chef de file pour l'action sanitaire et sociale. Il a à sa charge les prestations d'aide sociale et la gestion des allocations individuelles de solidarité (RSA, PCH, APA) ;
- Collèges : le Département a en charge la construction, l'entretien, le fonctionnement des collèges publics mais aussi la restauration ;
- Culture : le Département est compétent en matière de lecture publique. Il est responsable des archives départementales ;
- Territoires : le Département est un partenaire privilégié des communes, des intercommunalités, urbaines et rurales ;
- Pompiers : le Département finance à hauteur de 64% le Service départemental d'incendie et de secours ;
- Environnement : le Département préserve les Espaces naturels sensibles, la biodiversité, la mobilité durable.

Le Conseil départemental a adopté en 2022 son projet de mandat, après une vaste démarche de concertation des habitants, partenaires et des agents. Il l'a fait sous la forme de trois pactes complémentaires :

- « Agir avec vous pour bien vivre dans le Pas-de-Calais » : Pacte des solidarités territoriales ;
- « Agir avec vous pour se réaliser dans le Pas-de-Calais » : Pacte des réussites citoyennes ;
- « Agir avec vous pour l'épanouissement de tous dans le Pas-de-Calais » : Pacte des solidarités humaines.

Pour la période 2024-2027, il est précisé que le Département du Pas-de-Calais a adopté une délibération cadre « Près de chez vous, Proche de tous », laquelle s'articule autour de deux volets : le « Contrat de progrès » qui s'attache aux enjeux de soutenabilité financière, d'efficacité et de qualité du service rendu ; le « Contrat de projet » fixe le cadre renouvelé de l'intervention départementale.

Trois axes transversaux, que sont l'accompagnement de la jeunesse, la préservation du climat et la promotion du lien social, ont été posés par les élus comme structurants pour l'action départementale et irriguent les trois pactes pour se traduire dans l'ensemble des politiques publiques.

Le schéma départemental de l'enfance et de la famille 2023-2027, permet de décliner de manière opérationnelle le pacte des solidarités humaines « Agir avec vous pour l'épanouissement de tous dans le Pas-de-Calais » sur le champ des politiques de la protection maternelle infantile et la prévention et la protection de l'enfance.

Le schéma poursuit et renforce les efforts déjà initiés dans le précédent schéma et la mise en œuvre du plan d'urgence pour l'enfance, engagé en décembre 2021 au regard de la tension sur l'offre d'accueil.

Feuille de route du Département pour les 5 prochaines années, ce schéma doit permettre de satisfaire un objectif commun : permettre à tous les enfants et les jeunes de grandir et s'épanouir dans les meilleures conditions possibles. Ce schéma est articulé autour de 4 engagements pour l'enfance et 16 fiches actions. Parmi les fiches actions de ce schéma, la fiche n°9 intitulé "Adapter l'offre d'accompagnement des mineurs non accompagnés (MNA)" décline les modalités de mise en œuvre à travers des actions et notamment, l'action n°1 "adapter l'offre d'accueil MNA" et l'action n°2 "Améliorer la qualité d'accueil sur la phase de mise à l'abri".

En effet, l'accompagnement des Mineurs Non Accompagnés est encadré par le Code de l'Action Sociale et des Familles, dans ses articles L 112-3, L 223-2 et R 221-11 et suivants. Il confie à la charge des Départements l'accueil d'urgence des personnes étrangères se déclarant mineures et privés temporairement ou définitivement de la protection de sa famille, leur évaluation au-delà de 5 jours d'accueil puis leur accompagnement, a minima jusqu'à leur majorité si leur minorité est confirmée.

L'intervention du Département qui vise à assurer l'offre d'accueil et le dispositif humanitaire à destination du public adulte, s'inscrit dans un contexte institutionnel et associatif territorial.

En plus de la présence importante de l'État, le tissu associatif (associations humanitaires, ONG) émaille le territoire et constitue également un réseau partenarial avec lequel les échanges sont quotidiens.

Au-delà des démarches d'amélioration continue travaillées conjointement entre le Département et ses partenaires, le Département entend engager une démarche qualité d'ampleur en ce qui concerne le repérage, l'accompagnement, l'hébergement, l'évaluation sociale et sanitaire des Mineurs Non Accompagnés présents sur le territoire, tout particulièrement sur le Calaisis.

En effet, si ces obligations légales sont imposées sans distinction sur l'ensemble du territoire national, il convient de rappeler la situation particulière du Pas de Calais, territoire sur lequel se trouve la ville de Calais. Cette commune concentre depuis des décennies des populations en transit, ayant souvent quitté des pays en guerre dans l'objectif de rejoindre l'Angleterre toute proche, espérant y rejoindre des membres de leur communauté et des conditions de travail qu'ils pensent plus souples. Les mineurs ne font pas exception.

L'évolution du nombre de MNA admis à l'ASE peut fluctuer (contexte international, autres). Les admissions étaient de 262 en 2021, en hausse les deux années qui suivent (337 en 2022 et 435 en 2023), avant de retrouver une volumétrie plus classique en 2024, avec 292 admissions. Les accompagnements inhérents à l'ASE représentent 581 mineurs et 426 majeurs (contrat jeunes majeurs) pour l'année 2024 alors qu'en 2023 ils étaient 591 mineurs et 376 majeurs.

En proportion du nombre de jeunes évalués relativement au nombre de jeunes hébergés là aussi le ratio peut connaître une fluctuation :

- 2024 : 589 jeunes évalués (30%) contre 1 985 jeunes hébergés
- 2023 : 729 jeunes évalués (50%) contre 1 496 jeunes hébergés

L'enjeu pour le Département est donc de s'adapter à cette fluctuation en termes de capacité d'accueil, sans perdre de vue l'impératif de qualité d'accompagnement.

## CADRE D'INTERVENTION - PROFIL DE FINANCEMENT

- **Priorité d'investissement**

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

- **Objectif spécifique**

1.1 Promouvoir l'intégration sociale des personnes exposées au risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, y compris les personnes les plus démunies et les enfants

- **Dispositif**

1.1.16 Accompagnement dans le cadre de l'hébergement d'urgence des MNA

- **Contexte de l'objectif spécifique**

L'intervention du Département s'inscrit dans un contexte institutionnel et associatif territorial.

En effet, l'État est très présent à Calais pour assurer l'offre d'accueil et le dispositif humanitaire à destination du public adulte.

Le tissu associatif (associations humanitaires, ONG) émaille le territoire et constitue également un réseau partenarial avec lequel les échanges sont quotidiens.

Au-delà des démarches d'amélioration continue travaillées conjointement entre le Département et ses partenaires, le Département entend engager une démarche qualité d'ampleur en ce qui concerne le repérage, l'accompagnement, l'hébergement, l'évaluation sociale et sanitaire des Mineurs Non Accompagnés présents sur le territoire, tout particulièrement sur le Calaisis.

Au regard de cette situation particulière, le Département du Pas-de-Calais souhaite disposer d'un hébergement qui permette une adaptabilité au public particulier de Calais, au-delà du respect des obligations légales, au sein d'une structure qui allie travail de repérage et de conviction (la maraude sociale), l'accueil inconditionnel (l'hébergement d'urgence) et l'évaluation sociale.

- **Objectifs**

- Sur le repérage, l'activité de maraude devra répondre à un planning prédéfini de présence dans les principaux lieux de vie des mineurs.

Elle sera l'occasion de réaliser une veille le nombre de MNA présent sur le territoire, leur lieu de campement, leurs habitudes, de les informer de leurs droits tant en matière de protection de l'enfance que de perspectives de moyen/long terme de stabilisation et de régularisation.

Des sessions de formation/information permettant une actualisation constante des informations maîtrisées par les maraudeurs sera à organiser.

Le lien avec les partenaires associatifs et institutionnels sera à travailler.

- Les jeunes qui le solliciteront pourront accéder à un accompagnement dans le cadre de l'hébergement d'urgence.

La mise à l'abri devra fonctionner selon le principe de libre-adhésion.

Chaque site disposera d'un référent qui pilotera une équipe éducative pluridisciplinaire. Les conditions d'accueil devront être satisfaisantes sur le plan matériel et une attention particulière sera portée sur l'animation des journées pour les MNA concernés.

- Au-delà des cinq jours, il devra être proposé une évaluation par des professionnels.

Ils enrichiront leurs pratiques et actualiseront leurs connaissances en participant aux réseaux nationaux d'évaluation. Le travail en binôme sera à favoriser au regard du poids décisionnaire que l'évaluation représente et de son caractère discrétionnaire.

Enfin, les modalités de réalisation de l'évaluation devront être adaptées à la conjoncture, l'évaluation étant l'activité-socle des variations de flux en mise à l'abri.

- A cette évaluation devra être corrélée une évaluation des besoins en santé, réalisée par un professionnel paramédical dans le respect des recommandations de bonnes pratiques du Guide interministériel.

Cette rencontre permettra de réaliser un point sur les principaux indicateurs en santé, traiter des urgences et favoriser l'accompagnement en stabilisation.

Les mineurs disposant d'une ordonnance de placement provisoire se verront rapidement orientés vers un dispositif de stabilisation, sur la base de l'évaluation éducative réalisée par l'équipe pluridisciplinaire intégrant le niveau d'autonomie, le projet en France et les éventuelles demandes particulières.

A l'issue d'une évaluation défavorable, les publics concernés se verront proposer une place en dispositif adulte (CAES).

#### • Actions visées

- Repérer et entrer en contact avec les mineurs présents sur les camps de migrants
- Répondre aux besoins primaires des jeunes afin de garantir leur intégrité physique
- Apporter aux personnes une réponse adaptée à leur âge et leur vulnérabilité
- Développer le partenariat avec le réseau associatif et institutionnel calaisien

Au titre des actions de repérage :

- Organiser quotidiennement, y compris les week-ends et jours fériés, des maraudes sociales sur les principaux lieux de vie des mineurs
- Etre en contact avec les associations mandatées et non-mandatées intervenant également sur les camps et susceptibles d'orienter des jeunes

- Aller au contact des groupes au sein desquels sont repérées les mineurs
- Réaliser l'information sur les risques de passage et les possibilités de stabilisation en France tant sur le plan de la régularisation que de la protection de l'enfance
- Orienter vers un hébergement d'urgence et des actions d'accompagnement au cours de l'hébergement
- Rendre compte de son activité sur le plan quantitatif (statistiques) et qualitatifs en assurant une veille sociale (repérage des lieux de vie, évolution des flux migratoires, comptabilisation des mineurs potentiels, nationalités représentées) y compris aux services de l'Etat

#### Au titre des mesures d'accompagnement en hébergement d'urgence :

- Assurer l'accueil inconditionnel de personnes dont la minorité est flagrante aux horaires d'ouverture du dispositif
- Organiser des conditions d'hébergement garantissant le respect des règles d'hygiène et de préservation de l'intimité
- Permettre la satisfaction des besoins primaires des jeunes : dormir, manger, se laver
- S'engager à disposer de conditions matérielles d'accueil répondant aux besoins secondaires de ce public : laver son linge, disposer d'un change, recharger son téléphone, disposer d'un réseau internet, se divertir
- Rythmer les journées en organisant un planning d'ateliers/activités/animations éducatives et divertissantes entre les temps de repos
- Ouvrir l'hébergement vers l'extérieur en accueillant des intervenants, bénévoles et en proposant des activités extérieures
- S'assurer de la « rotation » du public en garantissant le respect des 5 jours de l'hébergement d'urgence, à l'issue desquels une décision doit être prise par le jeune

#### Au titre des actions sur l'évaluation sociale :

- Réaliser l'évaluation minorité et isolement des jeunes qui souhaitent s'inscrire dans un parcours de stabilisation ;
- Garantir un travail en réseau et en pluridisciplinarité de ces professionnels pour actualiser leurs connaissances et enrichir leurs pratiques ;
- Favoriser le travail en binôme au regard du poids décisionnaire que l'évaluation représente et de son caractère discrétionnaire ;
- Réaliser des évaluations dans le respect des modalités fixées par le référentiel national ;
- Adapter les modalités de réalisation de l'évaluation à la conjoncture (nombre d'évaluations en attente, évaluations à réaliser sur d'autres lieux de vie...), l'évaluation étant l'activité-socle des variations de flux en mise à l'abri ;



- Expliciter aux jeunes le contexte et le process précis de l'évaluation ;
- Assurer le lien avec le Parquet et le Conseil Départemental pour prendre les décisions judiciaires (OPP) et administratives (fin de prise en charge) faisant suite aux évaluations ;
- Proposer et organiser le cas échéant la sortie d'une personne évaluée majeure vers un dispositif dédié aux adultes ;

Au titre de l'évaluation en besoins de santé :

- Assurer le traitement des urgences soins d'urgence, le lien avec le réseau de santé et l'évaluation en santé, réalisée en marge de l'évaluation sociale ;
- Développer le réseau en santé auprès des partenaires institutionnels (CH, CPEF), libéraux et associatifs (CLAT, CAARUD...).

- **Catégorie des candidats éligibles à l'objectif spécifique**

Association à but non-lucratif reconnue pour son action auprès du public vulnérable mineur et migrant, disposant d'une autorisation d'exploiter un établissement social/médico-social de type MECS.

- **Public cible**

Personnes en grande vulnérabilité issues de pays en dehors de l'union européenne se déclarant comme Mineurs Non Accompagnés

- **Profils de plan de financement**

Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants

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

- **Autre**

Les opérations devront être mise en œuvre spécifiquement pour répondre aux urgences sociales des territoires du Calais, de l'audomarois et de l'arrageois.

## **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 CO2.



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'Etat 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 sur le département du Pas-de-Calais sont éligibles.

### • 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 ? »

Il revient au porteur de projet de conserver toutes pièces probante, à savoir :

#### Publics cibles en entrée de Mise à l'abri :

- Courrier de Recueil Provisoire d'Urgence à l'Aide Sociale à l'Enfance au titre de l'article L 223-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles

#### Publics cibles en sortie de Mise à l'abri :

- Courrier de fin de Recueil Provisoire d'Urgence à l'Aide Sociale à l'Enfance (*pour les personnes évaluées majeures ou quittant d'elles-mêmes le dispositif*)
- Arrêté de prise en charge à l'Aide Sociale à l'Enfance au titre de l'article 375 du Code civil (*pour les personnes reconnues mineures par l'institution judiciaire*)

#### • 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 FSE+

Dans le cadre du Programme National FSE+ 2021-2027, l'ancienne région Nord-Pas-de-Calais a été définie comme « région en transition » au regard de son PIB/habitant compris entre 75 % et 100 % de la moyenne européenne. En conséquence, le taux de cofinancement du FSE+ est porté à 60 % 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 FSE+ 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 FSE+ 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. Ce taux sera respecté pour tous les dossiers sélectionnés dans le cadre d'un AAP publié après août 2023.

#### • Plan de financement FSE+

##### • 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 FSE, 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 au 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 FSE+ 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'autre postes équivalent dans la structure non financés FSE.

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.

- Les dépenses directes de fonctionnement : sans objet, opérations prétendument sous régime du forfait de compensation (forfait de 40%). Dans le cas contraire (sélection du forfait indirect de 15), les dépenses seront déclarées au réel et accompagnées des justificatifs d'usage, probants et conformes au décret d'éligibilité des dépenses susmentionné ;
- Dépenses indirectes de fonctionnement : pour cet appel à projets, un forfait de compensation (40%) est prévu pour couvrir les autres coûts restants directs et indirects en dehors des frais de personnel (cf. Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses), ou à défaut, le forfait indirect de 15.
- Dépenses de prestation : sans objet, opérations prétendument sous régime du forfait de compensation (forfait de 40%). Dans le cas contraire (sélection du forfait indirect de 15), les dépenses seront déclarées au réel et accompagnées des justificatifs d'usage, probants et conformes au décret d'éligibilité des dépenses susmentionné ;
- Dépenses liées aux participants : sans objet, opérations prétendument sous régime du forfait de compensation (forfait de 40%). Dans le cas contraire (sélection du forfait indirect de 15), les dépenses seront déclarées au réel et accompagnées des justificatifs d'usage, probants et conformes au décret d'éligibilité des dépenses susmentionné ;

• **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 FSE+

Aucun projet ne sera sélectionné en dessous de 1 200 000 € de FSE+.

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 FSE+ 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 FSE+ seront inscrites dans votre convention. Sous réserve de l'avis du service instructeur et de sa nécessité avérée, une avance vous sera proposée dès notification de la convention (taux maximum de 30%). La transmission d'une attestation de démarrage vous serait alors demandée.

## • 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 FSE+ 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 cofinanceur, etc.)

Lors des demandes de paiement, et afin de déterminer le montant de FSE+ 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 cofinanceur indiquant le montant définitivement attribué à l'opération.

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

• **Prise en compte des principes horizontaux assignés au FSE+**, 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.

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 FSE+) dont vous trouverez le contenu dans la boîte à outils numérique de cet appel à projets et sur le lien suivant : [https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article\\_jo/JORFARTI000044806657](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_jo/JORFARTI000044806657)

- **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 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). Cette modalité de vérification est en cours de consolidation avec les services de l'État. Le modèle de cette attestation est en cours d'élaboration. En cas de validation par l'autorité de gestion, le modèle et ou une notice dédiée seront déposés dans la boîte à outils dont les liens ont été donnés dans le présent appel à projets.

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

- **Pré-comité** : le Comité Départemental FSE+ 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+ 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 FSE 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 FSE+ (adapter les moyens humains, disposer d'outils de suivi fiables, respecter les obligations de publicité FSE+, maîtriser l'appliquatif 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 du FSE+
- 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 FSE+ 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 :

- 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.

### **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 :**

- Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants (codification : DPE\_CSU1/CR40%) :
  1. L'appel à projets prévoit les catégories des autres coûts directs qui suivent : fonctionnement direct, prestations de services, dépenses liées aux participants. Cependant, les postes de dépenses inhérents ne sont pas ouverts dans MDFSE+ si ce profil de financement est sélectionné lors de la création de la demande.
  2. Il est nécessaire de répertorier dans la demande, la liste des catégories de dépenses mobilisées nécessaires à la réalisation du projet, dans le bloc « structuration » du plan de financement :

Important et dans l'attente de la mise à jour de MDFSE+ permettant de saisir ces informations :

- Transmission d'une note ad hoc signée qui comporte un tableau qui précise les autres postes de dépenses directes nécessaires à la réalisation du projet ;
- 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. Une vérification est conduite par le service gestionnaire :**

- En effet, la validation de ce forfait est conditionnée à l'existence d'autres coûts restants directs, la seule existence de dépenses indirectes n'étant pas une condition suffisante.
- Si le choix du forfait est validé à l'issue du contrôle mené par le service instructeur, les autres dépenses directes autres que "personnel" ne feront pas l'objet d'une déclaration et seront prises en charge dans le cadre du forfait de compensation des autres coûts restant directs et indirects.
- Dans le cas inverse, une demande de modification de la demande sera transmise permettant de modifier le profil de financement (en l'occurrence, celui de 15%, permettant l'ouverture des autres postes de dépenses directes). Pour précision, changer de profil de plan de financement entraîne la suppression des éléments financier saisis (en l'occurrence, du contenu du tableau des dépenses de personnel). Voir le manuel MDFSE+ demande de subvention.
- 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%).

En outre, pour les projets qui ne relèvent pas du régime aides de minimis et dont le coût total 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 FSE+ les dépenses correspondant aux coûts justifiés et acquittés sur une base réelle. Le versement FSE+ 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 FSE 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 FSE.**

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 FSE, 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 FSE+ est consultable depuis l'espace boîte à outils des appels à projets FSE+.

## 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+ », 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) 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 (hors dispositifs « coaching jeunesse » & « coordinateurs logement d'abord ») concourt aux indicateurs suivants :

#### Indicateurs de réalisation :

- Total participants
- Sans domicile fixe ou en exclusion du logement

#### Indicateurs de résultats :

- Personnes sans domicile fixe ou en exclusion du logement accédant à un logement pérenne à 6 mois

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 FSE+, 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 enlèvement 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 FSE. 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.plateforme-eolys.fse.gouv.fr/>

#### **• Plateforme ELIOS**

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

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.plateforme-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 :

[https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/policies-and-activities/funding/european-social-fund-plus-esf/what-arachne\\_en?prefLang=fr](https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/policies-and-activities/funding/european-social-fund-plus-esf/what-arachne_en?prefLang=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 FSE+ 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 FSE ;
- 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.pasdecals.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 FSE+
- 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 obligations de publicité FSE+

- o Foire aux questions publicité et communication

- o Fiche communication Projet FSE+

- 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 Guide éligibilité participants

- o Boîte à outils indicateurs communs FSE+

- o Référentiel indicateurs 2021-2027

- o Questionnaires d'entrée du participant dans une opération FSE+

- o Grille qualité fiabilité des données porteurs 2021-2027

- o Feuille d'émargement collective

- o Feuille d'émargement individuel

- o Modèle participants (ajout/modification ; suppression)

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

- o Document d'appui méthodologique

- o Modèle de suivi temps FSE+
- o Modèle lettre de mission TEMPS PLEIN FSE+
- o Modèle lettre mission HORS TEMPS PLEIN FSE+
- 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 Mission Pilotage FSE+ et projets du Conseil Départemental du Pas de Calais se tient à disposition pour tout complément d'informations :

**Mission Pilotage FSE et projets : 03 21 21 93 77**

François BEN : ben.francois@pasdecalais.fr

David TIXIER : tixier.david@pasdecalais.fr

Vincent TUPINIER : tupinier.vincent@pasdecalais.fr

## OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES

• **Publicité et information**

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

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](#)

