

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

PROLONGATION 2021-2022

**Appel à projets régional
Accompagnement des chefs d'entreprise**

**Objectif spécifique 2.8.5.1
Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences en appuyant les
démarches d'anticipation et de gestion des mutations**

**Date de lancement de l'appel à projets :
23/02/2022**

**Date limite de dépôt des projets :
30/04/2022**

**Dates d'éligibilité des opérations
Du 01/01/2022 au 31/12/2022**

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

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

Il est obligatoire 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**

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 chômage est une priorité européenne. C'est aussi une priorité nationale forte. L'État français met en place de nombreux dispositifs en termes d'accompagnement en termes d'inclusion et emploi, afin de faire baisser le taux de chômage.

Face à l'ampleur de la crise sanitaire liée au COVID-19 et à ses impacts économiques, le Fonds social Européen trouve toute sa légitimité à intervenir sur l'accompagnement vers l'emploi des demandeurs d'emploi et des inactifs.

Cet appel à projet FSE s'inscrit dans cet objectif d'atténuation des conséquences de la crise sur le marché du travail français et à faire face aux conséquences de difficultés sociales accrues, engendrées par la crise.

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 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.

Le contexte sanitaire de l'année 2020 a entraîné d'importantes difficultés pour un certain nombre d'opérations conventionnées par le FSE, entraînant une sous-consommation des fonds disponibles. La sous-direction Europe de la DGEFP a mis à disposition des autorités de gestion déconcentrées les reliquats des crédits FSE nationaux du programme 2014/2020, notamment pour éviter une année blanche en matière de financement sur 2021 et 2022 au regard des retards pris dans la mise en œuvre du PO FSE+ 2021/2027.

Le présent appel à projets s'inscrit dans cette perspective en visant principalement à soutenir des projets d'accompagnement des entreprises dans les domaines RH et adaptation aux mutations économiques & réglementaires précédemment conventionnés en 2021 dont l'action se prolonge en 2022.

2. 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. Sont éligibles :

- les actions d'identification des besoins d'accompagnement de chefs d'entreprise, particulièrement de TPE/PME, en matière de RH, de management, de stratégie et d'anticipation des mutations énergétique, réglementaire et sociétale ;
- les actions de formation, d'accompagnement et de professionnalisation des chefs d'entreprise sur ces problématiques ;
- les actions de mise en réseau des chefs d'entreprise et de parrainages;
- les actions de coordination ou d'ingénierie des réseaux de chefs d'entreprise sur ces problématiques.

3. Critères d'éligibilité des projets

a) 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 2022 et jusqu'au 30 juin 2023.

Les dossiers doivent être déposés au plus tard le 30 avril 2022 sur [MDFSE](#).

b) Éligibilité géographique :

Sont éligibles géographiquement tous les projets se déroulant sur la région Centre-Val de Loire.

c) 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 est porté par une personne physique.

d) 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.

En outre, le présent appel à projets est spécifiquement ouvert aux structures dont l'action était débutée en 2020 et a déjà été soutenue au titre d'un précédent conventionnement.

e) 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.

4. Montage financier, plan et modalités de financement

a) Taux d'intervention et seuil minimum des projets

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

b) Contreparties financières

Le projet doit 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.

c) 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 le FSE ne peuvent faire l'objet d'une prise en charge par d'autres fonds ou programmes européens, y compris le FSE.

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
- Dépenses en nature.

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.

d) 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 a 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.

5. Principaux engagements et obligations du bénéficiaire

a) 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.

b) 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'acquiescement 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.

c) 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)

d) 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 »
- 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-gérer/beneficiaires/mes-obligations-specifiques-fse/les-obligations-dinformation-et-de-publicite>

e) 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.