

PROGRAMME NATIONAL FSE+ EMPLOI - INCLUSION - JEUNESSE - COMPÉTENCES

APPEL À PROJETS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

INTITULÉ ET CODE : Ile-de-France_EPEC-PLIE de Paris_AAP externe 2025 - OS H - Appui Aux Parcours PLIE (IDF-OI1404)

RÉGION ADMINISTRATIVE : Ile-de-France

PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE : Paris

SERVICE GESTIONNAIRE : OI du PLIE de Paris - fse

DATE DE LANCEMENT DE L'APPEL À PROJETS : 02/12/2024

PÉRIODE DE RÉALISATION POSSIBLE DE L'OPÉRATION : Du 01/01/2025 au 31/12/2025

DURÉE MINIMUM DE L'OPÉRATION : 6 mois

DURÉE MAXIMUM DE L'OPÉRATION : 12 mois

MONTANT TOTAL DU SOUTIEN EUROPÉEN PRÉVU : 100 000 €

MONTANT MINIMUM FSE+/FTJ : 10 000 €

TAUX D'INTERVENTION FSE+/FTJ MAXIMUM : 100 %

THÈME Accompagnement renforcé du public éloigné de l'emploi

MONTANT MINIMUM COÛT TOTAL ÉLIGIBLE : 10 000 €

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 02/01/2025



DESCRIPTION ET CONTEXTE :

Le Fonds social européen + (FSE+) est un fonds structurel de l'Union européenne. Sa vocation principale est de contribuer à améliorer les perspectives professionnelles de l'ensemble des citoyens européens, en particulier ceux en situation de précarité ou d'exclusion.

Afin de réduire les écarts de développement et de renforcer la cohésion économique et sociale entre pays et régions des États membres, l'Union européenne a créé des outils financiers, les fonds structurels. Parmi eux, le Fonds Social Européen + (FSE+), créé en 1957, constitue le principal instrument de promotion de l'emploi et de l'inclusion sociale. Il aide les citoyens à trouver un emploi (ou un meilleur emploi), favorise l'intégration des jeunes et des seniors exposés au chômage ou éloignés du marché du travail (personnes en situation de handicap, personnes les moins qualifiées, etc.).

Chaque pays européen a mis en place le fonctionnement du FSE+ selon des caractéristiques propres. En France, le FSE+ finance les projets au niveau national ou local des acteurs publics et/ou privés (État, collectivités locales, chambres consulaires, entreprises, associations, etc.) portant des projets au bénéfice des personnes les plus exposées à des difficultés d'insertion professionnelles et sociales. La gestion du FSE+ est donc répartie entre l'État et les Régions, en fonction de leurs champs de compétences. L'État gère 65% du FSE+ en France, les conseils régionaux assurent la gestion des 35% de l'enveloppe restante. L'État gère les volets emploi et inclusion du fonds. Les conseils départementaux et les structures porteuses du dispositif PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) ont un rôle important dans la mise en œuvre des actions de l'inclusion.

L'association Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC), qui porte le PLIE de Paris, intervient sur le territoire parisien et assure la gestion d'une subvention globale FSE+ en sa qualité d'Organisme Intermédiaire (OI). On parle d'"organisme intermédiaire" pour tout organisme ou service, public ou privé, qui agit sous la responsabilité d'une autorité de gestion qui lui délègue une partie de ses compétences pour la gestion et le contrôle des opérations soutenues par le FSE+.

L'organisme intermédiaire effectue donc des tâches pour le compte de l'autorité de gestion vis-à-vis des bénéficiaires des fonds structurels européens.

A ce titre, l'OI est doté de 8 120 000 € au titre du programme FSE+, correspondant à 70% de son enveloppe notifiée. Ces crédits d'intervention relevant de la Priorité 1 - Objectif spécifique H: "Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés." sont destinés à cofinancer des opérations se réalisant sur le territoire parisien et à destination des participants du PLIE de Paris.

L'association porte l'ambition d'être un levier majeur de la mise en œuvre des politiques de l'emploi sur le territoire parisien. Ses orientations stratégiques s'inscrivent en cohérence et en complémentarité avec celles portées par les autres acteurs parisiens, en particulier de la Collectivité parisienne, du Service Public de l'Emploi et du secteur de l'Insertion par l'Activité Économique.

Outil d'inclusion sociale au plus près des besoins des personnes les plus fragilisées sur le territoire parisien, le PLIE de Paris organise l'accompagnement vers et dans l'emploi d'une population confrontée à des difficultés d'insertion sociale et professionnelle. Au-delà d'un accompagnement individualisé et renforcé, le PLIE de Paris engage ses ressources pour proposer des actions offrant une réponse sur mesure et adaptée aux besoins de ses Participants, notamment à travers la mobilisation de différentes étapes de parcours. Il mobilise également les acteurs économiques et implique les entreprises, en amont et en aval des parcours.

Outil opérationnel d'une politique territoriale de l'emploi en faveur de ceux qui en sont le plus éloignés, le PLIE de Paris se doit de mobiliser les partenariats, de trouver des solutions nouvelles, de tisser des liens avec l'ensemble des acteurs associatifs, économiques, institutionnels et avec tous ceux qui œuvrent en faveur des publics en insertion. Il participe à l'animation locale et s'inscrit dans une logique globale de coordination avec l'ensemble des interventions des différents acteurs. Malgré une amélioration de la situation économique et sociale globale, les personnes les plus éloignées de l'emploi ont des difficultés à en bénéficier. Les missions du PLIE de Paris n'ont jamais été aussi stratégiques pour contribuer à ce que l'insertion durable de ceux qui sont les plus fragilisés reste possible

CADRE D'INTERVENTION - PROFIL DE FINANCEMENT

- **Priorité d'investissement**

1 Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus

- **Objectif spécifique**

1.h Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés

- **Contexte de l'objectif spécifique**

Dans le cadre de sa mission d'ingénierie de parcours, le PLIE de Paris établit un diagnostic des besoins spécifiques de ses participants, en lien avec les dispositifs du droit commun et les réalités du marché de l'emploi de son territoire. Il établit ainsi des axes prioritaires d'actions à mettre en œuvre.

A l'issue d'une concertation avec les Référents de Parcours PLIE concernant les actions précédemment mises en place et leur impact sur le parcours des participants du PLIE, il a été prévu de proposer quatre objectifs majeurs d'appui aux parcours pour l'année 2025.

- Permettre aux participants lecteurs et scripteurs de gagner en autonomie en utilisant au quotidien le numérique pour mener à bien leur parcours PLIE avec des ateliers numériques directement liés aux étapes du parcours PLIE
- Permettre aux participants non lecteurs non scripteurs de gagner en autonomie via des ateliers basés sur l'utilisation du smartphone comme outil au service du parcours PLIE
- Permettre aux participants de bien évaluer leur niveau de maîtrise des compétences clés pour être orientés de façon pertinente sur les dispositifs de droit commun du territoire



- Permettre aux participants d'être plus à l'aise à l'oral grâce à des ateliers collectifs

• Objectifs

Le présent appel à projets concerne la mise en œuvre d'actions d'appui aux parcours des participants PLIE entre le 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025. Les actions proposées dans le cadre de cet appel à projets devront se conformer aux exigences suivantes :

- Constituer une offre adaptée aux besoins du public du PLIE de Paris
- Démontrer la complémentarité du projet au regard des dispositifs de Droit Commun (identification d'éléments de plus-value justifiant l'intervention du FSE+).
- Présenter des modalités et des outils de suivi de l'action et des participants en articulation avec le PLIE
- Proposer des indicateurs quantitatifs et qualitatifs pertinents d'évaluation de l'action
- Décrire les références et les méthodes pédagogiques du contenu de l'action

Les opérateurs candidats devront prendre en compte :

- La présentation de l'action aux référents de parcours PLIE : informations collectives et/ou élaboration de fiches de présentation (selon la trame fournie par le PLIE de Paris),
- La mise en place d'une étape d'accueil auprès des participants (informations collectives ou entretiens individuels)
- La saisie dans MDFSE+ dès l'entrée du participant dans l'opération
- Le suivi des participants positionnés
- L'élaboration de bilans sur MDFSE+
- L'évaluation devra se conformer aux critères et indicateurs définis au préalable avec le PLIE de Paris,
- L'organisation de comités de suivi et la rédaction des comptes rendus.

Les opérateurs candidats peuvent proposer une réponse à l'Appel à Projet concernant une ou plusieurs des fiches actions détaillées ci-après. Il est demandé de créer une demande de subvention par fiche action sur MDFSE+

OBJECTIFS PAR FICHE ACTION :

Fiche action n° 1 : Le numérique au service du Parcours PLIE

OBJECTIFS DE L'OPERATION

Favoriser l'accès au numérique des participants du PLIE, leur permettre de gagner en autonomie et de maîtriser les outils numériques utiles au quotidien dans le cadre du parcours PLIE. A cet effet, l'action donnera aux participants l'opportunité :



- D'évaluer leur niveau et leur besoin d'équipement lors d'un diagnostic.
- D'acquérir, si nécessaire, un matériel adapté à leurs besoins (PC portable), d'être conseillés pour avoir accès à Internet, et, en cas de très forte précarité, se voir proposer une solution de connexion web pour la durée de leur formation (Web trotteur, recharge, ...)
- D'être orientés vers un atelier dont la durée variera en fonction de leur niveau et de leurs attentes
- D'acquérir les compétences numériques de base et d'apprendre à utiliser leur matériel
- D'approfondir leurs compétences en développant des savoir-faire numériques utiles dans le cadre de leur parcours PLIE.

RESULTATS VISES

- 45 personnes diagnostiquées, équipées de PC portable en fonction de leurs besoins.
- 45 personnes initiées aux compétences numériques de base et aux outils utiles pour mener à bien le parcours PLIE
- 45 personnes capables de modifier leur CV en toute autonomie et de l'envoyer à leur Référent PLIE → envoi systématique d'un mail au RPP en fin d'action
- 45 personnes capables de postuler à une offre d'emploi sur Internet : exercice à réaliser en toute autonomie avec le Référent
- 45 personnes capables de poursuivre leur apprentissage du numérique en se rendant dans des lieux ressources et en faisant appel à des professionnels de la médiation numérique, en particulier le médiateur numérique de l'EPEC
- À l'issue de l'action, proposer une préconisation ciblée et adaptée aux besoins des participants souhaitant renforcer et/ou développer leurs compétences (recours possible au catalogue des cours d'adultes de Paris).

Fiche action n° 2 : Le numérique au service des participants non lecteurs / non scripteurs

OBJECTIFS DE L'OPERATION

L'objectif global de l'action est de proposer une initiation combinée à la lecture, à l'écriture et au numérique via le smartphone.

L'action permet également d'équiper, si besoin, les participants en smartphone.

Basée sur une approche concrète des outils, l'action permet de gagner en autonomie pour poursuivre le parcours PLIE. A l'issue de l'action, les participants sont encouragés et accompagnés pour trouver si besoin une formation en complément.



RESULTATS VISES

Une montée en compétences qui permette aux 8 à 6 participants :

- D'utiliser au quotidien leur smartphone pour poursuivre leur parcours PLIE de façon plus autonome
 - D'être plus à l'aise pour poursuivre leur apprentissage de l'écriture et de la lecture
-
-

Fiche action n°3 : Diagnostic compétences clés

OBJECTIFS DE L'OPERATION

- Permettre au participant d'évaluer son niveau de maîtrise des compétences clés afin de s'orienter vers la formation la plus adaptée à son profil et à son projet professionnel.
- Faciliter l'apprentissage du français en vue d'une insertion professionnelle et d'une sécurisation du parcours professionnel
- Identifier pour le participant au moins un organisme à même de répondre aux besoins de remise à niveau identifiés lors du diagnostic

RESULTATS VISES

Résultats quantitatifs :

- 27 participants ayant bénéficié du diagnostic
- 27 parcours de formation préconisés

Résultats qualitatifs :

- Richesse et détails des bilans individuels
 - Précision et pertinence des préconisations
 - Transmission des conclusions de l'évaluation au Référent PLIE
-
-

Fiche action n°4 : Atelier d'expression et de confiance en soi

OBJECTIFS DE L'OPERATION

- Améliorer son expression orale,
- Se remobiliser et reprendre confiance en soi et envers les autres
- Se préparer à la prise de parole en public (jury d'entrée en formation, entretien d'embauche, situation de travail)
- Mobiliser les personnes à la prise de parole et à la situation d'entretien d'embauche

RESULTATS VISES

Résultats quantitatifs :



- 20 à 30 participants entrés sur l'action
- 20 à 30 participants ayant suivi la totalité de l'action

• Actions visées

Le PLIE de Paris a identifié 4 axes prioritaires établis dans les fiches actions suivantes :

Fiche action n° 1 : Le numérique au service du Parcours PLIE

EFFECTIF PREVISIONNEL

- 45 personnes au global réparties en au moins 3 sessions

NOMBRE DE SESSIONS

- Au moins 3 sessions pour la période à répartir de façon régulière

DÉROULEMENT DE L'ACTION -VOLUME HORAIRE - ORGANISATION PRECONISES

- Diagnostic 1h30 environ
- Fourniture de PC portable reconditionné suite au diagnostic (si besoin identifié) : l'opérateur est en charge de l'achat et de la fourniture de PC pour les participants qui n'en possèdent pas
- Atelier d'initiation aux outils numériques et à leur utilisation pour mener à bien le parcours PLIE : entre 90 et 100 heures préconisées pour les participants les plus débutants, modulable en fonction du niveau du participant évalué lors du diagnostic.
- Répartition horaire favorisant l'inclusion des femmes et des chefs de famille monoparentale => horaires adaptés aux contraintes liées à la scolarisation des enfants.
- Répartition des séances favorisant l'assimilation des compétences par des débutants et permettant une utilisation en propre des outils entre deux séances. Rythme proposé : de 3 à 4 demies journées par semaine.

METHODES PRECONISEES

La méthodologie choisie facilitera l'acquisition de compétences pratiques, réutilisables et concrètes pour des participants débutants en numérique, éloignés de l'emploi ayant, pour certains, un niveau de qualification bas (niveau VI et infra).

Le nombre d'heures proposé aux participants sera modulable selon leur niveau. Ainsi, les premiers modules d'une session pourront être consacrés aux apprentissages les plus basiques et ne concerner que les participants les plus débutants inscrits sur la session.

L'alternance d'explications, de questionnements partant idéalement de l'expérience et des connaissances des participants et d'exercices pratiques seront privilégiés.

La mise en place de supports documentaires simples et réutilisables pour le participant seront mis en place. Idéalement, ces supports permettront de poursuivre l'apprentissage hors du temps des séances.

Dès que cela sera possible, des exercices « hors les murs » seront mis en place, par exemple : se connecter en hotspot, utiliser les outils mis à disposition dans les médiathèques, utiliser les EPN...

EXEMPLES DE CONTENUS PRECONISES

Prise en main des PC et smartphone :

- Savoir nommer et utiliser les différentes parties de l'ordinateur : souris, clavier, écran, clé USB,
- Savoir rechercher et ouvrir un fichier existant,
- Savoir créer un document simple (sans notion de mise en page) sous Word et l'enregistrer dans un fichier (sur PC et sur smartphone),
- Savoir se connecter sur Internet : en wifi via mot de passe, en connexion câblée, en connexion partagée avec un smartphone,
- Utiliser un moteur de recherche et effectuer une recherche simple sur Internet (via PC et smartphone),
- Savoir composer un numéro, passer un appel, enregistrer un numéro sur son smartphone, rechercher un numéro et télécharger une application,
- Créer un message sur sa boîte vocale, utiliser l'assistant vocal,
- Créer une adresse mail, envoyer un mail simple et lire ses mails, utiliser WhatsApp et les outils de communication de type skype, zoom ou teams, consulter ses mails depuis son smartphone, conserver des données sur PC ou smartphone,
- Avoir connaissance des ressources disponibles pour obtenir de l'aide en cas de difficulté d'utilisation du numérique (numéro de téléphone de solidarité numérique, tutoriels vidéo mis en place par les services publics et France Connect ...),
- Etre sensibilisé aux enjeux de la sécurité numérique et éviter les risques (protection des mots de passe, fraude, phishing ...)

Découvrir les outils numériques utiles pour gagner en autonomie au quotidien :

- Découvrir les principaux sites web et applications smartphone des services publics (Exemple : France travail, caf, trésor public...), savoir les utiliser, remplir les formulaires qui y sont associés, rechercher de l'aide en cas de difficultés (trouver le numéro de la hotline, l'onglet de recherche du site, la liste des questions fréquentes...)
- Savoir utiliser le web et le smartphone dans le cadre de sa vie quotidienne et familiale : prendre un rendez-vous médical, gérer son budget grâce aux applications et sites web dédiés...
- Savoir créer un mot de passe pour y accéder et le conserver (Ex : utiliser France Connect)
- Gagner en mobilité grâce aux outils numériques (RATP itinéraire, GPS...),
- Mieux gérer son emploi du temps grâce à son smartphone / PC : agenda, rappel...

Utiliser les outils numériques pour se former et découvrir les métiers :

- Utiliser les outils disponibles en ligne et les applications pour élaborer son projet professionnel : tests d'intérêt professionnels disponibles gratuitement, vidéo métier ...
- Se renseigner sur les métiers : fiches, emploi, sites ressources (cité des métiers, onisep...), Emploistore de France Travail...
- Utiliser les réseaux sociaux pour tester son projet professionnel auprès de personnes en emploi : découverte de linked-in, viadeo, facebook...
- Découvrir les possibilités de formation en ligne : les moocs, les applications gratuites de formation en ligne, des plateformes de ressources (solidarité numérique...),
- Rechercher une formation ou un centre de formation,
- Se renseigner sur les possibilités de financement de sa formation,
- Télécharger un dossier d'inscription et savoir le remplir

Utiliser les outils numériques pour la recherche d'emploi :

- Utiliser les outils bureautiques pour construire son CV et sa lettre de motivation => initiation au traitement de texte et à la mise en page pour pouvoir rédiger et amender seul son CV. Mise à disposition de support de formation et/ou de liens vers les tutoriels en ligne pour pouvoir utiliser seul les compétences acquises
- Rechercher des offres d'emploi en ligne,
- S'inscrire sur un site emploi, créer des alertes,
- Sur son smartphone, télécharger les applications des sites emploi, générer des notifications,
- Répondre à une offre d'emploi via le site emploi sur smartphone (CV et lettre de motivation préenregistrées), sur ordinateur
- Envoyer un mail de candidature à une entreprise : rédiger le mail, joindre le CV et la lettre de motivation
- Utiliser les réseaux sociaux pour la recherche d'emploi
- S'entraîner à passer un entretien d'embauche en distanciel : utilisation de la caméra...

COMITE DE SUIVI

Préconisation d'un comité de suivi par session

Proposer des modalités d'animation adaptées, en lien avec les problématiques et les questionnements rencontrés pendant l'action, afin de faire de ce comité une vraie plus-value. Par exemple, en déroulant une thématique "fil rouge" comme "comment entretenir et/ou développer les compétences acquises pendant l'action".



Fiche action n° 2 : Le numérique au service des participants non lecteurs / non scripteurs

EFFECTIF PREVISIONNEL

- De 6 à 8 participants PLIE maximum

NOMBRE DE SESSIONS

- 1 session de 8 participants maximum

DEROULEMENT DE L'ACTION - VOLUME HORAIRE - ORGANISATION (DATE DE DEBUT ET DE FIN, DUREE ET RYTHME HEBDOMADAIRE)

Volume horaire conseillé : entre 90 et 100 heures

En amont des ateliers en collectif seront organisés :

- Une information collective avec présentation de l'action
- Un rendez-vous individuel de diagnostic pour évaluer le niveau de la personne et ses besoins en équipement
- La remise d'un smartphone fonctionnel si la personne n'est pas équipée

L'opérateur est en charge de l'achat et de la fourniture de smartphones pour les participants qui n'ont pas de smartphone suite aux diagnostics de besoin en équipement.

Répartition horaire favorisant l'inclusion des femmes et des chefs de famille monoparentales
=>horaires adaptés aux contraintes liées à la scolarisation des enfants

METHODES PRECONISEES

- Ateliers principalement dispensés en présentiel. De façon ponctuelle, certains exercices pourront, en fonction des besoins et de l'autonomie acquise par les participants, être proposés à distance.
- Mise en œuvre d'une pédagogie adaptée à des publics peu ou pas scolarisés : pédagogie active, exercices concrets basés sur les préoccupations et situations réelles des participants.
- Utilisation si possible de supports de format numérique ou en lien avec le numérique pour favoriser l'utilisation concrète du numérique tout au long de l'action, et disposer de support utilisables (exemple : vidéo tutoriel, docs papier associés à des a posteriori QR codes, groupes de travail sur WhatsApp...)
- L'initiation à l'écrit et à la lecture se fera en lien direct avec les objectifs d'autonomie numérique visés. Par exemple, travail sur la numérisation pour enregistrer les numéros de téléphone d'un contact, travail sur la lecture de l'itinéraire et les repères type code couleur lors de l'utilisation de l'application RATP...

CONTENU PRECONISE

- De façon transverse tout au long de l'atelier, débiter l'initiation à la lecture et à l'écriture



- Connaître les fonctionnalités de base de son smartphone => Exemples de contenus possibles: allumer l'appareil, l'éteindre, le charger, se connecter à Internet via son forfait ou en wifi, dans quels lieux / situations utiliser le wifi personnel ou le wifi gratuit, sécuriser l'accès à son smartphone (mot de passe), le mettre en mode avion, utiliser un kit mains libres, télécharger une application, faire la différence entre une application gratuite et payante, maîtriser ses dépenses en étant vigilant sur l'enregistrement du numéro de carte bancaire
- Apprendre à communiquer via son smartphone : composer un numéro, enregistrer un contact, consulter sa messagerie, laisser un message, enregistrer son message d'accueil sur messagerie, utiliser WhatsApp, Skype, zoom ou ce type d'outils à distance...
- Gagner en mobilité grâce au smartphone : utiliser un GPS piéton, utiliser l'application RATP...
- Apprendre à s'organiser grâce au smartphone : utiliser son agenda, les rappels, utiliser l'appareil photo pour copier rapidement une information papier, utiliser la calculatrice...
- Apprendre à rechercher des informations par exemple : utilisation de l'assistant vocal, recherche de tutoriels vidéo, lecture d'un QR code, recherche des informations de base sur les sites des services publics...
- Utiliser les applications d'apprentissage du français adaptées au niveau des participants : (par exemple : Solodou, J'apprends)
- S'initier à la sécurité numérique (ne pas donner ses codes d'accès, informations sur le phishing et la fraude)
- Idéalement, prévoir une demi-journée de mise en situation où le participant devra se rendre dans un espace numérique avec une mission précise à effectuer (par exemple, imprimer un document)

COMITES DE SUIVI

- 1 comité de suivi préconisé
- Proposer des modalités d'animation adaptées, en lien avec les problématiques et les questionnements rencontrés pendant l'action, afin de faire de ce comité une vraie plus-value. Par exemple, en déroulant une thématique "fil rouge" comme "Comment entretenir et/ou développer les compétences acquises pendant les ateliers" ?

Fiche action n°3 : Diagnostic compétences clés

EFFECTIF PREVISIONNEL

- 27 participants PLIE (environ 2 diagnostics par mois, hors juillet et août)

NOMBRE DE SESSIONS

- Entrées et sorties permanentes

DEROULEMENT DE L'ACTION - VOLUME HORAIRE - ORGANISATION (DATE DE DEBUT ET DE FIN, DUREE ET RYTHME HEBDOMADAIRE)

- L'opération se déroulera en entretiens individuels. Idéalement, l'ensemble des entretiens proposés à un même participant devront se dérouler dans la même semaine.

METHODES ET CONTENU PRECONISES



- L'évaluation portera sur le niveau de français et sur le niveau de maîtrise des compétences clés
- Elle reposera sur le référentiel « CECR - Cadre Européen Commun de Référence » ainsi que sur le référentiel « RCCSP - Référentiel des compétences clés en situation professionnelle », en lien avec l'offre de formation du territoire
- Si le projet professionnel du participant est défini, l'évaluation devra prendre en compte ce projet, notamment en termes de formation préconisée
- Les supports et contenus devront être adaptés au profil des publics orientés
- Des préconisations d'orientation vers l'offre de formation du droit commun devront être formulées
- Les résultats et les préconisations seront communiqués au participant et à son Référent PLIE.
- Les résultats et les préconisations seront communiqués au participant et à son Référent PLIE. Les modalités et les contenus pour établir un retour avec l'équipe PLIE (Chargés de Projets Appui Aux Parcours PLIE et Référents Parcours PLIE) devront être intégrés dans le projet.

COMITES DE SUIVI

- 1 comité de suivi préconisé
- Proposer des modalités d'animation adaptées, en lien avec les problématiques et les questionnements rencontrés pendant l'action, afin de faire de ce comité une vraie plus-value. Par exemple, en déroulant une thématique "fil rouge" comme "comment favoriser l'adhésion à une action préconisée"

Fiche action n°4 : Atelier d'expression et de confiance en soi

EFFECTIF PREVISIONNEL

- Entre 20 à 30 participants au global maximum (de 10 à 15 participants maximum par session)

NOMBRE DE SESSIONS

- 2 sessions

DEROULEMENT DE L'ACTION - VOLUME HORAIRE - ORGANISATION PRECONISES

- Une vingtaine d'heures réparties en séances hebdomadaires de 2 ou 3h
- 1 séance de découverte pour les RPP de 2 heures
- Répartition horaire favorisant l'inclusion des femmes et des chefs de famille monoparentales
=> horaires adaptés aux contraintes liées à la scolarisation des enfants

METHODES ET CONTENU PRECONISES

Sous forme d'ateliers (2 ou 3 heures préconisées), il sera proposé :

- Des exercices de travail corporel : canaliser l'énergie, comprendre le langage non verbal, trouver une posture positive face à un interlocuteur,

- L'expression orale sera travaillée en prenant conscience des différents registres de sa voix, le volume, l'articulation, le débit, etc.,
- L'ensemble des exercices devra tenir compte des potentiels de chacun en les mettant en valeur afin d'améliorer la confiance en soi,
- Le collectif permettra à chacun de se situer et de prendre une place dans un groupe et d'y jouer un rôle,
- Un temps devra être réservé pour aborder sous forme de jeux de rôle et/ou d'improvisations les différentes situations d'entretiens.

À la fin de chaque session, un temps sera consacré à l'échange entre les participants, leurs référents parcours emploi et les chargés de projets Appui aux Parcours. Cette rencontre participera à l'évaluation de l'opération.

Résultats qualitatifs :

- Aborder les recrutements avec plus de facilité

COMITE DE SUIVI

1 comité de suivi par session idéalement lors de la dernière séance en présence des Participants.

• Catégorie des candidats éligibles à l'objectif spécifique

Tous les acteurs de l'offre territoriale d'insertion peuvent déposer des demandes de subvention au titre du présent appel à projets.

• Public cible

Participants du PLIE de Paris

Les éléments présentés ci-dessous reprennent les publics identifiés dans le cadre du Protocole du PLIE de Paris.

Les personnes éligibles à l'accompagnement auront en commun :

- De résider sur Paris
- D'avoir besoin d'un accompagnement renforcé pour leur recherche d'emploi,
- D'avoir 26 ans révolus,
- De cumuler des difficultés professionnelles et sociales, selon un diagnostic partagé entre le(s) prescripteur(s) et le Référent de Parcours PLIE.
- D'être mobilisées ou mobilisables sur un parcours d'insertion professionnelle, inscrites ou non à France Travail.

Une attention particulière est portée aux publics les plus fragiles :

- Chefs de famille monoparentale,



- Personnes en situation de grande exclusion
- Migrants en situation régulière au regard du régime des autorisations de travail,
- Personnes transgenres ou en cours de transition,
- Allocataires RSA ou autres minima sociaux,
- Seniors,
- Travailleurs handicapés,
- Résidents des Quartiers Politiques de la Ville / Quartiers de Veille Active

Pièces justifiant l'éligibilité des publics visés :

- Le contrat d'engagement à l'accompagnement PLIE
- La fiche de préconisation

PUBLIC CIBLE PAR FICHE ACTION :

Fiche action n° 1 : Le numérique au service du Parcours PLIE

- Participants PLIE à n'importe quelle étape du parcours PLIE sachant lire et écrire
-
-

Fiche action n° 2 : Le numérique au service des participants non lecteurs / non scripteurs

- Participants PLIE non ou très peu lecteurs/ scripteurs, débutants dans l'utilisation du smartphone, à l'aise à l'oral en français.
-
-

Fiche action n°3 : Diagnostic compétences clés

- Participant du PLIE dont le niveau de maîtrise du français et des compétences clés constitue un frein à son insertion professionnelle
-
-

Fiche action n°4 : Atelier d'expression et de confiance en soi

- Participants du PLIE lecteurs à toute étape du parcours, ayant besoin d'améliorer leur expression verbale et non verbale et/ou de se remobiliser via des ateliers collectifs d'expression.
-
- **Profils de plan de financement**
Taux forfaitaire de 7% des dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations et de participants (au réel) pour calculer les dépenses indirectes
Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants
-
- **Autre**

Contacts :

Ludovic MULET, Responsable de l'Organisme Intermédiaire - ludovic.mulet@epec.paris - 01 53 09 94 30

Victorine MONDON, Responsable de projets FSE - victorine.mondon@epec.paris - 01 84 83 07 17 / 07 56 19 06 02

Zine Eddine BELMEKKI, Chargé de gestion FSE - zine-eddine.belmekki@epec.paris - 01 84 83 09 06 / 07 56 19 49 24

RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ ET DE SÉLECTION COMMUNES AUX PROJETS FSE+/FTJ

- **Textes de référence**

Règlement UE 2021/1057 du Parlement et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement UE n°1296/2013

Règlement UE 2021/1060 du Parlement et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE+, au Fonds de cohésion, au FTJ et au FEAMP, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds [...]

Décret no 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027.

- **Architecture et gestion - lignes de partage**

Le programme national FSE+ « Emploi, inclusion, jeunesse et compétences »

Le Fonds Social européen plus (FSE+) est le principal outil d'investissement social de l'Union européenne et vise à soutenir les politiques de l'Union en matière sociale, d'emploi, d'éducation et de compétences.

En France, la mise en œuvre du FSE+ est partagée entre les conseils régionaux, autorités de gestion des programmes régionaux « FEDER-FSE+ », et l'État dans le cadre du programme national FSE+ « Emploi, inclusion, jeunesse et compétences ».

Le programme national FSE+ dont la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) est autorité de gestion, est structuré en 7 priorités :

- Priorité 1 - Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus ;
- Priorité 2 - Favoriser l'accès à l'emploi des jeunes et renforcer leur employabilité notamment par la réussite éducative ;

- Priorité 3 - Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques ;
- Priorité 4 - Promouvoir un marché du travail créateur d'emploi, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain ;
- Priorité 5 - Aide alimentaire et matérielle aux plus démunis ;
- Priorité 6 - Favoriser l'innovation sociale et l'essaimage des dispositifs innovants ;
- Priorité 7 - Répondre aux défis spécifiques des régions ultrapériphériques.

Le contenu détaillé du programme national FSE+ est disponible en ligne : <https://fse.gouv.fr/le-programme-national-fse>.

Le programme national FSE+ se compose d'un volet central, mis en œuvre par la DGEFP, et d'un volet déconcentré, mis en œuvre par les Directions (régionales) de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, en tant qu'autorités de gestions déléguées, et leurs organismes intermédiaires (conseils départementaux, PLIE, métropoles).

Le programme national FTJ « emploi et compétences »

Le Fonds de Transition Juste (FTJ) vise à soutenir les territoires confrontés à de graves difficultés socio-économiques résultant de la transition vers la neutralité climatique des activités industrielles les plus émettrices de CO2.

En France, 10 territoires correspondant à des zones départementales et infra-départementales de 6 régions métropolitaines sont éligibles :

- Le territoire Normandie – Axe Seine et Bresle ;
- Les départements du Nord et du Pas-de-Calais ;
- Des territoires des départements de Moselle, Meurthe-et-Moselle et Haut-Rhin ;
- Le territoire du Pacte de Cordemais en Pays-de-la-Loire ;
- Des territoires des départements du Rhône et de l'Isère ;
- Le département des Bouches-du-Rhône.

Dans ces territoires, le FTJ est mis en œuvre par les Régions pour la mise en œuvre des mesures économiques et par l'État pour les mesures du volet emploi et compétences dans le cadre du programme national FTJ « Emploi et compétences ».

Le contenu détaillé du programme national FTJ est disponible en ligne : <https://fse.gouv.fr/le-programme-ftj>.

L'intervention des fonds FTJ s'inscrit dans les orientations stratégiques et les objectifs définis pour chaque territoire dans le cadre des plans territoriaux de transition juste.

Cadre d'intervention des programmes nationaux FSE+ et FTJ

Dans le cadre des programmes nationaux FSE+ et FTJ, il appartient à chaque autorité de gestion déléguée et à chaque organisme intermédiaire de définir ses propres appels à projets en cohérence avec les règlements européens et les orientations de chacun des programmes. Ces appels à projets tiennent compte des lignes de partage, définies dans l'Accord de partenariat et dans les accords locaux, avec les programmes et les fonds suivants :



- Les programmes régionaux contenant du FSE+ ;
- Le programme FSE+ de financement de l'aide alimentaire (DGCS) ;
- Le Fonds européen de développement régional (FEDER) ;
- Le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) ;
- Le Fonds Asile, Migration et Intégration (FAMI) ;
- Le Fonds Européen pour les Affaires Maritimes, la Pêche et l'Aquaculture (FEAMPA).

• Critères communs de sélection des opérations

Conformément à l'article 73 du Règlement (UE) 2021/1060, l'autorité de gestion établit et applique les critères et procédures de sélection des opérations qui sont non discriminatoires et transparents, assurent l'accessibilité pour les personnes handicapées, l'égalité entre les femmes et les-hommes et tiennent compte de la Charte des droits fondamentaux et de l'Union européenne.

Ces critères et procédures permettent en outre d'optimiser la contribution des fonds de l'Union à la réalisation des objectifs des programmes nationaux. Ils s'appliquent à tous les fonds (FSE+ et FTJ) et à toutes les opérations, y compris celles gérées par les organismes intermédiaires, sous la supervision de l'autorité de gestion.

Conformément à l'article 73.1 du Règlement (UE) 2021/1060, l'autorité de gestion s'assure lors de l'instruction du dossier du respect par l'opération des critères de sélection communs et spécifiques.

1. Principes horizontaux

Les critères de sélection portant sur les principes horizontaux se basent sur les principes fondamentaux de l'Union européenne.

1.1. Non-discrimination

Les projets ne doivent pas induire de discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

1.2. L'accessibilité aux personnes en situation de handicap

L'accessibilité doit être prise en compte dans toutes les productions (sites internet, plateformes, etc.) et services mis à la disposition du public qui sont cofinancés par les fonds européens.

Si l'opération comporte des participants (accompagnement, formation etc.), l'accessibilité est vérifiée à l'instruction de la demande de subvention, puis contrôlée le cas échéant lors de visites sur place effectuées par le gestionnaire et/ou à l'examen de la demande de paiement (bilan d'exécution) lors du contrôle de service fait.

1.3. Égalité entre les femmes et les hommes

Les opérations doivent respecter et favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes. Elle doit être intégrée aux différentes étapes de la mise en œuvre de l'opération. La démarche implique une approche d'intégration de la dimension de genre garantissant que toutes les opérations prennent ouvertement et activement en compte leurs incidences sur la situation respective des femmes et des hommes dans la perspective d'une élimination des inégalités.

Afin d'être en mesure de fournir la preuve de l'impact à cet égard, le porteur de projet doit indiquer de quelle manière et par quel type d'actions il prend en compte ce principe dès sa demande de subvention, et doit rendre compte de l'atteinte de ces objectifs dans son bilan d'exécution.

1.4. Développement durable et politique de l'Union européenne dans le domaine de l'environnement

À la suite de la réalisation d'une analyse ex ante, les opérations éligibles au programme ont été jugées comme répondant au principe « Do no significant harm » (DNSH).

2. Critères communs

2.1. Règles d'éligibilité communes

Les opérations déposées au titre des programmes nationaux FSE+ et FTJ sont éligibles aux conditions suivantes :

- L'appel à projets s'inscrit dans le cadre temporel de l'article 63.2 du Règlement (UE) 2021/1060 ;
- Elles ne sont pas matériellement achevées ou totalement mises en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme ne soit déposée, indépendamment du fait que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués ;
- Elles peuvent être mises en œuvre en dehors d'un État membre, y compris en dehors de l'Union, pour autant que l'action contribue à la réalisation des objectifs du programme ;
- Elles font mention du soutien octroyé par les Fonds à l'opération selon les dispositions prévues à l'article 50 du Règlement (UE) 2021/1060 ;
- Elles mettent en œuvre les dispositions en matière de suivi des participants prévues par le règlement (UE) 2021/1057 ;
- Les dépenses valorisées sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et respectent les règles européennes et nationales (Règlement (UE) 2021/1060, Règlement (UE) 2021/1057, Règlement (UE) 2021/1056, Décret n°2022 608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens, respect des règles de la commande publique, de la réglementation des aides d'État, de l'absence de double financement etc.) ;
- Elles sont engagées par le ou les organismes mettant en œuvre l'opération et payées pendant la période d'éligibilité de la convention portant octroi de l'aide FSE+/FTJ dans le respect des dispositions de l'article 63 du règlement (UE)2021/1060 (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux applicables) ;
- Les dépenses doivent en outre être justifiées par des pièces probantes, à l'exception des forfaits. L'utilisation d'options de coûts simplifiés permet de recourir à des forfaits sans qu'une étude préalable soit nécessaire pour justifier que le forfait est juste, équitable et vérifiable ;
- Les dépenses de personnel sont éligibles si elles correspondent à la rémunération habituellement versée pour la catégorie de fonction concernée ou si elles sont conformes au droit national applicable, aux conventions collectives ou aux statistiques officielles ;
- Les associations et fondations qui sollicitent une subvention au titre des programmes nationaux FSE+ ou FTJ s'engagent à souscrire un contrat d'engagement républicain conformément au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

2.2. Critères communs de priorisation des opérations

Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans les programmes nationaux au niveau de chaque priorité et objectif spécifique :

- Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution des opérations telles que prescrites par les textes européens et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide du FSE+ ou du FTJ ;
- Le volume de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE+ ou le FTJ au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

En outre, sont privilégiées les opérations présentant une « valeur ajoutée européenne » et répondant aux exigences suivantes :

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats) ;
- La qualité du partenariat réuni autour du projet ;
- L'effet levier du projet, y compris sur l'amélioration de la situation des participants ;
- Le nombre de participants, leur ciblage et sa cohérence avec les objectifs du programme et du cadre de performance.

En complément, pour les opérations déposées au titre de la priorité 5 (aide alimentaire et matérielle) du programme national FSE+ sont privilégiées les opérations qui répondent aux critères suivants :

- La capacité des projets à répondre à un objectif d'intégration sociale des personnes en situation de vulnérabilité économique ou sociale en leur donnant un accès digne à une alimentation saine, équilibrée et de qualité et à des biens de première nécessité ;
- La qualité de l'accompagnement social proposé ;
- La capacité des projets à limiter au minimum les déchets d'emballage ;
- La présence et la qualité de liens avec les producteurs locaux pour la fourniture de produits abordables ;
- L'examen de l'impact environnemental des opérations avec un objectif de réduction de cet impact ;
- L'association/emploi de personnes issues des groupes défavorisés pour la fourniture de l'aide.

RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ ET DE SÉLECTION SPÉCIFIQUES DE L'APPEL À PROJETS



L'appel à projets est une procédure ouverte à tous acteurs locaux remplissant les conditions d'éligibilité aux priorités d'investissement et objectifs spécifiques susmentionnés ainsi que les critères communs de sélection des opérations individuelles.

Dans le cadre du financement "alternatif" accordé aux PLIE, le taux de cofinancement FSE+ devra être compris entre 10% et 100%.

Tous les projets doivent être déposés en ligne sur le portail "Ma démarche FSE +" après la mise en production de l'appel à projets. Le dossier complet de demande de crédits, incluant les pièces annexes requises doit être saisi et validé au plus tard le 02 janvier 2025 pour cet appel à projets. Aucune demande de subvention n'est recevable après cette date.

Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projets est appelée sur la nécessité de déposer les dossiers le plus rapidement possible sans attendre la date butoir.

Point d'attention concernant les possibilités de rétroactivité : L'ensemble des dispositions détaillées dans les rubriques "Critères spécifiques de sélection des opérations" et « Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses » ci-dessous sont applicables dès le 1er jour de réalisation des opérations présentées dans le cadre du présent appel à projets, y compris s'il est antérieur à la date de dépôt ou de recevabilité de la demande d'aide FSE+.

En cas de doute, le service gestionnaire pourra demander la modification de la date de début de la période de réalisation de l'opération présentée.

• Critères spécifiques de sélection des opérations

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.

L'analyse de l'opération se fait selon les critères suivants :

Le dossier doit être complet et recevable. Il doit respecter les critères d'éligibilité temporelle et géographique du présent appel à projet, ainsi que d'éligibilité du public,

Les projets doivent être menés au bénéfice direct ou indirect des publics éligibles visés par le programme national FSE+ 2021-2027 dans le périmètre géographique de l'Ile-de-France pour lequel sont applicables les appels à projets du volet déconcentré,

Les opérations sélectionnées doivent prendre en compte les principes horizontaux transversaux du programme national FSE+ : égalité entre les femmes et hommes, la non-discrimination et l'accessibilité aux personnes en situation de handicap.

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, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide du FSE+.

Dans le cadre de l'instruction du projet, le service gestionnaire de l'EPEC - PLIE de Paris peut être amené à écarter toute dépense présentant un caractère dispendieux et ne produisant pas d'effets

directs sur les publics cibles. La sélection des opérations soutenues au titre du présent appel à projets est soumise aux cadres européens et nationaux qui fixent des critères généraux de sélection et d'appréciation.

Le service gestionnaire utilisera, dans sa procédure d'analyse des demandes, la grille d'analyse des critères de sélection fournie par la DRIETS Ile-de-France.

Seront privilégiées les opérations présentant une valeur ajoutée et répondant aux changements attendus suivants :

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats), la capacité d'animation et le partenariat réuni autour du projet ;
- Le caractère structurant, innovateur et transférable du projet ;
- L'effet levier pour l'emploi et l'inclusion.

• Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses

Les dépenses présentées doivent répondre aux impératifs suivants :

- Conformes aux règles d'éligibilité des dépenses au financement par le FSE+ définies aux niveaux européens (articles 63 à 67 du "règlement (UE) n° 2021/1060 du 24 juin 2021 précité et article 16 du "règlement (UE) n° 2021/105 du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+)" et nationale ("Décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027") ;

- Justifiées par des pièces comptables et non-comptables probantes (pour les dépenses présentées sur une base réelle), en application de l'article 7 du Décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 mentionné ci-dessus. L'attention des porteurs de projets est notamment attirée sur les modalités de justification des dépenses directes de personnel sur la base de celle des temps consacrés aux actions et activités de l'opération, telles que fixées dans ce décret ; à ce titre, ils sont invités à joindre dès le dépôt de leur demande des modèles ou exemples de pièces attestant du respect de ces modalités (qui seront sinon sollicités au cours de la phase d'instruction).

Pour les opérations de moins de 200 000 € une OCS est obligatoire selon le principe suivant : « Chaque dépense valorisée dans le plan de financement doit être couverte par une OCS, et seules les dépenses servant d'assiette de calcul aux taux forfaitaires peuvent être valorisées au réel (Cette obligation ne concerne pas les projets dont le régime d'aide d'Etat est « aides de minimis » Ces règles d'éligibilité concernent toutes les dépenses du projet, y compris celles liées aux actions et activités réalisées le cas échéant avant le dépôt de la demande d'aide et avant la notification de la convention attributive de l'aide FSE+.

Elles doivent de plus être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux applicables). Elles doivent également pouvoir être justifiées par des pièces probantes à l'exception de celles relevant du forfait.

TYPOLOGIE DES DEPENSES



Les dépenses directes de personnel :

- Salaire brut chargé (rémunérations, charges patronales et salariales comprises) ;
- Traitements accessoires prévus au contrat de travail ou à la convention collective (traitements et avantages du personnel affecté à l'opération, réellement supportés, par la structure).

Les dépenses de fonctionnement et de prestation directes :

On entend par dépenses de prestations les coûts liés à la sous-traitance d'activités nécessaires à la réalisation de l'opération. Les dépenses de fonctionnement recouvrent, quant à elles, les catégories de dépenses relatives aux :

- Achats de fournitures et de matériels non amortissables: il s'agit de tout achat inférieur à 500 € HT réalisé spécifiquement et exclusivement pour la mise en œuvre de l'opération ;
- Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération : la copie du contrat de location doit impérativement être produite au plus tard lors du dépôt du bilan ;
- Frais de transports, d'hébergement et de restauration des personnels directement impliqués dans la mise en œuvre opérationnelle de l'opération. Les rémunérations de ces personnels doivent être déclarées dans le poste des dépenses de personnel pour que les frais afférents puissent être valorisés dans les dépenses de fonctionnement ;
- Dépenses d'amortissement de matériel dont le montant est supérieur ou égal à 500 € HT et lié à l'opération. Pour ces dépenses, les conditions suivantes doivent être respectées :

o Les dépenses sont calculées au prorata de la durée d'utilisation du bien amorti pour la réalisation de l'opération ;

o Des subventions publiques n'ont pas déjà contribué à l'acquisition de ces biens. Une déclaration sur l'honneur du bénéficiaire (datée, signée) atteste que ce bien n'a pas déjà été financé par des subventions publiques et indique les dates de début et de fin d'amortissement du bien ;

o Les dépenses sont calculées selon les normes comptables admises ;

o Les dépenses d'amortissement de biens d'occasion nécessitent, de surcroît, le respect des dispositions prévues au point 1° de la rubrique « équipement » de l'annexe du décret n°2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion pour la période de programmation 2021-2027.

L'acquittement des dépenses de fonctionnement et de prestations déclarées au réel est justifié par :

- Des factures ou copies de factures attestées acquittées par les fournisseurs ou des états récapitulatifs des dépenses ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente,

attestés par le comptable public, le commissaire aux comptes ou tout organisme compétent en droit français ;

- Des copies des relevés de compte du bénéficiaire faisant apparaître le débit correspondant et la date de débit ;
- Des attestations du fournisseur de réception du numéraire pour les paiements de factures effectués en numéraire dans la limite de 1000 €.

Les copies de pièces non comptables doivent permettre d'attester de façon probante la réalisation effective de l'opération ;

Il est également attendu du porteur :

- Les pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence:
 - o En dessous de 40 000 euros HT les bénéficiaires, soumis ou non au Code de la commande publique, doivent fournir les pièces justificatives suivantes :
 - Pour un achat inférieur à 1 000 euros HT : aucune pièce requise ;
 - Entre 1 000 euros et moins de 15 000 euros HT : un devis ou le résultat de comparaison des prix ;
 - Entre 15 000 euros et 40 000 euros HT : preuves de la consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).
 - o A partir de 40 000 euros HT :
 - Les bénéficiaires non soumis au Code de la commande publique appliquent les modalités suivantes : consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).
 - Les bénéficiaires assujettis au Code de la commande publique appliquent les dispositions de la réglementation nationale.

Les dépenses liées aux participants :

Les dépenses liées aux participants sont générées par les participants accompagnés dans le cadre de l'opération.

Les dépenses indirectes :

Par opposition aux dépenses directes, les dépenses indirectes ne sont pas ou ne peuvent pas être directement rattachées à une opération, tout en demeurant nécessaires à sa réalisation (frais d'électricité, abonnements téléphoniques, etc.). Aucune dépense indirecte ne peut être déclarée au réel dans les opérations FSE+.

Les dépenses indirectes :

Par opposition aux dépenses directes, les dépenses indirectes ne sont pas ou ne peuvent pas être directement rattachées à une opération, tout en demeurant nécessaires à sa réalisation (frais d'électricité, abonnements téléphoniques, etc.). Aucune dépense indirecte ne peut être déclarée au réel dans les opérations FSE+.

Deux profils de taux sont préconisés et devront être sélectionnés suivant le budget réel du projet :

- - Fiche action n°1 : Taux forfaitaire de 7% appliqué à l'ensemble des dépenses directes (hors dépenses en nature / de tiers) pour calculer les dépenses indirectes.
- - Fiches actions n°2, n°3 et n°4 : Taux forfaitaire de 40% appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer les autres coûts restants (autres dépenses directes de fonctionnement, prestations et indirectes)

- **Autre**

Pendant la phase d'instruction, le service gestionnaire pourra être amené à demander au porteur des informations ou documents complémentaires et/ou des modifications du dossier de demande, afin notamment de pouvoir vérifier le respect des "Critères spécifiques de sélection des opérations" et des "Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses" précédemment détaillés.

Comme pour toutes les étapes de gestion des dossiers FSE+, ces demandes du service gestionnaire et les réponses du porteur se feront par l'intermédiaire de la plateforme "Ma Démarche FSE+".

Contrat d'engagement républicain :

Le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations prévoit pour les associations et fondations la souscription d'un contrat d'engagement républicain pour solliciter une subvention publique.

Par la souscription de ce contrat d'engagement républicain, les associations et fondations s'engagent à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République, ne pas mettre en cause la laïcité au sein de la République et s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public pour tout dépôt d'une demande de subvention ; elles en informent leurs membres par tout moyen.

A ce titre les structures concernées devront accompagner leurs demandes d'une attestation de contrat d'engagement républicain, qui sera déposée dans MDFSE+ dans les pièces jointes à la demande de concours.

OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES

- **Publicité et information**

[Non applicable au Programme FSE+ de financement de l'aide alimentaire (DGCS)]

Référence : Article 50 du Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021

1. Les bénéficiaires et les organismes mettant en œuvre les instruments financiers font mention du soutien octroyé par les Fonds à l'opération, y compris des ressources réutilisées conformément à l'article 62 :



- a) en fournissant sur le site internet officiel, si un tel site existe, et les sites de médias sociaux du bénéficiaire une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien, y compris sa finalité et ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'Union ;
- b) en apposant de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'Union sur les documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération qui sont destinés au public ou aux participants ;
- c) en apposant des plaques ou des panneaux d'affichage permanents bien visibles du public, présentant l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques techniques figurant à l'annexe IX, dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés, en ce qui concerne :
 - i. Les opérations soutenues par le FEDER ou le Fonds de cohésion dont le coût total est supérieur à 500 000 EUR ;
 - ii. les opérations soutenues par le FSE+, le FTJ, le FEAMPA, le FAMI, le FSI ou l'IGFV dont le coût total est supérieur à 100 000 EUR ;
- d) en apposant, en un lieu bien visible du public, pour les opérations ne relevant pas du point c), au moins une affiche de format A3 au minimum, ou un affichage électronique équivalent, présentant des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les Fonds ; lorsque le bénéficiaire est une personne physique, il veille, dans la mesure du possible, à ce que des informations appropriées soient disponibles, qui mettent en avant le soutien octroyé par les Fonds, en un lieu visible du public ou au moyen d'un affichage électronique ;
- e) pour les opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse 10 000 000 EUR, en organisant une action ou activité de communication, selon le cas, et en y associant en temps utile la Commission et l'autorité de gestion responsable.

• Respect des obligations de collecte et de suivi des données des participants et entités

[Non applicable au Programme FSE+ de financement de l'aide alimentaire (DGCS)]

Le règlement UE n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 contient des dispositions en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen et le Fonds de Transition Juste. Dans le but de mesurer les progrès réalisés, la Commission européenne souhaite que des données fiables soient disponibles en continu afin de pouvoir les agréger au niveau français et européen.

Les porteurs de projets devront obligatoirement recueillir des données relatives à chaque participant au fil de l'eau (coordonnées, données d'entrée et de sortie de l'opération concernant notamment la situation sur le marché du travail).

Le renseignement de ces données est intégré au système d'information « Ma Démarche FSE+ » pour permettre le suivi des informations relatives aux participants dès leur entrée dans l'action. Les porteurs de projets doivent commencer à renseigner le système d'information dès la recevabilité administrative de leur demande de financement et tout au long de leur opération.

Les données relatives aux sorties des participants (annexe I du règlement UE n°2021/1057 du Parlement européen et du conseil du 24 juin 2021 relatif au FSE) **sont obligatoirement renseignées à la sortie du participant de l'action. Ces données doivent être collectées entre le moment où la personne quitte l'action (date de la sortie) et la quatrième semaine qui suit l'évènement.**

Toutes les données d'entrée et de sortie des participants doivent être saisies de manière exhaustive dans le système d'information Ma Démarche FSE+ avant le dépôt du bilan final.

Pour les opérations sans participants, seuls des indicateurs relatifs aux entités sont à renseigner.

- **Suivi des indicateurs**

[Consulter l'annexe de suivi des indicateurs](#)