PROGRAMME OPÉRATIONNEL NATIONAL

DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN

POUR L’EMPLOI ET L’INCLUSION

EN région Centre-Val de Loire

2014 – 2020

**Enveloppe REACT-EU**

Appel à projets régional

**Objectif spécifique 5.13.1.1**

**Améliorer l'insertion des personnes les plus impactées par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer l'offre d'insertion**

**Date de lancement de l’appel à projets :**

**01/04/2022**

**Date limite de dépôt des projets :**

**30/06/2022**

**Dates d’éligibilité des opérations**

**Du 01/01/2021 au 31/12/2022**

|  |
| --- |
| **La demande de concours est obligatoirement à remplir sur le site Ma Démarche FSE**  [**https://ma-demarche-fse.fr/**](https://ma-demarche-fse.fr/)  **Il est impératif de requérir l’avis de la DREETS sur l’éligibilité du projet avant tout dépôt de dossier** |

**Pour tout renseignement complémentaire, contacter le Service Europe de la Dreets Centre-Val de Loire :**

[**centre.fse@direccte.gouv.fr**](mailto:centre.fse@direccte.gouv.fr)**.**

# **Contexte**

En réponse aux conséquences de la pandémie de COVID-19, le Parlement et le Conseil de l’Union européenne ont décidé du lancement de *Next Generation EU*, un important plan d’aide destiné à atténuer les effets de la crise économique et sociale et favoriser une reprise durable de l’économie européenne.

Ce plan comprend en particulier le programme *REACT EU* soutenant la politique de cohésion de l’Union par le renforcement des fonds structurels et d’investissements, dont le FSE. La mise à disposition de ces fonds complémentaires vise à favoriser une continuité entre les mesures de réaction d’urgence et la reprise à plus long terme.

Au titre de ce programme, la France bénéficie d’environ 3 milliards d’euros pour la tranche 2021 dont 617 millions d’euros pour le programme national FSE pour l’emploi et l’inclusion.

La Délégation générale à l’emploi et à la formation professionnelle a été désignée comme autorité de gestion et les Directions régionales de l’économie, de l’emploi, du travail et des solidarités sont désignées comme autorités de gestion déléguées sur leur territoire de compétence.

Le périmètre des objectifs du programme de relance relevant exclusivement des compétences des Conseils Départementaux, cette dotation a principalement été déléguée aux autorités retenues comme organismes intermédiaires au cours de la programmation FSE 2014-2020.

Toutefois, certains départements de la région Centre-Val de Loire ne s’étaient pas positionnés lors de cette programmation comme organismes intermédiaires et ne peuvent recevoir de délégation de ces fonds au titre d’une subvention globale.

**Le présent appel à projets de la DREETS Centre-Val de Loire entend donc permettre la programmation et le soutien de projets répondant aux objectifs et au cadre juridique du programme REACT EU, aux seuls Conseils Départementaux de la région CVL qui n’étaient pas Organismes intermédiaires lors de la programmation 2014-2020.**

# Typologie de projets

Cet appel à projets vise à financer les actions répondant aux exigences du programme national FSE dans le champ de l’insertion socio-professionnelle et de l’inclusion sociale. Sont éligibles :

- les actions d’accompagnement des personnes vulnérables,

-d’insertion par l’activité économique,

-de coordination des acteurs de l’inclusion ou d’ingénierie et de coordination des parcours d’insertion.

Seront attentivement examinés les projets de renforcement de l’accompagnement global des personnes rencontrant des difficultés d’insertion sur le marché du travail, y compris par la garantie d’activité départementale, notamment par :

-une augmentation du nombre de référents de parcours,

-le recours à des prestations d’accompagnement,

-le renforcement des dispositifs offrant des solutions aux personnes accompagnées,

-le renforcement des dispositifs par l’amélioration de la coopération entre les acteurs.

Ces actions devront cependant ne pas être redondantes avec celles déjà engagées et financées par le SPIE dans les territoires sur lesquels ce dernier est déployé.

Il convient de préciser que sont également éligibles :

-les dispositifs propres préexistants au présent appel à projets ;

-les dispositifs répondant aux objectifs spécifiques de l’axe 3 opérationnel de la programmation 2014-2020.

# Critères d’éligibilité des projets

## Éligibilité temporelle

Les projets ne doivent pas être achevés au moment du dépôt de la demande de financement (à la fois dans leur réalisation physique et dans l’acquittement de l’ensemble des dépenses) ; démarrer l’action avant que le dossier en instruction ait reçu un avis favorable en Comité régional de programmation, relève de la seule et unique responsabilité du porteur de projet.

Les dates de début et de fin d’éligibilité propres à chaque projet seront fixées dans l’acte attributif de subvention ; toutefois les actions devront être achevées au plus tard le 31 décembre 2022.

Les dépenses sont éligibles à compter du 1er janvier 2021 et jusqu’au 31 décembre 2023.

Les dossiers doivent être déposés au plus tard le 30 juin 2022 sur MDFSE.

## Éligibilité géographique :

Sont éligibles géographiquement tous les projets se déroulant sur le territoire des départements de l’Indre et du Loir et Cher.

## Recevabilité administrative

Un dossier de demande de subvention de fonds européens est administrativement recevable si :

-Il répond aux critères d’éligibilité temporelle, thématique et géographique ;

-Il échappe aux quatre critères d’exclusion précités ;

-Il respecte le seuil minimum de financement des projets indiqués au point 6 du présent appel à projets.

## Critères d’instruction et de sélection

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

Les dossiers répondant aux critères d’éligibilité font l’objet de :

-l’analyse du budget : vérification de l’éligibilité des dépenses et du plan de financement ;

-la vérification du respect des politiques sectorielles ;

-l’évaluation du projet au regard des critères de sélection.

En tout état de cause, la décision de l’autorité de gestion fera l’objet d’une notification au porteur.

Les décisions de refus seront motivées et pourront faire l’objet d’un éventuel recours.

## Critères d’exclusion

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

-L’organisme qui introduit la demande est en état de faillite ou est placé en liquidation judiciaire ;

-Le financement demandé s’apparente à une subvention d’équilibre ;

-Le projet bénéficie d’un autre financement européen pour les mêmes dépenses ;

-Le projet n’est pas porté par un Conseil Départemental.

# Montage financier, plan et modalités de financement

## Taux d’intervention et seuil minimum des projets

La contribution FSE/REACT EU peut atteindre 100% du coût total du projet.

## Contreparties financières

Le projet peut comprendre des cofinancements publics ou privés complémentaires, de l’autofinancement et/ou des recettes. Ces cofinancements doivent avoir le même objet que le financement demandé au titre du FSE en termes d’action et de calendrier de réalisation.

L’existence de ces cofinancements devra être attestée par un écrit signé du financeur précisant l’objet du financement et son montant. Il attestera en outre que ce financement ne provient pas d’un financement européen et qu’il n’a pas déjà été mobilisé pour servir de contrepartie à un autre financement européen.

## Éligibilité des dépenses :

Sont considérées comme admissibles les dépenses qui sont :

- en relation directe avec le projet retenu ;

- nécessaires pour mener à bien les activités du projet concerné ;

- raisonnables et respectant les principes de bonne gestion financière, en particulier celui de l'optimisation des ressources et le rapport coût-efficacité ;

- enregistrées dans une comptabilité séparée du bénéficiaire et qui sont identifiables et contrôlables ;

- dûment documentées dès le dépôt de la demande de subvention, notamment en ce qui concerne l’amortissement des matériels ;

- encourues et acquittées pendant la période prévue dans l’acte attributif de subvention.

De plus, les actions financées par les fonds REACT EU ne peuvent faire l’objet d’une prise en charge par d’autres fonds ou programmes européens, y compris du FSE autre que REACT EU.

Les dépenses éligibles et non éligibles sont détaillées dans le « guide du porteur de projet », dont la lecture préalable est indispensable à l’élaboration de votre projet ; ce guide peut être trouvé sur le site officiel du FSE à l’adresse suivante : <http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/ma-base-documentaire>

Pour mémoire, la liste des dépenses éligibles est la suivante :

- Dépenses directes de personnel :

• Les salaires.

• Les charges sociales afférentes.

• Les traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, les accords collectifs, les usages de l’entreprise préexistants à l’aide européenne, le contrat de travail, les dispositions législatives et réglementaires concernées ou la convention de stage.

- Dépenses directes de fonctionnement

- Dépenses directes de prestations.

Les dépenses inéligibles sont :

- Les achats d’équipements amortissables ou de biens immobilisés ;

- Les frais financiers, bancaires et intérêts d’emprunts ;

- La TVA récupérable ;

- Les provisions, charges financières et exceptionnelles ;

- Les taxes foncière et d’habitation ;

- Les amendes.

## Modalités de calcul et de prise en compte des dépenses

Les dépenses éligibles sont remboursées eu égard aux coûts éligibles justifiés et acquittés sur une base réelle.

Des coûts indirects peuvent également être intégrés dans le plan de financement pour prendre en compte des dépenses qui ne sont ou ne peuvent être directement rattachées au projet et ne sont pas aisément mesurables et justifiables.

Les dépenses liées aux fonctions de direction et/ou aux fonctions supports (comptabilité, coordination, secrétariat…) ne peuvent être valorisées en dépenses directes de personnel. Ces dépenses seront qualifiées de dépenses indirectes de fonctionnement, couvertes par la forfaitisation.

Le service gestionnaire se réserve le droit de déroger à cette règle dans le cas particulier de structures employant un seul salarié ou dans certains cas dûment justifiés.

D’autre part, le porteur à la possibilité de choisir un des taux forfaitaires réglementaires (15%, 20% ou 40%) pour prendre en compte les dépenses indirectes induites par le projet. Il doit justifier des coûts indirects à la hauteur du montant obtenu par la forfaitisation, lors de sa demande. Le service instructeur se réserve la possibilité de modifier le forfait choisi.

# Principaux engagements et obligations du bénéficiaire

## Respect des principes horizontaux

Tous les dossiers doivent, par défaut, prendre en compte les principes horizontaux du programme opérationnel national FSE :

-égalité entre les femmes et les hommes ;

-égalité des chances et non-discrimination ;

-développement durable.

## Obligation de justification

Le FSE repose sur le principe de justification de l’ensemble des éléments du dossier et le suivi de la piste d’audit. Aussi, tout porteur de projet devra :

- Produire, au stade de l’instruction, les conventions conclues avec les structures partenaires, permettant d’établir la réalité juridique et financière du partenariat, si tel est le cas ;

- Démontrer le lien entre les dépenses qui seront déclarées et le projet cofinancé (compte-rendu de réunion, feuille d’émargement, ...). En ce qui concerne les dépenses de personnel par exemple, le bénéficiaire doit produire le contrat de travail, la lettre de mission, les bulletins de salaire, la définition et la justification d’un éventuel taux d’affectation au projet et des feuilles de temps datées et signées en cours de réalisation du projet ;

- Justifier l’ensemble des dépenses déclarées. C’est pourquoi les pièces suivantes doivent être mises à la disposition des autorités de contrôle :

• l’intégralité des pièces justificatives de dépenses se rapportant au projet ;

• la preuve de leur acquittement (état récapitulatif des dépenses acquittées certifié par l’expert-comptable ou le commissaire aux comptes ou, à défaut, toute autre preuve de leur acquittement (ordres de virement, extraits de relevés bancaires, factures acquittées, ou, pour les ministères, attestation du CBCM, etc.) et de leur inscription comptable ; pour les dépenses de personnel, les bulletins de salaire suffisent à prouver l’acquittement des salaires ;

• les attestations et preuves des cofinancements publics et privés. Un état récapitulatif des cofinancements perçus visé par le comptable public ou le commissaire aux comptes ou l’expert-comptable ou, à défaut, pour les maîtres d’ouvrages privés un extrait des relevés bancaires faisant apparaître les ressources correspondantes ;

• les justificatifs des taux d’affectation et/ou décotes appliquées aux dépenses (ces deux modalités permettent d’exclure les dépenses non éligibles au projet cofinancé);

• Les pièces permettant de justifier de l’éligibilité de chaque participant définies en amont avec le service instructeur (le questionnaire de recueil des données à l’entrée des participants ne constitue pas une pièce justificative d’éligibilité) ;

• Les pièces permettant de localiser le matériel acquis ;

• les pièces justifiant le respect des règles en matière de mise en concurrence ;

• Les pièces relatives aux recettes perçues, le cas échéant ;

• Toute autre pièce permettant d’attester de la réalité du projet (notamment, feuilles d’émargement, Contrats d’Engagement Réciproques).

Pour davantage d’informations, se référer aux décret et arrêtés suivants :

- Décret n° 2019-225 du 22 mars 2019 modifiant le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d’éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d’investissement européens pour la période 2014-2020.

- Arrêté du 22 mars 2019 modifiant l’arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d’éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020.

Enfin, une fois le projet conventionné, il appartient au porteur de signaler sans délai au service instructeur toute modification remettant en cause l’équilibre du projet (changement de financeurs, modification du montant initialement prévu, modification des postes de dépenses, modification de la durée du projet, modification du public cible …). Si nécessaire, le projet fera l’objet d’un avenant à la convention.

## Obligations de mise en concurrence

Les porteurs sont tenus de se conformer aux règles de mise en concurrence. L’article L1211-1, 2°a) du code de la commande publique, entrée en vigueur le 1er avril 2019, unifie en une seule réglementation un certain nombre de textes relatifs aux marchés publics, notamment le Code des marchés publics et l’ordonnance du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Pour les dépenses d'une valeur inférieure à 40 000 €, il convient d’appliquer les modalités de mise en concurrence, utilisées par les institutions européennes dans le cadre de la passation des marchés publics européens de faible valeur, telles que présentées ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant de l’achat HT** | **Modalités de mise en concurrence** |
| Inférieur à 1 000 € | Aucune mise en concurrence |
| Entre 1 000 € et 14 999,99 € | Procédure négociée avec une seule offre = un devis. Cependant, il est préconisé de détenir ou moins deux devis |
| Entre 15 000 € et 39 999,99 € | Procédure négociée avec consultation d’au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d’un organisme sollicité est considéré comme une offre) |

## Obligations de communication et de publicité

Les règles de publicité et d’information constituent une obligation réglementaire que tout bénéficiaire du Fonds social européen doit respecter. Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes à l’opération cofinancée.

Cette obligation se traduit par :

- L’apposition de logos sur tous les supports majeurs de l’opération (documentation, courrier, feuille d’émargement, site internet, affiches dans les locaux, salle d’accueil recevant le public, …).

- L’apposition sur ces mêmes supports de la phrase type « Ce projet est financé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l’Union à la pandémie de COVID-19 »

- Une information écrite auprès des partenaires financiers.

- Une information écrite auprès des participants.

- L’apposition a minima d’une affiche d’un format A3 à l’entrée du bâtiment de façon permanente et dans un endroit bien visible.

La charte graphique et logos réglementaires disponible sur <http://www.fse.gouv.fr/candidater-et-gerer/beneficiaires/mes-obligations-specifiques-fse/les-obligations-dinformation-et-de-publicite>

## Obligations d’archivage

Les porteurs sont tenus d’archiver et de conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif du projet, pendant une période de 10 ans à compter du 31 décembre suivant le versement du solde de la subvention européenne.

À cette fin, il est nécessaire de mettre en place, soit un système de comptabilité séparée, soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions liées à l'opération. La mise en place d’un système d’archivage des pièces à conserver s’avère aussi nécessaire dans la perspective de contrôles.