



Conseil Départemental de l'Yonne

1er appel à projets départemental 2018 du Pacte Territorial d'Insertion et du Fonds Social Européen

↳ Programme Opérationnel National (PON) 2014-2020
Axe 3 « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion »

↳ Pacte Territorial d'Insertion (PTI) 2018-2020 de l'Yonne

Date de lancement de l'appel à projets
le 12 février 2018

Date limite de dépôt des candidatures
le 12 avril 2018

Gestionnaire : Service Contrôle de Gestion et Financements Externes

La réponse à cet appel à projet doit être adressée via la plate-forme de dématérialisation des dossiers FSE, Ma Démarche FSE, entrée « programmation 2014-2020 »

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

Code : CD89-2018-001

I - Contexte

L'accord cadre signé le 5 août 2014 entre la Direction Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DGEFP) et l'Association des Départements de France (ADF) offre la possibilité aux Conseils Départementaux de se positionner en tant qu'organisme intermédiaire (OI) pour la gestion déléguée du Fonds Social Européen.

Cette délégation porte sur l'axe 3 « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » du Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen 2014-2020 (PON FSE 2014-2020) approuvé par la Commission Européenne le 10 octobre 2014.

Dans un contexte socio-économique marqué par la baisse du taux de chômage à la fin du premier trimestre 2017 (9% dans l'Yonne inférieur à la moyenne nationale de 9,6%) et la baisse du nombre de bénéficiaires du RSA enregistrée au niveau national, le Département, chef de file de l'inclusion sur le territoire icaunais, a validé le 24 novembre 2017, la prise de subvention globale FSE 2018-2020 et le 9 février 2018, les orientations du Pacte Territorial d'Insertion 2018-2020.

L'appel à projet doit constituer une véritable rencontre entre l'initiative locale et les politiques départementales. Il doit offrir un service de qualité et sur mesure.

Le présent appel à projet s'inscrit :

- dans le cadre de la politique européenne pour l'emploi et la promotion de la cohésion économique et sociale, formalisée par l'axe 3 du Programme Opérationnel National FSE,
- dans la volonté du Conseil Départemental de l'Yonne de mobiliser davantage de moyens pour l'accès ou le retour dans l'emploi durable des personnes en situation de précarité, parmi lesquelles les bénéficiaires de minimas sociaux, avec le concours du Fonds social européen qui apporte un renforcement quantitatif, qualitatif et financier.

L'axe 3 du Programme Opérationnel National FSE 2014-2020 intitulé « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » se décline en 3 objectifs spécifiques

- OS 1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale
- OS 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion
- OS 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire

Le Pacte Territorial d'Insertion 2018–2020 s'articule autour de 4 orientations stratégiques :

- Orientation 1 : Dynamiser les parcours d'insertion vers l'emploi
- Orientation 2 : Développer les outils d'insertion pour faciliter les parcours d'insertion vers l'emploi
- Orientation 3 : Coopérer avec les employeurs et au développement d'activités
- Orientation 4 : Gouvernance



II - Les opérations éligibles dans le cadre du présent appel à projets

Il convient de développer des actions relatives aux objectifs spécifiques de l'axe 3 du Programme Opérationnel National FSE 2014-2020 liées aux orientations du Pacte Territorial d'Insertion 2018-2020 :

Objectif Spécifique 1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale ↔ Orientation 1 : Dynamiser les parcours d'insertion vers l'emploi

Objectif Spécifique 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion ↔ Orientation 3 : Coopérer avec les employeurs et au développement d'activités

Objectif Spécifique 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire ↔ Orientation 2 : Développer les outils d'insertion pour faciliter les parcours d'insertion vers l'emploi et Orientation 4 : Gouvernance



III - Modalités pratiques

Territoire géographique éligible

Les actions sont situées sur tout ou partie du territoire du département de l'Yonne.

Porteurs de projet éventuels

L'appel à projet s'adresse à tout organisme possédant la personnalité morale et dont l'activité est en relation avec le projet visé.

Public visé

Publics cumulant des freins professionnels à l'emploi avec des difficultés sociales les exposant à des risques de précarité (tels que les bénéficiaires de minima sociaux, les parents isolés, personnes en situation de handicap, population marginalisée, jeunes...)
Une attention particulière sera portée sur les bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs orientés par les services du Conseil Départemental.

Durée des projets

Projets relatifs à l'objectif spécifique n°1 :

La durée maximale des projets est fixée à 36 mois (du 01/01/18 au 31/12/20) sauf pour les ACI pour lesquels la durée maximale des projets est fixée à 12 mois (du 01/01/18 au 31/12/18) en raison de la mise en place prévue en 2019 par la Direction Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) des Coûts Standards Unifiés (CSU)

Projets relatifs à l'objectif spécifique 2 :

La durée maximale des projets est fixée à 12 mois (du 01/01/18 au 31/12/18)

Projets relatifs à l'objectif spécifique 3 :

La durée maximale des projets est fixée à 36 mois (du 01/01/18 au 31/12/20)

Budget minimal des projets

Le montant FSE minimal d'un projet est de 15 000 €. Il n'est pas défini de montant maximum.

La Région Bourgogne faisant partie des régions les plus développées, le FSE cofinance les projets à un taux maximal de 50 % des dépenses éligibles. De façon dérogatoire, certains projets pourront dépasser ce taux d'intervention maximum de 50 %.

Avances

Les avances de FSE ne sont pas envisagées.



IV - Instruction des projets

Financement FSE

L'action faisant appel au FSE, le candidat devra faire une demande de subvention au Conseil Départemental via www.MaDemarcheFSE.fr.

Méthode de calcul du FSE éligible

La « forfaitisation » des coûts évite de devoir justifier l'intégralité des dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc.), ce qui permet de diminuer la charge administrative du bénéficiaire et de simplifier les contrôles du gestionnaire. Le porteur de projet devra obligatoirement utiliser la forfaitisation.

Le porteur de projet devra fournir les éléments listés dans l'annexe 2 « check-list de la demande de subvention ».

Le temps de travail annuel de base est fixé à 1607 h annuelles (moyenne de 35 h par semaine) pour un salarié à temps plein. Les salariés valorisés dans les dépenses directes de personnel devront être directement liés au projet FSE et travailler au minimum à 20 % de leur temps de travail sur le projet FSE.

Pour les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) qui répondent sur l'objectif spécifique n°1, le périmètre restreint devra obligatoirement être utilisé et la « forfaitisation » à 15 ou 20 % appliquée :

- 15 % si la structure porteuse et l'ACI sont confondus (la seule activité de la structure est le chantier d'insertion)
- 20 % si la structure porte plusieurs ACI ou plusieurs activités

Pour les autres structures, trois taux forfaitaires peuvent être utilisés.

- 15 % appliqués aux dépenses directes de personnel
- 20 % appliqués sur la base des dépenses directes à l'exclusion des dépenses de prestations
- 40 % appliqués aux dépenses directes de personnel

Le taux retenu devra être justifié par la production d'un budget prévisionnel montrant que les autres dépenses couvrent les charges indirectes calculée avec le taux de « forfaitisation ».

Estimation du FSE éligible

Afin de pouvoir estimer le montant du FSE éligible, le candidat devra, au moment du dépôt de la demande de subvention FSE dans MaDemarcheFSE, saisir le budget prévisionnel du projet.



Critères de sélection des projets

Qualité et pertinence du projet : méthodes et procédures d'intervention, outils pédagogiques et de suivi utilisés pour répondre aux difficultés d'insertion, plus-value par rapport au droit commun au vu des besoins des publics et des caractéristiques des territoires, capacité à réinterroger les approches.

Aptitude sur le projet : adéquation des moyens et des personnels aux actions proposées, la compétence et la qualification des intervenants

Maîtrise du réseau partenarial : Capacité du candidat à organiser son implantation sur le territoire départemental, capacité à utiliser les ressources locales, participation aux réseaux existants, partenariats instaurés, liens et articulations avec les territoires du département

Mode de participation des bénéficiaires à l'évaluation de l'action : outils mis en place par le porteur (ex : questionnaires de satisfaction, ...)

Prise en compte des priorités transversales : égalité des chances et non discrimination, égalité entre les hommes et les femmes et développement durable

Capacité administrative et financière : cohérence du budget, gestion sérieuse, coût de l'action, capacité du candidat à faire face à des difficultés temporaires de trésorerie, organisation administrative liée à la gestion de la subvention FSE

Co-financements : Actions mobilisant d'autres co-financeurs que le Département.

Le porteur de projet devra écrire une note de synthèse (6 pages maximum) expliquant précisément comment il répond aux différents critères de sélection de l'appel à projets. Cette note sera disposée en pièce jointe dans www.MaDemarcheFSE.fr.

Points de vigilance sur la capacité du candidat à rendre compte de l'opération : voir annexe 1



V - Recevabilité et sélection

L'examen de recevabilité portera sur la complétude du dossier. Le Conseil Départemental se réserve le droit de solliciter des précisions au porteur de projet.

Tout dossier incomplet ou non complété dans le délai de 7 jours après la demande du Conseil Départemental sera considéré irrecevable.

Les projets seront examinés par un comité de pré-sélection composé d'élus du Conseil Départemental au regard des critères de sélection décrits précédemment.

Ils seront ensuite soumis à l'approbation de la Commission Permanente ou du Conseil Départemental pour la sélection finale. Ils seront également présentés pour information au Comité Régional de Programmation organisé par la DIRECCTE de Bourgogne (Autorité de Gestion Déléguée).



VI - Modalités de suivi des actions

Le porteur du projet s'engage à communiquer régulièrement avec le Service Contrôle de Gestion et Financements Externes, service gestionnaire des dossiers FSE et la Direction Prévention et Insertion.

Il devra compléter ou importer, au minimum mensuellement, les données de suivi individuel des participants dans www.MaDemarcheFSE.fr et s'assurer de la qualité de la saisie des données (Annexe 3 : Importance de la saisie des indicateurs liés aux participants).

Il devra également fournir tous les éléments financiers sollicités (bilans, justificatifs, ...).

En outre, il devra organiser a minima un comité de pilotage annuel sur la durée de l'action, en invitant l'ensemble des financeurs de l'action.



VII - Appui aux candidats

Les candidats peuvent poser les questions liées aux dossiers de candidatures au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des projets aux contacts suivants :

Frédéric BORDAT, Direction des Affaires Financières et Juridiques, de la Commande Publique et du Pilotage, Service Contrôle de Gestion et Financements Externes - Conseil Départemental de l'Yonne
mail : frederic.bordat@yonne.fr
Téléphone : 03-86-72-88-16

Christèle CAYZAC, Direction des Affaires Financières et Juridiques, de la Commande Publique et du Pilotage, Service Contrôle de Gestion et Financements Externes - Conseil Départemental de l'Yonne
mail : christele.cayzac@yonne.fr
Téléphone : 03-86-72-89-81

Antoine BONACORSI, Direction Prévention Insertion - Conseil Départemental de l'Yonne
Mail : antoine.bonacorsi@yonne.fr
Téléphone : 03-86-72-84-74

Les candidats sont invités à consulter les documents suivants :

- Le Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen pour l'emploi et l'inclusion en Métropole 2014-2020 ([PON FSE 2014-2020](#)) ;
- Le site www.fse.gouv.fr ;
- L'accord cadre Etat-ADF pour la mobilisation du FSE en faveur de l'inclusion sociale et de la lutte contre la pauvreté.

Annexe 1 - Obligations du bénéficiaire vis-à-vis du cofinancement FSE (issues de www.MaDemarcheFSE.fr)

L'octroi d'une aide FSE vous soumet à un certain nombre d'obligations visant au respect des principes et règles de bonne gestion des aides publiques et à faire connaître l'action de l'Union européenne :

1. Vous devez informer le service gestionnaire en cas d'abandon de l'opération ;
2. Vous ne devez pas modifier l'objet général, la période de réalisation ou le plan de financement de la convention sans l'accord formel du service gestionnaire et un réexamen de l'instance de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide FSE ;
3. Vous devez respecter le droit européen applicable, notamment les règles de concurrence et la réglementation sur les aides d'État ;
4. Vous devez informer les participants, le personnel affecté à l'opération, les financeurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE au financement du projet, en respectant les modalités précisées dans la notice ;
5. Vous devez suivre de façon distincte dans votre comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération : vous devez ainsi être en capacité d'isoler, au sein de votre comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération ;
6. Vous devez communiquer au service gestionnaire la liste détaillée des pièces comptables et non comptables justifiant la réalisation des actions, le respect des règles de publicité de l'aide FSE (cf point 4), l'éligibilité des participants ainsi que les dépenses et ressources déclarées dans le bilan. De plus, vous devez justifier les calculs permettant le passage de la comptabilité générale à la comptabilité du projet ;
7. Dans le cas d'une opération bénéficiant à des participants, vous devez communiquer au service gestionnaire, à chaque demande de paiement, la liste des participants à l'opération présentant les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité de chaque participant ;
8. Vous devez renseigner les données relatives aux caractéristiques et à la sortie de chaque participant, prévues dans la réglementation européenne et dans la présente demande de financement ;
9. Vous devez donner suite à toute demande du service gestionnaire en vue d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires au calcul du montant de l'aide FSE à verser. Sans réponse de votre part dans un délai de 2 mois, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire au recouvrement de tout ou partie de l'aide FSE déjà payée ;
10. Vous devez formaliser le temps d'activité du personnel rémunéré affecté à l'opération dès lors que vous sollicitez un cofinancement FSE sur cette activité. Pour le personnel affecté à temps plein à l'opération, le contrat de travail ou la lettre de mission suffit. Pour le personnel affecté partiellement à l'opération, le temps d'activité doit être retracé selon l'une des modalités suivantes :



- à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet ;
- à partir de feuilles d'émargement ;
- à défaut, sur la base d'un état récapitulatif détaillé par jour, daté et signé de façon hebdomadaire ou au minimum mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique ;

Leurs rémunérations sont comptabilisées dans le poste de dépenses directes de personnel. En revanche, la rémunération du personnel affecté à des tâches support (encadrement, secrétariat, maintenance, nettoyage, etc) est comptabilisée dans le poste de dépenses indirectes. Si celles-ci sont calculées grâce à un taux forfaitaire, elles n'ont pas besoin d'être justifiées. En coût réel, il faudra justifier la clé de répartition permettant d'établir leur montant.

11. En vue du paiement de l'aide FSE, vous devez remettre au service gestionnaire un ou plusieurs bilans d'exécution établi(s) dans les délais prévus dans la convention et accompagné(s) de l'ensemble des pièces justificatives requises ;

12. Seules des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire des dépenses acquittées, qui correspondent à des actions réalisées et qui peuvent être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes sont retenues. Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée. Elles doivent être éligibles par nature conformément aux règles énoncées dans la notice ;

13. En sollicitant le concours du FSE, vous acceptez de vous soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de votre comptabilité et vous vous engagez à présenter aux agents du contrôle toute pièce justifiant les dépenses et les ressources déclarées ;

14. Vous vous engagez à conserver les pièces justificatives des dépenses déclarées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans à compter du 31 décembre suivant la déclaration des dépenses considérées à la Commission européenne, et à les archiver dans un lieu unique. Vous serez informé de cette date par le service gestionnaire ;

15. En cas de cessation d'activité (liquidation judiciaire ou autre), vous devez transmettre au service gestionnaire tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.

Annexe 2 : Check-list de la demande de subvention

Recevabilité

Attestation d'engagement <u>signée par le représentant légal ou son délégataire, datée et cachetée</u>	<input type="checkbox"/>
Document attestant la capacité du représentant légal	<input type="checkbox"/>
Délégation éventuelle de signature	<input type="checkbox"/>
Relevé d'identité bancaire mentionnant l'IBAN et le BIC (à l'exception des projets portés par l'Etat, une collectivité locale ou un établissement public local)	<input type="checkbox"/>
Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA si les dépenses prévisionnelles du projet sont présentées TTC	<input type="checkbox"/>
Justificatif prévisionnel de chaque financement externe national, régional ou local mobilisé	<input type="checkbox"/>
Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)	<input type="checkbox"/>
Comptes de résultats et bilans des 3 derniers exercices clos	<input type="checkbox"/>
Document attestant l'accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de déclaration à la Préfecture	<input type="checkbox"/>
Statuts	<input type="checkbox"/>
Attestation sur l'honneur de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme	<input type="checkbox"/>
Dernier bilan approuvé et rapport éventuel du commissaire aux comptes	<input type="checkbox"/>

Dépenses directes de personnel

Fiches de poste, contrat de travail ou lettres de mission précisant la quotité de temps de travail sur le projet FSE	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Forfaitisation

Budget prévisionnel du projet faisant apparaître les dépenses indirectes justifiant le taux de forfaitisation choisi y compris les dépenses indirectes de personnel faisant apparaître le nom du salarié, sa fonction, son salaire annuel chargé et sa quotité de temps de travail sur l'opération (les pièces justificatives seront demandées)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Sélection du projet

Note de synthèse décrivant précisément comment le porteur de projet répond aux différents critères de sélection de l'appel à projets	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Ressources en périmètre restreint (pour les ACI uniquement)

Le porteur de projet devra faire apparaître clairement le nombre d'ETP des personnels encadrant technique et accompagnateur socio-professionnel, le nombre d'ETP des personnels permanents de la structure et le nombre d'ETP des salariés en CDDI	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Annexe 3: Importance de la saisie des indicateurs liés aux participants

La saisie est obligatoire et les bénéficiaires ont la responsabilité intégrale de la saisie.

Le suivi des participants s'effectue dans le système d'information « Ma Démarche FSE », validé par la CNIL. Les informations à collecter sont les données individuelles et personnelles relatives à chaque participant. Pour les données sensibles, la possibilité est laissée de ne pas répondre.

1. Fréquence de saisies

Les données sont saisies à l'entrée du participant (mois qui suit son entrée) et à la sortie (mois qui suit sa sortie).

Le renseignement se fait directement dans « Ma Démarche FSE » ou à l'aide d'un fichier excel importé, au fil de l'eau, après que la demande de subvention ait été déclarée recevable.

A la fin de la période de réalisation de la convention, indiquer les participants en sortie même si une demande de financement FSE pour la même opération sur les années suivantes est demandée.

Une fois le bilan validé par le bénéficiaire, la modification de la liste des participants n'est plus possible même durant le CSF.

2. Conséquences financières en cas de qualité insuffisante des données sur les participants

Si la qualité de renseignement des données sur les participants est insuffisante, une correction forfaitaire est appliquée aux dépenses au moment du CSF.

- - 5 % entre 60 % et 65 % de non renseignement
- - 10 % entre 50 % et 60 % de non renseignement
- - 25 % si inférieur à 50 %

3. Eligibilité des participants

Le statut des participants est défini par le porteur de projet et validé lors de l'instruction au regard des critères d'éligibilité du public de l'opération, en lien avec l'objectif spécifique issu du PON.

A chaque critère d'éligibilité doit correspondre un justificatif d'éligibilité. Ce justificatif doit être en cohérence avec le statut du participant éligible.

La situation est appréciée à la date d'entrée du participant dans le projet.

Annexe 4 : Carte des Unités Territoriales de Solidarité du Conseil Départemental

Découpage en Unités Territoriales de Solidarité

