



Programme Opérationnel National Fonds Social Européen 2014-2020  
pour l'Emploi et l'Inclusion en Métropole

## **APPEL A PROJETS DEPARTEMENTAL AU TITRE DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE 2018-2020**

Date de lancement de l'appel à projets 2018-2020 : 29 novembre 2018

Période de réalisation des actions prise en compte : 1<sup>er</sup> juillet 2018 au 31 décembre 2022

*Le présent appel à projets est lancé par anticipation et sous réserve :*

- *De l'accréditation du Département en tant Organisme Intermédiaire de gestion et de contrôle du Fonds social européen (FSE) 2018-2020 ;*
- *De la signature par le Département de la convention de subvention globale FSE 2018-2020.*

Date butoir de dépôt des candidatures : 31/08/2020

### **Dépôt des dossiers**

**La demande de concours est obligatoirement à remplir et à déposer sur le site Ma Démarche FSE**

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

**(Accéder à la programmation 2014-2020, le cas échéant créer un compte, puis déposer une demande de subvention)**

**Vidéo "j'initialise une demande de subvention" :**

[https://ma-demarche-fse.fr/si\\_fse/servlet/videoInitialisationDemande.html?EVT=K|E-|K|CTXT-FORM\\_ROW=I-1000](https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/videoInitialisationDemande.html?EVT=K|E-|K|CTXT-FORM_ROW=I-1000)

**AUCUN PROJET TERMINE À LA DATE DE SON DEPOT N'EST ELIGIBLE ET NE SERA EXAMINE.**

## TEXTES DE REFERENCE - REGLEMENTS APPLICABLES :

- Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil.

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

- Règlement Délégué UE 1268/2012 de la Commission du 29 octobre 2012 relatif aux règles d'application du règlement 966/2012 du Parlement européen et du Conseil relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ;

- Arrêté du 19 décembre 2014 portant autorisation de traitements automatisés de données à caractère personnel relatives au service dématérialisé des outils de gestion du Fonds social européen pour la période 2014-2020 ;

- Décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020 et arrêté du 8 mars 2016 pris en application de ce décret ainsi que la modification du 25 janvier 2017 ;

- Arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE et IEJ ;

- Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

- Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen Pour L'emploi et l'Inclusion en Métropole 2014-2020: <http://www.fse.gouv.fr/IMG/pdf/PON-Emploi-et-Inclusion.pdf>.

## *1. Les éléments de contexte*

En tant que chef de file de l'insertion, le Département des Bouches-du-Rhône conduit une politique forte qui a permis ces dernières années, dans un contexte de crise de l'emploi, de maintenir stable le nombre de bénéficiaires du RSA dans le département.

Les principales compétences décentralisées au Département depuis la loi du 2 mars 1982 comprennent l'action sociale : l'insertion des personnes en difficulté, le RSA, la protection de l'enfance et l'aide aux personnes handicapées et âgées, la prévention sanitaire.

De plus, le Département a la responsabilité exclusive de la gestion du dispositif RSA depuis loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008.

Il se doit de mettre en œuvre des actions d'insertion dans le cadre de son Programme départemental d'insertion (PDI) afin de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs. A travers le nouveau programme 2017-2019, le Département poursuit une politique ambitieuse et rigoureuse en matière d'offre d'insertion qui s'appuie sur le recensement des besoins d'insertion et de l'offre locale d'insertion et sur la planification des actions d'insertion correspondantes.

Le Département est l'un des gestionnaires du Fonds Social Européen (régé par les règlements CE n°1303/2013 et 1304/2013) pour la partie relative aux axes 3 et 4 du programme opérationnel national. A ce titre, la Collectivité souhaite faire profiter le territoire départemental du potentiel d'impulsion et d'innovation de ce fonds au service des publics, des projets et des acteurs.

Pour mener à bien leurs missions, les organismes intermédiaires bénéficient de crédits d'assistance technique qui permettent, entre autre, d'appuyer l'activité du service FSE.

## *2. Actions éligibles au FSE*

Le présent appel à projets concerne les thématiques liées à l'axe 4 du Programme opérationnel national FSE 2014-2020 : Assistance technique.

L'intervention du FSE contribue au financement des dépenses nécessaires à la réalisation des objectifs spécifiques à cet axe et des typologies d'actions qui en découlent.

Les frais engagés dans le cadre de l'opération devront relever des deux objectifs spécifiques de l'axe 4:

- ▶ **Objectif spécifique 1** : Piloter, coordonner, animer et évaluer le programme opérationnel national
- ▶ **Objectif spécifique 2** : Communiquer sur les actions susceptibles de faire l'objet d'un cofinancement FSE, valoriser et faire connaître les bonnes pratiques et initiatives exemplaires et novatrices et les résultats et l'impact des expérimentations conduites

► **Objectif spécifique 1** : Piloter, coordonner, animer et évaluer le programme opérationnel national

Les choix opérés en matière de décentralisation de la gestion des fonds structurels conduisent à envisager une nouvelle gouvernance associant à l'Etat, les collectivités territoriales et l'ensemble des parties prenantes, avec pour objectif d'assurer la cohérence d'ensemble et la complémentarité des programmes.

Il importe par conséquent de coordonner et de structurer à la fois le pilotage et l'animation du programme : préparation de comités de suivi et de programmation, suivi dynamique des enveloppes relevant des crédits déconcentrés, travaux d'animation et de coordination conduits par la DGEFP.

Le suivi du programme constitue un enjeu clé s'agissant tant des données financières que des résultats obtenus. Le suivi peut, en effet, conduire à l'adoption de mesures correctives visant à améliorer les performances, le pilotage stratégique et à sécuriser les dépenses du programme.

La réglementation 2014-2020 renforce les exigences en matière de suivi des performances. Un socle de 44 indicateurs communs de réalisation et de résultat ainsi que des indicateurs spécifiques complémentaires font l'objet d'un compte rendu dans le rapport annuel d'exécution. Au total, les valeurs atteintes, au regard des cibles, permettent de mesurer les progrès accomplis au bénéfice des participants. Une partie de ces indicateurs concerne les effets sur les participants à six mois, ce qui nécessite des investigations spécifiques.

Une sélection d'indicateurs de réalisation assortis de cibles figure dans le cadre de performance.

L'atteinte des cibles peut donner lieu à l'octroi d'une réserve de performance. A contrario, la non atteinte de celles-ci peut conduire à des sanctions financières.

Les objectifs de l'évaluation sont recentrés autour de la mesure de l'efficacité et de l'impact du programme, afin de déterminer ce qui se serait passé sans l'intervention du FSE. Les méthodes d'évaluation doivent ainsi évoluer pour permettre un examen approfondi de cet impact. L'évaluation du programme doit constituer un élément important d'appréciation des résultats atteints grâce à la contribution du FSE ainsi qu'un vecteur de partage de l'analyse.

La simplification constitue un des enjeux de la programmation 2014-2020. L'utilité de la simplification est multiple. Elle permet de susciter l'intérêt des porteurs de projets et une mise en œuvre plus aisée des projets contribuant aux objectifs d'Europe 2020. Elle peut avoir une influence positive sur les résultats en gestion. La simplification peut contribuer à réduire les erreurs et à accroître l'assurance donnée par les systèmes de gestion et de contrôle.

La simplification s'inscrit dans l'objectif de sécuriser la qualité de la dépense. Cette double ambition, rechercher à simplifier et mieux sécuriser la qualité de la dépense, implique une forte mobilisation des acteurs engagés dans la gestion, le contrôle et la sécurisation des pistes d'audit mises en place.

Elle conduit à souligner l'importance de l'appui à apporter aux porteurs de projets et aux différents services gestionnaires.

La mise en œuvre d'une gestion efficace repose sur la capacité des gestionnaires à tirer les enseignements des difficultés rencontrées par le passé et à anticiper les difficultés à venir. La professionnalisation et la mise en réseau constituent des leviers stratégiques pour sécuriser les systèmes de gestion. Elles reposent sur le partage des informations et enseignements entre les différents acteurs dans une logique d'amélioration continue des process.

**Au titre de cet objectif 1 sont soutenus :**

- la préparation, l'organisation, la gestion et le suivi des travaux des comités de suivi, de pilotage et de groupes de travail techniques ou transversaux nécessaires ;
- la préparation et l'élaboration des différents rapports sur la mise en œuvre du programme opérationnel ;

- la conception, le développement et l'adaptation des systèmes d'information et de suivi, prenant en compte les obligations réglementaires d'enregistrement, de stockage et de transfert sous forme informatisée des données relatives à chaque opération ;
- l'évaluation, la gestion financière, les contrôles et audits ;
- l'appui méthodologique, les réalisations d'études, la mise en œuvre du plan d'évaluation et la diffusion des résultats, les actions d'animation, de formation et de valorisation ;
- l'appui à l'animation, au suivi, et la gestion du programme ;
- l'appui à la gestion administrative et financière des dossiers au profit des organismes intermédiaires, l'appui pouvant être confié à des prestataires sélectionnés à cet effet à l'échelle d'un dispositif, d'un axe, voire du programme opérationnel. Des crédits d'assistance technique peuvent également intervenir pour renforcer les moyens matériels et humains mobilisés par les organismes intermédiaires pour la réalisation de ces tâches ;
- l'appui méthodologique aux gestionnaires des crédits FSE : réalisation d'études et recherches documentaires notamment pour la mise en œuvre des options de coûts simplifiés, réalisation de traductions, conception d'outils de gestion, guides, outils pédagogiques, questions-réponses, service de support aux gestionnaires et contrôleurs, sous forme dématérialisée ou non, actions de formation en direction des gestionnaires dont notamment les gestionnaires des organismes intermédiaires ;
- les études pour soutenir les démarches de mutualisation de gestion : regroupement d'organismes intermédiaires notamment ;
- l'appui à la gestion des opérations cofinancées au profit des porteurs de projets : notamment l'appui au renseignement des demandes de financement FSE et des demandes de remboursement FSE, l'élaboration de guides à destination des porteurs de projets, la formation des porteurs de projets ;
- l'appui à la mise en œuvre des différents types de contrôle (notamment, visites sur place, contrôles de service fait, contrôles des organismes intermédiaires de type « contrôle qualité gestion », contrôles d'opération, contrôles liés à la certification) capitalisation et diffusion des résultats des différents niveaux de contrôle dans une logique d'amélioration continue de la gestion du programme ;
- l'organisation de séminaires, rencontres, groupes de travail, échanges visant notamment à identifier, capitaliser et diffuser les bonnes pratiques en vue de sécuriser et simplifier le cadre de gestion aux différents niveaux pertinents : européen, national, régional et territorial ;
- l'appui aux autorités de gestion et contrôle pour la clôture du programme 2014-2020 ;
- l'appui aux autorités de gestion et contrôle pour la préparation de la future programmation.

**Objectif spécifique 2** : Communiquer sur les actions susceptibles de faire l'objet d'un cofinancement FSE, valoriser et faire connaître les bonnes pratiques et initiatives exemplaires et novatrices et les résultats et l'impact des expérimentations conduites

La communication sur l'investissement de l'Union européenne en matière de cohésion économique, sociale et territoriale constitue une obligation réglementaire. Les citoyens, la société civile, les partenaires sociaux, les acteurs territoriaux, les administrations, les bénéficiaires des fonds européens, notamment, doivent être informés des défis de la stratégie Europe 2020 et les enjeux.

Afin de garantir la transparence du soutien du Fonds social européen, il s'agit en particulier de faire connaître, au plus grand nombre, les actions soutenues ou susceptibles de bénéficier du soutien du FSE grâce à une stratégie de communication et d'information, pilotée par l'autorité de gestion du programme opérationnel et déclinée dans un plan d'action annuel, cohérente et complémentaire avec les actions de communication relevant du programme national d'assistance technique Interfonds.

La stratégie de communication doit s'inscrire dans cette dynamique. Il s'agit notamment de diffuser, en direction des publics cibles prioritaires retenus par la stratégie de communication, les résultats du programme mais également les travaux d'évaluation avec la mise en place d'un processus permanent d'information qui accompagne l'ensemble du cycle de vie du dispositif de suivi évaluatif.

Pour les travaux d'évaluation, l'information des services gestionnaires et des bénéficiaires doit permettre d'engager une dynamique de réflexion commune sur les réalisations et résultats, et ce faisant diffuser également une meilleure culture de l'approche par les résultats.

Enfin, le programme accorde une place stratégique à l'expérimentation et aux projets innovants. Les enseignements tirés de ces expérimentations et projets doivent être connus de tous, en particulier à l'occasion d'actions d'information annuelles, pour être débattus voire intégrés dans les futurs projets.

**Au titre de cet objectif spécifique 2 sont soutenus :**

- la stratégie de communication, l'élaboration de plans de communication, de campagne de communication, conception, création, réalisation et diffusion de kits, outils et actions de communication de toute nature, publications ;
- l'animation, l'information et la sensibilisation : communication et sensibilisation sur les potentialités offertes par le programme ;
- l'appui méthodologique, la réalisations d'études, d'actions d'animation, de formation, de transferts de savoir-faire notamment permettant de capitaliser et de valoriser les enseignements des projets et expérimentations conduits dans une perspective d'amélioration des politiques publiques, de promouvoir et diffuser la culture de l'approche par les résultats et de l'évaluation, de promotion de l'innovation sociale... ;
- l'organisation de séminaires, rencontres, groupes de travail, échanges visant notamment à valoriser et à diffuser les bonnes pratiques, les projets innovants, les résultats des expérimentations et les effets systèmes en matière de gouvernance aux différents niveaux pertinents : international, européen, national, régional et territorial.

## ☞ *Types d'opérations prévues*

**Opérations portées en propre, mises en œuvre par voie de marché public ou avec des dépenses internes ou par des opérations en mode redistributions.**

### **3. *Éligibilité des porteurs et des projets***

#### ▶ Types de porteurs

Le Conseil Départemental, exclusivement en tant qu'organisme intermédiaire désigné au titre de l'axe 4 du PON FSE 2014-2020, peut déposer des demandes de cofinancement FSE au titre du présent appel à projet.

### **4. *Conditions de recevabilité des demandes***

Les demandes de subvention devront impérativement être déposées par l'intermédiaire du portail intitulé « Ma démarche FSE » <https://ma-demarche-fse.fr/demat>.

Un dossier complet de demande de crédits, incluant les pièces annexes requises dans le modèle de subvention en vigueur, doit être saisi et validé par le candidat dans « Ma démarche FSE » six mois avant la fin de la période de réalisation de l'opération pour les opérations allant jusqu'à 18 mois et six mois avant la première tranche d'exécution pour les opérations pluriannuelles. A défaut, l'attestation de recevabilité ne pourra être délivrée et le dossier ne pourra être instruit.

### **5. *Éligibilité des demandes***

▶ **Durée** : La période de réalisation des opérations relevant du présent appel à projets est de 36 mois maximum. Les projets d'une durée inférieure ou égale à 12 mois peuvent se dérouler sur deux années civiles.

▶ **Montant** : Le seuil minimum de FSE est fixé à 30 000€ par tranche annuelle de réalisation.

La participation du FSE intervient :

- au titre d'avance, sur demande expresse et après production d'une attestation de démarrage de l'action ;
- au titre d'acompte, suite à la production d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle dans le cadre d'une opération pluriannuelle ;
- au titre du solde final suite à la production du bilan final au plus tard à l'échéance du quatrième mois suivant la clôture de l'action.

Les vérifications opérées dans le cadre du contrôle de service fait permettant de déterminer le montant FSE dû prendront appui sur la réglementation en vigueur en matière d'éligibilité et de suivi des participants à l'opération et d'application de la simplification des coûts mise en œuvre par l'Organisme intermédiaire Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

▶ **Géographique** : Territoire Départemental.

### **6. *Éligibilité des opérations***

Les opérations sont éligibles aux conditions suivantes :

#### ▶ **Éligibilité des dépenses**

Les dépenses sont éligibles si :

- elles sont conformes aux règles d'éligibilité fixées dans le règlement cadre, la réglementation spécifique du fonds européen concerné, et la réglementation nationale ;
- elles respectent les dispositions prévues dans le programme européen concerné ;
- elles sont calculées et déclarées au réel, ou sur une base forfaitaire, conformément à la réglementation européenne et nationale en vigueur, par un bénéficiaire éligible au programme, à condition qu'une même dépense de l'opération ne soit pas déclarée à la fois au réel et au forfait ;
- elles sont liées à l'exécution de l'opération éligible ;
- l'opération n'est pas matériellement achevée ou totalement mise en oeuvre à la date de dépôt de la demande d'aide européenne présentée par le bénéficiaire à l'autorité de gestion, sauf réglementation européenne ou nationale sur les aides d'Etat plus restrictive conformément aux articles 42 et 107 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne ;
- ou dispositions plus contraignantes et spécifiques en ce qui concerne le FEADER ;
- elles sont prévues dans l'acte juridique attributif de l'aide et ses éventuels avenants ;
- les réglementations européennes et nationales relatives à la commande publique, aux aides d'Etat et à la concurrence, et à l'environnement applicables le cas échéant aux opérations et aux bénéficiaires concernés sont respectées ;
- le bénéficiaire n'a pas présenté à l'autorité de gestion les mêmes dépenses au titre d'un même fonds ou programme européen, de plusieurs fonds ou programmes européens.

Seules sont éligibles les dépenses relevant de postes conventionnés. Au sein d'un poste conventionné, il est toutefois possible de déclarer des lignes de dépenses non prévues dans le budget prévisionnel.

Les dépenses déclarées ne sont pas plafonnées au montant conventionné.

#### ► **Ressources**

Seules les ressources affectées à la réalisation d'un projet sont déclarées dans le plan de financement de l'opération.

Celles-ci doivent couvrir le même périmètre physique et temporel que le projet pour lequel le cofinancement européen est sollicité.

Si les subventions couvrent un périmètre financier plus large que ce dernier, le cofinancier national identifie dans son attestation d'engagement le montant affecté à l'opération, à défaut le porteur de projet indique le mode de calcul retenu pour la détermination du montant de la ressource affectée au projet, mode de calcul basé sur une clé physique (exemple : nombre de participants éligibles sur nombre de participants accueillis au global par la structure) hormis le cas de périmètres temporels clairement identifiables.

Seules les ressources externes nationales encaissées à la date du bilan doivent être déclarées. Pour les ressources non exclusivement dédiées à l'opération, une clef de répartition physique est utilisée pour imputer dans le bilan une part de la ressource à l'opération.

Cette clef est appliquée au mandat pour isoler la part du montant encaissé affecté à l'opération.

#### Détermination du montant des subventions nationales :

Si les dépenses réalisées à la date du bilan sont supérieures au montant de ressources encaissées à la même date, le bilan est équilibré par le montant UE maximal dû (dépenses - ressources dans la limite du montant et du taux conventionné) et par un montant d'autofinancement calculé automatiquement si besoin.

Les dépenses ayant été réalisées l'autofinancement matérialise l'avance de trésorerie du bénéficiaire le cas échéant.

Si les ressources encaissées à la date du bilan sont supérieures aux dépenses réalisées, les ressources excédentaires sont mises en réserve pour comptabilisation dans un bilan ultérieur.

Aucun paiement UE ne sera associé à ce bilan, mais la dépense peut toutefois être intégrée à un appel de fonds après certification du contrôle de service fait (CSF).

L'opérateur doit fournir les conventions et les justificatifs de paiement pour chaque financeur pour la période couverte par le bilan et dans tous les cas dès lors qu'une ressource a été déclarée.

Le bénéficiaire comptabilise chaque subvention nationale à hauteur des montants effectivement perçus pour la réalisation de l'opération.

Dans le cas où l'intégralité d'une subvention nationale prévue dans le budget prévisionnel ou dans les attestations d'engagement n'a pas été versée à la date de production du bilan final, le porteur de projet doit fournir une attestation du cofinanceur indiquant le montant définitivement octroyé au bénéficiaire.

A défaut, à l'issue du contrôle de service fait sur le bilan final, l'intégralité du montant prévisionnel du cofinancement est retenue.

Les attestations d'engagement produites par les cofinanceurs externes nationaux doivent indiquer expressément que les fonds octroyés au bénéficiaire ne sont pas mobilisés en cofinancement d'une autre opération bénéficiant de fonds européens.

Quand une subvention nationale n'est pas affectée en totalité à l'opération :

- si le document produit par le cofinanceur mentionne un pourcentage affecté à l'opération ou si le bénéficiaire a préaffecté une quote-part de la ressource sur la base d'une clef de répartition validée par le service gestionnaire, ce pourcentage est appliqué au montant des ressources encaissées pour ce financeur et déclaré dans chaque bilan d'exécution ;
- si le document produit par le cofinanceur mentionne un montant précis affecté à l'opération, dès lors que le versement du cofinanceur atteint ce montant, celui-ci est intégralement retenu au contrôle de service fait, même si in fine le montant total versé par ce cofinanceur est inférieur au montant prévisionnel.

Pour les subventions nationales non prévues dans la convention, le bénéficiaire produit, en complément des justificatifs de paiement, l'attestation du financeur indiquant que la subvention nationale n'a pas été mobilisée dans le cadre d'une autre opération cofinancée.

Cette attestation précise également :

- le montant total octroyé au bénéficiaire ;
- la part affectée à l'opération si le financement n'est pas intégralement mobilisé sur l'opération.

Si l'attestation ne précise pas la part affectée par le financeur à l'opération, le bénéficiaire indique dans le bilan d'exécution la part de cette subvention nationale allouée à l'opération et le mode de calcul de cette part, ce mode de calcul devant faire l'objet d'un contrôle par le service gestionnaire.

Les subventions nationales additionnelles figurant dans le bilan d'exécution final (contributeurs non prévus dans la convention ou dépassement des montants conventionnés pour les contributeurs prévus)

sont comptabilisées dans les ressources externes nationales de l'opération, sans qu'il soit nécessaire d'établir préalablement un avenant.

Les cofinancements additionnels constatés ou déclarés dans un bilan intermédiaire doivent en revanche donner lieu à un avenant après contrôle de service fait. Le bilan suivant ne pourra être déposé en l'absence d'établissement de cet avenant permettant de déclarer les ressources considérées.

### ► **Eligibilité temporelle**

Conformément à l'article 65.2 du règlement cadre, les dépenses sont éligibles à un cofinancement européen si elles sont engagées par un bénéficiaire et payées entre le 1er janvier 2014 et le 31 décembre 2023.

Les dépenses sont dites payées lorsqu'elles sont :

- effectivement payées par le bénéficiaire entre le 1er janvier 2014 et le 31 décembre 2023, définitivement supportées par celui-ci à l'exception des contributions en nature,
- et effectuées sous la forme de mouvements financiers (décaissement), à l'exception des amortissements et des contributions en nature ou de l'auto-construction, ou de règles spécifiques portant sur les instruments financiers,
- et acquittées pendant une période fixée à l'initiative de l'organisme intermédiaire dans l'acte juridique attributif de l'aide européenne, sous réserve de dispositions européennes et nationales spécifiques en matière d'aides d'Etat.

Il est rappelé que si la programmation n'est pas conditionnée par la production des attestations d'engagement de cofinancement (ou intention d'engagement), ces pièces sont utiles au travail d'instruction et permettent de s'assurer de la capacité financière du porteur à mener le projet FSE à terme.

Dans tous les cas, le porteur est tenu de produire les attestations de versement des contreparties mobilisées en accompagnement du ou des bilan(s) intermédiaire(s) annuel(s) et/ou du bilan final. A défaut, les ressources non certifiées s'imputent sur la part d'autofinancement de l'organisme bénéficiaire et sont traitées comme telles dans le cadre du contrôle de service fait, selon les règles en vigueur.

### ► **Capacité financière et administrative :**

Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables.

Le gestionnaire doit s'assurer de la capacité du porteur de projet à retracer les dépenses et les ressources liées au projet. A cet effet, il s'assure que le porteur de projet dispose :

- soit d'un dispositif de comptabilité analytique dont une ou plusieurs sections correspondent exactement au projet cofinancé par le FSE ;
- soit d'un système d'encodage des dépenses et ressources spécifique pour l'opération ;
- soit d'un outil de comptabilité séparée :

a) qui permette de lister l'ensemble des produits et charges directes du projet, en faisant le lien avec la comptabilité générale de la structure ;

b) qui permette d'expliciter l'imputation des produits et charges indirectes au projet, en faisant le lien avec les soldes issus de la comptabilité générale de l'organisme ;

c) qui soit accompagné d'un enlissement des pièces comptables justificatives. L'enlissement consiste à rassembler dans un même dossier les pièces nécessaires à la justification de l'ensemble des dépenses et des ressources du projet.

► **Plafond de prise en charge des rémunérations dans le coût total du projet :**

L'objectif est de concentrer le cofinancement du FSE sur les actions du projet et non sur les frais de fonctionnement de la structure.

Une limitation de prise en charge des salaires est introduite et applicable à tous les appels à projets. Le plafond s'élève ainsi à 115 000 euros chargés annuels par salarié.

Ce plafond concerne, les rémunérations des dirigeants des structures portant les projets, pris en compte pour définir le cofinancement du projet au titre du FSE. Si la politique salariale des candidats est libre, le service FSE plafonnera néanmoins sa participation à ce montant.

Dans le cadre de l'instruction du projet, le service gestionnaire peut être amené à écarter toute dépense présentant un caractère dispendieux et ne produisant pas d'effets directs sur les publics cibles.

► **Allègement de la charge administrative incombant aux bénéficiaires**

a) **Systematisation du recours aux outils de simplification des coûts**

Les règlements communautaires mettent à disposition des outils et procédures permettant de recourir à la forfaitisation de certains coûts ne nécessitant pas de justification

- un taux de 15 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait de coûts indirects ;
- un taux de 20% maximum appliqué aux dépenses directes (hors dépenses de prestation et dépenses en nature) pour calculer un forfait de coûts indirects ;
- un taux de 40 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait correspondant à tous les autres coûts de l'opération.

Le service instructeur se réserve le droit de sélectionner le coût simplifié.

**b) Obligation de dématérialiser les échanges d'information entre les bénéficiaires et l'autorité de gestion, l'autorité de certification, l'autorité d'audit et les organismes intermédiaires**

La dématérialisation des processus de gestion doit permettre de limiter les délais de traitement et l'archivage papier pour les bénéficiaires. L'application « Ma démarche FSE » aide ainsi les bénéficiaires à chaque étape du renseignement des demandes de subvention FSE et des bilans d'exécutions.

**7. Prise en compte des obligations FSE**

**► Publicité**

Tout bénéficiaire de crédits du Fonds social européen du programme opérationnel national doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation réglementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée.

C'est pourquoi toute demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des modalités prévisionnelles du respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE. Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre du projet. Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes au projet cofinancé.

**8. Durée de conservation des pièces**

Toutes les étapes de vie du dossier doivent être conservées dans un dossier unique.

L'ensemble des pièces du dossier doivent être conservées par le bénéficiaire soit sous forme d'originaux ou d'originaux certifiés conformes ou sur des supports de données contenant les versions électroniques des documents.

Dans « Ma démarche FSE » sont sauvegardées l'ensemble des pièces ayant fait l'objet d'un contrôle par l'une des autorités intervenant dans la gestion du FSE (gestion, certification ou audit). En cas de recours à l'échantillonnage, seules les pièces demandées par le service gestionnaire font l'objet d'un archivage électronique.

Durée d'archivage :

Conformément aux dispositions de l'article 140 du règlement (UE) n°1303/2013, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat, les pièces relatives aux opérations cofinancées par le FSE doivent être disponibles :

- Pour les opérations d'un montant inférieur à 1 000 000 € : 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération ;
- Pour les opérations d'un montant supérieur à 1 000 000€ : 2 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses finales de l'opération achevée.

Le service gestionnaire informe les bénéficiaires de la date de commencement de la période de conservation des pièces.

Cette obligation concerne également les pièces justificatives comptables et les pièces attestant la réalité des opérations mises en œuvre avec la participation du FSE.

La dernière catégorie comprend la totalité des feuilles d'émargement et des fiches individuelles de suivi des temps des personnels établies en vue de rendre compte de l'activité des différents agents ayant contribué à l'exécution du projet ainsi que toute autre pièce permettant d'apprécier les résultats obtenus.

Elle inclut également les extractions des outils de suivi des dispositifs et autres systèmes

d'information, requises dans le cadre de la vérification des prestations fournies et travaux menés.

### **9. Sélection des projets**

Tous les dossiers déposés seront instruits.

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

Les dossiers instruits (en mode redistribution) font l'objet d'une présentation en Commission technique départementale qui émet un avis favorable, défavorable ou d'ajournement.

Les dossiers sont enrôlés pour programmation par la Commission permanente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

### **10. Réclamations**

L'État a mis en service deux plateformes nationales destinées à recueillir les réclamations et les soupçons de fraude relatifs au FSE au titre de la programmation 2014-2020.

Elles sont disponibles depuis le site [fse.gouv.fr](http://fse.gouv.fr) avec deux liens spécifiques en haut de page.

- Signaler une fraude potentielle (ELIOS) : <https://www.platforme-elios.fse.gouv.fr/>

Le dépôt d'un signalement peut être fait en accédant directement au formulaire en ligne ;

- Déposer une réclamation (EOLYS) : <https://www.platforme-eolys.fse.gouv.fr/>

Tout porteur de projet, bénéficiaire ou structure en contact avec les services gestionnaires du PON FSE peut y déposer une réclamation concernant le traitement de son dossier.

## ANNEXES

1. Modèle d'attestation d'engagement d'un cofinancier
2. Modèle d'intention d'engagement d'un cofinancier
3. Programme opérationnel national FSE 2014-2020
4. Programme départemental d'insertion 2017-2019 Bouches-du-Rhône
5. Guide des procédures FSE