Pas·de·Calais
Le Département

Accusé de réception en préfecture : 062-226200012-20261012-lmc1553820-DE-1-1
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Publication électronique le : 6 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.

DEMANDE DE COFINANCEMENT AU TITRE DU PROGRAMME OPÉRATIONNEL FONDS SOCIAL EUROPÉEN FSE+ 2021/2027 - DISPOSITIF "ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE DE L'HÉBERGEMENT D'URGENCE DES MINEURS NON ACCOMPAGNÉS"

(N°2026-438)

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 de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.112-1 et suivants, L.223-2 et R.221-11 et suivants ;
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 le Règlement (UE) n°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 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°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°2022-496 du Conseil départemental en date du 12/12/2022 « Candidature du Conseil départemental à une subvention globale fonds social européen (FSE) pour la période de programmation 2021-2017 » ;
Vu la délibération n°2023-334 de la Commission Permanente en date du 03/07/2023 « Candidature du Conseil départemental à une subvention globale" Fonds de Transition Juste - FTJ" pour la période de programmation 2021-2027 » ;
Vu le rapport du Président du Conseil départemental, ci-annexé ;
Vu l'avis de la 2ème commission « Solidarités Humaines » rendu lors de sa réunion en date du 29/09/2026 ;
Après en avoir informé la 5ème commission « Solidarité territoriale et partenariats » lors de sa réunion en date du 29/09/2026 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 :

D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer, au nom et pour le compte du Département, avec l'association France Terre d'Asile, la convention correspondante relative au cofinancement au titre du programme opérationnel Fonds Social Européen - FSE+ 2021/2027 du dispositif « Accompagnement dans le cadre de l'hébergement d'urgence des mineurs non accompagnés », selon les modalités présentées au rapport et dans les termes du projet généré par le système d'information Ma Démarche FSE+ joint en annexe à la présente délibération.

Article 2 :

La recette reprise au rapport joint à la présente délibération et liée au cofinancement du dispositif visé à l'article 1 sera affectée sur le budget départemental de l'exercice 2027.

Dans les conditions de vote ci-dessous :

Pour : 41 voix (Groupe Socialiste, Républicain et Citoyen ; Groupe Communiste et Républicain ; Groupe Union pour le Pas-de-Calais ; Non-inscrit)
Contre : 3 voix (Groupe Rassemblement National)
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

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

N° Ma Démarche FSE+ : 202402780

Année(s) : 2024, 2025

Nom du bénéficiaire : FRANCE TERRE D ASILE

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) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant le règlement (UE) n° 2018/1046 ayant modifié 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 ayant abrogé 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) n° 2020/1474 jusqu'au 31 décembre 2023 et vu le règlement (UE) n° 2023/2832 applicable à compter du 1er janvier 2024,

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 et vu le règlement (UE) n° 2023/2831 applicable à compter du 1er janvier 2024,

Vu le règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, et vu le règlement (UE) 2023/1315 de la Commission européenne du 23 juin 2023 jusqu'au 31 décembre 2026,

Vu le régime exempté n° SA.58981, relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014, modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020, et vu le régime cadre exempté de notification SA.111722 applicable à compter du 1er janvier 2024, adopté sur la base du Règlement (UE)2023/1315,

Vu le régime exempté n° SA. 100189, relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014, modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020, et vu le régime cadre exempté de notification SA.111728 applicable à compter du 1er janvier 2024 adopté sur la base du Règlement (UE)2023/1315,

Vu le régime exempté n°SA.58982, relatif aux aides en faveur de l'emploi des travailleurs défavorisés et des travailleurs handicapés pour la période 2014-2023, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n° 651/2014 de la Commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014 tel que modifié par les règlements 2017/1084 du 14 juin 2017 publié au JOUE du 20 juin 2017 et 2020/972 du 2 juillet 2020 publié au JOUE du 7 juillet 2020, et vu le régime cadre exempté de notification SA.111727 applicable à compter du 1er janvier 2024 adopté sur la base du Règlement (UE)2023/1315,

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 la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et son décret d'application n° 2021-1947 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. 52 des départements et de leurs établissements publics administratifs,

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 l'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019, l'article 137 de la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 et l'article 205 de la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024,

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, modifiée par avenant le cas échéant,

Vu l'appel à projets Département du Pas de Calais - FSE+ _ P1 OS L / Accompagnement dans le cadre de l'hébergement d'urgence des MNA HDFROI244,

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE+ en date du 11/07/2024,

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 19/05/2025 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 17/06/2025,

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 : FRANCE TERRE D ASILE

Numéro SIRET : 78454750701407

Statut juridique : Association déclarée

Adresse complète : SERVICE DE MARAUDE ET DE MISE A L'ABRI 8 RUE DES BLEUETS

Code postal - Commune : 62500 - SAINT-OMER

Code INSEE : 62765

Représenté(e) par Monsieur Vincent BEAUGRAND, Directeur Général

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 Accompagnement dans le cadre de l'hébergement d'urgence des MNA, 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 : 1.I.6 - Coordinateurs Logement D'abord

A noter qu'un avenant à la subvention globale du FSE+ permettra à l'avenir de créer un dispositif propre à la mise à l'abri (MAA).

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 01/01/2024 et le 31/12/2025.

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 30/06/2026, 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 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 : 2 203 401,2 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 1 200 000 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 54.46 % 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 ,

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.

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) 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

Aucune avance n'est versée au bénéficiaire au titre de la présente convention.

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 à l'appui 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 : FRANCE TERRE D ASILE

Établissement bancaire :

N°IBAN :

Code BIC :

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

Pas de versement d'avance FSE+ compte tenu des modalités inhérentes prévues par le cofinanceur.

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 30/09/2025
- Un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/06/2026

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 et 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 de cofinancement ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution ainsi que les attestations de non mobilisation des crédits européens si ces documents ne le spécifient pas ;
- 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

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 ;
- L'absence de surfinancement de l'opération ;
- 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 de la réglementation relative aux aides d'État ;
- Le respect des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FSE+ ;
- 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 ;
- 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 à l'appui d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE+ est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles retenues plafonné au montant total des dépenses conventionnées et des ressources externes effectivement retenues par le gestionnaire.

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

Si les dépenses retenues sont supérieures aux ressources retenues, le montant FSE+ de l'acompte est limité au montant des dépenses retenues 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 éligibles retenues diminué du montant définitif des ressources externes retenues au titre de l'opération dans la limite du montant et du taux de cofinancement FSE+ conventionnés et après déduction des versements déjà effectués au titre de la présente convention.

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FSE+ dû + total des financements publics nationaux encaissés) 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 ;
- L'augmentation du montant FSE+ total ou du taux de cofinancement FSE+ prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- L'augmentation du coût total éligible de l'opération ;
- L'introduction de dépenses sur un poste conventionné dans lequel aucune dépense prévisionnelle n'avait été saisie ;
- La prolongation de la période de réalisation de l'opération ;
- La modification des modalités de versement de la subvention FSE+.

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.

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+.

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 la demande de paiement. Cette obligation ne s'applique pas aux participants accompagnés au titre de l'objectif spécifique L.

Les données obligatoires sont listées en annexe de la présente convention (annexe IV), certaines données relevant de l'annexe I du Règlement FSE+ ne sont pas obligatoires pour la comptabilisation d'un participant, notamment concernant les participants accompagnés au titre de l'objectif spécifique L. Les participants ont la possibilité d'indiquer « ne souhaite pas répondre » pour 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

Le bénéficiaire s'engage à informer les participants de leurs droits dans ce domaine.

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

Par la présente convention qui constitue le mandat, l'organisme FRANCE TERRE D ASILE 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.

Il est indiqué "Décision d'exemption SIEG de la Commission européenne du 20 décembre 2011" afin d'assurer un parallélisme des formes avec le rapport d'instruction qui lui comporte une erreur technique MDFSE+. En effet, il avait été saisie initialement "SIEG de droit commun". L'analyse et la checklist lors de l'instruction ont été rédigées en ce sens.

La correction du régime d'aides d'Etat sera réalisée dans le cadre d'un futur avenant. En effet, le choix du régime d'aide approprié n'est pas disponible dans la liste de choix du présent formulaire de convention.

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). L'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si les conditions posées -selon les cas - par les articles R. 2122-1 à R. 2122-11 du Code de la commande publique sont satisfaites.

A partir de 40 000 euros HT* :

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

A partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si les conditions posées -selon les cas- par les articles R. 2122-1 à R. 2122-11 du Code de la commande publique sont satisfaites.

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

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

A partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si les conditions posées -selon les cas - par les articles R. 2122-1 à R. 2122-11 du Code de la commande publique sont satisfaites.

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 aux dispositions prévues à l'annexe III 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.

En application de l'article 49.3 du règlement (UE) 2021/1060, les données suivantes sont mises à la disposition du public sur le site https://fse.gouv.fr:

- La raison sociale du bénéficiaire ;
- L'intitulé de l'opération ;
- L'objectif de l'opération et les réalisations escomptées ou effectives ;
- La date du début de l'opération ;
- La date d'achèvement prévue ou réelle de l'opération ;
- Le coût total de l'opération ;
- Le taux de cofinancement par l'Union ;
- Le fonds concerné ;
- L'objectif spécifique concerné ;
- La localisation de l'opération ;
- La situation géographique du bénéficiaire si l'opération concerne plusieurs emplacements.

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 Monsieur Vincent BEAUGRAND, Directeur Général

Le gestionnaire, représenté par Daphné Bogo, Directrice de l'Enfance et de la Famille

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	Accompagnement dans le cadre de l'hébergement d'urgence des MNA
Numéro de l'opération	202402780
Candidat	FRANCE TERRE D ASILE
Priorité	1
Objectif spécifique	1.I
Dispositif	1.I.6
Période prévisionnelle de réalisation du projet	Du 01/01/2024 au 31/12/2025
Coût total prévisionnel	2203401.20
Subvention FSE+ sollicitée	1200000.00
Profil de plan de financement	DPE_R/CR40%
Libellé du profil de plan de financement	Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants
Programme	Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences
Contexte global	
Intitulé de l'appel à projets	Département du Pas de Calais - FSE+ _ P1 OS L / Accompagnement dans le cadre de l'hébergement d'urgence des MNA
Région administrative	Hauts-de-France
Périmètre géographique	Départemental
Commune / Département / Région	Pas-de-Calais
Contexte projet	
	Deux observations de départ: 1. Des personnes migrantes, principalement de nationalités soudanaise, afghane, érythréenne et quasi-exclusivement anglophones atteignent le littoral calaisien dans l'objectif de poursuivre

leur parcours migratoire jusqu'au Royaume-Uni. Dans l'attente d'un éventuel passage de la mer du Nord, elles se maintiennent dans des camps extrêmement précaires. Parmi elles, des Mineurs Non Accompagnés transitent dans ces camps en vue d'une traversée, livrés à eux-mêmes et en proie aux multiples dangers qu'impliquent ces conditions de vie.

2. D'autres personnes migrantes originaires principalement de l'ouest de l'Afrique (Guinée Conakry, Mali, Côte d'Ivoire ...), atteignent le Pas-de-Calais, notamment la ville d'Arras. Ces personnes se présentant comme mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille, principalement francophones, sollicitent directement les acteurs de la protection de l'enfance via les commissariats du département. Leur volonté est de s'établir sur le territoire français et d'obtenir une protection au titre de l'enfance en danger.

Rapidement, les autorités publiques mais aussi les associations de terrain constatent la présence de MNA sur le territoire du Pas-de-Calais dans des situations d'errance, d'insécurité constante, d'absence de superviseur qui imposent aux autorités la mise en place de dispositifs visant leur protection.

Qu'est-ce qu'un Mineur Non Accompagné ?

Les Mineurs Non Accompagnés (MNA) sont des enfants et des adolescents de moins de 18 ans, qui n'ont pas la nationalité française et qui se trouvent sur le territoire d'un pays sans être accompagnés de leurs parents ou d'un tuteur légal. Leur situation les rend particulièrement vulnérables à diverses formes de dangers et d'exploitation. Voici un aperçu des principales vulnérabilités auxquelles les MNA peuvent être exposés et qui nécessitent une attention singulière des autorités publiques et des associations.

Vulnérabilités Sociales et Psychologiques

Isolement et Solitude :

- **Absence de réseau familial et de soutien :** Les MNA sont par définition isolés. Cet isolement entrave la réponse à leurs besoins fondamentaux, dont les soutiens émotionnel et social tout deux cruciaux.
- **Détresse émotionnelle :** Le traumatisme de la séparation, combiné aux expériences difficiles vécues lors de leur migration, peut provoquer de l'anxiété, de la dépression et d'autres troubles psychologiques.

Intégration Sociale :

- **Barrières linguistiques :** Les MNA peuvent rencontrer des difficultés à communiquer dans la langue du pays d'accueil.
- **Discrimination et Stigmatisation :** Ils peuvent être victimes de discrimination ou de préjugés en raison de leur statut de migrant ou de réfugié.

Vulnérabilités en Matière de Sécurité

Exploitation et Abus :

- **Traite des êtres humains :** Les MNA sont particulièrement vulnérables à la traite des être humains. Dans ce cadre, ils peuvent être contraints à commettre des délits, à la prostitution forcés ou à d'autres formes de servitude.
- **Violence et Abus :** Les MNA, sans parents ni tuteurs légaux garants de leur protection, sont particulièrement vulnérables aux violences physiques, sexuelles et psychologiques.

Protection Inadéquate :

- **Manque de supervision :** En l'absence de tuteurs légaux, les MNA peuvent ne pas bénéficier d'une protection adéquate contre les abus et les négligences.
- **Risque de disparition :** Les MNA peuvent disparaître sans laisser de trace, souvent en raison de leur vulnérabilité accrue.

Vulnérabilités Éducatives et Sanitaires

Contexte dans lequel s'inscrit le projet

Accès à l'Éducation :

- **Interruption de la scolarité :** Les MNA peuvent avoir des parcours éducatifs interrompus, ce qui limite leurs perspectives d'avenir.
- **Manque de soutien éducatif :** Ils peuvent ne pas bénéficier des ressources nécessaires pour rattraper leur retard scolaire.

Accès aux Soins de Santé :

- **Barrières à l'accès aux services de santé :** Les MNA peuvent rencontrer des obstacles pour accéder aux soins médicaux en raison de leur statut administratif ou de la barrière de la langue.
- **Problèmes de santé mentale :** Les expériences traumatisantes et les conditions de vie difficiles peuvent affecter leur santé mentale.

Vulnérabilités Légales et Administratives

Statut Juridique Précaire :

- **Procédures de régularisation et d'asile complexes :** Les MNA peuvent avoir du mal à naviguer dans les procédures légales afin d'obtenir un statut de réfugié ou un autre statut de protection.

Droits Non Respectés :

- **Non-accès à la protection juridique :** Les MNA peuvent ne pas avoir accès à une représentation juridique adéquate.
- **Violation des droits de l'enfant :** Leurs droits, tels que définis par la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (CIDE), peuvent ne pas être respectés.

Vulnérabilités Économiques

Pauvreté :

- **Absence de moyens financiers :** Les MNA peuvent vivre dans des conditions de pauvreté extrême, sans accès aux ressources de base.
- **Dépendance économique :** Ils peuvent être contraints de travailler dans des conditions précaires pour subvenir à leurs besoins fondamentaux.

Exploitation au Travail :

- **Travail illégal et dangereux :** Les MNA peuvent être exploités dans des emplois illégaux et informels, souvent dangereux et mal rémunérés.

Pour repères :

Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

1. **Article L. 223-2**

- **Prise en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)** : Les MNA sont pris en charge par l'ASE dès leur identification, avec une évaluation de leur situation individuelle.

1. **Article L. 221-1**

- **Protection de l'enfance** : Définit les missions de protection de l'enfance, incluant la prise en charge des mineurs étrangers isolés.

1. **Article L. 222-5**

- **Accès aux services sociaux** : Les MNA ont le droit à une prise en charge intégrée comprenant l'hébergement, la santé, l'éducation et la formation.

Le code le l'action sociale et des familles, dans ses articles L112-3, L223-2 et R221-11 et suivants confie aux départements l'accueil d'urgence des personnes étrangères se déclarant mineures et privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille, leur évaluation au-delà de 5 jours d'accueil puis leur accompagnement, à minima jusqu'à leur majorité - lorsque leur minorité est confirmée.

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

C'est dans ce contexte que France terre d'asile propose le projet défini ci-dessous en réponse à l'appel à projet initié par le Département du Pas-de-Calais.

Le financement proposé apport une pérennisation de l'offre de services ainsi que le développement de l'offre, notamment au niveau de la santé.

Les missions de la Maraude sont:

Repérer et Aller à la Rencontre des Personnes en Détresse :

- Les équipes de maraude se déplacent dans des lieux stratégiques pour identifier les MNA et aller à leur rencontre.

Créer un Lien de Confiance :

- L'objectif est de nouer un premier contact avec ces personnes, de créer un lien de confiance et de l'entretenir avec le temps. Il est essentiel de créer ce lien de confiance afin d'être perçu comme fiable. La parole des professionnels gagne alors en crédibilité aux yeux des MNA.

Informer et Orienter :

- Informer les personnes des différents dispositifs d'aide existants (hébergement, soins médicaux, accueil de jour...) et les orienter vers ces services.
- Informer les MNA de leurs droits sur le territoire français.
- Informer les MNA du danger que représente la traversée de la mer du Nord.
- Orienter vers notre dispositif de mise à l'abri
- Informer / Orienter lors de la mise en place des plans "grand froid" déclenchés par les services de l'Etat.

Écouter et Soutenir :

- Offrir une écoute bienveillante et un soutien moral pour aider les mineurs non accompagnés à surmonter leur isolement et leurs difficultés.

Évaluer les Besoins et les Urgences :

- Évaluer la situation des personnes rencontrées, repérer les urgences sanitaires ou sociales, et déclencher les interventions nécessaires (par exemple, accompagner vers les urgences médicales si nécessaire).

Les missions de la Mise à l'abri sont :

Fournir un Lieu de Sécurité :

- Offrir un hébergement d'urgence aux MNA pour les protéger des dangers de la rue et de l'errance, notamment des intempéries et de la violence.

Assurer les Besoins de Base :

- Garantir un accès à des repas, à une hygiène de base (douches, toilettes), et à un lit, à l'abri, pour la nuit.

Finalités / résultats attendus du projet	**Favoriser la Stabilisation :** ● Permettre aux personnes de sortir temporairement de la situation d'errance pour entamer un processus de stabilisation et d'insertion. **Faciliter l'Accès aux Soins et aux Services :** ● Permettre un accès plus facile et régulier aux services de santé, aux soins médicaux, psychologiques et aux services sociaux. **Accompagnement et Suivi Social :** ● Réaliser une évaluation éducative basée sur les observations quotidiennes ainsi qu'un entretien individuel, posant aisni les bases du futur accompagnement éducatif sur le long terme. **Animer :** ● Animer, organiser des temps de divertissements, d'activités entre les phases de repos. **Les missions du service d'évaluation de la minorité et de l'isolement sont :** **Proposer un entretien individuel:** ● Réaliser un entretien individuel ayant pour objectif de recueillir un maximum d'éléments permettant, après analyse, de se positionner en faveur ou non d'une minorité. **Rédiger un rapport:** ● Produire un rapport d'évaluation sur basant sur les éléments recueillis durant l'entretien individuel. **Communiquer:** ● Transmettre le rapport d'évaluation au parquet pour aide à la décision judiciaire. L'établissement de mise à l'abri travaille avec plusieurs tableaux de bord permettant un suivi quotidien de l'activité de maraude, de mise à l'abri et d'évaluation. Ces outils de suivi sont partagés avec nos partenaires institutionnels tels que le département 62, la DDETS et la DGEF. **Indicateurs chiffrés:** ● 80 jeunes/nuit dormant à la mise à l'abri. **Les indicateurs Maraude et Mise à l'abri :** ● Orientation / provenance ● Nombre de mineurs abrités ● Nombre de nuitées ● Nombre de demande d'évaluations ● Orientation post MAA ● Sexe ● Age déclaré ● Nationalité **Les indicateurs Evaluation :** ● Nombre de jeunes reçus ● nombre de jeunes évalués ● Nombre de rapports d'évaluation transmis à l'ASE ● Nombre de rapport transmis au Parquet ● Délais d'évaluation ● Conclusions de l'évaluation ● Informations sur les jeunes évalués ● Sexe ● Age déclaré ● Provenance avant MAA ● Nationalité

	Conclusion **La maraude, la mise à l'abri et l'évaluation sont des interventions complémentaires visant à répondre aux besoins urgents des mineurs non accompagnés, tout en posant les bases d'un accompagnement plus global et durable vers la réinsertion sociale. Les actions menées dans ce cadre nécessitent une grande sensibilité, une expérience de travail auprès de ce public, une approche bienveillante ainsi qu'une coordination efficace avec l'ensemble des acteurs sociaux et médicaux.**
Contenu du projet	Le projet présenté s'appuie sur 3 actions fondamentales et complémentaires destinées à repérer, identifier, sécuriser, accompagner et stabiliser les MNA. **Le service de maraude :** Ce service est composé de 2 maraudeurs, intervenant 7/7 jours (jours fériés compris) de 14h00 à 19h00. Ils peuvent intervenir sur l'ensemble du territoire du Pas-de-Calais, mais sont principalement présents sur le littoral Calaisien où se concentre un grand nombre de MNA. Nos maraudeurs travaillent en lien avec les institutions publiques (Commissariats, PAF, Sous-préfecture, Département ...) et les associations présentes sur le terrain. Ils sont facilement repérables grâce à leurs tenues vestimentaires aux couleurs de France terre d'asile, floquées du logo de l'association. L'équipe, riche de son interculturalité depuis le début de son existence, maîtrise plusieurs langues (Anglais, Arabe et dialectes...) ce qui est facilitateur de liens. **Le service de mise à l'abri :** Ce service est composé d'une quinzaine de salariés. Le service de mise à l'abri peut accueillir 80 jeunes. 40 places sont situées à Longuenesse, commune à proximité de Saint-Omer, et 40 autres places à Arras. Ce dispositif a pour objectif d'accueillir tout mineur isolé et étranger en demande de mise à l'abri, pour une durée maximale de 5 jours reconductible (pour et de leur jours maximum), afin de garantir un accès aux besoins fondamentaux (dormir, boire, manger, se sécuriser). **Le service d'évaluation sociale de la minorité et de l'isolement :** Ce service est composé de 3 salariées. L'évaluation de la minorité et de l'isolement des personnes se déclarant mineures non accompagnées s'inscrit dans le cadre de la protection de l'enfance. Elle est conduite sous la forme d'entretien individualisé et aboutit à la production d' un rapport visant à éclairer la décision du parquet sur la minorité et l'isolement de la personne concernée. L'avis sur la minorité et l'isolement s'appuie sur un faisceau d'indices reposant sur l'analyse des informations recueillies en entretien ; les observations relevées par les professionnels accompagnant au quotidien la personne accueillie sont également prises en compte. **Les actions des maraudes FTDA** se concentrent essentiellement sur le territoire calaisien. Les équipes repèrent, informent les jeunes de leurs droits en tant que mineurs en France, en les dissuadant de prendre le risque extrême de tenter la traversée maritime vers le Royaume-Uni. L'équipe propose aux concernés de se mettre à l'abri en vue de leur protection et de l'évaluation de leur minorité et de leur isolement. La maraude FTDA intervient 7j/7j, week-end et jours fériés. Les maraudes se déroulent chaque après-midi de 14 heures à 19 heures. Chaque jour, les maraudeurs vont à la rencontre des jeunes sur les campements, sur les lieux de distribution et dans les structures associatives. Pour forger le lien avec les jeunes, les maraudeurs proposent des activités sur le terrain (ateliers sportifs, ludiques...). Ces temps privilégiés sont l'occasion de fournir les informations nécessaires aux jeunes et de les sensibiliser sur les dangers des traversées maritimes et du maintien dans les campements aux conditions de vie très précaires. L'objectif prioritaire des maraudeurs est de convaincre chaque MNA de l'intérêt de se mettre à l'abri afin de se ressourcer et bénéficier des services et ressources offertes par l'établissement de mise à l'abri.

Le nombre des jeunes orientés en journée depuis les campements calaisiens a augmenté. En 2023, les orientations vers notre dispositif ont majoritairement été réalisées par la maraude (643 sur 1496 jeunes au total). Les jeunes souhaitant être mis à l'abri bénéficient d'un accueil inconditionnel pour une durée de cinq nuits, renouvelable deux fois au maximum. Ils sont accompagnés et suivis par **les équipes du service d'hébergement**, qui s'assurent de leur mise en sécurité et de répondre à leurs besoins de première nécessité (santé, repas, douche, etc...). Un infirmier diplômé d'Etat intervient régulièrement pour effectuer **des évaluations de santé.** Chaque jeune pourra alors bénéficier, selon les éléments amenés par l'évaluation de santé, d'une prise en charge médicale adaptée.

Aussi, leur présence à la mise à l'abri permet aux équipes éducatives de proposer **une évaluation éducative** réalisée sur les bases d'entretiens individuels et d'observations quotidiennes. Cette évaluation, lorsque le parquet reconnaît la minorité de l'usager, est ensuite transmise au service qui l'accompagnera jusqu'à sa majorité. Ce temps de repos est également l'occasion de leur fournir les informations nécessaires pour qu'ils puissent exercer leurs droits en France en tant qu'enfant mais également de leur proposer une évaluation sociale de minorité et d'isolement dans le cadre d'un entretien individuel.

Cet entretien a pour objectif de confronter la cohérence du récit de vie du bénéficiaire avec des éléments historiques, géographiques, politiques du pays de naissance, du parcours migratoire maitrisés par les évaluateurs. Le rapport d'évaluation est ensuite envoyé au parquet qui décidera de la reconnaissance de minorité ou non.

Les jeunes bénéficiant d'un statut de minorité sont ensuite orientés vers un service de stabilisation qui leur proposera un accompagnement éducatif jusqu'à majorité.

L'association France Terre d'Asile est engagée dans la recherche de l'égalité femmes-hommes, dans l'absence de discrimination et dans l'accessibilité des personnes handicapées.

Nos principes et actions:

Égalité Hommes-Femmes

Accès Équitable aux Services :

-
  - Notre établissement de mise à l'abri est accessible de manière équitable aux hommes et aux femmes.

Sécurité et Protection :

-
  - Un espace dédié aux filles et non accessible aux autres usagers est présent à la mise à l'abri.
  - Des formations sont régulièrement proposées au personnel afin de les guider dans la reconnaissance et le traitement de situations de violences, notamment sexuelles et basées sur le genre.

Équité dans les Prestations :

-
  - Nous veillons à ce que les besoins spécifiques des femmes, notamment en matière de santé (produits hygiéniques, accès aux soins gynécologiques), soient pris en compte.

Modalités d'intégration des problématiques relatives à l'égalité femmes-hommes dans le projet

Programmes de Sensibilisation :

- Des ateliers de sensibilisation sur l'égalité des sexes et les droits des femmes sont régulièrement proposés aux salariés ainsi qu'aux bénéficiaires.

Évaluation des Besoins :

- Les équipes font une évaluation régulière des besoins spécifiques des bénéficiaires pour adapter les services de manière continue et proactive.

Participation des Bénéficiaires :

- Les bénéficiaires sont régulièrement impliqués dans la conception et l'évaluation des services pour s'assurer que leurs besoins et leurs droits sont respectés.

Absence de Discriminations

Formation du Personnel :

- Le personnel de la MAA est sensibilisé à la gestion de la diversité et à l'inclusion, en mettant l'accent sur la reconnaissance et le respect des différences culturelles, ethniques et religieuses. Des formations sont accessibles via le centre de formation interne à France terre d'asile.

Politiques Anti-Discrimination :

- L'association France terre d'asile adopte des politiques claires contre la discrimination et les communique à tous les bénéficiaires et au personnel.

Accès Équitable aux Ressources :

- L'établissement de mise à l'abri s'assure que tous les bénéficiaires ont un accès égal aux ressources et aux services disponibles, indépendamment de leur origine, religion, orientation sexuelle ou autre caractéristique.

Création d'un Environnement Inclusif :

- L'équipe éducative et d'encadrement s'efforce de favoriser un environnement où les différences sont respectées et valorisées, par exemple en célébrant les diverses cultures et traditions représentées parmi les bénéficiaires.

Accessibilité des Personnes Handicapées

Accessibilité Physique :

- L'établissement de MAA garantit que les installations de mise à l'abri sont/seront accessibles aux personnes en situation de handicap, en conformité avec les normes d' accessibilité.

	○ Nos équipes adaptent les lieux de vie pour qu'ils soient accessibles, avec des espaces de vie, de repas et de repos adaptés. **Services et Équipements Adaptés :** ● ○ L'établissement fournit des équipements et des services adaptés, comme des aides à la mobilité, des interprètes.
Calendrier du projet	Les différentes actions qui composent l'opération "Accompagnement dans le cadre de l'hébergement d'urgence des MNA" sont mises en œuvre depuis le 1er janvier 2024. L'opération a pu être pleinement opérationnelle grâce à l'expérience et la présence sur le terrain de France terre d'asile. La prise ne charge dans le cadre de la présente opération sera effective jusqu'au 31 décembre 2025.
Cette opération comprend-elle des participants ?	Oui
Liste des principales actions	● Actions dédiées à la maraude : Voir détails infra ● Actions dédiées à la mise à l'abri : Voir détails infra ● Actions dédiées à l'évaluation de la minorité et de l'isolement : Voir détails infra
Nombre prévisionnel de participants	Hommes : 500 Femmes : 89 **Total : 589**
Eligibilité du public	
Caractéristiques du public ciblé	Le public ciblé sont les personnes en grande vulnérabilité issues de pays en dehors de l'Union européenne se déclarant comme Mineurs Non Accompagnés. Les Mineurs Non Accompagnés (MNA) sont des enfants et des adolescents de moins de 18 ans, qui n'ont pas la nationalité française et qui se trouvent sur le territoire d'un pays sans être accompagnés de leurs parents ou d'un tuteur légal. Leur situation les rend particulièrement vulnérables à diverses formes de dangers et d'exploitation. Voici un aperçu des principales vulnérabilités auxquelles les MNA peuvent être exposés et qui nécessitent une attention singulière des autorités publiques et des associations.
Typologie de pièces justificatives de l'éligibilité des participants	Différentes pièces peuvent-être utilisées pour justifier l'éligibilité des participants : ● Public cible en entrée: arrêté de prise en charge par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance ● Publics cibles en sortie : Arrêté de prise en charge au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance ou l'arrêté de fin de prise en charge au titre de l'Aide sociale à l'Enfance suite à la conclusion de l'absence de minorité Ou tout équivalent accepté par le service gestionnaire.

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

PLAN DE FINANCEMENT

Structuration

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

Avez vous des dépenses de tiers à présenter ?
Non

Avez vous des dépenses en nature à présenter ?
Non

Dépenses directes de personnel

Dépenses de personnel au coût réel

Année 1 - 2024

REF_LIGNE	Nom du salarié	Fonction	Base de dépenses (Salaires annuels chargés) (1)	Activité liée à l'opération (2)	Activité totale (3)	Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3)	Dépenses liées à l'opération (6) = (1)* (4)	A titre indicatif: coût unitaire (5)=(1)/ (3)	Type de contrat	Pièce jointe
DPE_01	ERCKELBOUDT	Chef de service	54 823,00 €	1 610	1 610	100,00 %	54 823,00 €	34,05 €	Sans objet	Oui
DPE_02	ABDELKADER	Chef de service	44 361,00 €	1 610	1 610	100,00 %	44 361,00 €	27,55 €	Sans objet	Oui
DPE_03	SAHAK	Intervenant social	45 387,00 €	1 610	1 610	100,00 %	45 387,00 €	28,19 €	Sans objet	Oui
DPE_04	RODRIGUEZ SANJUANERO	Intervenant social	38 954,00 €	1 610	1 610	100,00 %	38 954,00 €	24,20 €	Sans objet	Oui
DPE_05	HOUDEFFO	Intervenant social	40 866,00 €	1 610	1 610	100,00 %	40 866,00 €	25,38 €	Sans objet	Oui
DPE_06	HOLLANT	Intervenant social	32 917,00 €	1 610	1 610	100,00 %	32 917,00 €	20,45 €	Sans objet	Oui
DPE_08	DE CLERCQ	Intervenant social	38 040,00 €	1 610	1 610	100,00 %	38 040,00 €	23,63 €	Sans objet	Oui

DPE _09	PEREZ RODRIGUEZ	Intervenant social	39 921,00 €	1 610	1 610	100,00 %	39 921,00 €	24,80 €	Sans objet	Oui
DPE _10	DRELICH	Intervenant social	25 507,00 €	1 610	1 610	100,00 %	25 507,00 €	15,84 €	Sans objet	Oui
DPE _11	A RECRUTER	Infirmier	28 500,00 €	805	805	100,00 %	28 500,00 €	35,40 €	Sans objet	Oui
DPE _13	ANNOOT	Intervenant Social	39 781,00 €	1 610	1 610	100,00 %	39 781,00 €	24,71 €	Sans objet	Oui
DPE _14	ZEROUAL	Intervenant Social	41 008,00 €	1 610	1 610	100,00 %	41 008,00 €	25,47 €	Sans objet	Oui
DPE _16	MAINY	Intervenant Social	39 936,00 €	1 610	1 610	100,00 %	39 936,00 €	24,80 €	Sans objet	Oui
DPE _17	LEGRE	Intervenant Social	31 373,00 €	1 610	1 610	100,00 %	31 373,00 €	19,49 €	Sans objet	Oui
DPE _18	BENAISSAOUI	Intervenant Social	33 451,00 €	1 610	1 610	100,00 %	33 451,00 €	20,78 €	Sans objet	Oui
DPE _20	VERWAERDE	Intervenant Social	38 282,00 €	1 610	1 610	100,00 %	38 282,00 €	23,78 €	Sans objet	Oui
DPE _22	DEBLOCK	Intervenant Social	15 544,00 €	670	670	100,00 %	15 544,00 €	23,20 €	Sans objet	Oui

DPE_23	BENTOUTAH	Intervenant Social	41 562,00 €	1 610	1 610	100,00 %	41 562,00 €	25,81 €	Sans objet	Oui
DPE_24	TIGOUNFA	Intervenant Social	40 607,00 €	1 610	1 610	100,00 %	40 607,00 €	25,22 €	Sans objet	Oui
DPE_25	LECORDIER	Intervenant Social	39 819,00 €	1 610	1 610	100,00 %	39 819,00 €	24,73 €	Sans objet	Oui
Total			**750 639,00 €**				**750 639,00 €**			

Année 2 - 2025

REF_LIGNE	Nom du salarié	Fonction	Base de dépenses (Salaires annuels chargés) (1)	Activité liée à l'opération (2)	Activité totale (3)	Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3)	Dépenses liées à l'opération (6) = (1)* (4)	A titre indicatif: coût unitaire (5)=(1)/(3)	Type de contrat	Pièce jointe
DPE_12	DE CLERCQ	Intervenant social	39 182,00 €	1 610	1 610	100,00 %	39 182,00 €	24,34 €	Sans objet	Non
DPE_26	SAHAK	Intervenant social	46 748,00 €	1 610	1 610	100,00 %	46 748,00 €	29,04 €	Sans objet	Non
DPE_27	ABDEL KADER	Chef de service	45 691,00 €	1 610	1 610	100,00 %	45 691,00 €	28,38 €	Sans objet	Non
DPE_28	HOUNDEFFO	Intervenant social	42 092,00 €	1 610	1 610	100,00 %	42 092,00 €	26,14 €	Sans objet	Non
DPE_29	HOLLANT	Intervenant social	33 905,00 €	1 610	1 610	100,00 %	33 905,00 €	21,06 €	Sans objet	Non

DPE_31	DRELICH	Intervenant social	26 272,00 €	1 610	1 610	100,00 %	26 272,00 €	16,32 €	Sans objet	Non
DPE_32	ERCKELBOUDT	Chef de service	56 467,00 €	1 610	1 610	100,00 %	56 467,00 €	35,07 €	Sans objet	Non
DPE_33	RODRIGUEZ	Intervenant social	40 123,00 €	1 610	1 610	100,00 %	40 123,00 €	24,92 €	Sans objet	Non
DPE_34	PEREZ	Intervenant social	41 119,00 €	1 610	1 610	100,00 %	41 119,00 €	25,54 €	Sans objet	Non
DPE_35	ANNOOT	Intervenant social	40 974,00 €	1 610	1 610	100,00 %	40 974,00 €	25,45 €	Sans objet	Non
DPE_37	ZEROUAL	Intervenant social	42 238,00 €	1 610	1 610	100,00 %	42 238,00 €	26,23 €	Sans objet	Non
DPE_38	MAINY	Intervenant social	41 134,00 €	1 610	1 610	100,00 %	41 134,00 €	25,55 €	Sans objet	Non
DPE_39	LEGRE	Intervenant social	32 315,00 €	1 610	1 610	100,00 %	32 315,00 €	20,07 €	Sans objet	Non
DPE_40	BENAISSAOUI	Intervenant social	34 455,00 €	1 610	1 610	100,00 %	34 455,00 €	21,40 €	Sans objet	Non
DPE_42	VERWAERDE	Intervenant social	39 430,00 €	1 610	1 610	100,00 %	39 430,00 €	24,49 €	Sans objet	Non

DPE_44	DEBLOCK	Intervenant social	38 426,00 €	1 610	1 610	100,00 %	38 426,00 €	23,87 €	Sans objet	Non
DPE_45	BENTOUTAH	Intervenant social	42 809,00 €	1 610	1 610	100,00 %	42 809,00 €	26,59 €	Sans objet	Non
DPE_46	TIGOUNFA	Intervenant social	41 825,00 €	1 610	1 610	100,00 %	41 825,00 €	25,98 €	Sans objet	Non
DPE_47	LECORDIER	Intervenant social	41 014,00 €	1 610	1 610	100,00 %	41 014,00 €	25,47 €	Sans objet	Non
DPE_48	A RECRUTER	Infirmier	57 000,00 €	1 610	1 610	100,00 %	57 000,00 €	35,40 €	Sans objet	Non
Total			**823 219,00 €**				**823 219,00 €**			

Tableau récapitulatif des dépenses directes de personnel

Poste de dépenses	Année 1 - 2024		Année 2 - 2025		Total
	€	%	€	%	€
Dépenses liées à l'opération	750 639,00 €	100,00 %	823 219,00 €	100,00 %	1 573 858,00 €
Total	**750 639,00 €**	**100,00 %**	**823 219,00 €**	**100,00 %**	**1 573 858,00 €**

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, une fiche de poste ou un contrat de travail attestant de la quote part de leur temps de travail consacré au projet) ?

Les documents justificatifs seront:

- Lettre de mission
- Contrat de travail

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)

Sans objet, l'intégralité du temps de travail des salariés de l'opération est affectée à la mise en œuvre de ladite opération et bénéficie de la mesure de simplification administrative.

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses forfaitisées

Application du taux forfaitaire de 40% sur les dépenses de personnel pour le calcul des coûts restants

Poste de dépense	Année 1 - 2024	Année 2 - 2025	Total
Dépenses de personnel	750 639,00 €	823 219,00 €	1 573 858,00 €
Coûts restants	**300 255,60 €**	**329 287,60 €**	**629 543,20 €**

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1 - 2024		Année 2 - 2025		Total	
Dépenses directes hors dépenses de tiers et en nature	**750 639,00 €**	**71,43 %**	**823 219,00 €**	**71,43 %**	**1 573 858,00 €**	**71,43 %**
Dépenses de personnel	750 639,00 €	100,00 %	823 219,00 €	100,00 %	1 573 858,00 €	100,00 %
Coûts restants	**300 255,60 €**	**28,57 %**	**329 287,60 €**	**28,57 %**	**629 543,20 €**	**28,57 %**
Total	**1 050 894,60 €**	**100,00 %**	**1 152 506,60 €**	**100,00 %**	**2 203 401,20 €**	**100,00 %**

Ressources prévisionnelles

Tableau récapitulatif des ressources prévisionnelles

Financeurs	Année 1 - 2024		Année 2 - 2025		Total		Périmètre identique	Attestation de co-financement
Financement européen sollicité	**600 000,00 €**	**57,09 %**	**600 000,00 €**	**52,06 %**	**1 200 000,00 €**	**54,46 %**		
FSE+	600 000,00 €	100,00 %	600 000,00 €	100,00 %	1 200 000,00 €	100,00 %	Oui	Non
Financements publics nationaux	**450 894,60 €**	**42,91 %**	**552 506,60 €**	**47,94 %**	**1 003 401,20 €**	**45,54 %**		
Conseil départemental du Pas-de-Calais	450 894,60 €	100,00 %	552 506,60 €	100,00 %	1 003 401,20 €	100,00 %	Oui	Oui
Total	**1 050 894,60 €**	**100,00 %**	**1 152 506,60 €**	**100,00 %**	**2 203 401,20 €**	**100,00 %**		

Veuillez préciser les clés d'affectation utilisées pour les ressources avec un périmètre non identique à celui de l'opération.

Cette question n'était pas présente dans ce formulaire lors du dépôt de la demande

Synthèse

Tableau récapitulatif général

Type	Année 1 - 2024		Année 2 - 2025		Total	
Total des dépenses	**1 050 894,60 €**	**100,00 %**	**1 152 506,60 €**	**100,00 %**	**2 203 401,20 €**	**100,00 %**
Dépenses directes	750 639,00 €	71,43 %	823 219,00 €	71,43 %	1 573 858,00 €	71,43 %
Coûts restants	300 255,60 €	28,57 %	329 287,60 €	28,57 %	629 543,20 €	28,57 %
Total des ressources	**1 050 894,60 €**	**100,00 %**	**1 152 506,60 €**	**100,00 %**	**2 203 401,20 €**	**100,00 %**
Financement européen sollicité	600 000,00 €	57,09 %	600 000,00 €	52,06 %	1 200 000,00 €	54,46 %
Financements publics nationaux	450 894,60 €	42,91 %	552 506,60 €	47,94 %	1 003 401,20 €	45,54 %
Autofinancement	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %

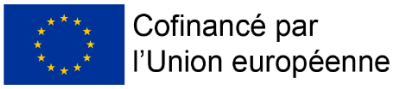
Annexe III : Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+ ou FTJ

I. Généralités

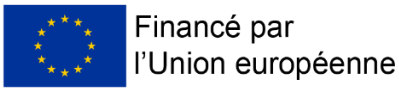
Les bénéficiaires du Fonds social européen Plus (FSE+) et du Fonds de transition juste (FTJ) doivent faire mention du soutien de l'Union européenne sur tous les supports de communication utilisés pour la mise en œuvre d'une opération destinée au public ou aux participants.

- **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.

A titre d'exemple :



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 en charge du travail.

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). Il est recommandé d'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

► Conformément à l'article 50 du règlement (UE) 2021/1060, 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 et que le coût total de ces opérations est supérieur à 100 000 euros.

► **Pour les autres opérations,** 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".

► 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, il est recommandé de suivre les consignes du Generator

► Vous êtes un opérateur de l'État (France Travail, 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, il est recommandé de suivre 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 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 **« Financé par l'Union européenne »** ou « 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 des opérations du programme national FSE+

Les indicateurs communs de réalisation et de résultat sont règlementaires[1], ils sont utilisés pour suivre les progrès dans la mise en œuvre du programme national FSE+. Les indicateurs communs sont déclinés de manière identique pour l'ensemble des objectifs spécifiques du programme (I et II de la présente Annexe).

Des indicateurs spécifiques supplémentaires ont été définis par l'Autorité de gestion[2], ils diffèrent selon les objectifs spécifiques du programme afin de suivre le niveau de réalisation de dispositifs et actions spécifiques mis en œuvre sur le territoire français. Certains indicateurs communs et les indicateurs spécifiques supplémentaires constituent le cadre de performance du programme (III de la présente Annexe).

En outre, afin de mesurer les effets de l'intervention du FSE+, des valeurs cibles à atteindre sont définies au niveau du programme à fin 2024 et fin 2029 pour certains indicateurs de réalisation communs et spécifiques, fin 2029 seulement pour certains indicateurs de résultat communs et spécifiques et déclinées au niveau des autorités de gestion déléguées et de leurs organismes intermédiaires.

Les 63 indicateurs du cadre de performance (37 de réalisation, 26 de résultat) reflètent pour certains les changements survenus dans la situation des participants ou des entités entre le début et la sortie immédiate des opérations, et pour d'autres la situation à plus long terme après la sortie des opérations (6 mois, 3 ans).

Les indicateurs sont alimentés, suivant les cas :

- par les données issues du renseignement d'un questionnaire participant (IV de la présente Annexe) ;

- par les données issues des réponses à des questions spécifiques posées au porteur de projet ;

- de façon automatique à partir de l'encodage de certains champs au niveau de l'instruction ;

- pour les indicateurs à plus long terme, par les résultats d'enquête sur échantillon représentatif.

[1] Annexe I et II du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus)

[2] Comme autorisé par l'article 17 du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus)

I. Liste des indicateurs communs relatifs aux entités du programme national FSE+

Nom de l'indicateur	Méthode de renseignement
CO18 - Nombre d'administrations ou de services publics bénéficiant d'un soutien	Agrégé par l'autorité de gestion à partir du statut des bénéficiaires recevant une aide FSE+
CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises bénéficiant d'un soutien	Nombre renseigné par le bénéficiaire dans son bilan d'exécution

II. Liste des indicateurs communs relatifs aux participants du programme national FSE+

Les indicateurs communs listés dans le tableau ci-dessous sont alimentés automatiquement à partir du module « participants » de l'outil de gestion Ma Démarche FSE+.

Ce module est renseigné par les bénéficiaires à partir d'une série de questions qu'ils doivent poser à chaque participant accompagné (cf. partie IV). Un questionnaire papier comportant l'ensemble des questions à l'entrée dans l'opération (coordonnées + situation à l'entrée) est fourni aux bénéficiaires afin de faciliter la collecte des données.

Le report des données se fait soit par saisie directe de fiches participants individualisées dans le module, soit par un import en masse des données via un fichier Excel pro format.

Attention : pour les participants relevant des opérations de l'OS L seuls les indicateurs signalés par un astérisque (*) sont comptabilisés.

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 (CITE4)	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

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

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 ou confrontées à l'exclusion du logement
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 communs de résultat à plus long terme		
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

III. Liste des indicateurs spécifiques du programme national FSE+, composant le cadre de performance du programme

Ces indicateurs sont également alimentés automatiquement à partir du module « participants » de l'outil de gestion Ma Démarche FSE+ (voir modalités décrites supra).

NB : la Martinique étant la seule région ultrapériphérique (RUP) parmi les régions en transition, des indicateurs spécifiques lui ont été attribués afin de suivre la mise en œuvre du FSE+ dans les RUP.

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			
Priorité 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 CO03 - Chomeurs longue durée Salariés en insertion Bénéficiaires de minima sociaux CO12 - Participants en situation de handicap Participants en quartier prioritaire de la politique de la ville	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 CR04 - Chômeurs de longue durée à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant CR05 - Chômeurs de longue durée à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant CR05 - Salariés en insertion à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant

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 Bénéficiaires de minima sociaux CO16 - Personnes en exclusion du logement 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

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) Participants accompagnés vers et dans l'alternance	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 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 (...)	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 Nombre de salariés licenciés économiques Personnes en emploi titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 0 à 2) 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 - Salariés licenciés économiques à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, 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 (...)	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 (...)	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 (...)	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 EMCR10 – Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide matérielle EMCR19 – Nombre de bénéficiaires finaux bénéficiant de bons / cartes

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 (...)	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'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive (...)	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 (...)	CO01 – Total participants	CR03 – Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention

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

Les champs identifiés avec un astérisque (*) sont nécessaires à la création de la fiche d'un participant dans Ma Démarche FSE+, les champs avec un double astérisque (**) sont bloquants au stade du bilan final si la donnée n'est pas recueillie.

Par ailleurs, les champs identifiés avec un $ ne sont pas demandés pour les participants d'une opération relevant de l'OS L.

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 ** [3] Code postal – Commune ** [3] Téléphone fixe ** [4] Téléphone portable ** [4] Courriel ** [4] [3] *L'adresse est requise, sauf si l'adresse d'un référent est renseignée en lieu et place de celle du participant* [4] *Bloquant si au moins un moyen de contact parmi téléphone fixe, téléphone portable et courriel n'est pas renseigné pour le participant ou, à défaut, pour un référent*

Coordonnées du référent

Nom

Prénom

Adresse complète ** [5]

Code postal - Commune ** [5]

Téléphone fixe ** [6]

Téléphone portable ** [6]

Courriel ** [6]

[5] *Bloquant en l'absence d'adresse du participant*
[6] *Bloquant en l'absence d'au moins un moyen de contact du participant (au moins un moyen de contact d'un référent parmi téléphone fixe, portable, courriel)*

Indicateurs à l'entrée

Date d'entrée dans l'action *

Le participant est-il de nationalité française ? **

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 né 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 **

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.

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 d'échantillonnage décrites dans cette annexe 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

Chacun des quatre postes de dépenses ouverts (dépenses de personnel, dépenses de fonctionnement, dépenses de prestation de service et dépenses liées aux participants) peut être composé de trois **types** de dépenses :

- Des dépenses directes payées par la structure bénéficiaire (comprenant les dépenses liées au recours à des intérimaires et les dépenses de personnel mis à disposition ***à titre onéreux*****)** ;
- Des dépenses de tiers ;
- Des dépenses en nature.

Au sein de chaque poste, l'échantillonnage est réalisé au niveau d'un type de dépenses.

En règle générale, l'unité de sélection au sein du type de dépenses est la pièce comptable.

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

Si l'unité de sélection retenue pour un type de dépenses est la pièce comptable (facture par exemple), 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 :

Type 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 le cas échéant ; - 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	a) Pour les personnels affectés à temps fixe par mois sur l'opération concernée, les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail b) Pour les personnels affectés à temps variable à la réalisation de l'opération, les pièces sont des copies de fiches de temps, à minima mensuelles datées	Des copies des bulletins de paie, ou les données issues de manière automatisée de la déclaration sociale nominative, pour les dépenses de personnel

			et signées par le salarié et le responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération.	

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 annexe.

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

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

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

- Si le type de dépenses comprend moins de 500 unités, le contrôle porte sur 1/7e des unités du type concerné et au minimum 30 unités [1];
- Si le type 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 (exemple) (Double cliquer, dans l'outil disponible sur Ma Ligne FSE, sur la cellule bleue pour la renseigner)	500
Niveau de confiance (non modifiable)	80,0%
Taux d'irrégularité attendu (non modifiable)	2,0%

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

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'1/7eme 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 type de dépenses 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 type de dépenses considéré. 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	1/7 e minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5 %	Dépenses totales du type de dépenses (100 000 euros) x taux extrapolé (5 %) = 5 000 euros
300	1/7 e minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5 %	Dépenses totales du type de dépenses (100 000 euros) x taux extrapolé (5 %) = 5 000 euros

1000	Outils statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5 %	A= Dépenses totales du type de dépenses (100 000 euros) x taux extrapolé (5 %) = 5 000 euros B= A x marge de précision (2 %) = 100 euros
				Correction = A+ B = 5 100 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 les pièces nécessaires au contrôle de l'éligibilité du public (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 1/7 e 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'1/7e 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 dépenses retenues.
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 majoré de la marge de précision et appliqué à l'ensemble des dépenses retenues (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) *100

Exemple : 5 participants inéligibles / 57 participants contrôlés. Le taux d'inéligibilité constaté à appliquer est de ((5/57)*100) = 8,77%.

Le taux d'inéligibilité est extrapolé à l'ensemble des dépenses retenues 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 de 2 % (cf. infra).

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, à chaque bilan, une synthèse financière de l'opération est réalisée afin de déterminer le montant FSE+ /FTJ dû à l'issue du (des) contrôle(s) sur l'opération. Lorsque l'opération comporte des participants, un taux d'inéligibilité est également recalculé sur la base de l'ensemble des participants contrôlés sur le(s) bilan(s) 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	1/7 e minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement au total des dépenses retenues au CSF.
3 000 participants	Outils statistique	78 participants	Le taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4%, avec la marge de précision il devient 4*(1.02) = 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon = 4,08 % 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 au total des dépenses retenues au CSF.

Pas-de-Calais
Le Département

l'Europe s'engage en Hauts-de-France

Cofinancé par l'Union européenne

DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

Pôle Ressources et Accompagnement
Direction des Finances
Mission Pilotage FSE et Projets

RAPPORT N°48

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 12 OCTOBRE 2026

DEMANDE DE COFINANCEMENT AU TITRE DU PROGRAMME OPÉRATIONNEL FONDS SOCIAL EUROPÉEN FSE+ 2021/2027 - DISPOSITIF "ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE DE L'HÉBERGEMENT D'URGENCE DES MINEURS NON ACCOMPAGNÉS"

Le Code de l'Action Sociale et des Familles, dans ses articles L 112-3, L 223-2 et R 221-11 et suivants confie aux départements la prise en charge des Mineurs Non Accompagnés (MNA). Les départements sont ainsi responsables de l'accueil d'urgence et de l'évaluation de minorité des personnes étrangères se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille.

Le Département a mis en place un dispositif départemental d'accueil dédié à ce public il y a plus d'une décennie. L'enjeu pour la collectivité réside dans l'adaptabilité permanente du dispositif notamment aux évolutions législatives et au maintien de conditions d'accueil satisfaisantes, notamment sur l'hébergement d'urgence.

Par ailleurs, et par délibérations du Conseil départemental du 12 décembre 2022 et de la Commission Permanente du 3 juillet 2023, le Département du Pas-de-Calais a fait acte de candidature afin d'être délégataire d'enveloppes au titre du Fonds Social Européen (FSE+) à hauteur de 31 606 452 €.

À ce titre, le Département du Pas-de-Calais est amené à cofinancer avec les crédits FSE+ des opérations portées par ses partenaires visant à favoriser l'insertion socioprofessionnelle (objectif H) et lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale (objectif L).

Dans le cadre de l'objectif H, les opérations soutenues permettent de contribuer à l'instauration d'un véritable « droit au parcours » d'accompagnement pour les publics éloignés de l'emploi.

Il s'agit notamment d'accompagnements individualisés, de chantiers d'insertion ou encore des clauses sociales sur les chantiers du Département.

Dans le cadre de l'objectif L, les opérations soutenues permettent de contribuer à renforcer la cohésion économique, sociale et territoriale, et visent notamment les personnes les plus démunies et les enfants. Tandis que le dispositif « logement d'abord » permet de faciliter l'accès à un logement stable pour les personnes en grande difficulté, le « coaching jeunesse » accompagne les jeunes qui ne sont pas en parcours d'insertion professionnelle.

Un des principaux groupes cibles de l'objectif L est les mineurs et jeunes majeurs de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), dont les Mineurs Non Accompagnés.

Dans une logique de cofinancement FSE+, les fonds européens participent à la culture de la recette départementale et à l'amélioration de l'offre de services à l'égard de ces populations.

Dans ce cadre, la présente opération a déjà fait l'objet d'un co-financement au titre du FSE sur la période 2024-2025 (engagement prévisionnel FSE+ de 1,2 M€).

A ce stade, l'opérateur n'a pas encore pleinement stabilisé le dépôt du bilan pour ladite période.

Il convient malgré tout de souligner que le dispositif a permis l'accueil et l'évaluation de minorité et d'isolement au-delà des objectifs prévus.

Dès que les éléments quantitatifs et qualitatifs seront disponibles, il sera dressé une évaluation complète de cette première période de conventionnement.

1- Périmètre de la demande :

Fondée en 1970 et dimensionnée à l'échelle nationale, l'association France Terre d'Asile est reconnue pour son action auprès du public vulnérable mineur et migrant. Dans le Pas-de-Calais, elle est l'opérateur historique du Département dans l'accompagnement des Mineurs Non Accompagnés.

La demande de co-financement au titre des crédits du FSE+ porte sur le projet de l'association France Terre d'Asile, composé de trois volets :

- Des maraudes, en lien avec les services et les opérateurs de l'État. Dans une démarche « d'aller vers » sur les sites accueillant des populations exilées, elles permettent d'assurer le repérage des jeunes, de procéder à l'info-droit et d'orienter les personnes se déclarant mineures et isolées vers la mise à l'abri ;

- La mise à l'abri : hébergement d'urgence permettant la satisfaction des besoins primaires des personnes et une réflexion sur leur devenir. Ce dispositif permet notamment d'entamer un processus de stabilisation, d'insertion et d'accompagnement éducatif ;

- Une évaluation de la minorité et de l'isolement, à l'issue de la période légale d'accueil de 5 jours. Cette évaluation permet à l'autorité judiciaire de confier les jeunes MNA à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) le cas échéant. En parallèle, la loi impose désormais aux Départements de réaliser une évaluation en santé de manière corrélée, impliquant la présence d'un professionnel soignant.

2- Résultats attendus :

- Assurer le déploiement de la politique de solidarité du Département telle que mentionnée au Schéma Départemental de l'Enfance et de la Famille ;

- Assurer le repérage, l'accompagnement en hébergement d'urgence et l'évaluation sociale des personnes se déclarant MNA ;

- Mettre en œuvre l'évaluation des besoins en santé ;
- Garantir la qualité des conditions matérielles d'accueil des personnes ;

3- Calendrier de réalisation :

D'une durée de 24 mois, les différents champs opérationnels sont déployés sans discontinuer du démarrage de l'opération à son achèvement, soit du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2027.

4- Plan de financement :

Les dépenses directes de personnel sont prises en charge au titre des crédits du FSE+. Elles ont été établies sur des bases réalistes et raisonnables. Elles sont basées sur les salaires bruts chargés des maraudeurs, intervenants sociaux de la mise à l'abri et évaluateurs de la minorité et de l'isolement, mais aussi de l'infirmière et des chefs de services éducatifs.

Au regard des règles communautaires, il est appliqué un forfait de 40 % sur les dépenses directes de personnel susvisées afin de couvrir les dépenses indirectes générées pour la mise en œuvre de l'opération.

Le budget prévisionnel de cette opération est le suivant :

Dépenses prévisionnelles	01/01/2026 31/12/2027	Ressources	01/01/2026 31/12/2027
Dépenses de personnel Dépenses indirectes	1 840 704,00 € 736 281,60 €	Recettes FSE+ Part Départementale Autofinancement	1 400 000,00 € 1 135 000,00 € 41 985,60 €
Total des dépenses	*2 576 985,60 €*	*Total des ressources*	*2 576 985,60 €*

La recette FSE+ prévisionnelle de cette opération est de 1 400 000,00 €.

Il convient de statuer sur cette affaire et, le cas échéant, de m'autoriser à signer, au nom et pour le compte du Département, avec l'association France Terre d'Asile, la convention correspondante selon les modalités présentées au présent rapport et dans les termes du projet généré par le système d'information Ma Démarche FSE+ joint en annexe.

La recette liée au présent rapport sera affectée sur le budget départemental de l'exercice 2027.

La 2ème Commission - Solidarités Humaines a émis un avis favorable sur ce rapport lors de sa réunion du 29/09/2026.

Ce rapport a été présenté pour information à la 5ème Commission - Solidarité territoriale et partenariats du 29/09/2026.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil Départemental

SIGNE

Jean-Claude LEROY