

**PROGRAMME OPÉRATIONNEL NATIONAL  
DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN  
POUR L'EMPLOI ET L'INCLUSION  
EN RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE  
2014 – 2020**

---

**Appel à projets régional**

---

**Axe 1  
PI 1.10.1.1  
Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans  
participant à des actions de prévention du décrochage scolaire  
2021-2022**

**Date de lancement de l'appel à projets :  
15/11/2021**

**Dates d'éligibilité des opérations :  
Du 01/09/2021 au 30/08/2022  
Date d'éligibilité des dépenses  
Jusqu'au 28/02/2023**

**Date limite de dépôt des projets :  
30/01/2022**

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

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

## 1. Contexte

Les fonds européens structurels et d'investissement, dont le Fonds Social Européen, sont au service de la stratégie EUROPE 2020. Cette stratégie vise une croissance intelligente, durable et inclusive comme moyen de surmonter les faiblesses structurelles de l'économie européenne, d'en améliorer la compétitivité et la productivité et de jeter les bases d'une économie sociale de marché durable.

L'Union Européenne s'est fixé cinq grands objectifs :

- L'emploi : parvenir à un taux d'emploi de 75 % de la population âgée de 20 à 64 ans
- La recherche et développement (R&D) : investir 3 % du PIB de l'UE dans la recherche et le développement ;
- Le changement climatique et l'énergie : réduire les émissions de gaz à effet de serre de 20 % par rapport aux niveaux de 1990, porter à 20 % la part des énergies renouvelables dans la consommation globale, améliorer de 20 % l'efficacité énergétique ;
- L'éducation : ramener à moins de 10 % le taux de décrochage scolaire, porter à au moins 40 % la part de la population âgée de 30 à 34 ans ayant achevé un cursus universitaire ;
- la pauvreté et exclusion sociale : réduire d'au moins 20 millions le nombre de personnes touchées ou menacées par la pauvreté et l'exclusion sociale.

La lutte contre le décrochage scolaire est une priorité européenne : la stratégie EUROPE 2020 a pour objectif l'abaissement du taux de sortie précoce du système scolaire à moins de 10 % ; un diplôme de l'enseignement supérieur pour au moins 40 % de la population âgée de 30 à 34 ans.

C'est aussi une priorité nationale forte. L'État Français a déployé un arsenal de dispositifs de prévention et de lutte contre le décrochage scolaire impliquant les missions de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) et plus généralement l'ensemble des acteurs de la lutte contre le décrochage, regroupés autour des « *plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs* » (PSAD).

Cet appel à projet FSE s'inscrit dans cet objectif national de lutte contre le décrochage scolaire.

Programme Opérationnel National FSE 2014-2020  
« Pour l'emploi et l'inclusion en métropole »  
Volet déconcentré Centre-Val de Loire

Le FSE est un instrument financier permettant de préparer l'avenir, d'anticiper et de gérer les mutations économiques, de renforcer les compétences et l'employabilité des actifs et la sécurisation de leurs parcours professionnels, tout en mobilisant les entreprises, notamment les PME au service de l'emploi.

La stratégie d'intervention du FSE pour 2014-2020 vise à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail français et à faire face aux conséquences de difficultés sociales accrues engendrées par la crise.

La Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) et les Directions régionales de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) sont les autorités de gestion du FSE sur le volet Emploi-Inclusion.

**Cet appel à projets FSE 1.10.1.1 2021 a vocation à assurer le cofinancement des plates-formes de décrochage scolaire en Centre Val de Loire pour l'année scolaire 2021-2022.**

## **AXE PRIORITAIRE 1**

### **ACCOMPAGNER VERS L'EMPLOI LES DEMANDEURS D'EMPLOI ET LES INACTIFS, SOUTENIR LES MOBILITÉS PROFESSIONNELLES ET DÉVELOPPER L'ENTREPRENEURIAT**

#### **OBJECTIF THÉMATIQUE 10 : « INVESTIR DANS L'ÉDUCATION, LA FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ACQUÉRIR LES COMPÉTENCES POUR L'APPRENTISSAGE TOUT AU LONG DE LA VIE »**

Priorité d'investissement 10.1 : « Réduction et prévention du décrochage scolaire et promotion de l'égalité d'accès à des programmes de développement »

Objectif spécifique 1 « Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participants à des actions de prévention du décrochage scolaire » (codification 1.10.1.1)

### **Projets soutenus**

Au titre de l'objectif spécifique unique 1.10.1.1, sont soutenus les projets visant au « *développement d'actions de prévention de l'échec scolaire : appui au développement d'une école bienveillante et exigeante* ».

Il doit s'agir d'appui à la lutte contre le décrochage scolaire en lien avec les dispositifs MLDS et PSAD portés par l'Éducation Nationale, par exemple : repérage des jeunes en situation de décrochage, évaluation des difficultés et des besoins, accompagnement individualisé intégrant des modules de rattrapage scolaire, actions de découvertes professionnelles, coordination de réseaux de partenaires... ;

### **Objectifs**

Objectifs primaires en lien avec les dispositifs MLDS et PSAD portés par l'Éducation Nationale :

- *améliorer le repérage des jeunes en risque ou en situation de décrochage ;*
- *diminuer le nombre de jeunes menacés de décrochage scolaire par la mise en place d'actions spécifiques en amont ;*
- *augmenter le nombre de jeunes ayant raccroché vers l'enseignement ou une formation adéquate ;*

## 2. Critères d'éligibilité des projets

### Cibles de l'appel à projets

#### Bénéficiaires porteurs de projets

Établissements publics ou Groupements d'Intérêt Public (GIP) académiques intervenant dans le champ de la prévention et de la lutte contre le décrochage scolaire.

#### Publics cibles

Jeunes de moins de 25 ans concernés par le décrochage scolaire.

### Éligibilité temporelle

Le projet ne doit pas être achevé au moment du dépôt de la demande de financement (à la fois dans sa réalisation physique et dans l'acquittement de l'ensemble des dépenses).

La DREETS Centre-Val de Loire rappelle que 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 opérations pourront débuter au 1er septembre 2021 et se terminer au plus tard au 31/08/2022. Les dates de début et de fin d'éligibilité propres à chaque projet seront fixées dans l'acte attributif de subvention.

Les dépenses sont éligibles à compter du 1er septembre 2021 et jusqu'au 28 février 2023.

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

### Éligibilité géographique

Sont éligibles géographiquement, les projets de lutte contre le décrochage scolaire couvrant tout ou partie de la région Centre-Val de Loire.

### 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.

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.

<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 et dépenses directes de prestations ;
- Dépense de tiers.

## Critères d'exclusion des demandes de subvention

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 est porté par une personne physique.

## 3. Critères de recevabilité administrative

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

- Il répond aux critères d'éligibilité thématique, temporelle 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.

## 4. 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.

## 5. Montage financier, plan et modalités de financement

### Les contreparties financières

Le financement demandé au titre du FSE n'intervient qu'en complément des cofinancements publics ou privés, de l'autofinancement et/ou des recettes. Les 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 des cofinancements publics ou privés est attestée par un écrit signé du financeur qui précise l'objet du financement et son montant. Il atteste 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.

### Taux d'intervention et seuils financiers des projets

La contribution FSE ne peut excéder 50% du coût total du projet.

Le montant FSE minimum est fixé à 500 000€.

Le montant FSE maximum est fixé à 650 000€.

### Les 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.

## 6. Principaux engagements et obligations du bénéficiaire

Tout porteur de projet devra :

- Se conformer aux règles de mise en concurrence (*cf. infra*) ;
- Prévoir les mesures de publicité sur le soutien apporté par l'Union européenne conformément aux modalités indiquées dans le guide du porteur de projets (*cf. infra*) ;
- 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 ;
- Une fois le projet conventionné, 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 ;
- 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 ;
  - 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).

- Archiver et 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.

- 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.

### **Obligations de mise en concurrence**

L'article L1211-1, 2<sup>o</sup>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 au 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)

### La forfaitisation

Le porteur a la possibilité de choisir un taux forfaitaire (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.

Les dépenses inéligibles sont :

- Achats d'équipements amortissables ou de biens immobilisés.
- Frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunts.
- TVA récupérable.
- Provisions, charges financières et exceptionnelles.
- Taxes foncières et habitation, amendes.

L'acquittement des dépenses sont :

- Pour les dépenses de personnel : les bulletins de salaire suffisent à prouver l'acquittement des salaires. Attention, dans le cas où seuls les livres de paie sont transmis, le porteur de projet devra transmettre un justificatif d'acquittement en bonne et due forme.
- Pour les autres dépenses : Tableau récapitulatif des dépenses visé par le commissaire aux comptes ou le comptable public, ou factures acquittées par le fournisseur (comprenant le nom et la qualité du signataire ayant un mandat pour attester), ou relevés bancaires faisant apparaître les dépenses correspondantes.

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.

### Les obligations 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, ...).
- 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>

Pour tout renseignement complémentaire, le Service FSE de la Dreets Centre-Val de Loire est à votre disposition par courriel sur [centre.fse@dreets.gouv.fr](mailto:centre.fse@dreets.gouv.fr).