Pas·de·Calais
Le Département

Accusé de réception en préfecture : 062-226200012-20261012-lmc1553788-DE-1-1
Date de télétransmission : 03/11/2026
Date de réception préfecture : 03/11/2026

Publication électronique le : 5 novembre 2026

DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 12 OCTOBRE 2026

PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN-CLAUDE LEROY

Secrétaire : Mme Brigitte PASSEBOSC

Étaient présents : M. Jean-Claude LEROY, M. Daniel MACIEJASZ, Mme Valérie CUVILLIER, Mme Blandine DRAIN, Mme Maryse CAUWET, M. Ludovic LOQUET, Mme Bénédicte MESSEANNE-GROBELNY, M. Jean-Claude DISSAUX, Mme Laurence LOUCHAERT, Mme Karine GAUTHIER, M. Alain MEQUIGNON, Mme Evelyne NACHEL, Mme Florence WOZNY, M. Jean-Jacques COTTEL, Mme Caroline MATRAT, M. Sébastien CHOCHOIS, Mme Sophie WAROT-LEMAIRE, M. André KUCHCINSKI, Mme Fatima AIT-CHIKHEBBIH, M. Pierre GEORGET, Mme Carole DUBOIS, Mme Zohra OUAGUEF, M. Etienne PERIN, Mme Maryse DELASSUS, M. Claude BACHELET, Mme Maïté MULOT-FRISCOURT, M. Bruno COUSEIN, M. Philippe FAIT, Mme Emmanuelle LAPOUILLE, M. Alexandre MALFAIT, Mme Sylvie MEYFROIDT, Mme Brigitte PASSEBOSC, M. François LEMAIRE, M. Marc SARPAUX, Mme Marie-Line PLOUVIEZ, M. Steeve BRIOIS, M. Ludovic PAJOT, M. René HOCQ, Mme Emmanuelle LEVEUGLE.

Excusé(s) : Mme Mireille HINGREZ-CÉRÉDA, M. Laurent DUPORGE, M. Olivier BARBARIN, Mme Stéphanie RIGAUX, M. Frédéric MELCHIOR.

Assistant également sans voix délibérative : M. Bertrand PETIT.

Excusé(s) sans voix délibérative : M. Jean-Louis COTTIGNY, M. Michel DAGBERT, M. Jean-Marc TELLIER.

APPEL À PROJETS DES POLITIQUES D'INCLUSION DURABLE - COFINANCEMENT FSE+/FTJ (PHASE 3)

(N°2026-441)

La Commission Permanente du Conseil départemental du Pas-de-Calais,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, ses articles L.3121-14, L.3121-14-1, L.3211-1 et L.3211-2 ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, ses articles L.1111-4 et L.1111-9 ;
Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et, notamment, ses articles L.115-1 et suivants, L.262-1 et suivants à L.263-2-1 ;
Vu le Code du Travail et, notamment, ses articles L.5132-15 et suivants ;
Vu le Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24/06/2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au

Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds « Asile, migration et intégration », au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas et, notamment, son article 63.1 ;
Vu le Décret n°2022-608 du 21/04/2022 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 ;
Vu la délibération n°2021-257 du Conseil départemental en date du 01/07/2021 « Délégation d'attributions à la Commission Permanente » ;
Vu la délibération n°2023-417 du Conseil départemental en date du 25/09/2023 « Schéma "Garantir l'inclusion sociale, professionnelle et l'accès au logement des habitants du Pas-de-Calais " » ;
Vu la délibération n°2022-503 du Conseil départemental en date du 12/12/2022 « Agir avec vous pour l'épanouissement de tous dans le Pas-de-Calais - pacte des solidarités humaines » ;
Vu la délibération n°2022-498 du Conseil départemental en date du 12/12/2022 « Adoption du Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées du Pas-de-Calais » ;
Vu la délibération n°2026-366 de la Commission Permanente en date du 21/09/2026 « Appel à projet des politiques d'inclusion durable - Cofinancement FSE+ / FTJ (Phase 2) ;
Vu la délibération n°2026-287 de la Commission Permanente en date du 29/06/2026 « Appel à projet des politiques d'inclusion durable - Cofinancement FSE+ / FTJ (Phase 1) ;
Vu la délibération n°2025-154 de la Commission Permanente en date du 19/05/2025 « Appels à projets des politiques d'inclusion durable 2024-2025 - Cofinancement FSE+ / FTJ - Avenant technique » ;
Vu la délibération n°2024-329 de la Commission Permanente en date du 08/07/2024 « Expérimentation France Travail : Conventions relatives à la préfiguration de l'accompagnement rénové et à l'accès aux formations de France Travail » ;
Vu la délibération n°2024-272 de la Commission Permanente en date du 17/06/2024 « Appels à projets des politiques d'inclusion durable 2023-2025 - Cofinancement FSE+/FTJ » ;
Vu la délibération n°2023-512 de la Commission Permanente en date du 20/11/2023 « Appels à projets des politiques d'inclusion durable 2023 cofinancement FSE+ / FTJ » ;
Vu la délibération n°2023-406 de la Commission Permanente en date du 18/09/2023 « Accord cadre Etat-Département du Pas-de-Calais - Terri'mouv inclusion programme opérationnel fonds social européen-FSE+ et fonds de transition juste-FTJ 2021/2027 » ;
Vu la délibération n°2023-259 de la Commission Permanente en date du 12/06/2023 « Appels à projets des politiques d'inclusion durable 2023 - Phase 2 » ;
Vu le rapport du Président du Conseil départemental, ci-annexé ;
Vu l'avis de la 1ère commission « Attractivité Départementale et Emploi » rendu lors de sa réunion en date du 29/09/2026 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 :

De valider le financement du dispositif de la thématique « Insertion par l'Activité Économique (IAE) » pour un montant de 552 284 €, selon la répartition financière proposée en annexe 4 à la présente délibération.

Article 2 :

De valider le financement du dispositif de la thématique « Nouveaux modes d'accompagnement des BRSA » pour un montant de 350 480 €, selon la répartition financière proposée en annexe 4 à la présente délibération.

Article 3 :

De valider le financement du dispositif de la thématique « L'appui aux dispositifs d'insertion » pour un montant de 61 800 €, selon la répartition financière proposée en annexe 4 à la présente délibération.

Article 4 :

De valider le financement du dispositif de la thématique « Accueil et accompagnement des BRSA » pour un montant de 424 705,58 €, selon la répartition financière proposée en annexe 4 à la présente délibération.

Article 5 :

De valider le financement du dispositif de la thématique « Coaching jeunesse » pour un montant de 246 214 €, selon la répartition financière proposée en annexe 4 à la présente délibération.

Article 6 :

De valider le financement du dispositif de la thématique « Coordinateurs Logement D'abord » pour un montant de 68 400 €, selon la répartition financière proposée en annexe 4 à la présente délibération.

Article 7 :

De valider le financement du dispositif de la thématique « Mobilité sociale et solidaire » pour un montant de 633 016,50 €, selon la répartition financière proposée en annexe 4 à la présente délibération.

Article 8 :

D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer, au nom et pour le compte du Département, avec les structures citées en annexe 4, les conventions correspondantes selon les modalités présentées au rapport joint et dans les termes des projets générés par le système d'information Ma Démarche FSE+ joints à la présente délibération.

Article 9 :

Les dépenses versées en application des articles 1 à 7 de la présente délibération sont imputées sur le budget départemental comme suit :

Code Opération	Imputation budgétaire	Libellé Opération	AE €	Dépense €
C01-041A05	65748/93041	Fonds européens - Subvention globale 2021-2027 - parcours intégré	14 044 724,28	2 336 900,08

Dans les conditions de vote ci-dessous :

Pour : 44 voix (Groupe Socialiste, Républicain et Citoyen ; Groupe Communiste et Républicain ; Groupe Union pour le Pas-de-Calais ; Groupe Rassemblement National ; Non-inscrit)
Contre : 0 voix
Abstention : 0 voix

(Adopté)

.....

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

Jean-Claude LEROY

ARRAS, le 12 octobre 2026

Pour le Président du Conseil départemental,
La Directrice générale des services,

Signé

Maryline VINCLAIRE

Annexe 1

1. Appel à projet - FTJ / Insertion par l'activité économique (IAE) / 2026-2027

Aide à l'encadrement dans les Chantiers d'Insertion

1. Descriptif du dispositif :

L'aide à l'encadrement dans les Chantiers d'insertion est le dispositif le plus conséquent déployé par le Département dans le cadre sa politique volontariste en matière d'Insertion par l'Activité Économique. Il est destiné aux bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active, aux jeunes de moins de 26 ans ainsi qu'aux personnes ne percevant plus le RSA mais étant toujours en suite de parcours d'insertion au sein du Département.

Ces opérations sont essentiellement portées par des Ateliers et Chantiers d'Insertion qui proposent un accompagnement et une activité professionnelle aux personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Il s'agit donc ici de contribuer au retour à l'emploi des personnes qui en sont dépourvues et qui rencontrent des difficultés sociales et professionnelles particulières, en leur faisant bénéficier d'un accompagnement technique et socioprofessionnel de qualité, en les aidant à lever les différents freins à l'emploi et en leur permettant d'acquérir le savoir-faire et le savoir-être nécessaires à leur employabilité.

Pour les activités dites « supports » en chantier école ou dans le cadre du dispositif « Un emploi un toit », celles-ci doivent porter sur des biens « d'utilité sociale », et plus précisément pour ce dernier dans le cadre de rénovations de logement.

Dans ce cadre, le Département participe au financement :

- Des charges directes : des frais de personnel liés à l'encadrement technique et socioprofessionnel des participants,
- Des charges indirectes : forfaitisées à hauteur de 15% du montant total des charges directes (hors prestations externes).

2. Bilan 2025 :

Ce dispositif a permis à 32 structures de bénéficier d'un financement départemental en 2025. Les éléments de bilans sont en cours de réception et de consolidation par les services départementaux. Toutefois, les premiers éléments de bilans indiquent :

- Près de 2 300 participants accompagnés
- Près de 450 sorties dynamiques dont 25% sur contrats de travail de plus de 6 mois

3. Proposition 2026 - 2027 :

Pour la période allant du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2027, et afin de continuer à soutenir les Ateliers et Chantiers d'Insertion et les personnes en parcours d'insertion, il est proposé de financer 3 structures, correspondant à 87 postes en insertion et un montant de 552 284 €. A noter que les crédits alloués émanent exclusivement du Fonds de Transition Juste (FTJ).

Annexe 2

2. Appel à projet FSE+ - P1 / Diagnostic, levée des freins périphériques à l'emploi / Objectif spécifique H / 2026-2027 (HDFROI1841)

Dispositif 1 : Nouveaux mode d'accompagnement des BRSA

1. Descriptif du dispositif :

L'enjeu de la mise en œuvre de nouveaux modes d'accompagnement est de favoriser la mobilisation dans un parcours d'insertion et/ou l'accès à l'emploi et de permettre plus d'efficacité, de mieux articuler les différents accompagnements, de savoir faire preuve d'imagination, de dépasser les visions classiques de l'accompagnement.

Les actions déployées auront pour objectifs de :

- Mettre le bénéficiaire au cœur de l'accompagnement et développer une nouvelle relation en co-construisant le parcours le plus adapté possible pour impliquer, mobiliser, remobiliser ou éviter la démobilisation et en privilégiant le « côté à côte », l' « aller vers », le « hors les murs » et le « faire avec ».

- Former autrement pour valoriser les compétences au travers de diverses expériences (ateliers, actions de volontariat, immersions entreprises virtuelles…) et faire prendre conscience du potentiel de chacun. Au travers de la pédagogie par le faire, l'objectif est de co-construire avec les bénéficiaires un accompagnement « cousu main » adapté à leur profil et leurs besoins permettant ainsi à chacun de se révéler et de mettre en avant les talents plutôt que les freins. Les projets développés permettront d'identifier les compétences transversales et transférables dans le monde professionnel.

2. Bilan 2025 :

Ce dispositif a été mis en œuvre par 6 structures. Au titre de l'année 2025, 1 102 personnes ont été accompagnées.
Près de 20 % des participants ont résolu ou partiellement résolu leurs freins à l'insertion sociale et professionnelle à l'issue des actions mises en œuvre.
Des ateliers à la carte ont été déployés ayant pour objectif la dynamisation à l'emploi. La valorisation des bonnes pratiques et la construction d'un parcours cohérent et en adéquation avec les qualités et compétences des participants ont été mises en œuvre permettant ainsi de mettre en valeur les savoir-faire et savoir-être de chacun (soft skills, compétences transférables).
Une dynamique de groupe a également été maintenue afin de développer la prise de parole et ainsi permettre d'effectuer un suivi individualisé et sur mesure.

3. Proposition 2026 - 2027 :

Il est proposé de financer 2 structures pour un montant total de 350 480 € au titre du Fonds Social Européen + (FSE+).

Concernant le dossier de la MJEP, après examen du projet présenté, nous proposons d'émettre un avis défavorable à son financement, au regard des garanties actuellement insuffisantes concernant sa capacité à atteindre les objectifs fixés, à disposer des moyens humains nécessaires à sa mise en œuvre et à assurer un suivi administratif et financier suffisamment sécurisé.

En premier lieu, le bilan des actions précédemment mises en œuvre fait apparaître un écart significatif entre les objectifs affichés et les résultats obtenus. Alors que l'action vise prioritairement la redynamisation et la construction d'un projet professionnel, une part importante de l'accompagnement demeure consacrée à la resocialisation et se déroule au sein de la structure. Les mises en situation et immersions en entreprise, pourtant essentielles à la construction et à la validation d'un projet professionnel, sont demeurées limitées. Le précédent dossier fait notamment état d'un taux d'immersion de seulement 30 %, tandis que les projets professionnels étaient encore peu nombreux à être validés en fin d'action.

Cette situation met en évidence la faiblesse persistante des liens avec le tissu économique local, alors même que le développement des relations avec les entreprises constitue un élément déterminant de la réussite d'une action tournée vers l'emploi. Or, les partenariats publics et privés apparaissent aujourd'hui fragilisés et la structure ne semble pas disposer, dans sa configuration actuelle, des moyens nécessaires pour les reconstruire et les développer.

En deuxième lieu, les conditions de pilotage de l'action suscitent de fortes réserves. La structure ne dispose plus d'une direction opérationnelle permanente depuis environ un an et demi. Le pilotage est actuellement assuré de manière très limitée par une personne mise à disposition par une structure extérieure. Cette situation a déjà eu des conséquences sur la conduite des actions précédentes, notamment en matière de continuité, de suivi des participants et de collecte des données.

Par ailleurs, plusieurs éléments mentionnés dans le dossier de candidature ne correspondent plus à la situation actuelle de la structure. La conseillère en insertion professionnelle présentée dans le projet n'est plus salariée de la structure et la comptable mentionnée dans les éléments de fonctionnement n'est plus en poste. Les moyens humains effectivement disponibles ne correspondent donc pas aux moyens présentés dans le dossier, ce qui ne permet pas, à ce stade, de disposer de garanties suffisantes quant à la capacité opérationnelle du porteur à mettre en œuvre l'action dans les conditions annoncées.

En troisième lieu, la situation financière de la structure demeure insuffisamment documentée. Dans le cadre des échanges et travaux réalisés avec les financeurs, certains éléments indispensables à l'appréciation de sa situation financière n'ont pas pu être obtenus, notamment le plan de trésorerie. Les difficultés de continuité au sein des fonctions administratives et comptables, ainsi que l'annulation successive de réunions prévues avec les financeurs, ne permettent pas actuellement d'apprécier avec suffisamment de précision le niveau des recettes, les cofinancements mobilisés, les dépenses effectivement supportées et la capacité de la structure à assumer les charges liées au projet.

Cette incertitude est d'autant plus importante que le projet repose sur un financement FSE significatif et prévoit notamment la mobilisation de moyens humains dont la réalité et l'affectation doivent pouvoir être précisément justifiées.

En quatrième lieu, les modalités de suivi, de justification et de collecte des données apparaissent insuffisamment sécurisées. Les justificatifs envisagés reposent principalement sur les sorties positives, alors que ceux-ci ne permettent pas, à eux seuls, de démontrer la réalité et la progression d'un accompagnement consacré à la définition du projet professionnel. Les notions de « sorties constructives » et d'« attestations de compétences acquises » nécessiteraient notamment d'être précisément définies et objectivées.

Les précédents comités de pilotage ont par ailleurs fait apparaître une qualité et une continuité inégales dans les données produites, dépendant notamment des intervenants présents et des outils utilisés. Des envois non conformes ont également été constatés lors de la précédente action. Dans ces conditions, la capacité du porteur à assurer une traçabilité fiable et continue des bénéficiaires, des actions réalisées et des résultats obtenus demeure insuffisamment démontrée.

Enfin, si l'intervention du CDIFF sur la question de l'égalité entre les femmes et les hommes constitue un élément pertinent du projet, cet aspect ne paraît pas suffisamment intégré dans

l'ensemble de l'action au regard des caractéristiques du public accompagné. La forte proportion de femmes bénéficiaires du RSA sur le territoire et les problématiques spécifiques liées notamment à l'isolement parental nécessitent une prise en compte plus structurée des freins périphériques à l'emploi.
Au regard de l'ensemble de ces éléments, nous considérons que les conditions nécessaires à une mise en œuvre efficace, sécurisée et suffisamment contrôlable de l'action ne sont pas réunies à ce jour.
Les réserves portent à la fois sur la capacité opérationnelle du porteur, le pilotage, les moyens humains réellement disponibles, la situation financière, les partenariats avec les entreprises ainsi que les modalités de suivi et de justification des résultats.
En conséquence, et dans un souci de bonne utilisation des fonds publics et de sécurisation du financement départemental et européen, nous proposons d'émettre un avis défavorable au financement de cette action dans sa configuration actuelle.

Dispositif 2 : <u>L'appui aux dispositifs d'insertion</u>

1. **<u>Descriptif du dispositif</u>:**

Les opérations d'appui aux dispositifs d'insertion ont pour ambition de permettre plus d'efficacité, de mieux articuler les différents accompagnements, de savoir faire preuve d'imagination, de dépasser les visions classiques, de changer d'approche, etc.

Les principaux objectifs sont :

- Identifier les compétences transférables / informelles,
- Travailler sur les savoir-être,
- Lever les freins dans une visée d'emploi,
- Définir un projet professionnel.

Les actions présentées permettent de proposer des parcours intégrés visant à :

- Remobiliser les publics les plus éloignés de l'emploi pour enclencher une remobilisation vers l'insertion et/ou un parcours vers l'emploi.
- Maintenir l'engagement des bénéficiaires tout au long du parcours.
- Stimuler la prise d'initiatives et l'envie de réussite des bénéficiaires
- Tirer profit d'une diversité de situations d'apprentissage (par exemple par l'engagement civique ou solidaire, la création d'activité, le sport, la culture…) et de modalités pédagogiques innovantes permettant d'assurer la montée en compétences des bénéficiaires et leur accès à l'emploi par des voies qui leur sont adaptées.

Au travers d'animations, ateliers et techniques innovantes, l'objectif est de proposer aux bénéficiaires un accompagnement « cousu main » adapté à leur profil et leurs besoins. La mise en œuvre d'une offre d'insertion est complémentaire aux dispositifs existants afin d'améliorer le parcours d'accès à l'emploi des publics.

2. **<u>Bilan 2025</u> :**

Les opérations mises en œuvre au titre de l'année 2025 ont permis la remobilisation de 434 personnes vers l'insertion et/ou un parcours vers l'emploi.

3. **<u>Proposition 2026 - 2027</u> :**

Pour les années 2026 et 2027, il est proposé de financer 1 structure pour un montant de 61 800 € au titre du Fonds Social Européen + (FSE+).

Dispositif 3 : Accueil et accompagnement des BRSA

1. Descriptif du dispositif :

L'opération vise à une meilleure orientation des bénéficiaires du RSA nouveaux entrants à travers la revisite des procédures d'accueil et d'orientation. Il s'agit de rappeler les droits et devoirs en matière d'allocation et d'assurer une orientation rapide et adaptée pour tous.

L'opération consiste en l'accueil des bénéficiaires du RSA nouveaux entrants ou sans référent, soumis aux droits et devoirs, afin de créer une dynamique de parcours dès l'entrée dans le dispositif. Pour cela, en lien avec le bénéficiaire, il appartiendra à l'opérateur par le biais de la signature du CER, de réaliser un diagnostic approfondi de la situation.

Plusieurs objectifs sont ici ciblés dont : l'orientation sous 1 mois après l'ouverture de droit, la signature d'un Contrat d'Engagements Réciproques (CER) dans les 15 jours suivant la notification d'orientation, la réalisation d'un diagnostic approfondi et un taux de contractualisation égal à 100 %.

2. Bilan 2025 :

Ce dispositif a été mis en œuvre par 8 structures sur l'ensemble du Département.

En terme de données chiffrées, sur le volet Orientation :

- 11 069 orientations ont eu lieu ;
- 13 495 bénéficiaires du RSA ont été accompagnés ;
- 1 310 BRSA étaient encore en cours d'accompagnement au 31 décembre 2025 ;
- 12 185 sorties ont eu lieu ;
- 14 424 entretiens se sont tenus.

3. Proposition 2026 - 2027 :

Pour les années 2026 et 2027, il est proposé de financer 1 structures pour un montant total 424 705.58 € au titre du Fonds Social Européen + (FSE+).

Annexe 3

3. Diagnostic, levée des freins périphériques à l'emploi / Objectif spécifique L / 2026-2027 (HDFROI1843)

Dispositif 1 : Coaching Jeunesse

1. **Descriptif du dispositif** :

« Les jeunes ont l'avenir devant eux » et pourtant, le passage à l'âge adulte pour tous les jeunes, constitue une étape décisive de la vie. Cette étape représente une « réorganisation identitaire » et une évolution qui touche tous les aspects de la vie.

La volonté du département est de sécuriser le parcours du jeune, autour d'un interlocuteur identifié et en capacité de fédérer les différents acteurs, appelé « Coach jeunes ».

Sa mission première est de repérer et de remobiliser les jeunes qui ne sont pas dans un parcours d'insertion professionnelle (PACEA, CEJ, « un jeune, une solution » …), ainsi que de prévenir les risques de rupture de parcours de droit commun, en utilisant les codes des jeunes et innover dans la méthode d'accompagnement (hors les murs, maraude, ...).

Le dispositif offre la possibilité de co-construire avec le jeune une réponse globale et adaptée, afin de sécuriser son parcours (santé, social, logement, scolarité, formation, emploi, ressources…) autour d'un accompagnement de proximité, avec un « Coach » positionné en mission locale. Cet accompagnement, à la carte et en acceptant le droit à l'erreur, doit :

- Redonner confiance en l'avenir et accompagner le jeune dans un projet de vie
- Offrir des solutions efficaces pour le jeune pour une orientation vers le droit commun
- Assurer un suivi après l'orientation du droit commun

Pour cela, le coach devra aussi construire ou renforcer son partenariat avec les acteurs locaux associatifs de la jeunesse et de l'insertion professionnelle, dans une perspective « d'aller vers » les jeunes.

Ce dispositif a pour objectif de mettre à disposition des missions locales 14 coachs sur l'ensemble du département, et en fonction des besoins des territoires et d'apporter une réelle réponse aux jeunes les plus en difficultés, et qui ne font plus confiance aux institutions.

2. **Bilan** :

La mission des 14 coachs a permis d'accompagner 807 jeunes sur l'ensemble du département depuis 2022 dont 305 nouvelles orientations sur 2025.

Sur les 807 jeunes :

- 74 % des jeunes accompagnés sont NEET
- 62,7 % des jeunes ont repris un parcours d'insertion

3. **Proposition 2026 – 2027** :

Pour les années 2026-2027, et afin de poursuivre l'engagement des politiques départementales en faveur des jeunes en difficultés et en rupture, l'ensemble des territoires étant couvert par une

offre de service coach jeunesse via les différentes mission locales ou club de prévention, il est proposé de conventionner avec 3 structures pour un montant de 246 214 €.

Dispositif 2 : Coordinateurs Logement D'abord

1. Descriptif du dispositif :

Le Logement d'abord vise à orienter les personnes sans abri et mal logées directement vers un logement durable. Cette démarche vise également à prévenir les ruptures de parcours, en proposant notamment des solutions d'accompagnement pour les ménages menacés d'expulsion.

Sept plateformes Logement d'abord sont déployées dans le Pas-de-Calais. Chaque plateforme, qui s'apparente à un réseau d'acteurs, est animée par un coordinateur, dont les principales missions sont :

- d'étudier chaque situation de manière individualisée, en réalisant un diagnostic à 360°, afin d'orienter vers l'accompagnement le plus adapté ;
- de coordonner les moyens de l'accompagnement, qu'ils soient de droits communs ou spécifiques au Logement d'abord, et les mobiliser au profit des besoins des ménages ;
- d'activer la captation des logements publics ou privés. Ainsi, le coordinateur travaille en lien étroit avec les bailleurs, pour trouver un logement correspondant aux besoins des ménages (localisation, typologie, ...) ;
- d'animer le réseau local « Logement d'abord ».

De plus, la plateforme peut être également un lieu ressource pour les acteurs du territoire (information sur les dispositifs logement d'abord et de droit commun).

2. Bilan 2025 :

Pour l'année 2025 est constatée une augmentation des sollicitations des plateformes Logement d'abord, qui fait écho au partenariat développé par les coordinateurs et au déploiement de 2 nouveaux coordinateurs sur les territoires du Calaisis et de la ruralité ternoise et arrageoise, soit 1 088 sollicitations :

- 200 au titre de l'espace ressource
- 888 au titre de la coordination

Cet indicateur représente les principales missions du coordinateur Logement d'abord. Au quotidien, il anime la plateforme LDA par l'étayage des situations, la transmission d'informations et présentations aux partenaires, la réorientation et le suivi des accompagnements en cours.

3. Proposition 2026 - 2027 :

Il est proposé de conventionner avec 1 association porteuse d'antenne SIAO. Ce financement permet de déployer les plateformes logement d'abord sur l'ensemble du territoire du Pas-de-Calais. Le montant de l'opération est de 68 400 €.

Dispositif 3 : Mobilité sociale et solidaire

1. Descriptif du dispositif :

Les opérations proposées ont pour objet de mettre en œuvre une démarche d'animation et d'accompagnement pouvant répondre aux logiques de déplacements des publics et qui dépassent bien souvent l'échelle intercommunale en :

- « Allant vers » et repérer les publics dans le besoin grâce à la mobilisation, l'animation et la coordination des partenaires locaux,
- Informant les publics, les partenaires du développement social sur les offres de mobilité existantes,
- S'inscrivant au cœur d'un partenariat avec les autres structures de mobilité situées à proximité (ex : auto-école sociale, garages solidaires, transport solidaires etc…),
- Accompagnant les publics les plus fragiles dans la réalisation d'un bilan de compétence mobilité ainsi que la préconisation d'un parcours mobilité « sur-mesure » adapté aux besoins spécifiques des publics. Il s'agit pour cela de proposer des outils d'accompagnement suffisants (diagnostic, ateliers thématiques, supports matériels…),
- Proposant à minima un accompagnement collectif dans le cadre de l'apprentissage du code de la route et un accompagnement individuel dans le cadre de l'apprentissage de la conduite

2. Bilan 2025 :

Le dispositif Mamobilité62 a permis d'accompagner 1 555 personnes dans leur parcours mobilité en 2025.
Des sessions d'accompagnement intensif ont été menées par les 10 conseillers mobilité présents dans les 5 plateformes de mobilité territoriales à la fois aussi bien en théorie qu'en pratique pour permettre aux publics d'accéder aux différentes solutions de mobilité environnantes.

3. Proposition 2026 - 2027 :

Il est proposé de conventionner avec 3 associations porteuses d'une plateforme mobilité. Ce financement permet de déployer les plateformes mobilité sur l'ensemble du territoire du Pas-de-Calais. Le montant de l'opération est de 633 016.50 €.

Annexe 4 : APPEL A PROJETS DPID 2026 COFINANCEMENT FSE+ / FTJ - REPARTITION FINANCIERE DES OPERATIONS

APPEL A PROJET : FTJ - Insertion par l'activité économique (IAE) / 2026-2027

Insertion par l'Activité Economique (IAE)

OPERATION	TERRITOIRE(S)	STRUCTURE	DESCRIPTION ACTION / COMPLEMENT D'INFORMATION	SOURCE DE FINANCEMENT	MONTANT RETENU
Insertion par l'activité économique	Boulonnais	PANIER DE LA MER	19 postes en insertion - 01/01/26 au 31/12/27	FTJ	123 884,00 €
	Lens Liévin	ASS INSTANCE INTERCOMMUNALE D'INSERTION	36 postes en insertion - 01/01/26 au 31/12/27	FTJ	226 800,00 €
	Montreuillois	CHANTIER INSERT PROF RELAIS EMPLOI SOLID	32 postes en insertion - 01/01/26 au 31/12/27	FTJ	201 600,00 €
			TOTAL		**552 284,00 €**

APPEL A PROJET : FSE+ P1 - Diagnostic, levée des freins périphériques à l'emploi / Objectif spécifique H / 2026-2027 (HDFROI1841)

Nouveaux modes d'accompagnement des BRSA

OPERATION	TERRITOIRE(S)	STRUCTURE	DESCRIPTION ACTION / COMPLEMENT D'INFORMATION	SOURCE DE FINANCEMENT	MONTANT RETENU
Nouveaux modes d'accompagnement des BRSA	Artois	MJEP	Opération du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	- €
	Lens Liévin	ACTIV CITES	Accompagnement de 100 participants - opération du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	66 000,00 €
	Montreuillois / Ternois	ADEFI MISSION LOCALE	Accompagnement de 224 participants - opération du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	284 480,00 €
			TOTAL		**350 480,00 €**

Appui aux dispositifs d'insertion

OPERATION	TERRITOIRE(S)	STRUCTURE	DESCRIPTION ACTION / COMPLEMENT D'INFORMATION	SOURCE DE FINANCEMENT	MONTANT RETENU
Appui aux dispositifs d'insertion	Lens Liévin	RECUP TRI	Accompagnement de 80 participants - opération du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	61 800,00 €
			TOTAL		**61 800,00 €**

Annexe 4

Accueil et accompagnement des BRSA					
OPERATION	**TERRITOIRE(S)**	**STRUCTURE**	**DESCRIPTION ACTION / COMPLEMENT D'INFORMATION**	**SOURCE DE FINANCEMENT**	**MONTANT RETENU**
Accueil et accompagnement des BRSA	Artois	PBI	Accompagnement de 2300 participants - 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	424 705,58 €
			TOTAL		**424 705,58 €**

APPEL A PROJET : FSE+ _ P1 / Diagnostic, levée des freins périphériques à l'emploi / Objectif spécifique L / 2026-2027 (HDFROI1843)

Coaching jeunesse					
OPERATION	**TERRITOIRE(S)**	**STRUCTURE**	**DESCRIPTION ACTION / COMPLEMENT D'INFORMATION**	**SOURCE DE FINANCEMENT**	**MONTANT RETENU**
Coaching jeunesse	Hénin Carvin	MISSION LOCALE DE L'AGGLOMERATION D'HENIN - CARVIN	Accompagnement de 30 jeunes du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	60 000,00 €
	Boulonnais	LIENS ET ACTIONS DES JEUNES	Accompagnement de 48 jeunes du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	66 214,00 €
	Calaisis	LA FABRIQUE DEFI	Accompagnement de 120 jeunes du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	120 000,00 €
			TOTAL		**246 214,00 €**

Logement d'abord					
OPERATION	**TERRITOIRE(S)**	**STRUCTURE**	**DESCRIPTION ACTION / COMPLEMENT D'INFORMATION**	**SOURCE DE FINANCEMENT**	**MONTANT RETENU**
Coordinateurs logement d'abord	Arrageois	AUDASSE	1 ETP - opération du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	68 400,00 €
			TOTAL		**68 400,00 €**

Mobilité sociale et solidaire					
OPERATION	**TERRITOIRE(S)**	**STRUCTURE**	**DESCRIPTION ACTION / COMPLEMENT D'INFORMATION**	**SOURCE DE FINANCEMENT**	**MONTANT RETENU**
Mobilité sociale et solidaire	Montreuillois Ternois	ADEFI - MISSION LOCALE	Accompagnement de 250 personnes du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	60 000,00 €
	Département	SOLIDARITE ET JALONS POUR LE TRAVAIL	Accompagnement de 378 personnes du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	477 000,00 €
	Département	FACE COTE D'OPALE REGION HAUTS DE France	Accompagnement de 333 personnes du 01/01/26 au 31/12/27	FSE+	96 016,50 €
			TOTAL		**633 016,50 €**
			TOTAL GENERAL	**FSE+ / FTJ**	**2 336 900,08 €**

Pas-de-Calais
Le Département

Convention relative à l'octroi d'une subvention FSE+ au titre du Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences

N° Ma Démarche FSE+ :

Année(s) :

Nom du bénéficiaire :

Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile et migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,
Vu le règlement (UE) 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 Instituant un Fonds social européen plus (FSE +),
Vu le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012,
Vu le règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général, prolongé par le règlement (UE) 2020/1474 jusqu'au 31 décembre 2023,
Vu le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis, prolongé par le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020, jusqu'au 31 décembre 2023,
Vu le 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, abrogeant la directive 96/46/CE (dit RGPD),
Vu la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant,

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de marchés publics,
Vu la décision de la Commission européenne du 28 octobre 2022 n°C(2022) 7892 portant adoption du programme FSE+,
Vu le Code de la commande publique,
Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
Vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016,
Vu la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et son décret d'application n° 20211947 du 31 décembre 2021,
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations modifiée,
Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée,
Vu 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,
Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif,
Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,
Vu la convention de subvention globale notifiée en date du 13/10/2023 et signée entre DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS et DIRECTION REGIONALE DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES HAUTS-DE-FRANCE,
Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE+ en date du ,
Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le et la notification de l'attribution de l'aide en date du ,
Vu l'avis du Comité de sélection, réuni le
Vu l'avis favorable émis par le Comité départemental FSE, en date du

Identification des parties

Entre

D'une part, l' Organisme Intermédiaire

Raison sociale : DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

Numéro SIRET : 22620001200012

Statut juridique : Département

Adresse complète : HOTEL DU DEPARTEMENT RUE FERDINAND BUISSON 62018 ARRAS CEDEX 9

Code postal - Commune : 62000 - ARRAS

Code INSEE : 62041

Représenté(e) par Monsieur Jean-Claude LEROY, Président

Ci-après dénommé « le service gestionnaire »

Et d'autre part,

Raison sociale :

Numéro SIRET :

Statut juridique :

Adresse complète :

Code postal - Commune :

Représenté(e) par

Ci-après dénommée « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée ..., ci-après désignée « l'opération ».

Il bénéficie pour cela d'une subvention du Fonds Social Européen + (FSE+) dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences, au titre de :

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

Objectif spécifique :

Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

La période de réalisation est comprise entre le et le .

Cette période correspond à la durée durant laquelle le bénéficiaire est habilité à réaliser l'opération, dans les conditions fixées par la présente convention.

La prestation éventuelle d'un commissaire aux comptes pour attester l'acquittement des dépenses déclarées au titre de l'opération peut intervenir postérieurement à la période de réalisation jusqu'à la date de transmission du bilan final.

Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses présentées au réel relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le....., soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation dans la limite fixée à l'article 63.2 du règlement UE 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

Les dépenses relatives aux prestations des commissaires aux comptes pour attester de l'acquittement des dépenses de l'opération doivent être payées par le bénéficiaire avant la transmission du bilan final.

Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire. Toute modification de la présente convention ou de ses annexes fait l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit avoir été déposée dans Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de réalisation de l'opération et selon les dispositions prévues à l'article 9.

Article 3 : Coût et financement de l'opération

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : euros.

Le budget prévisionnel de l'opération est décrit dans l'annexe II de la présente convention.

La subvention FSE+ attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de % du coût total éligible de l'opération.

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

Afin de pouvoir être considérés comme des coûts éligibles de l'opération, les dépenses doivent répondre aux critères généraux suivants :

Couvrir des actions réalisées à partir du 1er janvier 2021 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2 ;

Être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;

Être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;

Ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union européenne ;

Être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature et des dépenses exposées par des tiers.

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE+

Le versement de l'aide du FSE+ est effectué à partir du compte de DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS, [redacted]

Le comptable de la dépense est le Payeur Départemental.

Le bénéficiaire est tenu d'enregistrer dans sa comptabilité la subvention FSE+ conventionnée.

Les crédits FSE+ sont mis en paiement sous réserve de leur disponibilité.

Il convient de noter que le Conseil départemental du Pas-de-Calais fait l'avance de la participation FSE au bénéficiaire,

prenant ainsi à sa charge la trésorerie correspondante (les montants sont restitués au Conseil départemental lors des

remboursements de l'Union Européenne consécutifs aux remontées de dépenses organisées par les autorités de gestion

et de certification).

L'ordonnateur de la dépense est donc le Président du Conseil départemental.

La participation du Conseil départemental pour le compte du FSE est imputée sur le Chapitre 93041 du budget

Départemental.

Article 5 : Modalités de versement de la subvention FSE+

La subvention FSE+ peut être versée au bénéficiaire au titre d'une avance ou au titre de demandes de paiement(s) interrnédiaire(s) ou finale.

L'avance éventuellement consentie au bénéficiaire est déduite au plus tard lors du versement du solde.

Article 5.1 : Versement d'une avance

La participation FSE+ est versée au bénéficiaire au titre d'une avance de euros, soit une avance de % du montant FSE+ prévisionnel, mise en paiement dès notification de la présente convention, sous réserve d'une attestation de démarrage de l'opération.

Article 5.2 : Versement(s) intermédiaire(s) ou final

La subvention FSE+ est versée au bénéficiaire sur production d'une demande de paiement intermédiaire ou finale. Cette demande de paiement prend la forme d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d'exécution et à la réalisation du contrôle de service fait.

Les fonds sont versés par virement sur le compte bancaire communiqué dans le cadre de la présente convention :

Raison sociale du titulaire du compte :

Établissement bancaire :

N°IBAN :

Code BIC :

Tout changement de coordonnées bancaires doit faire l'objet d'un courrier au service gestionnaire.

Article 6 : Obligations comptables

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération.

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

A défaut, la comptabillté du bénéficiaire doit permettre par une codification adéquate une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

Article 7 : Production des bilans d'exécution et des demandes de paiement par le bénéficiaire

Article 7.1 : Période de production des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Pour les opérations dont la durée de réalisation est supérieure à 12 mois et inférieure ou égale à 24 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- Un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le .....

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire, acceptée par le service gestionnaire et en l'absence de production du bilan final d'exécution dans ce délai, le service gestionnaire se réserve le droit de procéder à la résiliation de la convention. Le service gestionnaire se réserve alors le droit d'arrêter le montant effectif de l'aide du FSE+ sur la base du dernier bilan intermédiaire transmis et accepté par le service gestionnaire.

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s). Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

Article 7.2 : Conditions de recevabilité des bilans d'exécution et des demandes de paiement Toute

demande de paiement doit être faite à l'appui d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Pour être recevable, tout bilan d'exécution produit par le bénéficiaire au service gestionnaire à l'appui d'une demande de paiement doit être transmis par voie électronique via l'applicatif « Ma-démarcheFSE+ ».

La demande de paiement jointe au bilan d'exécution doit être datée et signée électroniquement pour être recevable.

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

Les pièces justifiant du respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE+ ;

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 les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes ;

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 si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération ;

Un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération, et des livrables justifiant des réalisations ;

Les pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, conformément aux règles d'éligibilité européennes et nationales applicables ;

Les pièces non comptables permettant de justifier du rattachement des dépenses déclarées à l'opération ;

La justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes ;

Les pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence, le cas échéant, pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;

Les pièces attestant du nombre d'unités valorisées pour les dépenses présentées sous forme de coûts standard unitaire ;

- Le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;
- Le cas échéant, les pièces justificatives relatives à l'éligibilité des participants à partir de la liste des participants à l'opération générée automatiquement par Ma Démarche FSE+.

Article 7.3 – Procédure de rappel en cas de non production du bilan final d'exécution et/ou des pièces probantes afférentes

Il a été convenu la mise en place d'une procédure de rappel en cas de non production des éléments du bilan final d'exécution, et ce au vu de la convention bilatérale établie entre le Conseil départemental du Pas-de-Calais et l'organisme porteur de projet, à savoir :

- M + 5 mois : message de rappel via MadémarcheFSE+ sur les obligations de production de bilan final pour les structures n'ayant pas produit de bilan final d'exécution 1 mois avant le délai imparti

- M + 6 mois : courrier de notification définitive de résiliation de la convention avec accusé de réception : en cas de non production de bilan et sans demande de report dans les délais impartis, courrier notifiant la résiliation définitive de la convention, ainsi que l'émission d'un titre de recettes aux fins de remboursement total des sommes versées, conformément à l'article 11 de la convention.

La résiliation prendra fin dans les 30 jours ouvrés à compter de la date de réception de cette notification par lettre recommandée avec accusé de réception selon les modalités suivantes :

Conformément à l'article 11.2 de la convention, le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours ouvrés pour présenter ses observations par lettre recommandée avec accusé de réception et répondre à ses obligations conventionnelles.

Le cas échéant, une notification de la décision du service gestionnaire avec accusé de réception sera adressée au bénéficiaire dans les 30 jours ouvrés suivant la date d'accusé de réception du courrier du bénéficiaire ;

Sans manifestation du bénéficiaire dans le délai imparti, envoi avec accusé de réception de l'attestation de bilan final avec titre de recette.

Demande de modification et / ou réclamation d'éléments complémentaires du bilan pour finalisation du Contrôle de

Service Fait : pour la première demande de modification et/ou réclamation d'éléments complémentaires du bilan pour finalisation du CSF – délai de réception fixé à 15 jours ouvrables puis 7 jours ouvrables pour les demandes suivantes.

Courrier période contradictoire à adresser via le logiciel Madémarche FSE+ : courrier période contradictoire avec solde sur la base des justificatifs fournis, conformément à l'article 8.2 de la convention. Le bénéficiaire dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour présenter ses observations écrites et des pièces complémentaires :

-en cas de manifestation du bénéficiaire dans le délai imparti, réajustement du contrôle de service fait sur la base des justificatifs fournis et envoi de l'attestation de bilan final à adresser via le logiciel Madémarche FSE+

-sans manifestation du bénéficiaire dans le délai imparti, envoi de l'attestation de bilan final à adresser via le logiciel Madémarche FSE+

Article 8 : Détermination de la subvention FSE+ due

Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait des bilans d'exécution produits, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE+ due au bénéficiaire.

Les vérifications du service gestionnaire peuvent reposer sur l'examen de tout ou partie de :

- La conformité de l'exécution de l'opération, au regard des stipulations de l'annexe technique et Financière de la présente convention ;
- L'équilibre du plan de financement ;
- Le montant des ressources perçues par le bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée ;
- Le respect de la réglementation relative aux aides d'état ;
- Le respect des obligations de la publicité liée au cofinancement de l'opération par le FSE+ ;
- L'absence de sur financement de l'opération ;
- Le cas échéant, l'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la Convention, le programme national ou l'appel à projets. L'Inéligibilité de participants condult à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité constaté ;
- L'éligibilité des dépenses déclarées au réel et leur rattachement à l'opération ;
- L'acquittement effectif des dépenses déclarées au réel ;
- Le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature ou des dépenses de tiers ;
- Le respect des obligations de mise en concurrence.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération.

Les vérifications du service gestionnaire reposent sur l'examen de tout ou partie des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire, ainsi que sur le résultat de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

En cas de contrôle réalisé sur un échantillon de dépenses ou de participants et aboutissant au constat d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et les éléments retenus par le service gestionnaire, une correction extrapolée sera appliquée conformément aux modalités définies dans l'annexe relative aux modalités d'échantillonnage et d'extrapolation de la présente convention.

Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

Les résultats du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire pour valider une demande de paiement émanant du bénéficiaire sont notifiés avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et des pièces complémentaires. Ce délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires et supérieur à 30 jours calendaires à compter de la notification, est suspensif du délai mentionné à l'article 74 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 susvisé.

La notification des résultats du contrôle de service fait par le service gestionnaire précise le motif et le montant de toute correction ainsi que, le cas échéant, le périmètre de dépenses auquel un taux extrapolé a été appliqué pour que le bénéficiaire soit en mesure de contester le montant de la correction.

A l'issue de la période contradictoire mentionnée supra les résultats définitifs du contrôle de service fait sont notifiés au bénéficiaire.

Les délais de recours administratifs et contentieux courent à compter de la date d'accusé réception par le bénéficiaire des conclusions finales du contrôle de service fait.

Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

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.

Si une subvention n'est pas affectée en totalité à l'opération cofinancée et que l'acte attributif de ladite subvention ne précise pas la part du financement allouée à l'opération ainsi que le mode de calcul de cette part, le bénéficiaire est tenu de justifier la part d'affectation de cette subvention à l'opération conventionnée.

Le service gestionnaire apprécie le bien-fondé de la justification apportée.

A défaut de justification ou si le service gestionnaire considère la justification insuffisante, la subvention est rapportée en totalité aux ressources affectées à l'opération conventionnée.

Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE+

Modalités de détermination du FSE+ dû au titre d'un bilan intermédiaire

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire dans le cadre d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE+ est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles déclarées et des ressources externes effectivement encaissées par le bénéficiaire.

Si les ressources encaissées sont supérieures aux dépenses déclarées, il n'est procédé à aucun paiement FSE+ à titre d'acompte par le service gestionnaire.

Si les dépenses sont supérieures aux ressources, le montant FSE+ de l'acompte est limité au montant des dépenses déclarées et justifiées auquel est appliqué le taux de cofinancement FSE+ conventionné.

Modalités de détermination du FSE+ dû au titre du bilan final

Le montant FSE+ dû est calculé par différence entre le montant cumulé des dépenses déclarées et justifiées diminué du montant définitif des ressources externes encaissées au titre de l'opération dans la limite du montant et du taux de cofinancement FSE+ conventionnés et des versements déjà opérés au titre de la présente convention.

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FSE+ dû + total des financements publics nationaux) conduit le bénéficiaire à dépasser les plafonds d'aide autorisés par les règles d'encadrement des aides d'état, la participation européenne est réduite à due concurrence.

Article 9 : Modification des conditions d'exécution de l'opération

Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur les caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause :

- L'objet et la finalité de l'opération
- Le profil de plan de financement

Si les modifications introduites affectent l'équilibre ou les conditions d'exécution du projet, un avenant doit être établi à l'initiative du service gestionnaire ou sur demande formelle du bénéficiaire.

Cet avenant ne peut être valablement conclu que s'il remplit les conditions ci-après :

- Il est déposé sur Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération ;
- Il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- Il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties.

On entend par modifications affectant l'équilibre et les conditions d'exécution du projet :

La modification du périmètre physique de la convention sans toutefois remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération ;

La modification du montant FSE+ total ou du taux de cofinancement FSE+ prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;

La modification du coût total éligible de l'opération ;

La prolongation de la période de réalisation de l'opération ;

La modification des modalités de versement de la subvention FSE+.

Par ailleurs, seuls les articles 4 et 14 sont modifiables après production du bilan final.

Article 10 : Cas de suspension de l'opération liée à un cas de force majeure

Le bénéficiaire ou le service gestionnaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération en cas de force majeure, si cela rend cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

On entend par force majeure tout événement extérieur, irrésistible et imprévisible qui empêche l'une des parties de la convention d'exécuter tout ou partie de ses obligations conventionnelles.

La partie qui invoque le cas de force majeure doit, aussitôt après sa survenance, en informer l'autre partie.

Le bénéficiaire reprend la mise en œuvre de l'opération dès que les conditions sont réunies pour ce faire et en informe le service gestionnaire.

Le délai d'exécution de la convention pourra être prolongé d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2029, sauf si les parties conviennent de résilier la convention.

La participation européenne n'ayant pas encore fait l'objet d'un remboursement au bénéficiaire est payée par le service gestionnaire à due proportion des montants justifiés.

Article 11 : Résiliation de la convention

Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au service gestionnaire au moins deux mois avant la date d'effet envisagée.

Le bénéficiaire est tenu de respecter l'ensemble des obligations contractuelles pour les sommes déjà déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution.

Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

Le service gestionnaire peut décider de mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

Lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter les modalités de réalisation de l'opération de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention ;

Lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations qui lui incombent, conformément aux dispositions prévues par la convention et ses annexes ;

En cas de fraude avérée ;

Lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles et audits menés par les services nationaux et européens habilités.

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date d'accusé de réception du courrier du service gestionnaire pour présenter à ce dernier ses observations par lettre recommandée avec accusé de réception. Il utilise, le cas échéant, ce délai pour répondre à ses obligations conventionnelles.

A compter de la date d'accusé de réception de la lettre du bénéficiaire, le service gestionnaire dispose à son tour de 30 jours ouvrés pour statuer définitivement.

Il notifie sa décision au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11.3 : Date d'effet de la résiliation

La date d'accusé de réception de la lettre recommandée de demande de résiliation du bénéficiaire ou de notification définitive de la résiliation par le service gestionnaire constitue la date effective prise en compte pour le calcul du montant des crédits FSE+ éventuellement dus au bénéficiaire.

Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par l'article L. 641-11-1 du Code de commerce. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

Le bénéficiaire est dans l'obligation de remettre au service gestionnaire toutes les pièces justificatives relatives aux bilan(s) d'exécution déjà transmis.

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

A défaut, la comptabilité du bénéficiaire doit permettre par une codification adéquate une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

Article 12 : Reversement de la subvention

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des clauses de la convention, le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues.

Article 13 : Obligations de renseignement des données relatives aux participants et aux entités Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

Le bénéficiaire a l'obligation de renseigner au fil de l'eau et au plus tard au bilan final, dans le système d'information Ma Démarche FSE+, les données relatives aux entités de l'opération conventionnée.

La liste des données relatives aux entités, à renseigner, figure en annexe de la présente

convention. **Article 13.2 : Obligations relatives aux participants**

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE+ au fil de l'eau et pour chaque participant les données relatives à l'identification du participant, à sa situation à l'entrée et à la sortie immédiate de l'opération.

Dans le cadre du bilan intermédiaire, les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer la demande de paiement.

Dans le cadre d'un bilan final, outre les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération, les données relatives à sa sortie de l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer sa demande de paiement.

Le bénéficiaire s'engage à renseigner de manière exhaustive ces données telles que détaillées en annexe de la présente convention. A cette fin, il s'engage à mettre en place un contrôle interne sur la qualité et la fiabilité des saisies des données dans le système d'information Ma Démarche FSE+.

Les données obligatoires sont listées en annexe de la présente convention, certaines données relevant du point 1.2 de l'annexe I du Règlement FSE+ ne sont pas obligatoires pour la comptabilisation d'un participant. Les participants ont la possibilité de ne pas renseigner les deux indicateurs se rapportant à l'origine étrangère et à la situation d'exclusion du logement, en raison du caractère personnel des données.

Par ailleurs, l'indicateur relatif à la résidence en zone rurale est calculé automatiquement par le système d'information Ma Démarche FSE+, via l'adresse du participant qui est une donnée obligatoire.

Conformément à l'annexe I du Règlement FSE+, pour les opérations conventionnées au titre de la priorité 1 objectif spécifique L du programme national FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse - Compétences, seule la collecte des coordonnées des participants est à renseigner. Les indicateurs de résultat à 6 mois ne s'appliquent pas.

Conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément auxdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : dgefp.protectiondesdonnées@emploi.gouv.fr

Article 14 : Réglementation application au regard de l'encadrement des aides

Par la présente convention qui constitue le mandat, l'organisme s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions comportant les obligations de service public mentionnées à l'annexe technique I, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, le FSE+ contribue financièrement à ce service d'intérêt économique général conformément à la décision 2012 /21/UE du 20 décembre 2011.

Le contrôle de service fait, par la vérification que les ressources ne sont pas supérieures aux dépenses, établit du même coup l'absence de surcompensation du service d'intérêt économique général.

Si les actions mises en œuvre grâce au cofinancement FSE+ conduisent à octroyer une aide d'Etat au sens de l'article 107 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne à des entreprises tierces, le bénéficiaire des crédits FSE+ informe ces entreprises tierces que l'accès aux actions mises en œuvre dans le cadre de la présente opération constitue une aide d'Etat et assure le respect de la règlementation applicable.

Article 15 : Procédure d'achat de biens, fournitures et services

Les achats de biens, fournitures et services sont effectués selon les modalités de mise en concurrence détaillées ci-dessous.

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).

A partir de 40 000 euros HT* :

Les bénéficiaires non soumis au Code de la commande publique ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 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).

A 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 ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 appliquent les dispositions de la réglementation nationale.

A 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.

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 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.

Article 16 : Responsabilité

Le bénéficiaire est seul responsable du respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles qui lui incombent. Il est ainsi seul responsable des actions mises en œuvre dans le cadre de l'opération exécutée par lui-même ou par tous les tiers (y compris les prestataires).

Il s'engage à assurer l'accessibilité pour les personnes handicapées, l'égalité entre les femmes et les hommes et à tenir compte de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, du principe de développement durable et de la politique de l'Union dans le domaine de l'environnement, conformément à l'article 11 et à l'article 191, paragraphe 1, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement du FSE+ à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai de conservation des pièces relatives à l'opération, pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

Le service gestionnaire ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable en cas de réclamation dans le cadre de la convention concernant tout dommage causé lors de l'exécution de l'opération.

En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par le service gestionnaire.

Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'opération.

Article 17 : Publicité et communication

Lors de toute communication ou publication, le bénéficiaire s'engage à respecter les obligations de publicité de la participation du FSE+ fixée par la réglementation européenne et par les dispositions nationales conformément en annexe de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE+ aux cofinanceurs nationaux de l'opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre et aux participants à l'opération.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que le service gestionnaire n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent, et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, une correction financière déterminée par le service gestionnaire jusqu'à 3% des montants FSE+ dus peut être appliquée.

Le bénéficiaire autorise le service gestionnaire à publier les informations suivantes :

- Les nom et adresse du bénéficiaire ;
- L'objet et le contenu de l'opération cofinancée par le FSE+ ;
- Le montant FSE+ octroyé et le taux de cofinancement FSE+.

Article 18 : Evaluation de l'opération

Les données relatives aux indicateurs seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution de l'opération et des conditions de mise en œuvre du programme en vue de son évaluation.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du service gestionnaire et/ou des personnes dûment mandatées tout document ou information de nature à permettre cette évaluation, notamment les résultats qui s'apprécient au-delà de la période de réalisation de l'opération.

Article 19 : Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les pièces justificatives et données détaillées demandées par le service gestionnaire, ou tout autre organisme externe mandaté par le service gestionnaire, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE+ conformément aux articles 13 et 14 du Règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, le bénéficiaire se soumet à tout contrôle administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.

Le montant de l'aide FSE+ peut être corrigé à l'issue de ces contrôles et amener le service gestionnaire à exiger du bénéficiaire le reversement des sommes indûment perçues.

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

Le service gestionnaire reconnait qu'il ne bénéficiera d'aucun droit de propriété (matériel et/ou intellectuel) sur les résultats obtenus en tout ou en partie en utilisant le financement objet de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à fournir au service gestionnaire et à sa demande, en conformité avec les dispositions légales applicables, tous les documents utiles à la réalisation de supports de communication ou de manifestation destinés à la promotion des actions financées en tout ou en partie par la présente convention.

Le bénéficiaire concède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont concédés gratuitement sur tous supports sans limitation de délai, de quantité, ni d'étendue géographique.

Article 21 : Confidentialité

Le service gestionnaire et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer un tort à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication et de conservation des pièces.

Article 22 : Recours

Les décisions du service gestionnaire prises dans le cadre de l'exécution de la présente convention peuvent faire l'objet de recours par le bénéficiaire selon les voies et délais de recours applicables à celles-ci.

Article 23 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont constituées de la présente convention, de ses éventuels avenants et de l'ensemble des annexes suivantes :

- Annexe I Description de l'opération
- Annexe II Budget prévisionnel de l'opération
- Annexe III Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+ et FTJ
- Annexe IV Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE+
- Annexe V Règles d'échantillonnage et d'extrapolation
-

Le bénéficiaire, représenté par ,

Le gestionnaire, représenté par ,

Notifiée et rendu exécutoire le : Voir date de signature par le service gestionnaire

Annexe I - Description de l'opération

l'Europe s'engage en France

Cofinancé par l'Union européenne

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

PLAN DE FINANCEMENT

Structuration

Profil de plan de financement

Avez vous des dépenses de tiers à présenter ?

Avez vous des dépenses en nature à présenter ?

l'Europe s'engage en France

Cofinancé par l'Union européenne

Dépenses directes de personnel

Dépenses de personnel au coût réel

Tableau récapitulatif des dépenses directes de personnel

Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à 100% ou à taux fixe sur l'opération ? (exp: une lettre de mission, d'une fiche de poste ou d'un contrat de travail attestant de la quote part de leur temps de travail consacré au projet) ?

Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à temps variable à la réalisation du projet? (exp: logiciel de suivi des temps, fichier excel)

Dépenses directes de fonctionnement

Dépenses de fonctionnement au coût réel

Tableau récapitulatif des dépenses directes de fonctionnement

Dépenses directes de prestations

Dépenses de prestations au coût réel

Tableau récapitulatif des dépenses directes de prestations

Dépenses directes de participants

Dépenses de participants au coût réel

Tableau récapitulatif des dépenses directes de participants

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses forfaitisées

Application du taux forfaitaire de 15% sur les dépenses de personnel pour le calcul des dépenses indirectes

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Ressources prévisionnelles

Tableau récapitulatif des ressources prévisionnelles

Synthèse

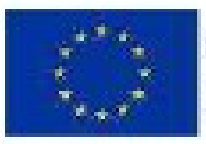
Tableau récapitulatif général

Annexe III : Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+ et FTJ

I. Généralités

Les bénéficiaires du Fonds social européen Plus (FSE+) et du Fonds de transition juste (FTJ) doivent faire mention du soutien de l'Union européenne sur tous les supports de communication utilisés pour la mise en œuvre d'une opération destinée au public ou aux participants.

- **L'emblème de l'Union européenne** doit être apposé sur l'ensemble des supports de communication.
- La mention « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne » doit figurer en toutes lettres à côté de l'emblème.
- L'emblème occupe **une place de choix sur tous les supports** de communication



Ou



II. L'Europe s'engage

Le logo « L'Europe s'engage » et ses déclinaisons par région, proposé par l'ANCT, est utilisé sur les supports de communication de la DGEFP et recommandé pour les services déconcentrés du ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion.

Exemple

Les bénéficiaires peuvent utiliser ce logo **s'ils le souhaitent**.

- Il est interdit pour tous de l'utiliser sur les affiches, panneaux et plaques.

Le logo « L'Europe s'engage » ne fait pas partie des obligations de communication.

III. Les supports de communications

Les bénéficiaires s'assurent que les participants à leur opération ont été informés du financement de l'opération par l'Union européenne. Ils apposent sur l'ensemble des documents cités ci-dessous l'emblème et la mention Cofinancé par l'Union européenne (ou Financé par l'Union européenne) :

- *Les sites internet et les médias sociaux*

Les bénéficiaires doivent fournir sur leur site Internet officiel et sur leurs sites de médias sociaux une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien. La finalité et les résultats de l'opération doivent apparaître. La description doit mettre en lumière le soutien financier de l'Union.

- *Les documents et matériel de communication* à destination du public et des participants
- *Les affiches, panneaux et plaques* (le support à utiliser dépend du coût total de l'opération, cf. IV). Utiliser le Generator pour les créer : il répond à toutes les obligations réglementaires
- *Les signatures mail,* si le nom de l'opération cofinancée est indiqué

IV. Affiches, panneaux ou plaques : choisir son support en fonction du coût total de l'opération

- **Pendant la mise en œuvre d'une opération dont le coût total est inférieur à 100 000 euros,** le bénéficiaire informe le public du soutien obtenu par le fonds en affichant, bien visible du public, une affiche de format A3 minimum ou un affichage électronique équivalent.
Ces affichages doivent présenter des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les fonds.

Tous les supports de communication reprennent l'affichage de l'emblème et doivent répondre aux caractéristiques techniques décrites ci-dessous.

Cette obligation ne s'applique pas aux opérations bénéficiant d'un soutien au titre de l'objectif spécifique défini à l'article 4, paragraphe 1, alinéa m, du règlement FSE+ : "lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies".

- **Pour les opérations dont le coût total est supérieur à 100 000 euros**, le bénéficiaire appose des plaques ou panneaux d'affichage permanents bien visibles du public présentant l'emblème de l'Union dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés.

- **Opérations de + de 10 millions d'euros**

Pour les opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse les 10 millions d'euros, les bénéficiaires doivent organiser une action ou activité de communication, selon le cas, et en y associant en temps utile la Commission européenne et l'autorité de gestion responsable.

V. Les caractéristiques d'utilisation de la mention et de l'emblème

- ***Où placer l'emblème sur les documents de communication***

Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, la charte graphique de l'État doit être appliquée en même temps que l'obligation réglementaire européenne.

▸ **Vous êtes un service déconcentré de l'État**

Bloc marque en haut à gauche + Intitulé de la direction en haut à droite + logo l'Europe s'engage* en bas à gauche + à côté emblème avec la mention : « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne »
Si présence d'autres partenaires : ils doivent être ajoutés en bas à droite.

** sauf sur les affiches, panneaux et plaques.*

Pour les affiches, panneaux et plaques, suivez les consignes du Generator

▸ **Vous êtes un opérateur de l'État (Pôle emploi, Anact, etc.)**

Bloc « République Française » en haut à gauche + votre logo en haut à droite
L'emblème européen se situe en bas à gauche s'il s'agit de votre partenaire principal (hauteur du financement), en bas à droite s'il s'agit d'un partenaire secondaire.

Pour les affiches, panneaux et plaques, suivez les consignes du Generator

- ***La mention***
  - **Police de caractère**

✓ Sont autorisées : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. *Pour les services déconcentrés et les cpérateurs de l'État, c'est la police Arial qui doit être utilisée.*
✓ La taille de police est proportionnelle à la taille de l'emblème

- L'italique, le soulignement et les effets sont interdits
- Le texte ne doit pas se situer sur l'emblème

  - **Couleurs**

✓ La couleur de la police est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond

- ***Couleurs de l'emblème***

✓ **Les couleurs autorisées**

→ Cas n°1 : général, emblème bleue et jaune
- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue
- étoiles = Pantone Yellow



→ Cas n°2 : reproduction en monochrome

En noir

- surface du rectangle : blanc, entourer d'un filet noir
- étoiles : noires sur le fond blanc



- En bleu
  - surface du rectangle : reflex blue, utiliser cette couleur à 100% sur le fond
    étoiles : obtenues en négatif blanc



→ Cas n°3 : reproduction sur fond de couleur Si l'emblème doit se trouver sur un fond de couleur : entourer le rectangle d'un bord blanc, d'une épaisseur égale à vingt-cinquième de la hauteur du rectangle.



→ Cas n°4 : pour les sites Internet

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue / RGB : 0/51/153 (#003399)
- étoiles = Pantone Yellow / RGB : 255/204/0 (#FCC00)



☐ Toutes les autres combinaisons de couleurs sont interdites

- ***Présence d'autres logos***

✓ Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème, ce dernier a au moins la même taille, mesurée en hauteur et en largeur, que le plus grand des autres logos

- Aucun logo ne doit être fusionné avec l'emblème
- En dehors de l'emblème et du logo « L'Europe s'engage », aucune autre identité visuelle et aucun autre logo ne doivent être utilisés pour mettre en relief le soutien de l'Union.

VI. Sanctions financières

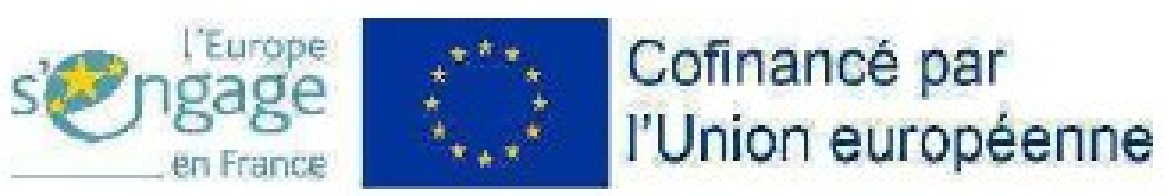
Le Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes, article 50 « Responsabilité des bénéficiaires » §3 précise :

« Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent [...], et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, l'autorité de gestion applique des mesures, dans le respect du principe de proportionnalité, en annulant jusqu'à 3% du soutien octroyé par les Fonds à l'opération concernée. »

VII. Les outils à votre disposition

Les emblèmes en couleurs et monochromes, avec ou sans la mention Cofinancé par l'Union européenne ainsi que les logos « l'Europe s'engage » sont téléchargeables sur le site fse.gouv.fr Les emblèmes peuvent également être téléchargés depuis le site https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag_fr

Une plateforme pour générer des affiches, panneaux et plaques : InforegioGenerator (inforegio-generator.s3-website.eu-west-3.amazonaws.com)



Annexe IV : Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE+

1) Liste des indicateurs « entités » règlementaires devant être renseignés pour chaque opération du programme national FSE+ (*Annexe I du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus*)

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
Indicateurs règlementaires	
CO18 - Nombre d'administrations ou de services publics bénéficiant d'un soutien	Nombre
CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises bénéficiant d'un soutien	Nombre

2) Liste des informations relatives aux participants devant être renseignées pour chaque opération du programme national FSE+ (*Annexe I du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus*)

Les indicateurs règlementaires listés dans le tableau ci-dessous sont renseignés automatiquement à partir d'une série de questions qu'il convient de poser à chaque participant (cf. infra). Le recueil des données se fait soit par saisie directe dans Ma démarche FSE+, soit par l'intermédiaire d'un questionnaire papier ensuite reporté dans Ma démarche FSE+, soit enfin dans un fichier Excel dont les données sont ensuite importées. A noter que l'ensemble des données collectées sont genrées, c'est-à-dire collectées pour les hommes et les femmes.

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	Nombre total de participants	Somme des participants de l'opération
CO02	Chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur
CO03	Chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage >= 12 mois
CO04	Personnes inactives	Statut sur le marché du travail à l'entrée = inactif
CO05	Personnes exerçant un emploi, y compris les Indépendants	Statut sur le marché du travail à l'entrée = en emploi
CO06	Moins de 18 ans*	Date de naissance
CO07	18 à 29 ans*	Date de naissance
CO08	Plus de 54 ans*	Date de naissance

CO09	Titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire ou inférieur (CITE 0 à 2)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE à 2
CO10	Titulaires d'un diplôme du second cycle de l'enseignement secondaire (CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE 4)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 3 ou 4
CO11	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (CITE 5 à 8)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 5 à 8
CO12	Personnes handicapées*	En situation de handicap
CO13	Ressortissants de pays tiers*	Nationalité hors UE
CO14	Participants d'origine étrangère*	Au moins un des deux parents né hors UE
CO15	Minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)	**NON RENSEIGNE**
CO16	Personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement*	Sans domicile fixe
CO17	Personnes venant de zone rurale*	Déterminé à partir de la commune de résidence du participant
Indicateurs communs de résultat		
CR01	Les personnes engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = inactif et à la sortie = en recherche d'emploi (chômeur)
CR02	Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie = études ou formation
CR03	Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation	Oui à la question : Le participant a-t-il obtenu une qualification ?
CR04	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = chômeur, inactif et à la sortie = en emploi

Indicateurs de résultat communs à plus long terme pour les participants		
CR05	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion, ne concerne que les chômeurs et inactifs à l'entrée
CR06	Les personnes jouissant d'une meilleure situation sur le marché du travail six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion, ne concerne que les personnes en emploi Mesure d'un changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités

* pour les participants relevant des opérations de l'OS L : seuls ces indicateurs sont à renseigner.

Questions à renseigner par le porteur de projet pour chaque participant afin de permettre le renseignement des indicateurs règlementaires

Les champs avec un astérisque (*) sont bloquants au stade du bilan final si la donnée n'est pas recueillie.

Données à recueillir
Détail d'un participant
Numéro
Nom *
Prénom *
Date de naissance *
Sexe *
La commune de naissance est-elle en France ? *

Coordonnées du participant

Adresse complète *

Code postal – Commune *

Téléphone fixe (*)

Téléphone portable (*)

Courriel (*)

Bloquant à défaut d'au moins une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel

l'Europe s'engage en France

Cofinancé par l'Union européenne

Coordonnées du référent

Nom

Prénom

Adresse complète

Code postal - Commune

Téléphone fixe (*)

Téléphone portable (*)

Courriel (*)

En l'absence des coordonnées du participant, bloquant à défaut d'au moins une information parmi téléphone fixe, portable, courriel

Indicateurs à l'entrée

Date d'entrée dans l'action *

Le participant est-il ressortissant d'un pays de l'UE ?

Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action *

Durée du chômage *

Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ?

Le participant est-il inscrit, et depuis combien de temps, à Pôle Emploi *

Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action *

Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle du handicap ?

Le participant est allocataire des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH...)

Le participant est sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement

Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents enés à l'étranger)

Indicateurs à la sortie

Date sortie *

Sortie anticipée du participant *

Raison de l'abandon

Situation sur le marché du travail à la sortie *

Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation *

Le participant entame une nouvelle étape du parcours *

Pour les participants relevant des opérations de l'OS L : seuls la date de naissance, l'âge, les dates d'entrée et de sortie dans l'opération sont bloquants au stade du bilan final.

l'Europe s'engage en France

Cofinancé par l'Union européenne

3) Indicateurs liés à l'objectif spécifique prévus dans le programme national FSE+

Les indicateurs liés à l'objectif spécifique dépendent de la priorité d'investissement et de l'objectif spécifique de l'opération. Les indicateurs sont renseignés automatiquement par des règles de calcul à partir des réponses au questionnaire (Cf. ci-dessus) ou de questions spécifiques.

La Martinique étant la seule région ultrapériphérique (RUP) parmi les régions en transition, elle a été isolée afin de suivre la mise en œuvre du FSE+ dans les RUP. ***Aussi, l'ensemble des indicateurs du cadre de performance, à l'exception des indicateurs dédiés aux opérations spécifiques à Mayotte et Saint-Martin et de la Priorité 7 dédiée aux RUP, sont-ils déclinés également pour la Martinique.***

Priorité	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultat
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			
Priorite 1	**Objectif spécifique H :** favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés	CO02 - Chômeurs + CO04 – Inactifs	CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant
		CO03 - Chomeurs longue durée	CR04 - Appliqué aux chômeurs de longue durée CR05 - Appliqué aux chômeurs de longue durée.
		Bénéficiaires de minima sociaux	
		CO12 - Participants en situation de handicap	
		Participants en quartier prioritaire de la politique de la ville	CR05 - Appliqué aux salariés en insertion
		Salariés en insertion	

Priorité 1	**Objectif spécifique L :** promouvoir l'intégration sociale des personnes exposées au risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, y compris les personnes les personnes les plus démunies et les enfants	CO01 - Total participants Participants de moins de 16 ans CO16 - Personnes en exclusion du logement Bénéficiaires de minima sociaux Nombre de structures bénéficiant d'un soutien d'ingénierie de lutte contre l'exclusion et les violences	Personne en exclusion du logement ayant accédé à un logement pérenne à 6 mois Nombre de structures soutenues déclarant une meilleure prise en charge des personnes exclues ou violentées

l'Europe s'engage en France
Cofinancé par l'Union européenne

Priorité 2 - Renforcer l'emploi des jeunes et la réussite éducative			
Priorité 2	**Objectif spécifique A :** améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale	CO02 - Chômeurs + CO04 - Inactifs (moins de 30 ans)	CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant CR02 - Participants en formation ou enseignement au terme de leur participation
		Participants accompagnés vers et dans l'alternance	Nombre de participants ayant conclu un contrat d'alternance à 6 mois
	Objectif spécifique F : promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, en particulier pour les groupes défavorisés, depuis l'éducation et l'accueil des jeunes enfants jusqu'à l'éducation et la formation des adultes en passant par l'enseignement général et l'enseignement et la formation professionnels et par l'enseignement supérieur, et faciliter la mobilité à des fins d'apprentissage pour tous et l'accessibilité pour les personnes handicapées	CO01- Nombre total de participants	Personne suivant un enseignement ou une formation 6 mois après l'issue de l'intervention

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 3	**Objectif spécifique G :** promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie, notamment les possibilités de renforcement des compétences et de reconversion flexibles pour tous, en tenant compte des compétences entrepreneuriales et numériques, mieux anticiper les changements et les nouvelles exigences en matière de compétences fondées sur les besoins du marché du travail, faciliter les transitions professionnelles et promouvoir la mobilité professionnelle	CO05 - Personnes exerçant un emploi Personnes en emploi titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 0 à 2) Nombre de salariés licenciés économiques Nombre de TPE-PME bénéficiant d'opérations de GPEC Nombre de demandeurs d'emploi en formation à Mayotte Nombre de demandeurs d'emploi en formation à Saint Martin	CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation (appliqué aux salariés licenciés), y compris à titre indépendant
	Objectif spécifique E : améliorer la qualité, le caractère inclusif et l'efficacité des systèmes d'éducation et de formation ainsi que leur adéquation au marché du travail, notamment par la validation de l'apprentissage non formel et informel, pour favoriser l'acquisition de compétences clés dont les compétences entrepreneuriales et numériques, et en promouvant la mise en place de systèmes de formation en alternance et d'apprentissages	Total participants enseignants et membres de l'équipe éducative Nombre d'établissements mettant en œuvre une opération "d'école inclusive" Nombre de projets visant à améliorer l'orientation à Mayotte Nombre de projets visant à améliorer l'orientation à Saint-Martin	Nombre de participants enseignants et membres de l'équipe éducative ayant adapté leurs méthodes pédagogiques, à 6 mois

Priorité 4 - Promouvoir un marché du travail créateur d'emploi, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain			
Priorité 4	**Objectif spécifique A :** améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale	CO 19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien Nombre de structures ayant bénéficié d'un appui de la tête de réseau Nombre de structures bénéficiant du soutien d'un dispositif local d'accompagnement	Nombre de micro, petites, moyennes entreprises soutenues pérennes, à 3 ans
	Objectif spécifique C : promouvoir la participation équilibrée des femmes et des hommes au marché du travail, l'égalité des conditions de travail et un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, y compris grâce à l'accès à des services de garde d'enfants abordables et à des services de prise en charge des personnes dépendantes	CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien	Nombre d'entreprises accompagnées qui ont mis en place des changements d'organisation ou de conditions de travail pour améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée
	Objectif spécifique D : promouvoir l'adaptation des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs au changement, le vieillissement actif et en bonne santé ainsi qu'un environnement de travail sain et bien adapté qui tient compte des risques pour la santé	CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien	Nombre d'entreprises ayant déployé de nouvelles mesures à destination des employés de plus de 54 ans
Priorité 5 - Aide matérielle aux personnes les plus démunies			
Priorité 5	**Objectif spécifique M :** lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies, y compris les enfants, et prévoir des mesures d'accompagnement favorisant leur inclusion sociale	EMCO02 – Valeur totale de l'aide alimentaire, pour les RUP EMCO05 – Valeur totale des biens distribués	EMCR01 – Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide alimentaire, pour les RUP EMCR19 – Nombre de bénéficiaires finaux bénéficiant de bons / cartes EMCR10 – Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide matérielle

Priorité 6 - Favoriser l'innovation sociale et l'essaimage des dispositifs innovants			
Priorité 6	**Objectif spécifique H :** favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés	Nombre de projets d'innovation, hors projets d'essaimage, soutenus Nombre de projets d'innovation soutenus pour leur essaimage	Nombre de projets d'innovation, hors projets d'essaimage, ayant obtenu des résultats positifs pour l'insertion sociale ou professionnelle aptes à être étendus

Priorité 7 - Réponse aux défis spécifiques des régions ultrapériphériques			
Priorité 7	**Objectif spécifique A :** améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale	COO1 - Total Participants Nombre de participants accompagnés à la création/reprise d'entreprise, pour Mayotte Nombre de participants accompagnés à la création/reprise d'entreprise, pour Saint-Martin	CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant
	Objectif spécifique F : promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'a son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, en particulier pour les groupes défavorisés, depuis l'éducation et l'accueil des jeunes enfants jusqu'à l'éducation et la formation des adultes en passant par l'enseignement général et l'enseignement et la formation professionnels et par l'enseignement supérieur, et faciliter la mobilité à des fins d'apprentissage pour tous et l'accessibilité pour les personnes handicapées	Nombre de participants bénéficiant d'une aide à la mobilité	CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention soutenue par le FSE

	Objectif spécifique K : améliorer l'égalité d'accès en temps utile à des services abordables, durables et de qualité, notamment à des services promouvant l'accès au logement et à des soins centrés sur la personne, y compris aux soins de santé; moderniser les systèmes de protection sociale, y compris en promouvant l'accès à la protection sociale, un accent particulier étant mis sur les enfants et les groupes défavorisés; améliorer l'accessibilité, notamment pour les personnes handicapées, l'efficacité et la résilience des systèmes de soins de santé et des services de soins de longue durée	CO01 – Total participants	CR03 – Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention

l'Europe s'engage en France

Cofinancé par l'Union européenne

Annexe V : Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le principe général du contrôle de service fait est celui d'un contrôle exhaustif des pièces justificatives comptables et non comptables listées dans le bilan d'exécution.

Cependant, le gestionnaire peut recourir à l'échantillonnage tant pour l'analyse des dépenses déclarées que pour le contrôle de l'éligibilité des participants.

Le gestionnaire doit alors être en mesure de justifier le recours à l'échantillonnage par le nombre élevé de pièces justificatives à contrôler.

En cas de recours à l'échantillonnage, les suites données au contrôle de l'échantillon dépendent des conclusions du gestionnaire.

Ainsi, en l'absence de constat d'irrégularité dans l'échantillon contrôlé (défini selon les modalités fixées dans la présente fiche technique), le gestionnaire valide les dépenses ou les participants déclarés à partir de ce seul échantillon.

A contrario, si le gestionnaire identifie une ou plusieurs irrégularité(s) à partir de l'échantillon contrôlé, le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté conformément aux dispositions de l'article 8.1 de la convention attributive de subvention FSE+.

Même en cas d'extrapolation du taux d'irrégularité constaté, le bénéficiaire conserve la possibilité de justifier pendant la période contradictoire du contrôle de service fait que le taux d'irrégularité réel des dépenses ou des participants échantillonnés est inférieur au taux d'irrégularité extrapolé.

Les méthodes exposées dans la présente fiche technique constituent le droit commun. Tout gestionnaire souhaitant utiliser d'autres méthodes doit au préalable obtenir l'approbation de l'autorité de gestion du programme.

1 - Echantillonnage pour l'analyse des dépenses

a) Modalités de constitution de l'échantillon

L'échantillonnage est réalisé au niveau d'un poste de dépenses pour garantir l'homogénéité de la population statistique qui fera l'objet d'une extrapolation.

En règle générale, l'unité de sélection au sein d'un poste de dépenses est la pièce comptable.

Cependant, le gestionnaire a la possibilité de prendre en compte une autre unité de sélection (action, salarié, pièce comptable...), si l'unité retenue est plus pertinente au regard de la nature de l'opération ou du poste de dépenses examiné.

Si l'unité de sélection retenue pour un poste de dépenses est la pièce comptable (facture, bulletin de salaire...), le gestionnaire examine l'ensemble des pièces non comptables (devis, feuilles d'émargement...) et des justificatifs d'acquittement (facture acquittée, visa du comptable public...) correspondant à chaque pièce comptable échantillonnée.

Pour toute autre unité de sélection, le gestionnaire examine l'ensemble des

pièces comptables, des pièces non comptables et des justificatifs d'acquittement correspondants à chaque unité sélectionnée.

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatif de l'acquittement des dépenses
Dépenses directes de prestations de services	Pièce comptable (facture)		- Demande de devis correspondant à la facture pour vérification de la mise en concurrence ; - Compte-rendu d'exécution de la prestation de service	Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes attestant de l'acquittement des dépenses y figurant
Dépenses directes de personnel	Salarié	Bulletins de salaire du salarié	Feuilles d'émargement signées par le salarié	Des copies des bulletins de paie, ou les données issues de manière automatisée de la déclaration sociale nominative, pour les dépenses de personnel

N.B. Pour les dépenses calculées en appliquant un régime de forfaitisation, le gestionnaire n'a pas à contrôler de pièces comptables et de preuves d'acquittement pour justifier le forfait. En revanche, pour les dépenses déclarées dans le cadre d'un régime de coûts standards unitaires ou d'un régime de coûts forfaitaires, le contrôle de service fait donne lieu à une vérification de tout ou partie des pièces non comptables justifiant ces dépenses. Les pièces justificatives non comptables peuvent alors être échantillonnées selon les modalités fixées dans la présente fiche technique.[1]

Un échantillon doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel[2].

Puisqu'un échantillon est réalisé aléatoirement, au sein d'un poste de dépenses, l'échantillon ne couvre pas nécessairement l'ensemble des catégories de dépenses de ce poste.

- Les dépenses indirectes forfaitisées ne donnent pas lieu à un contrôle de pièces justificatives non comptables par le gestionnaire.
- Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe
- Dans le cas où le poste de dépenses comprend de une à trente unités, le contrôle est exhaustif.

La taille de l'échantillon dépend du nombre total d'unités du poste de dépenses contrôlé :

- Si le poste de dépenses comprend moins de 500 unités, le contrôle porte sur 1/7ème des unités du poste et au minimum 30 unités[3];
- Si le poste de dépenses comprend 500 unités ou plus, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique ci-dessous.

Effectif de la population (Double cliquer sur la cellule bleue et renseigner la)	500
Niveau de confiance (non modifiable)	80,0%
Taux d'irrégularité attendu (non modifiable)	2,0%
Marge de précision (non modifiable)	2,0%
Intervalle de confiance (non modifiable)	1,28
Taille de l'échantillon	69

b) Règles d'extrapolation

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7ème du nombre total d'unités et d'au moins 30 unités), le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté à l'ensemble des dépenses du poste considéré.

En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du poste. La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf. tableau).

Exemples :

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction
100	1/7ème minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0%	Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros
300	1/7ème minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0%	Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros
1000	Outils statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0%	A = Dépenses totales retenues après contrôle de service fait (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros
				Correction = A + B = 40 800 euros

2 - Echantillonnage lors du contrôle de l'éligibilité des participants

a) **Modalités d'échantillonnage et d'extrapolation**

Les règles d'échantillonnage pour le contrôle de l'éligibilité des participants sont identiques aux règles d'échantillonnage pour le contrôle des dépenses.
Ainsi, un échantillon de participants doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel.
Pour tout participant sélectionné, le gestionnaire vérifie l'ensemble des informations figurant dans la liste des participants établie dans le bilan d'exécution et toute pièce complémentaire nécessaire au contrôle de l'éligibilité du public pour le dispositif considéré (fiche de prescription, agrément, etc.).

La taille de l'échantillon dépend du nombre total de participants figurant dans le bilan d'exécution.
Ainsi, si le nombre total de participants est inférieur à 500, le contrôleur de service fait contrôle 1/7ème du nombre total de participants et au minimum 30 participants. Si le nombre total de participants est supérieur ou égal à 500, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique.
La méthode d'extrapolation diffère selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7ème du nombre total de participants et d'au moins 30 participants), le contrôleur de service fait extrapole le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des participants pris en compte dans le bilan d'exécution.
En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du poste.
La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf. tableau).

b) Suites données au contrôle de l'éligibilité des participants

Si le gestionnaire constate l'inéligibilité de tout ou partie des participants à partir du bilan d'exécution, un taux d'inéligibilité est calculé :

Taux d'inéligibilité = nombre de participants inéligibles / nombre total de participants

Exemple : 5 inéligibles / 57 participants = 8,77 % de taux d'inéligibilité
Le gestionnaire doit écarter les participants inéligibles.

Le taux d'inéligibilité est extrapolé à l'ensemble des postes de dépenses au terme du contrôle de service fait.

Attention si le gestionnaire utilise l'outil statistique, le taux d'inéligibilité sera multiplié par 1.02 pour prendre en compte la marge de précision.

En outre, le gestionnaire applique le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues au terme du contrôle de service fait si la subvention du cofinanceur n'est pas exclusivement dédiée au public de l'opération et que son montant a été déterminé en fonction du public éligible.

En revanche, le gestionnaire ne doit pas appliquer le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues si la subvention du cofinanceur est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinanceur du montant Indû correspondant au public inéligible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

A défaut d'extrapolation, le gestionnaire est tenu de contrôler l'exhaustivité des participants et de corriger l'ensemble des dépenses affectées par cette inéligibilité.

Enfin, lors du bilan final clôturant l'opération, une synthèse financière de l'opération est réalisée afin de déterminer le montant FSE+ dû à l'issue du contrôle sur les bilans intermédiaire et final. Lorsque l'opération comporte des participants, un taux d'inéligibilité est également recalculé sur la base de l'ensemble des participants contrôlés sur les bilans de cette opération et est appliqué à l'ensemble des dépenses retenues en contrôle de service fait.

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction
400 participants	1/7ème minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération.
3 000 participants	Outils statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision Il devient 4*(1,02) c'est- à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'Inéligibilité des participants de l'échantillon *1,02 = 4,08 % A=Dépenses totales retenues après contrôle de service fait (350 000 euros) * taux extrapolé corrigé = 14 280 euros Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération.

Cas particulier des dépenses directes liées aux participants

Les règles fixées ci-dessus en *1.a) Modalités de constitution de l'échantillon* s'appliquent au poste de dépenses directes liées aux participants. Néanmoins, dans le cas où ces dépenses sont clairement individualisées pour chaque participant (remboursement d'une rémunération, par exemple), il apparait pertinent de retenir le « participant » comme unité de sélection. Dans ce cas, l'échantillon de contrôle de l'éligibilité des participants pourra être commun avec l'échantillon de contrôle des dépenses qui leur sont relatives.

3 - Formalisation dans le rapport de contrôle de service fait de la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation

Comme demandé dans le module « contrôle de service fait » de Ma Démarche FSE+ le gestionnaire aura soin d'expliciter dans le rapport de contrôle de service fait la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation appliquée :

- pour la vérification de l'éligibilité des dépenses ;
- pour la vérification de l'éligibilité des participants.

L'ensemble des pièces justificatives examinées dans le cadre du contrôle de service fait doivent être conservées par le gestionnaire dans le dossier de l'opération cofinancée sous forme dématérialisée dans Ma Démarche FSE+.

a) Vérification de l'éligibilité des dépenses

Le gestionnaire apporte, pour chaque poste de dépenses échantillonné, tout renseignement utile sur les points suivants :

- intitulé du poste de dépenses échantillonné ;
- unité de sélection retenue (pièce comptable, action, salarié...) ;
- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.

b) Vérification de l'éligibilité des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.

Convention relative à l'octroi d'une subvention FTJ au titre du Programme national FTJ Emploi - Compétences

N° Ma Démarche FSE+ :

Année(s) :

Nom du bénéficiaire :

Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile et migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,

Vu le règlement (UE) 2021/1056 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 établissant un Fonds pour une transition juste,

Vu le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012,

Vu le règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général, prolongé par le règlement (UE) 2020/1474 jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis, prolongé par le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020, jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le 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, abrogeant la directive 96/46/CE (dit RGPD),

Vu la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant,

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du nonrespect des règles en matière de marchés publics,

Vu la décision de la Commission européenne du 28 novembre 2022 n°C(2022) 8795 portant adoption du programme FTJ, Vu le Code de la

commande publique,

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016,

Vu la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et son décret d'application n° 20211947 du 31 décembre 2021,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations modifiée,

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée,

Vu 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,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu la convention de subvention globale notifiée en date du 10/01/2024 et signée entre DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS et DIRECTION REGIONALE DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES HAUTS-DE-FRANCE,

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FTJ en date du ___,

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le___ et la notification de l'attribution de l'aide en date du ___,

Vu l'avis favorable émis par le comité de sélection réuni en date du ___.

Vu l'avis favorable émis par le comité départemental FSE en date du ___.

Identification des parties

Entre

D'une part, l' Organisme intermédiaire

Raison sociale : DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

Numéro SIRET : 22620001200012

Statut Juridique : Département

Adresse complète : HOTEL DU DEPARTEMENT RUE FERDINAND BUISSON 62018 ARRAS CEDEX 9

Code postal - Commune : 62000 - ARRAS

Code INSEE : 62041

Représenté(e) par Monsieur Jean-Claude LEROY, Président

Ci-après dénommé « le service gestionnaire »

Et d'autre part,

Raison sociale : _____

Numéro SIRET : _____

Statut juridique : _____

Adresse complète : _____

Code postal - Commune : _____

Code INSEE : _____

Représenté(e) par Monsieur _____

Ci-après dénommée « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée _____, ci-après désignée « l'opération ».

Il bénéficie pour cela d'une subvention du Fonds de Transition Juste (FTJ) dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du Programme national FTJ Emploi - Compétences, au titre de :

Priorité : 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._____

Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

La période de réalisation est comprise entre le ____ et le _____.

Cette période correspond à la durée durant laquelle le bénéficiaire est habilité à réaliser l'opération, dans les conditions fixées par la présente convention.

La prestation éventuelle d'un commissaire aux comptes pour attester l'acquittement des dépenses déclarées au titre de l'opération peut intervenir postérieurement à la période de réalisation jusqu'à la date de transmission du bilan final.

Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses présentées au réel relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le 30/06/2025, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation dans la limite fixée à l'article 63.2 du règlement UE 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

Les dépenses relatives aux prestations des commissaires aux comptes pour attester de l'acquittement des dépenses de l'opération doivent être payées par le bénéficiaire avant la transmission du bilan final.

Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire. Toute modification de la présente convention ou de ses annexes fait l'objet d'un avenant.

Toute demande d'avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit avoir été déposée dans Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de réalisation de l'opération et selon les dispositions prévues à l'article 9.

Article 3 : Coût et financement de l'opération

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : _____ euros.

Le budget prévisionnel de l'opération est décrit dans l'annexe II de la présente convention.

La subvention FTJ attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de _____ euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de _____ % du coût total éligible de l'opération.

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

Afin de pouvoir être considérés comme des coûts éligibles de l'opération, les dépenses doivent répondre aux critères généraux suivants :

- Couvrir des actions réalisées à partir du 1er janvier 2021 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2 ;
- Être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;
- Être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- Ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union européenne ;
- Être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature et des dépenses exposées par des tiers.

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FTJ

Le versement de l'aide du FTJ est effectué à partir du compte de DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS, [redacted]

Le comptable de la dépense est le payeur Départemental.

Le bénéficiaire est tenu d'enregistrer dans sa comptabilité la subvention FTJ conventionnée.

Les crédits FTJ sont mis en paiement sous réserve de leur disponibilité.

Il convient de noter que le Conseil départemental du Pas-de-Calais fait l'avance de la participation FSE au bénéficiaire, prenant ainsi à sa charge la trésorerie correspondante (les montants sont restitués au Conseil départemental lors des remboursements de l'Union Européenne consécutifs aux remontées de dépenses organisées par les autorités de gestion et de certification).

L'ordonnateur de la dépense est donc le Président du Conseil départemental.

La participation du Conseil départemental pour le compte du FSE est imputée sur le Chapitre 93041 du budget départemental.

Article 5 : Modalités de versement de la subvention FTJ

La subvention FTJ peut être versée au bénéficiaire au titre d'une avance ou au titre de demandes de paiement(s) intermédiaire(s) ou finale.

L'avance éventuellement consentie au bénéficiaire est déduite au plus tard lors du versement du solde.

Article 5.1 : Versement d'une avance

La participation FTJ est versée au bénéficiaire au titre d'une avance de _____ euros, soit une avance de 30 % du montant FTJ prévisionnel, mise en paiement dès notification de la présente convention, sous réserve d'une attestation de démarrage de l'opération.

Article 5.2 : Versement(s) intermédiaire(s) ou final

La subvention FTJ est versée au bénéficiaire sur production d'une demande de paiement intermédiaire ou finale. Cette demande de paiement prend la forme d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d'exécution et à la réalisation du contrôle de service fait.

Les fonds sont versés par virement sur le compte bancaire communiqué dans le cadre de la présente convention :

Raison sociale du titulaire du compte :_____

Établissement bancaire : _____

N°IBAN : _____

Code BIC : _____

Tout changement de coordonnées bancaires doit faire l'objet d'un courrier au service gestionnaire.

Article 6 : Obligations comptables

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération.

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

A défaut, la comptabilité du bénéficiaire doit permettre par une codification adéquate une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

Article 7 : Production des bilans d'exécution et des demandes de paiement par le bénéficiaire

Article 7.1 : Période de production des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Pour les opérations dont la durée de réalisation est supérieure à 12 mois et inférieure ou égale à 24 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- Un bilan intermédiaire en date du _____
- Un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le _____

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire, acceptée par le service gestionnaire et en l'absence de production du bilan final d'exécution dans ce délai, le service gestionnaire se réserve le droit de procéder à la résiliation de la convention.

Le service gestionnaire se réserve alors le droit d'arrêter le montant effectif de l'aide du FTJ sur la base du dernier bilan intermédiaire transmis et accepté par le service gestionnaire.

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s). Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

Article 7.2 : Conditions de recevabilité des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Toute demande de paiement doit être faite à l'appui d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Pour être recevable, tout bilan d'exécution produit par le bénéficiaire au service gestionnaire à l'appui d'une demande de paiement doit être transmis par voie électronique via l'applicatif « Ma-démarcheFSE+ ».

La demande de paiement jointe au bilan d'exécution doit être datée et signée électroniquement pour être recevable.

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

- Les pièces justifiant du respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FTJ ;
- 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 les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes ;
- 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 si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération ;
- Un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération, et des livrables justifiant des réalisations ;
- Les pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, conformément aux règles d'éligibilité européennes et nationales applicables ;
- Les pièces non comptables permettant de justifier du rattachement des dépenses déclarées à l'opération ;
- La justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes ;
- Les pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence, le cas échéant, pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;
- Les pièces attestant du nombre d'unités valorisées pour les dépenses présentées sous forme de coûts standard unitaire ;
- Le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;
- Le cas échéant, les pièces justificatives relatives à l'éligibilité des participants à partir de la liste des participants à l'opération générée automatiquement par Ma Démarche FSE+.

ARTICLE 7.3

Article 7.3 – Procédure de rappel en cas de non production du bilan final d'exécution et/ou des pièces probantes afférentes

Il a été convenu la mise en place d'une procédure de rappel en cas de non production des éléments du bilan final d'exécution, et ce au vu de la convention bilatérale établie entre le Conseil départemental du Pas-de-Calais et l'organisme porteur de projet, à savoir :

- M + 5 mois : message de rappel via MadémarcheFSE+ sur les obligations de production de bilan final pour les structures n'ayant pas produit de bilan final d'exécution 1 mois avant le délai imparti

- M + 6 mois : courrier de notification définitive de résiliation de la convention avec accusé de réception : en cas de non production de bilan et sans demande de report dans les délais impartis, courrier notifiant la résiliation définitive de la convention, ainsi que l'émission d'un titre de recettes aux fins de remboursement total des sommes versées, conformément à l'article 11 de la convention.

La résiliation prendra fin dans les 30 jours ouvrés à compter de la date de réception de cette notification par lettre recommandée avec accusé de réception selon les modalités suivantes :

- Conformément à l'article 11.2 de la convention, le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours ouvrés pour présenter ses observations par lettre recommandée avec accusé de réception et répondre à ses obligations conventionnelles. Le cas échéant, une notification de la décision du service gestionnaire avec accusé de réception sera adressée au bénéficiaire dans les 30 jours ouvrés suivant la date d'accusé de réception du courrier du bénéficiaire ;
- Sans manifestation du bénéficiaire dans le délai imparti, envoi avec accusé de réception de l'attestation de bilan final avec titre de recette.

Demande de modification et / ou réclamation d'éléments complémentaires du bilan pour finalisation du Contrôle de Service Fait : pour la première demande de modification et/ou réclamation d'éléments complémentaires du bilan pour finalisation du CSF – délai de réception fixé à 15 jours ouvrables puis 7 jours ouvrables pour les demandes suivantes.

Courrier période contradictoire à adresser via le logiciel Madémarche FSE+ : courrier période contradictoire avec solde sur la base des justificatifs fournis, conformément à l'article 8.2 de la convention. Le bénéficiaire dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour présenter ses observations écrites et des pièces complémentaires :

- en cas de manifestation du bénéficiaire dans le délai imparti, réajustement du contrôle de service fait sur la base des justificatifs fournis et envoi de l'attestation de bilan final à adresser via le logiciel Madémarche FSE+

- sans manifestation du bénéficiaire dans le délai imparti, envoi de l'attestation de bilan final à adresser via le logiciel Madémarche FSE+

Article 8 : Détermination de la subvention FTJ due

Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait des bilans d'exécution produits, en vue de déterminer le montant de la subvention FTJ due au bénéficiaire.

Les vérifications du service gestionnaire peuvent reposer sur l'examen de tout ou partie de :

- La conformité de l'exécution de l'opération, au regard des stipulations de l'annexe technique et financière de la présente convention ;
- L'équilibre du plan de financement ;
- Le montant des ressources perçues par le bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée ;
- Le respect de la réglementation relative aux aides d'État ;
- Le respect des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FTJ ;
- L'absence de sur financement de l'opération ;
- Le cas échéant, l'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme national ou l'appel à projets. L'inéligibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité constaté ;
- L'éligibilité des dépenses déclarées au réel et leur rattachement à l'opération ;
- L'acquittement effectif des dépenses déclarées au réel ;
- Le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature ou des dépenses de tiers ; Le respect des
- obligations de mise en concurrence.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération.

Les vérifications du service gestionnaire reposent sur l'examen de tout ou partie des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire, ainsi que sur le résultat de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

En cas de contrôle réalisé sur un échantillon de dépenses ou de participants et aboutissant au constat d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et les éléments retenus par le service gestionnaire, une correction extrapolée sera appliquée conformément aux modalités définies dans l'annexe relative aux modalités d'échantillonnage et d'extrapolation de la présente convention.

Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

Les résultats du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire pour valider une demande de paiement émanant du bénéficiaire sont notifiés avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et des pièces complémentaires. Ce délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires et supérieur à 30 jours calendaires à compter de la notification, est suspensif du délai mentionné à l'article 74 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 susvisé.

La notification des résultats du contrôle de service fait par le service gestionnaire précise le motif et le montant de toute correction ainsi que, le cas échéant, le périmètre de dépenses auquel un taux extrapolé a été appliqué pour que le bénéficiaire soit en mesure de contester le montant de la correction.

A l'issue de la période contradictoire mentionnée supra les résultats définitifs du contrôle de service fait sont notifiés au bénéficiaire.

Les délais de recours administratifs et contentieux courent à compter de la date d'accusé réception par le bénéficiaire des conclusions finales du contrôle de service fait.

Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

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.

Si une subvention n'est pas affectée en totalité à l'opération cofinancée et que l'acte attributif de ladite subvention ne précise pas la part du financement allouée à l'opération ainsi que le mode de calcul de cette part, le bénéficiaire est tenu de justifier la part d'affectation de cette subvention à l'opération conventionnée.

Le service gestionnaire apprécie le bien-fondé de la justification apportée.

A défaut de justification ou si le service gestionnaire considère la justification insuffisante, la subvention est rapportée en totalité aux ressources affectées à l'opération conventionnée.

Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FTJ

Modalités de détermination du FTJ dû au titre d'un bilan intermédiaire

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire dans le cadre d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FTJ est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles déclarées et des ressources externes effectivement encaissées par le bénéficiaire.

Si les ressources encaissées sont supérieures aux dépenses déclarées, il n'est procédé à aucun paiement FTJ à titre d'acompte par le service gestionnaire.

Si les dépenses sont supérieures aux ressources, le montant FTJ de l'acompte est limité au montant des dépenses déclarées et justifiées auquel est appliqué le taux de cofinancement FTJ conventionné.

Modalités de détermination du FTJ dû au titre du bilan final

Le montant FTJ dû est calculé par différence entre le montant cumulé des dépenses déclarées et justifiées diminué du montant définitif des ressources externes encaissées au titre de l'opération dans la limite du montant et du taux de cofinancement FTJ conventionnés et des versements déjà opérés au titre de la présente convention.

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FTJ dû + total des financements publics nationaux) conduit le bénéficiaire à dépasser les plafonds d'aide autorisés par les règles d'encadrement des aides d'État, la participation européenne est réduite à due concurrence.

Article 9 : Modification des conditions d'exécution de l'opération

Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur les caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause :

- L'objet et la finalité de l'opération
- Le profil de plan de financement

Si les modifications introduites affectent l'équilibre ou les conditions d'exécution du projet, un avenant doit être établi à l'initiative du service gestionnaire ou sur demande formelle du bénéficiaire.

Cet avenant ne peut être valablement conclu que s'il remplit les conditions ci-après :

- Il est déposé sur Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération ;
  Il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- Il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties.
-

On entend par modifications affectant l'équilibre et les conditions d'exécution du projet :

- La modification du périmètre physique de la convention sans toutefois remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération ;
- La modification du montant FTJ total ou du taux de cofinancement FTJ prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
  La modification du coût total éligible de l'opération ;
- La prolongation de la période de réalisation de l'opération ;
- La modification des modalités de versement de la subvention FTJ.
-

Par ailleurs, seuls les articles 4 et 14 sont modifiables après production du bilan final.

Article 10 : Cas de suspension de l'opération liée à un cas de force majeure

Le bénéficiaire ou le service gestionnaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération en cas de force majeure, si cela rend cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

On entend par force majeure tout événement extérieur, irrésistible et imprévisible qui empêche l'une des parties de la convention d'exécuter tout ou partie de ses obligations conventionnelles.

La partie qui invoque le cas de force majeure doit, aussitôt après sa survenance, en informer l'autre partie.

Le bénéficiaire reprend la mise en œuvre de l'opération dès que les conditions sont réunies pour ce faire et en informe le service gestionnaire.

Le délai d'exécution de la convention pourra être prolongé d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2029, sauf si les parties conviennent de résilier la convention.

La participation européenne n'ayant pas encore fait l'objet d'un remboursement au bénéficiaire est payée par le service gestionnaire à due proportion des montants justifiés.

Article 11 : Résiliation de la convention

Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au service gestionnaire au moins deux mois avant la date d'effet envisagée.

Le bénéficiaire est tenu de respecter l'ensemble des obligations contractuelles pour les sommes déjà déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution.

Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

Le service gestionnaire peut décider de mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

- Lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter les modalités de réalisation de l'opération de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention ;
- Lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations qui lui incombent, conformément aux dispositions prévues par la convention et ses annexes ;
-
-

En cas de fraude avérée ;

Lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles et audits menés par les services nationaux et européens habilités.

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date d'accusé de réception du courrier du service gestionnaire pour présenter à ce dernier ses observations par lettre recommandée avec accusé de réception. Il utilise, le cas échéant, ce délai pour répondre à ses obligations conventionnelles.

A compter de la date d'accusé de réception de la lettre du bénéficiaire, le service gestionnaire dispose à son tour de 30 jours ouvrés pour statuer définitivement.

Il notifie sa décision au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11.3 : Date d'effet de la résiliation

La date d'accusé de réception de la lettre recommandée de demande de résiliation du bénéficiaire ou de notification définitive de la résiliation par le service gestionnaire constitue la date effective prise en compte pour le calcul du montant des crédits FTJ éventuellement dus au bénéficiaire.

Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par l'article L. 641-11-1 du Code de commerce. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

Le bénéficiaire est dans l'obligation de remettre au service gestionnaire toutes les pièces justificatives relatives aux bilan(s) d'exécution déjà transmis.

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

A défaut, la comptabilité du bénéficiaire doit permettre par une codification adéquate une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

Article 12 : Reversement de la subvention

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des clauses de la convention, le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues.

Article 13 : Obligations de renseignement des données relatives aux participants et aux entités

Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

Le bénéficiaire a l'obligation de renseigner au fil de l'eau et au plus tard au bilan final, dans le système d'information Ma Démarche FSE+, les données relatives aux entités de l'opération conventionnée.

La liste des données relatives aux entités, à renseigner, figure en annexe de la présente convention.

Article 13.2 : Obligations relatives aux participants

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE+ au fil de l'eau et pour chaque participant les données relatives à l'identification du participant, à sa situation à l'entrée et à la sortie immédiate de l'opération.

Dans le cadre du bilan intermédiaire, les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer la demande de paiement.

Dans le cadre d'un bilan final, outre les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération, les données relatives à sa sortie de l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer sa demande de paiement.

Le bénéficiaire s'engage à renseigner de manière exhaustive ces données telles que détaillées en annexe de la présente convention. A cette fin, il s'engage à mettre en place un contrôle interne sur la qualité et la fiabilité des saisies des données dans le système d'information Ma Démarche FSE+.

Les données obligatoires sont listées en annexe de la présente convention, certaines données relevant du point 1.2 de l'annexe I du Règlement FSE+ ne sont pas obligatoires pour la comptabilisation d'un participant. Les participants ont la possibilité de ne pas renseigner les deux indicateurs se rapportant à l'origine étrangère et à la situation d'exclusion du logement, en raison du caractère personnel des données.

Par ailleurs, l'indicateur relatif à la résidence en zone rurale est calculé automatiquement par le système d'information Ma Démarche FSE+, via l'adresse du participant qui est une donnée obligatoire.

Conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément auxdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : dgefp. protectiondesdonnées@emploi.gouv.fr

Article 14 : Réglementation application au regard de l'encadrement des aides

Par la présente convention qui constitue le mandat, l'organisme ____ s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions comportant les obligations de service public mentionnées à l'annexe technique I, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, le FTJ contribue financièrement à ce service d'intérêt économique général conformément à la décision 2012 /21/UE du 20 décembre 2011.

Le contrôle de service fait, par la vérification que les ressources ne sont pas supérieures aux dépenses, établit du même coup l'absence de surcompensation du service d'intérêt économique général.

Si les actions mises en œuvre grâce au cofinancement FTJ conduisent à octroyer une aide d'Etat au sens de l'article 107 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne à des entreprises tierces, le bénéficiaire des crédits FTJ informe ces entreprises tierces que l'accès aux actions mises en œuvre dans le cadre de la présente opération constitue une aide d'Etat et assure le respect de la règlementation applicable.

Article 15 : Procédure d'achat de biens, fournitures et services

Les achats de biens, fournitures et services sont effectués selon les modalités de mise en concurrence détaillées ci-dessous.

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).

A partir de 40 000 euros HT* :

Les bénéficiaires non soumis au Code de la commande publique ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 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).

A 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 ou aux dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 appliquent les dispositions de la réglementation nationale.

A 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.

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 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.

Article 16 : Responsabilité

Le bénéficiaire est seul responsable du respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles qui lui incombent. Il est ainsi seul responsable des actions mises en œuvre dans le cadre de l'opération exécutée par lui-même ou par tous les tiers (y compris les prestataires).

Il s'engage à assurer l'accessibilité pour les personnes handicapées, l'égalité entre les femmes et les hommes et à tenir compte de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, du principe de développement durable et de la politique de l'Union dans le domaine de l'environnement, conformément à l'article 11 et à l'article 191, paragraphe 1, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement du FTJ à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai de conservation des pièces relatives à l'opération, pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

Le service gestionnaire ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable en cas de réclamation dans le cadre de la convention concernant tout dommage causé lors de l'exécution de l'opération.

En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par le service gestionnaire.

Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'opération.

Article 17 : Publicité et communication

Lors de toute communication ou publication, le bénéficiaire s'engage à respecter les obligations de publicité de la participation du FTJ fixée par la réglementation européenne et par les dispositions nationales conformément en annexe de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FTJ aux cofinanceurs nationaux de l'opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre et aux participants à l'opération.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que le service gestionnaire n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent, et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, une correction financière déterminée par le service gestionnaire jusqu'à 3% des montants FTJ dus peut être appliquée.

Le bénéficiaire autorise le service gestionnaire à publier les informations suivantes :

- Les nom et adresse du bénéficiaire ;
- L'objet et le contenu de l'opération cofinancée par le FTJ ; Le montant
- FTJ octroyé et le taux de cofinancement FTJ.

Article 18 : Evaluation de l'opération

Les données relatives aux indicateurs seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution de l'opération et des conditions de mise en œuvre du programme en vue de son évaluation.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du service gestionnaire et/ou des personnes dûment mandatées tout document ou information de nature à permettre cette évaluation, notamment les résultats qui s'apprécient au-delà de la période de réalisation de l'opération.

Article 19 : Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les pièces justificatives et données détaillées demandées par le service gestionnaire, ou tout autre organisme externe mandaté par le service gestionnaire, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE+ conformément aux articles 13 et 14 du Règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, le bénéficiaire se soumet à tout contrôle administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.

Le montant de l'aide FTJ peut être corrigé à l'issue de ces contrôles et amener le service gestionnaire à exiger du bénéficiaire le reversement des sommes indûment perçues.

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

Le service gestionnaire reconnait qu'il ne bénéficiera d'aucun droit de propriété (matériel et/ou intellectuel) sur les résultats obtenus en tout ou en partie en utilisant le financement objet de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à fournir au service gestionnaire et à sa demande, en conformité avec les dispositions légales applicables, tous les documents utiles à la réalisation de supports de communication ou de manifestation destinés à la promotion des actions financées en tout ou en partie par la présente convention.

Le bénéficiaire concède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont concédés gratuitement sur tous supports sans limitation de délai, de quantité, ni d'étendue géographique.

Article 21 : Confidentialité

Le service gestionnaire et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer un tort à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication et de conservation des pièces.

Article 22 : Recours

Les décisions du service gestionnaire prises dans le cadre de l'exécution de la présente convention peuvent faire l'objet de recours par le bénéficiaire selon les voies et délais de recours applicables à celles-ci.

Article 23 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont constituées de la présente convention, de ses éventuels avenants et de l'ensemble des annexes suivantes :

- Annexe I Description de l'opération
- Annexe II Budget prévisionnel de l'opération
- Annexe III Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+ et FTJ
  Annexe IV Suivi des participants pour les opérations du programme national FTJ
- Annexe V Règles d'échantillonnage et d'extrapolation
-

Le bénéficiaire, représenté par _____, _____

Le gestionnaire, représenté par Sabine DESPIERRE, Directrice de la DPID

Notifiée et rendu exécutoire le : Voir date de signature par le service gestionnaire

Annexe I - Description de l'opération

Identification du dossier	
Intitulé du projet	
Numéro de l'opération	
Candidat	I
Priorité	1-FTJ
Objectif spécifique	1-FTJ.U-FTJ
Dispositif	1-FTJ.U-FTJ.
Période prévisionnelle de réalisation du projet	
Coût total prévisionnel	
Subvention FTJ sollicitée	
Taux de co-financement FTJ	
Programme	Programme national FTJ Emploi - Compétences
Contexte global	
Intitulé de l'appel à projets	
Région administrative	Hauts-de-France
Périmètre géographique	Départemental
Commune / Département / Région	Pas-de-Calais
Contexte projet	

L'action contre les discriminations et d'Egalité des Chances:

Le PLIE a signé dès 2015 une charte pour la Diversité dans l'emploi qui répertorie une série d' engagements vis-à-vis des personnes en recherche d'emploi qu'elle suit, des employeurs qu'elle accompagne et également ses engagements en tant qu'acteur économique, institution et employeur.

Aussi, elle veille à assurer une egalite de traitement entre les usagers de nos services, en coherence avec la mission de service public qui nous est confiée. Nous veillons également à la mise en place d'actions préparatoires en amont des recrutements dans une démarche d'égalité des chances,

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

PLAN DE FINANCEMENT

Structuration

Profil de plan de financement

Avez vous des dépenses de tiers à présenter ?

Avez vous des dépenses en nature à présenter ?

Dépenses directes de personnel

Dépenses de personnel u coût réel

Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à 100% ou à taux fixe sur l'opération ? (exp: une lettre de mission, d'une fiche de poste ou d'un contrat de travail attestant de la quote part de leur temps de travail consacré au projet) ?

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses forfaitisées

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Ressources prévisionnelles

Tableau récapitulatif des ressources prévisionnelles

Synthèse

Tableau récapitulatif général

Annexe III : Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+ et FTJ

I. Généralités

Les bénéficiaires du Fonds social européen Plus (FSE+) et du Fonds de transition juste (FTJ) doivent faire mention du soutien de l'Union européenne sur tous les supports de communication utilisés pour la mise en œuvre d'une opération destinée au public ou aux participants.

- **L'emblème de l'Union européenne** doit être apposé sur l'ensemble des supports de communication.
- La mention « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne » doit figurer en toutes lettres à côté de l'emblème.
- L'emblème occupe **une place de choix sur tous les supports** de communication



Ou



II. L'Europe s'engage

Le logo « L'Europe s'engage » et ses déclinaisons par région, proposé par l'ANCT, est utilisé sur les supports de communication de la DGEFP et recommandé pour les services déconcentrés du ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion.

Exemple



Les bénéficiaires peuvent utiliser ce logo **s'ils le souhaitent.**

✗ Il est interdit pour tous de l'utiliser sur les affiches, panneaux et plaques.

Le logo « L'Europe s'engage » ne fait pas partie des obligations de communication.

III. Les supports de communications

Les bénéficiaires s'assurent que les participants à leur opération ont été informés du financement de l'opération par l'Union européenne. Ils apposent sur l'ensemble des documents cités ci-dessous l'emblème et la mention Cofinancé par l'Union européenne (ou Financé par l'Union européenne) :

- *Les sites internet et les médias sociaux*

Les bénéficiaires doivent fournir sur leur site Internet officiel et sur leurs sites de médias sociaux une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien. La finalité et les résultats de l'opération doivent apparaître. La description doit mettre en lumière le soutien financier de l'Union.

- *Les documents et matériel de communication* à destination du public et des participants

- *Les affiches, panneaux et plaques* (le support à utiliser dépend du coût total de l'opération, cf. IV). Utiliser le Generator pour les créer : il répond à toutes les obligations réglementaires

- *Les signatures mail*, si le nom de l'opération cofinancée est indiqué

IV. Affiches, panneaux ou plaques : choisir son support en fonction du coût total de l'opération

► **Pendant la mise en œuvre d'une opération dont le coût total est inférieur à 100 000 euros**, le bénéficiaire informe le public du soutien obtenu par le fonds en affichant, bien visible du public, une affiche de format A3 minimum ou un affichage électronique équivalent.
Ces affichages doivent présenter des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les fonds.

Tous les supports de communication reprennent l'affichage de l'emblème et doivent répondre aux caractéristiques techniques décrites ci-dessous.

Cette obligation ne s'applique pas aux opérations bénéficiant d'un soutien au titre de l'objectif spécifique défini à l'article 4, paragraphe 1, alinéa m, du règlement FSE+ : "lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies".

► **Pour les opérations dont le coût total est supérieur à 100 000 euros**, le bénéficiaire appose des plaques ou panneaux d'affichage permanents bien visibles du public présentant l'emblème de l'Union dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés.

► **Opérations de + de 10 millions d'euros**
Pour les opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse les 10 millions d'euros, les bénéficiaires doivent organiser une action ou activité de communication, selon le cas, et en y associant en temps utile la Commission européenne et l'autorité de gestion responsable.

V. Les caractéristiques d'utilisation de la mention et de l'emblème

⇨ ***Où placer l'emblème sur les documents de communication***
Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, la charte graphique de l'État doit être appliquée en même temps que l'obligation réglementaire européenne.

► **Vous êtes un service déconcentré de l'État**
Bloc marque en haut à gauche + Intitulé de la direction en haut à droite + logo l'Europe s'engage* en bas à gauche + à côté emblème avec la mention : « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne »
Si présence d'autres partenaires : ils doivent être ajoutés en bas à droite.

** sauf sur les affiches, panneaux et plaques.*

Pour les affiches, panneaux et plaques, suivez les consignes du Generator

► **Vous êtes un opérateur de l'État (Pôle emploi, Anact, etc.)**

Bloc « République Française » en haut à gauche + votre logo en haut à droite

L'emblème européen se situe en bas à gauche s'il s'agit de votre partenaire principal (hauteur du financement), en bas à droite s'il s'agit d'un partenaire secondaire.

Pour les affiches, panneaux et plaques, suivez les consignes du Generator

⇨ ***La mention***

- **Police de caractère**

 Sont autorisées : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu.

Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, c'est la police Arial qui doit être utilisée. La taille de police est proportionnelle à la taille de l'emblème

- L'italique, le soulignement et les effets sont interdits
- Le texte ne doit pas se situer sur l'emblème

- **Couleurs**

 La couleur de la police est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond

⇨ ***Couleurs de l'emblème***

 Les couleurs autorisées

→ Cas n°1 : général, emblème bleue et jaune

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue
- étoiles = Pantone Yellow



→ Cas n°2 : reproduction en monochrome

- En noir
  - surface du rectangle : blanc, entourer d'un filet noir
  - étoiles : noires sur le fond blanc



- En bleu
  - surface du rectangle : reflex blue, utiliser cette couleur à 100% sur le fond
  - étoiles : obtenues en négatif blanc



→ Cas n°3 : reproduction sur fond de couleur Si l'emblème doit se trouver sur un fond de couleur : entourer le rectangle d'un bord blanc, d'une épaisseur égale à vingtcinquième de la hauteur du rectangle.



→ Cas n°4 : pour les sites Internet

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue / RGB : 0/51/153 (#003399)
- étoiles = Pantone Yellow / RGB : 255/204/0 (#FCC00)



- Toutes les autres combinaisons de couleurs sont interdites

⇨ ***Présence d'autres logos***

- Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème, ce dernier a au moins la même taille, mesurée en hauteur et en largeur, que le plus grand des autres logos
- Aucun logo ne doit être fusionné avec l'emblème
- En dehors de l'emblème et du logo « L'Europe s'engage », aucune autre identité visuelle et aucun autre logo ne doivent être utilisés pour mettre en relief le soutien de l'Union.

VI. Sanctions financières

Le Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes, article 50 « Responsabilité des bénéficiaires » §3 précise :
« Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent [...], et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, l'autorité de gestion applique des mesures, dans le respect du principe de proportionnalité, en annulant jusqu'à 3% du soutien octroyé par les Fonds à l'opération concernée. »

VII. Les outils à votre disposition

Les emblèmes en couleurs et monochromes, avec ou sans la mention Cofinancé par l'Union européenne ainsi que les logos « l'Europe s'engage » sont téléchargeables sur le site fse.gouv.fr Les emblèmes peuvent également être téléchargés depuis le site https://europeanunion.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag_fr

Une plateforme pour générer des affiches, panneaux et plaques : InforegioGenerator (inforegio-generator.s3-website.eu-west-3.amazonaws.com)

Annexe IV : Suivi des participants pour les opérations du programme national FTJ

1) **Liste des informations relatives aux participants devant être renseignées pour chaque opération du programme national FTJ (*Annexe III du Règlement (UE) n° 2021/1056 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 établissant le Fonds pour une transition juste*)**

Les indicateurs règlementaires listés dans le tableau ci-dessous sont renseignés automatiquement à partir d'une série de questions qu'il convient de poser à chaque participant (cf. infra). Le recueil des données se fait soit par saisie directe dans Ma démarche FSE+, soit par l'intermédiaire d'un questionnaire papier ensuite reporté dans Ma démarche FSE+, soit enfin dans un fichier Excel dont les données sont ensuite importées. A noter que l'ensemble des données collectées sont genrées, c'est-à-dire collectées pour les hommes et les femmes.

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	Chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur
CO02	Chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage >= 12 mois
CO03	Personnes inactives	Statut sur le marché du travail à l'entrée = inactif
CO04	Personnes exerçant un emploi, y compris les Indépendants	Statut sur le marché du travail à l'entrée = en emploi
CO05	Moins de 18 ans	Date de naissance
CO06	18 à 29 ans	Date de naissance
CO07	Plus de 54 ans	Date de naissance
CO08	Titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire ou inférieur (CITE 0 à 2)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE à 2
CO09	Titulaires d'un diplôme du second cycle de l'enseignement secondaire (CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE 4)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 3 ou 4
CO10	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (CITE 5 à 8)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 5 à 8
CO11	Nombre total de participants	Somme des participants de l'opération
	Indicateurs communs de résultat	
CR01	Les personnes engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = inactif et à la sortie = en recherche d'emploi (chômeur)

CR02	Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie = études ou formation
CR03	Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation	Oui à la question : Le participant a-t-il obtenu une qualification ?
CR04	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = chômeur, inactif et à la sortie = en emploi

Questions à renseigner par le porteur de projet pour chaque participant afin de permettre le renseignement des indicateurs règlementaires

Les champs avec un astérisque (*) sont bloquants au stade du bilan final si la donnée n'est pas recueillie.

Données à recueillir
Détail d'un participant Numéro Nom * Prénom * Date de naissance * Sexe * La commune de naissance est-elle en France ? *
Coordonnées du participant Adresse complète * Code postal – Commune * Téléphone fixe (*) Téléphone portable (*) Courriel (*) Bloquant à défaut d'au moins une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel

Coordonnées du référent

Nom

Prénom

Adresse complète

Code postal - Commune

Téléphone fixe (*)

Téléphone portable (*)

Courriel (*)

En l'absence des coordonnées du participant, bloquant à défaut d'au moins une information parmi téléphone fixe, portable, courriel

Indicateurs à l'entrée

Date d'entrée dans l'action *

Le participant est-il ressortissant d'un pays de l'UE ?

Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action *

Durée du chômage *

Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ?

Le participant est-il inscrit, et depuis combien de temps, à Pôle Emploi *

Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action *

Indicateurs à la sortie

Date sortie *

Sortie anticipée du participant *

Raison de l'abandon

Situation sur le marché du travail à la sortie *

Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation *

2) Indicateurs du cadre de performance prévus dans le programme national FTJ

Les indicateurs du cadre de performance sont renseignés automatiquement par des règles de calcul à partir des réponses au questionnaire (Cf. ci-dessus).

Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultat
Demandeurs d'emploi à l'entrée de l'opération	Chômeurs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi à l'issue de l'opération
Personnes en emploi à l'entrée de l'opération	Personnes (demandeurs d'emploi et en emploi) acquérant une qualification à l'issue de l'opération.

Annexe V : Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le principe général du contrôle de service fait est celui d'un contrôle exhaustif des pièces justificatives comptables et non comptables listées dans le bilan d'exécution.

Cependant, le gestionnaire peut recourir à l'échantillonnage tant pour l'analyse des dépenses déclarées que pour le contrôle de l'éligibilité des participants.

Le gestionnaire doit alors être en mesure de justifier le recours à l'échantillonnage par le nombre élevé de pièces justificatives à contrôler.

En cas de recours à l'échantillonnage, les suites données au contrôle de l'échantillon dépendent des conclusions du gestionnaire.

Ainsi, en l'absence de constat d'irrégularité dans l'échantillon contrôlé (défini selon les modalités fixées dans la présente fiche technique), le gestionnaire valide les dépenses ou les participants déclarés à partir de ce seul échantillon.

A contrario, si le gestionnaire identifie une ou plusieurs irrégularité(s) à partir de l'échantillon contrôlé, le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté conformément aux dispositions de l'article 8.1 de la convention attributive de subvention FTJ.

Même en cas d'extrapolation du taux d'irrégularité constaté, le bénéficiaire conserve la possibilité de justifier pendant la période contradictoire du contrôle de service fait que le taux d'irrégularité réel des dépenses ou des participants échantillonnés est inférieur au taux d'irrégularité extrapolé.

Les méthodes exposées dans la présente fiche technique constituent le droit commun. Tout gestionnaire souhaitant utiliser d'autres méthodes doit au préalable obtenir l'approbation de l'autorité de gestion du programme.

1 - Echantillonnage pour l'analyse des dépenses

a) Modalités de constitution de l'échantillon

L'échantillonnage est réalisé au niveau d'un poste de dépenses pour garantir l'homogénéité de la population statistique qui fera l'objet d'une extrapolation.

En règle générale, l'unité de sélection au sein d'un poste de dépenses est la pièce comptable.

Cependant, le gestionnaire a la possibilité de prendre en compte une autre unité de sélection (action, salarié, pièce comptable...), si l'unité retenue est plus pertinente au regard de la nature de l'opération ou du poste de dépenses examiné.

Si l'unité de sélection retenue pour un poste de dépenses est la pièce comptable (facture, bulletin de salaire...), le gestionnaire examine l'ensemble des pièces non comptables (devis, feuilles d'émargement...) et des justificatifs d'acquittement (facture acquittée, visa du comptable public...) correspondant à chaque pièce comptable échantillonnée.
Pour toute autre unité de sélection, le gestionnaire examine l'ensemble des pièces comptables, des pièces non comptables et des justificatifs d'acquittement correspondants à chaque unité sélectionnée.

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatif de l'acquittement des dépenses
Dépenses directes de prestations de services	Pièce comptable (facture)		- Demande de devis correspondant à la facture pour vérification de la mise en concurrence ; - Compterendu d'exécution de la prestation de service	Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes attestant de l'acquittement des dépenses y figurant
Dépenses directes de personnel	Salarié	Bulletins de salaire du salarié	Feuilles d'émargement signées par le salarié	Des copies des bulletins de paie, ou les données issues de manière automatisée de la déclaration sociale nominative, pour les dépenses de personnel

N.B. Pour les dépenses calculées en appliquant un régime de forfaitisation, le gestionnaire n'a pas à contrôler de pièces comptables et de preuves d'acquittement pour justifier le forfait. En revanche, pour les dépenses déclarées dans le cadre d'un régime de coûts standards unitaires ou d'un régime de coûts forfaitaires, le contrôle de service fait donne lieu à une vérification de tout ou partie des pièces non comptables justifiant ces dépenses. Les pièces justificatives non comptables peuvent alors être échantillonnées selon les modalités fixées dans la présente fiche technique.[1]

Un échantillon doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel[2].

Puisqu'un échantillon est réalisé aléatoirement, au sein d'un poste de dépenses, l'échantillon ne couvre pas nécessairement l'ensemble des catégories de dépenses de ce poste.

La taille de l'échantillon dépend du nombre total d'unités du poste de dépenses contrôlé :

- Si le poste de dépenses comprend moins de 500 unités, le contrôle porte sur 1/7ème des unités du poste et au minimum 30 unités[3];
- Si le poste de dépenses comprend 500 unités ou plus, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique ci-dessous.

[1] Les dépenses indirectes forfaitisées ne donnent pas lieu à un contrôle de pièces justificatives non comptables par le gestionnaire.

[2] Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

[3] Dans le cas où le poste de dépenses comprend de une à trente unités, le contrôle est exhaustif.

Effectif de la population (Double cliquer sur la cellule bleue et renseigner la)	500
Niveau de confiance (non modifiable)	80,0%
Taux d'irrégularité attendu (non modifiable)	2,0%
Marge de précision (non modifiable)	2,0%
Intervalle de confiance (non modifiable)	1,28
Taille de l'échantillon	69

b) Règles d'extrapolation

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7ème du nombre total d'unités et d'au moins 30 unités), le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté à l'ensemble des dépenses du poste considéré.

En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du poste. La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf. tableau).

Exemples :

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction

100	1/7ème minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0%	Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros
300	1/7ème minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0%	Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros
1000	Outils statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0%	A = Dépenses totales retenues après contrôle de service fait (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros **Correction = A + B = 40 800 euros**

2 - Echantillonnage lors du contrôle de l'éligibilité des participants

a) Modalités d'échantillonnage et d'extrapolation

Les règles d'échantillonnage pour le contrôle de l'éligibilité des participants sont identiques aux règles d'échantillonnage pour le contrôle des dépenses.
Ainsi, un échantillon de participants doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel.
Pour tout participant sélectionné, le gestionnaire vérifie l'ensemble des informations figurant dans la liste des participants établie dans le bilan d'exécution et toute pièce complémentaire nécessaire au contrôle de l'éligibilité du public pour le dispositif considéré (fiche de prescription, agrément, etc.).

La taille de l'échantillon dépend du nombre total de participants figurant dans le bilan d'exécution.
Ainsi, si le nombre total de participants est inférieur à 500, le contrôleur de service fait contrôle 1/7ème du nombre total de participants et au minimum 30 participants. Si le nombre total de participants est supérieur ou égal à 500, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique.
La méthode d'extrapolation diffère selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7ème du nombre total de participants et d'au moins 30 participants), le contrôleur de service fait extrapole le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des participants pris en compte dans le bilan d'exécution.
En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du poste.

La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf. tableau).

b) Suites données au contrôle de l'éligibilité des participants

Si le gestionnaire constate l'inéligibilité de tout ou partie des participants à partir du bilan d'exécution, un taux d'inéligibilité est calculé :

Taux d'inéligibilité = nombre de participants inéligibles / nombre total de participants

Exemple : 5 inéligibles / 57 participants = 8,77 % de taux d'inéligibilité Le gestionnaire doit écarter les participants inéligibles.

Le taux d'inéligibilité est extrapolé à l'ensemble des postes de dépenses au terme du contrôle de service fait.

Attention si le gestionnaire utilise l'outil statistique, le taux d'inéligibilité sera multiplié par 1.02 pour prendre en compte la marge de précision.

En outre, le gestionnaire applique le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues au terme du contrôle de service fait si la subvention du cofinanceur n'est pas exclusivement dédiée au public de l'opération et que son montant a été déterminé en fonction du public éligible.

En revanche, le gestionnaire ne doit pas appliquer le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues si la subvention du cofinanceur est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinanceur du montant indû correspondant au public inéligible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

A défaut d'extrapolation, le gestionnaire est tenu de contrôler l'exhaustivité des participants et de corriger l'ensemble des dépenses affectées par cette inéligibilité.

Enfin, lors du bilan final clôturant l'opération, une synthèse financière de l'opération est réalisée afin de déterminer le montant FTJ dû à l'issue du contrôle sur les bilans intermédiaire et final. Lorsque l'opération comporte des participants, un taux d'inéligibilité est également recalculé sur la base de l'ensemble des participants contrôlés sur les bilans de cette opération et est appliqué à l'ensemble des dépenses retenues en contrôle de service fait.

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction

400 participants	1/7ème minimum 30	57 participants	Taux d'Inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération.
3 000 participants	Outils statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient 4*(1,02) c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon *1,02 = 4,08 % A=Dépenses totales retenues après contrôle de service fait (350 000 euros) * taux extrapolé corrigé = 14 280 euros Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération.

Cas particulier des dépenses directes liées aux participants

Les règles fixées ci-dessus en *1.a) Modalités de constitution de l'échantillon* s'appliquent au poste de dépenses directes liées aux participants. Néanmoins, dans le cas où ces dépenses sont clairement individualisées pour chaque participant (remboursement d'une rémunération, par exemple), il apparait pertinent de retenir le « participant » comme unité de sélection. Dans ce cas, l'échantillon de contrôle de l'éligibilité des participants pourra être commun avec l'échantillon de contrôle des dépenses qui leur sont relatives.

3 - Formalisation dans le rapport de contrôle de service fait de la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation

Comme demandé dans le module « contrôle de service fait » de Ma Démarche FSE+ le gestionnaire aura soin d'expliciter dans le rapport de contrôle de service fait la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation appliquée :

- pour la vérification de l'éligibilité des dépenses ; • pour la vérification de l'éligibilité des participants.

L'ensemble des pièces justificatives examinées dans le cadre du contrôle de service fait doivent être conservées par le gestionnaire dans le dossier de l'opération cofinancée sous forme dématérialisée dans Ma Démarche FSE+.

a) Vérification de l'éligibilité des dépenses

Le gestionnaire apporte, pour chaque poste de dépenses échantillonné, tout renseignement utile sur les points suivants :

- intitulé du poste de dépenses échantillonné ;
- unité de sélection retenue (pièce comptable, action, salarié…) ;
- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.

b) Vérification de l'éligibilité des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.

DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

Pôle Solidarités
Direction des Politiques d'Inclusion Durable
Mission Remobilisation vers l'emploi et gestion des dispositifs

RAPPORT N°51

Territoire(s): Tous les territoires

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 12 OCTOBRE 2026

APPEL À PROJETS DES POLITIQUES D'INCLUSION DURABLE - COFINANCEMENT FSE+/FTJ (PHASE 3)

Les appels à projets mis en œuvre par la Direction des Politiques d'Inclusion Durable dans le cadre de sa subvention globale 2021-2027 s'inscrivent pleinement dans le Pacte des solidarités humaines 2022-2027 qui pose, à travers 16 ambitions, les axes d'une politique forte visant à faire reconnaître la place de chacun dans la société, à aider à faire face aux difficultés rencontrées par les habitants, à veiller à la qualité de l'offre d'accueil et d'accompagnement, et à fédérer les acteurs pour développer les solidarités. Ils s'inscrivent plus particulièrement dans les ambitions suivantes :

- Ambition 2 : Aller au-devant des personnes les plus vulnérables ;
- Ambition 3 : Évaluer chaque situation dans sa globalité en tenant compte des ressources de la personne et de son environnement ;
- Ambition 9 : Accompagner les plus précaires vers l'emploi et les métiers qui recrutent ;
- Ambition 14 : Répondre aux parcours singuliers et aux problématiques complexes.

Le schéma « garantir l'inclusion sociale, professionnelle et l'accès au logement des habitants du Pas-de-Calais » 2023-2027 est la déclinaison opérationnelle du Pacte des solidarités humaines et porte en 4ème engagement la construction des parcours intensifs d'insertion pour favoriser l'accès et le maintien à l'emploi.

Ces appels à projets reprennent la grande majorité des dispositifs intervenant dans le domaine de l'insertion. Des appels à projets ont été publiés depuis le 20 novembre 2025 via l'outil Ma démarche FSE+ :

- Département du Pas de Calais – FTJ-3 / Engagement vers l'emploi (EVE) 2026-2027 (HDFROI1846)

- Département du Pas de Calais - FTJ / Insertion par l'activité économique (IAE) / 2026-2027
- Département du Pas de Calais - FSE+ _ P1 / Diagnostic, levée des freins périphériques à l'emploi / Objectif spécifique H / 2026-2027 (HDFROI1841)
- Département du Pas de Calais - FSE+ _ P1 / Diagnostic, levée des freins périphériques à l'emploi / Objectif spécifique L / 2026-2027 (HDFROI1843)

Les dispositifs se matérialisent par des accompagnements, des actions individuelles ou collectives, des aides spécifiques, à destination des publics suivants :

- Bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (BRSA) ;
- Jeunes de moins de 26 ans (prioritairement jeunes de l'ASE) ;
- Personnes ne percevant plus le Revenu de Solidarité Active, mais toujours en parcours d'insertion.

L'objectif est d'amener les bénéficiaires à évoluer positivement dans leur parcours par la levée des freins rencontrés et avec pour finalité une insertion sociale et professionnelle.

1/ Mise en œuvre du dispositif : « Insertion par l'Activité Économique (IAE) »

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 en :

- Favorisant l'inclusion sociale en développant la citoyenneté, l'utilité sociale et solidaire ;
- Facilitant la remobilisation des publics ;
- Traitant les problématiques périphériques des publics ;
- Élaborant et validant un projet professionnel ;
- Permettant l'accès et le maintien dans l'emploi.

Un dispositif est proposé pour un total de 552 284 € (Annexes 1 et 4).

2/ Mise en œuvre du dispositif : « Nouveaux mode d'accompagnement des BRSA »

L'enjeu de la mise en œuvre de nouveaux modes d'accompagnement est de favoriser la mobilisation dans un parcours d'insertion et/ou l'accès à l'emploi et de permettre plus d'efficacité, de mieux articuler les différents accompagnements, de savoir faire preuve d'imagination, de dépasser les visions classiques de l'accompagnement.

Un dispositif est proposé pour un total de 350 480 € (Annexe 2 et 4).

3/ Mise en œuvre du dispositif : « L'appui aux dispositifs d'insertion »

Les opérations d'appui aux dispositifs d'insertion ont pour ambition de permettre plus d'efficacité, de mieux articuler les différents accompagnements, de savoir faire preuve d'imagination, de dépasser les visions classiques, de changer d'approche.

Un dispositif est proposé pour un total de 61 800 € (Annexe 2 et 4).

4/ Mise en œuvre du dispositif : « Accueil et accompagnement des BRSA »

L'opération vise à une meilleure orientation des bénéficiaires du RSA nouveaux entrants à travers la revisite des procédures d'accueil et d'orientation. Il s'agit de rappeler les droits et devoirs en matière d'allocation et d'assurer une orientation rapide et adaptée pour tous.

Un dispositif est proposé pour un total de 424 705,58 € (Annexe 2 et 4).

5/ Mise en œuvre du dispositif : « Coaching jeunesse »

Le dispositif Coaching jeunesse a pour objectif de mettre à disposition notamment des missions locales 14 coachs sur l'ensemble du département en fonction des besoins des territoires et d'apporter une réelle réponse aux jeunes les plus en difficultés qui ne font plus confiance aux institutions.

Un dispositif est proposé pour un total de 246 214 € (Annexe 3 et 4).

6/ Mise en œuvre du dispositif : « Coordinateurs Logement D'abord »

Les opérations proposées devront permettre via le dispositif coordinateur logement d'abord de :

- Mettre en œuvre des plateformes territoriales « Logement d'abord » ;
- Apporter une expertise thématique et territoriale du coordinateur autour de l'accès et du maintien dans le logement des publics en parcours logement complexe ;
- Activer et suivre une offre d'accompagnement dédiée exercée par des professionnels en lien étroit avec les coordinateurs logement d'abord pour permettre le retour à l'autonomie dans le logement des publics ;
- Fédérer et animer le réseau local d'acteurs du logement.

Un dispositif est proposé pour un total de 68 400 € (Annexes 3 et 4).

7/ Mise en œuvre du dispositif « Mobilité sociale et solidaire »

L'opération proposée a pour objet de mettre en œuvre une démarche d'animation et d'accompagnement pouvant répondre aux logiques de déplacements des publics et qui dépassent bien souvent l'échelle intercommunale en :

- « Allant vers » et repérer les publics dans le besoin grâce à la mobilisation, l'animation et la coordination des partenaires locaux,
- Informant les publics, les partenaires du développement social sur les offres de mobilité existantes,
- S'inscrivant au cœur d'un partenariat avec les autres structures de mobilité situées à proximité (ex : auto-école sociale, garages solidaires, transport solidaires etc…),
- Accompagnant les publics les plus fragiles dans la réalisation d'un bilan de compétence mobilité ainsi que la préconisation d'un parcours mobilité « sur-mesure » adapté aux besoins spécifiques des publics. Il s'agit pour cela de proposer des outils d'accompagnement suffisants (diagnostic, ateliers thématiques, supports matériels…),
- Proposant à minima un accompagnement collectif dans le cadre de l'apprentissage du code de la route et un accompagnement individuel dans le cadre de l'apprentissage de la conduite.

Un dispositif est proposé pour un total de 633 016,50 € (Annexes 3 et 4).

Il convient de statuer sur cette affaire et, le cas échéant :

- De valider le financement du dispositif de la thématique « Insertion par l'Activité Économique (IAE) » pour un montant de 552 284 € selon la répartition financière proposée en annexe 4 ;

- De valider le financement du dispositif de la thématique « Nouveaux modes d'accompagnement des BRSA » pour un montant de 350 480 € selon la répartition financière proposée en annexe 4 ;

- De valider le financement du dispositif de la thématique « L'appui aux dispositifs d'insertion » pour un montant de 61 800 € selon la répartition financière proposée en annexe 4 ;

- De valider le financement du dispositif de la thématique « Accueil et accompagnement des BRSA » pour un montant de 424 705.58 € selon la répartition financière proposée en annexe 4 ;

- De valider le financement du dispositif de la thématique « Coaching jeunesse » pour un montant de 246 214 € selon la répartition financière proposée en annexe 4 ;

- De valider le financement du dispositif de la thématique « Coordinateurs Logement D'abord » pour un montant de 68 400 € selon la répartition financière proposée en annexe 4 ;

- De valider le financement du dispositif de la thématique « Mobilité sociale et solidaire » pour un montant de 633 016.50 € selon la répartition financière proposée en annexe 4 ;

- De m'autoriser à signer, au nom et pour le compte du Département, avec les structures citées en annexe 4, les conventions correspondantes selon les modalités présentées au présent rapport et dans les termes des projets générés par le système d'information Ma Démarche FSE+ joints au présent rapport.

La dépense serait imputée sur le budget départemental comme suit :

Code Opération	Imputation Budgétaire	Libellé Opération	AE €	Disponible €	Proposition €	Solde €
C01-041A05	65748/93041	Fonds européens - Subvention globale 2021-2027 - parcours intégré	14 044 724,28	2 942 601,08	2 336 900,08	605 700,98

La 1ère Commission - Attractivité départementale et emploi a émis un avis favorable sur ce rapport lors de sa réunion du 29/09/2026.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil Départemental

SIGNE

Jean-Claude LEROY

CP20261012-52