

## PROGRAMME NATIONAL FSE+ EMPLOI - INCLUSION - JEUNESSE - COMPÉTENCES

### APPEL À PROJETS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

**INTITULÉ ET CODE** : Normandie\_Calvados\_Actions de promotion sociale itinérantes 2025-2026 (NORMOI1213)

**RÉGION ADMINISTRATIVE** : Normandie

**PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE** : Pays d'Auge, Bocage (Pré-bocage Intercom, Intercom Vire au Noireau), et Caen (hors Cœur de Nacre ; Caen la Mer, Normandie Cabourg Pays d'Auge, vallées de l'Orne et de l'Odon et Val es Dunes).

**SERVICE GESTIONNAIRE** : Département du Calvados - Service FSE

**DATE DE LANCEMENT DE L'APPEL À PROJETS** : 01/10/2024

**PÉRIODE DE RÉALISATION POSSIBLE DE L'OPÉRATION** : Du 01/01/2025 au 31/12/2026

**DURÉE MINIMUM DE L'OPÉRATION** : 23 mois

**DURÉE MAXIMUM DE L'OPÉRATION** : 24 mois

**MONTANT TOTAL DU SOUTIEN EUROPÉEN PRÉVU** : 265 000 €

**MONTANT MINIMUM FSE+/FTJ** : 15 000 €

**TAUX D'INTERVENTION FSE+/FTJ MAXIMUM** : 10% minimum et 60% maximum %

**THÈME** Actions de promotion sociale (APS) itinérantes

**MONTANT MINIMUM COÛT TOTAL ÉLIGIBLE** : 25 000 €

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES** : 30/11/2024

## DESCRIPTION ET CONTEXTE :

### Contexte administratif

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion positionne les Départements comme chefs de file et responsables des politiques d'insertion. Dans ce cadre, le conseil départemental du Calvados a adopté le 4 février 2019 son programme départemental d'insertion (PDI) pour la période 2019 – 2024. Le Programme départemental d'insertion s'appuie sur un recensement des besoins au plus près de la spécificité des territoires et de ses habitants.

Pour la période de programmation 2022-2027, le Département du Calvados est chargé, en tant qu'organisme intermédiaire, de mettre en œuvre les crédits du fonds social européen plus au titre du volet régional du programme national « Emploi – Inclusion - Jeunesse – Compétences » dont l'autorité de gestion est la délégation générale à l'emploi et à la Formation professionnelle (DGEFP) du ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion. Au niveau local, l'autorité de gestion déléguée est la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) de Normandie.

### Contexte social

De nombreux bénéficiaires du RSA sont « très éloignés » de l'emploi. Il convient, pour ce public, de proposer un accompagnement ayant pour objectif le développement de leur autonomie et de leur insertion sociale avant de travailler leur employabilité. Cet accompagnement doit constituer une première phase dans la progression de la personne, « une mise en mouvement ». A l'issue de cet accompagnement, l'intéressé doit mieux appréhender ses potentialités et ses capacités pour engager une autre étape de son parcours d'insertion.

Le Département du Calvados a décidé de lancer un appel à projets pour la réalisation d'actions d'insertion sociale en 2025-2026 en direction des bénéficiaires du RSA très éloignés de l'emploi. Les projets retenus seront soutenus par l'attribution de crédits départementaux et de FSE+.

## 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**

1.1 Promouvoir l'intégration sociale des personnes exposées au risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, y compris les personnes les plus démunies et les enfants

- **Contexte de l'objectif spécifique**

Créer un parcours permettant aux bénéficiaires du RSA de devenir plus autonomes et aptes à aller vers l'emploi ou vers la formation qualifiante. Pour cela, une offre complète de dispositifs, allant de l'accompagnement social individualisé jusqu'à la mise en emploi ou en formation est proposée.

Au 31 décembre 2023, il y avait 13205 allocataires du RSA dans le Calvados, un nombre en baisse de 9,7% par rapport à décembre 2021. Ces bons résultats sont consécutifs à une reprise de l'économie française, certes, mais sont aussi le fruit d'une politique d'insertion efficace menée par le Département.

Dans le Calvados, les problématiques périphériques les plus fréquentes, recensées lors de l'établissement des contrats d'engagements réciproques avec les bénéficiaires du RSA, sont les problématiques liées :

- à la santé (accès aux soins, connaissance de leurs droits, addictions, maladies temporaires ou de longue durée, handicap, santé mentale...),
- au logement (accès à un logement stable, hausse des dépenses énergétiques, insalubrité, ...)
- et à la mobilité.

Le Département du Calvados œuvre depuis plusieurs années à la mise en place de réponses pertinentes sur le territoire pour répondre à ces problématiques spécifiques.

En outre, un frein de nature comportementale et psychologique est repéré de façon récurrente chez les bénéficiaires du RSA éloignés de l'emploi. Il s'agit d'une certaine perte de repères globaux et d'aptitudes liées au « monde du travail » (respect des horaires, respect de la hiérarchie, manque d'activité sur quelques mois entraînant un éloignement du marché de l'emploi), conséquence d'une absence prolongée et subie de toute activité professionnelle.

L'ensemble de ces difficultés constitue aujourd'hui un obstacle important à toute démarche de construction d'un projet professionnel sur lesquelles il est nécessaire de travailler en amont et/ou en parallèle de la construction de celui-ci.

Afin d'avoir une couverture territoriale de tout le département, l'offre actuelle d'actions de promotion sociale itinérante est à développer sur les secteurs :

- Du Pays d'Auge,
- Du Bocage comprenant Pré-bocage Intercom, l'Intercom Vire au Noireau,
- Du secteur de Caen (hors Cœur de Nacre) comprenant la communauté urbaine de Caen la Mer, les communautés de communes de Normandie Cabourg Pays d'Auge, vallées de l'Orne et de l'Odon et Val es Dunes.

Le Département met en œuvre, sur l'année 2024, une adaptation de son organisation et à un redécoupage territorial. Il conviendra que le porteur de projet puisse s'y adapter.

## • Objectifs

L'objectif principal de l'action est de lever les freins sociaux par la mise en place d'un parcours d'insertion et de créer une dynamique permettant à terme l'accès à l'emploi et à l'insertion durable. Pour réaliser son objectif, le porteur de projet devra mettre en place différentes actions et utiliser différents supports.

Les objectifs développés viseront à :

- Permettre de rompre avec une situation de grande exclusion ;
- Mobiliser la personne sur la définition d'un projet de vie et amorcer l'ébauche d'un projet d'insertion sociale ;
- Prendre ou reprendre confiance en soi ;
- Développer des compétences favorisant la socialisation ;
- Lever les freins pour une progression du parcours d'insertion en développant le sens de l'organisation, le travail en équipe, la gestion du/de son temps et l'autonomie.

#### • Actions visées

Le porteur de projet devra être en capacité de proposer différents supports adaptés aux problématiques précitées et aux besoins identifiés du public, en démontrant leur intérêt pédagogique pour la progression des parcours d'insertion. Les supports varieront et seront déployés sur une durée personnalisée aux besoins du bénéficiaire. Les ateliers peuvent évoluer dans la durée dès que leur intérêt ne prend plus sens dans le parcours d'insertion. Ils seront pensés en étroite collaboration et en concertation avec l'animateur local d'insertion en fonction des besoins repérés par les référents insertion. Les ateliers développés devront s'organiser de manière à créer du lien social entre les bénéficiaires, à les associer autour d'une dynamique commune, à permettre de lever des freins et mettre en évidence les compétences.

Il est demandé au porteur de projet de :

- Permettre au bénéficiaire de faire des expériences de déplacements avec des outils adaptés qui facilitent son autonomie et sa mobilité ;
- Renforcer les compétences du bénéficiaire dans les actes de la vie quotidienne (santé, logement, gestion du budget, accès aux loisirs et à la culture...);
- Permettre au bénéficiaire de découvrir son environnement de vie et les outils à sa disposition (Espaces Publics Numériques, point info 14...), comme autant de points d'appui pour répondre au quotidien ;
- Mettre en capacité le bénéficiaire d'être initiateur d'un projet individuel ;
- Permettre au bénéficiaire de rencontrer différents acteurs institutionnels et du domaine économique présents sur le territoire (structures de l'IAE, administrations, entreprises...) afin de connaître les lieux ressources de son environnement en local.

En parallèle de ces temps collectifs, le porteur de projets devra aussi prévoir la possibilité de réaliser un accompagnement individualisé avec chaque participant qui le nécessite, afin notamment de pouvoir travailler sur des freins plus personnels.

Ces objectifs doivent être mis en œuvre en tenant compte des besoins et des potentialités de chaque personne orientée sur l'action par les référents insertion. Ils devront être formulés au démarrage de l'action et clairement établis avec le bénéficiaire de l'action et le référent insertion dans la fiche de prescription.

#### • Catégorie des candidats éligibles à l'objectif spécifique

Les acteurs de l'offre territoriale d'insertion offrant des solutions pour la levée de freins sociaux, qu'ils soient des structures d'insertion par l'activité économique, des associations, des organismes de formation... Des établissements publics et privés.

Les projets en consortium ne sont pas éligibles.

#### • Public cible

Cette opération vise en priorité les bénéficiaires du RSA. Les personnes rencontrant des difficultés d'insertion peuvent aussi être accompagnées, sous réserve de la présentation d'un justificatif d'éligibilité probant (attestation ASS, attestation AAH, attestation France Travail...).

#### • 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

##### Modalités de mise en œuvre et de suivi de l'accompagnement

1. Les participants à l'opération feront l'objet d'une **prescription** par le référent insertion à l'aide d'une fiche. En cas de manquement du bénéficiaire (absence aux rendez-vous non justifiée, refus de collaboration...), la situation devra donc être signalée au référent par téléphone ou par courriel en mettant l'animatrice locale d'insertion en copie. Si certains publics peuvent présenter des particularités, celles-ci ne les dispensent pas de la notion de droits et de devoirs prévue par la loi du 1er décembre 2008 sur le R.S.A.
2. Une **rencontre tripartite à l'entrée** dans l'action du bénéficiaire sera organisée (le bénéficiaire, le référent insertion et l'accompagnateur).
3. Un **bilan intermédiaire** du parcours au sein de l'action sera réalisé à une échéance convenue en présence du référent du parcours et du bénéficiaire. Ce bilan sera transmis à l'Animateur Local d'Insertion et au référent, afin de suivre la progression du participant dans son parcours d'insertion.
4. Un **bilan final** écrit par le porteur de projet sera remis au bénéficiaire, au référent insertion et à l'animateur local à la fin de la mesure d'accompagnement. Celui-ci devra faire état :
  - des objectifs individuels définis lors de l'admission,
  - des outils et des moyens utilisés lors de l'action,
  - de l'évaluation des potentialités, compétences et capacités du bénéficiaire,
  - des objectifs réalisés,
  - des objectifs à poursuivre.

Au bout d'un an, le renouvellement de l'accompagnement proposé par le référent insertion devra être validé par l'animateur local d'insertion (ALI), sur la base du bilan de l'action réalisée. Le suivi pourra au maximum être renouvelé une fois.

##### Moyens et compétences nécessaires



**Locaux** : l'action se déroulera sur l'un des territoires suivant :

- Caen (hors Communauté de communes Cœur de Nacre),
- Bocage,
- Pays d'Auge

Elle prendra la forme d'une action itinérante et modulable en fonction des besoins du public dans des locaux de proximité envers le public accueilli (par exemple : 5 ateliers différents, à la demi-journée et/ou à la journée sur 5 lieux différents par semaine). La structure porteuse devra rechercher différents lieux y compris dans les locaux de la circonscription permettant de couvrir l'ensemble du territoire.

Le porteur de projet doit disposer de locaux adaptés, conformes aux règles d'hygiène et de sécurité et suffisants pour accueillir les bénéficiaires en toute confidentialité.

**Ressources humaines** : les intervenants effectuant le travail auprès des bénéficiaires doivent être des professionnels diplômés et/ou expérimentés dans le champ de l'insertion sociale. Les professionnels doivent être polyvalents pour pouvoir diversifier les supports à utiliser afin de répondre aux besoins et aux problématiques du public.

**Méthodologie d'intervention** : le porteur de projet doit mettre en place une organisation lui permettant de proposer, le plus rapidement possible, des rendez-vous en fonction de ses capacités d'accueil dès la réception de la fiche de prescription rédigée par le référent insertion et validée par l'animateur local d'insertion.

Une capacité minimum de 10 places devra être proposée pour chaque atelier. Toutefois, si ces derniers répondent à des besoins plus individualisés, ils pourront accueillir un groupe plus restreint pour permettre une progression dans le parcours d'insertion.

Le porteur de projet devra par ailleurs préciser le territoire choisi (Caen, Pays d'Auge ou Bocage) en confirmant le rayonnement territorial de ses interventions par communautés de communes incluses dans le territoire et en tenant compte de la proximité géographique nécessaire à l'accompagnement de publics en difficulté.

Le Département pourra privilégier les candidats proposant une intervention sur l'ensemble du territoire choisi si le contenu de leur offre est conforme aux objectifs recherchés.

Si nécessaire, l'animateur assurera le transport des personnes sans solution de mobilité jusqu'au lieu de l'action.

Il devra chercher à s'appuyer sur les partenaires locaux et départementaux existants lui permettant de travailler des problématiques spécifiques (numérique, santé, mobilité...) tels que les Espaces publics numériques, l'institut interrégional pour la santé (IRSA) (Journées Santé), les points info 14 et les espaces mobilité.... Une co-animation pourra être prévue en fonction des thèmes avec des partenaires, des travailleurs sociaux sous réserve de la validation des responsables de circonscription.

Le format des nouveaux ateliers sera à faire valider par le responsable de circonscription sous forme d'une fiche action. Il examinera la pertinence de l'action au regard des besoins. Dans cette fiche figurera la planification des ateliers. Cette fiche sera transmise à la direction de l'insertion pour une actualisation de la plateforme recensant l'offre d'insertion sociale et professionnelle.

### Engagement du porteur de projet

Le porteur de projet retenu dans le cadre de cet appel à projets est directement responsable de sa réalisation. Les modalités de mise en œuvre du projet feront l'objet d'une convention entre le porteur de projet et le Département. Le porteur de projet est tenu de respecter les engagements précisés ci-après, de mobiliser les compétences et les moyens techniques nécessaires à la réalisation de l'opération en conformité avec le présent appel à projets, et d'informer le Département de toute modification intervenue au sein de la structure.

Il est de sa responsabilité de collecter les documents justifiant l'éligibilité à la participation à l'action.

Le porteur de projet doit désigner un accompagnateur pour chaque bénéficiaire qui :

- définit et met en place avec le bénéficiaire un projet individuel devant s'inscrire dans le parcours d'insertion élaboré en amont avec les acteurs impliqués (CCAS, travailleurs sociaux du Département ou prestataires, organismes agréés).
- prévient le référent insertion et l'animatrice locale d'insertion dans les plus brefs délais par téléphone ou par courriel en cas d'abandon de la mesure par le bénéficiaire ou pour lever des freins repérés ou pour faire part des besoins du bénéficiaire à considérer pour permettre l'avancée de son parcours.

### Évaluation de l'action

L'évaluation de l'action prendra deux formes :

- Organisation d'un comité de pilotage annuel, à l'initiative du porteur de projet, au cours duquel ce dernier devra être en capacité de présenter l'évaluation globale de l'action. Cette instance est composée :
  - du directeur de la structure,
  - du conseiller départemental, Président de l'Equipe Pluridisciplinaire (selon ses possibilités)
  - d'un représentant de la Direction de l'Insertion et du Logement,
  - du responsable de la circonscription,
  - de l'animateur local d'insertion,
  - des représentants des cofinanceurs éventuels de l'action (notamment le FSE+).
- Le porteur de projet fournira une analyse qualitative de l'action selon une trame fournie par le Département et qui sera annexée à la convention. L'objet sera de mettre en perspective les réalisations par rapport à l'opération initialement conventionnée. Cette analyse permettra notamment d'expliquer les écarts qui auront pu survenir, et d'éclairer les indicateurs restitués :

- Nombre de réorientations sur le volet emploi
- Nombre de sorties vers la Passerelle IAE
- Nombre de sorties vers une inscription dans une maison de quartier, centre socioculturel ou autre structure dans leur environnement local
- Nombre de personnes devenant bénévoles
- Nombre de personnes en Réentrainement au travail (RET)
- Nombre de personnes sur les actions de prévention du CLIC.

### Règlement Général de Protection des données

Le porteur de projet s'engage à se conformer au contrat de sous-traitance RGPD conformément à la réglementation européenne (décision d'exécution 2021/915 de la commission du 4 juin 2021 relative aux clauses contractuelles types entre les responsables du traitement et les sous-traitants). Le clausier RGPD et le document des clauses contractuelles types pour sous-traitance RGPD devront être complétés par le porteur de projet et seront annexés à la convention. Le porteur de projet ainsi que le Département sont tenus à une obligation générale de confidentialité et au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel.

Dans le cadre de la mise en œuvre de cet appel à projet, le porteur de projet doit réaliser un traitement de données à caractère personnel pour le compte du Département. L'ensemble des exigences et modalités sont fixées dans les annexes RGPD. En cas de manquement par le porteur de projet à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, la convention pourra être résiliée pour faute.

## **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

### Réponse à l'appel à projets – dépôt de la demande de financement

Tous les projets doivent être saisis et transmis sur le portail dématérialisé « Ma démarche FSE+ », au cours de la période d'ouverture de l'appel à projets. Un accusé de réception automatique est généré et transmis au porteur de projet lors de l'envoi du dossier. Il atteste de sa date de dépôt et de sa transmission au service gestionnaire. Seules les demandes de financement déposées sur « Ma démarche FSE+ » avant la date de clôture de l'appel à projets seront examinées. **Il est conseillé aux potentiels porteurs de projets de ne pas attendre le dernier jour pour déposer leur dossier.** La trame du dossier de demande est détaillée dans la plateforme, devront notamment être précisés :

- Les conditions et les moyens mis en œuvre pour l'opération ;
- Le contenu et la durée de l'opération ;
- Les modalités de l'accompagnement (fréquence des entretiens, lieu de rendez-vous...), le cas échéant ;
- Les résultats prévisionnels ;
- Le taux de participation du FSE+ sans toutefois être inférieur au plancher indiqué dans le guide de procédures (10%) ni dépasser le plafond cité précédemment (à savoir 60%) ;
- Les modalités de recueil des données des participants qui seront mises en place, le cas échéant ;

### Recevabilité

Le pôle fonds européens du Département du Calvados examine la recevabilité de chaque demande de financement déposée, afin de vérifier la présence de l'ensemble des pièces du dossier, nécessaires à son instruction. En cas de pièces manquantes, incomplètes ou incorrectes, le pôle fonds européens sollicite des compléments autant que de besoin avant de déclarer le dossier recevable.

### Instruction

Une fois le dossier recevable, le pôle fonds européens procède à l'instruction au vu des exigences mentionnées dans le présent appel à projet, apprécie l'éligibilité et la faisabilité de l'opération. L'instruction consiste en une analyse qualitative, quantitative et financière de la demande de financement, afin de donner un avis sur l'opportunité de son financement. Elle porte notamment sur :

- La vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (viabilité du calendrier, capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
- La capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE+ ;
- La capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE+ ;
- La capacité de l'opérateur à respecter les obligations communautaires de publicité.

Le pôle fonds européens est libre de demander tous les compléments ou corrections de la demande qu'il estime nécessaire, et de solliciter des pièces complémentaires afin de s'assurer que l'ensemble des conditions sont réunies pour une justification conforme des dépenses et des ressources du projet et des conditions de sa réalisation.

*N.B : l'annexe technique et financière de la convention sera établie sur la base de la dernière version de la demande validée par le pôle fonds européens à l'issue de l'instruction. Il est donc nécessaire que l'ensemble des éléments permettant un suivi financier, quantitatif et qualitatif du projet y soient clairement définis.*

## **Programmation**

A l'issue de l'instruction, le dossier est présenté pour avis auprès de l'autorité de gestion déléguée (DREETS de Normandie). Si le dossier obtient un avis favorable, il est présenté pour validation en Commission permanente (CP) du Conseil Départemental du Calvados. La CP émet un avis favorable, défavorable ou un ajournement sur les opérations inscrites à l'ordre du jour, tenant compte de l'avis rendu par le pôle fonds européens à l'issue de son instruction. La sélection des opérations est opérée par le Président du Département, en tant que représentant de l'organisme intermédiaire du volet régional du Programme National FSE+, dans le respect du montant maximum FSE+ fixé dans l'appel à projets. La décision du Président sur chaque demande de financement est notifiée au porteur de projet. Si la décision est favorable, le pôle fonds européens signera une convention avec la structure retenue. Il précisera l'ensemble des obligations à la charge du bénéficiaire de la subvention FSE+.

## **Avenant**

Une fois le projet conventionné, il faut 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.

## **Visite sur place (VSP)**

Le pôle fonds européens est tenu de réaliser un certain nombre de visites sur place chaque année. Aussi, le porteur s'engage à recevoir le pôle fonds européens si son opération est sélectionnée dans le cadre des visites sur place.

## **Bilans intermédiaires et finaux - Contrôle de service fait (CSF)**

A l'issue de chaque année, le porteur s'engage à déposer un bilan. Ainsi, un bilan intermédiaire sera à déposer avant le 31/03/2026 au titre de l'année 2025 et un bilan final sera à déposer avant le 30/06/2027 au titre de l'année 2026. Ces bilans devront faire état de l'avancement de la réalisation de l'opération, tant d'un point de vue qualitatif que quantitatif. Les dépenses qui y seront valorisées devront être appuyées par des justificatifs probants (voir la partie *Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses* ci-dessous). De même, la réalisation de l'opération devra être justifiée par des livrables, émargements, compte-rendu... Ces justificatifs seront définis dans le dossier de demande par le porteur de projet et feront l'objet d'une analyse particulière par le pôle fonds européens. Ce dernier pourra autant que de besoin demander des justificatifs au porteur de projet durant la phase de CSF pour garantir la fiabilité de la réalisation et des dépenses valorisées. Ces bilans sont à distinguer des bilans propres à chaque accompagnement décrits dans la partie *Cadre d'intervention / Autre / Modalités de mise en œuvre et de suivi de l'accompagnement*.

## • Critères spécifiques de sélection des opérations

Différents critères de sélections sont à prendre en compte :

### I / Les principes horizontaux, à savoir :

- La non-discrimination ;
- L'accessibilité aux personnes en situation de handicap ;
- L'égalité hommes/femmes ;
- Le développement durable et politique de l'Union européenne dans le domaine de l'environnement.

### II / Critères communs (critère nationaux)

#### 1 / Règles communes d'éligibilité :

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) n°2021/1057 ;
- Les dépenses valorisées sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et respectent les règles européennes et nationales (articles 63 et 64 du règlement (UE) 2021/1060, article 16 du règlement (UE) 2021/1057, [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 - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](https://www.legifrance.gouv.fr), respect des règles de la commande publique, de la réglementation des aides d'Etat, 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+ 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.
- 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 FSE+ 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. 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. Ce formulaire est à télécharger sur le site de la [DREETS](#).

## 2 / Critères communs de priorisation

Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans la programme national :

- Capacité à 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+.
- Le volume de l'aide et de la dimension de l'opération sont subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE +au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération.

Sont privilégiées les opérations présentant une "valeur ajoutée communautaire" et répondant aux exigences suivantes :

- La logique du 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 leur cohérence avec les objectifs du programme et du cadre de performance.

## III / Critères spécifiques (critères locaux)

### 1 / Règles spécifiques d'éligibilité :

Les règles retenues par l'organisme intermédiaire sont les suivantes :

- Les dépenses respectent le principe d'éligibilité temporelle et géographique de l'appel à projets auquel elles répondent ;
- Respect du taux de cofinancement maximal (60%) ;



## 2 / Critères spécifiques de priorisation

- L'impact du projet sur l'objectif poursuivi, le public accompagné et le territoire .

Le montant indicatif de l'enveloppe FSE+ attribué à cet appel à projet s'élève à 265 000 €. Si la somme des dossiers reçus dépasse ce plafond, une priorisation aura lieu pour pouvoir classer les différentes opérations et sélectionner seulement celles ayant obtenues le meilleur classement et permettant de rester sous le plafond de l'appel à projet. Cette priorisation se fera selon les critères nationaux et locaux exposés ci-dessus.

Une demande de subvention n'est pas admissible et ne peut être examinée lorsque :

- L'organisme qui dépose la demande est en faillite ou 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.
- Le projet est porté par un consortium.

### • Règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses

#### Recours aux outils de forfaitisation des coûts

Afin de garantir le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des porteurs de projet, les forfaits sont désormais définis dans l'appel à projets au regard des catégories de projets susceptibles d'être soutenus. La forfaitisation des coûts évite au bénéficiaire de devoir justifier les dépenses forfaitisées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquiescement, etc), ce qui permet de diminuer la charge administrative liée aux différents niveaux de contrôle. La forfaitisation des coûts vise à diminuer non seulement le volume des pièces comptables contrôlées mais aussi à sécuriser ce type de dépenses.

Pour les opérations de moins de 200 000 € pour lesquelles un forfait est obligatoire, les principes suivants devront être respectés :

- chaque dépense valorisée dans le plan de financement doit être couverte par le forfait,
- seules les dépenses servant d'assiette de calcul au forfait peuvent être valorisées au réel (cette obligation ne concerne pas les projets dont le régime d'aide d'Etat est « aides de minimis »).

#### Choix du forfait

Deux forfaits sont possibles, au choix, sur cet appel à projets :

- Pour les opérations majoritairement mises en œuvre grâce à des dépenses de fonctionnement et de prestation : taux forfaitaire de 7% des dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations et de participants (au réel) pour calculer les dépenses indirectes (DPE\_R/DPF\_R/DPEXT\_R/DPAR\_R/DPI7%)
- Pour les opérations majoritairement mises en œuvre grâce à des dépenses de personnel interne : taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants (DPE\_R/CR40%)

## Éligibilité des dépenses

Les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2021-2027 sont définies par le [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.

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 ;
- Raisonables 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, identifiables et contrôlables ;
- Dûment documentées dès le dépôt de la demande de subvention ;
- Encourues et acquittées pendant la période prévue dans l'acte attributif de subvention.

La liste des dépenses éligibles au FSE+ sur cet appel à projet est la suivante :

- **Dépenses directes de personnel.** Les dépenses de personnel éligibles sont les rémunérations, charges patronales et salariales comprises, et tous les autres traitements accessoires et avantages des personnels affectés à l'opération, réellement supportés, directement ou indirectement, en numéraire ou en nature, par la structure. Ces dépenses sont justifiées par des pièces :
  1. Réalité et acquittement de la dépense : bulletins de paie.
  2. Temps passé sur l'opération : il sera calculé selon le rapport suivant : temps d'activité lié à l'opération / temps d'activité annuel.
    - Pour le temps d'activité lié à l'opération :
      - Pour les personnels affectés à temps fixe par mois sur l'opération concernée, les pièces sont des **lettres de mission**. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet. Elles doivent également préciser le nom du salarié, le numéro et le nom de l'opération, doivent être daté, signé de l'employé et contresigné par le responsable (+cachet). Enfin, elles doivent comporter le logo regroupant l'emblème et la mention *Cofinancé par l'Union européenne*. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis.
      - Pour les personnels affectés à temps variable à la réalisation de l'opération, les pièces sont des copies de **fiches de temps**, à minima mensuelles datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou des **extraits de logiciel de gestion de temps** permettant de tracer le temps dédié à l'opération. L'extrait de logiciel doit faire apparaître le nom de la personne considérée. En outre, le logiciel utilisé doit être reconnu et sécurisé. Pour ce faire, il faut fournir la procédure du logiciel de suivi des temps, une extraction du logiciel interne de suivi des temps et une attestation de la sécurité et la véracité des données.
      - Pour le temps d'activité annuel : le porteur de projet devra expliquer le temps de travail annuel affiché dans sa demande. Pour cela, il peut détailler son calcul ou s'appuyer sur des documents (exemple : règlement du temps de travail)
    - **Dépenses de fonctionnement**
    - **Dépenses de prestations externes**
    - **Dépenses de participants**

Concernant la justification des dépenses, elle devra couvrir deux aspects :

1. la réalité de la dépense : l'intégralité des pièces justificatives de dépenses se rapportant au projet (factures, tickets de caisse / de carte bleue...). Le cas échéant, il conviendra de fournir les justificatifs des taux d'affectation et/ou décotes appliquées aux dépenses ;
2. la preuve de leur acquittement : état récapitulatif des dépenses acquittées certifié par le commissaire aux comptes (une attestation de l'expert-comptable n'est pas recevable) ou, à défaut, toute autre preuve de leur acquittement (ordres de virement, extraits de relevés bancaires, factures certifiées acquittées, etc.) ;

## • Autre

### Ressources

Le financement FSE+ pourra aller jusqu'à 60% maximum du coût total, dans la limite de 265 000€. Les 40% restants pourront être fournis par le Département, dans la limite de l'enveloppe disponible et des arbitrages qui seront pris. Ainsi, un autofinancement peut être à prévoir, ou la recherche d'un autre financeur.

Si un autre financeur est identifié sur l'opération, sa participation sera à présenter dans le plan de financement. Si le périmètre couvert par ce cofinancement ne correspond pas exactement au financement du FSE+, l'objet des actions prises en charges doit être bien analysé : contenu, public, durée, moyens, budgets. Une fois les contours du/des cofinancement(s) bien délimités, il suffira de calculer la part de FSE+ mobilisable en complément. Par dérogation, la possibilité de valoriser une subvention publique de caractère global est envisageable dès lors qu'une décision de valorisation partielle est produite (attestation d'engagement d'un cofinancier). Une telle décision d'affectation engagera le cofinancier à assurer le financement de l'action FSE+ pour le montant maximum indiqué.

Les projets seront financés dans la limite des disponibilités budgétaires du Département. Les montants des subventions du Département et du F.S.E. conventionnés seront prévisionnels dans la mesure où ils pourront, in fine, varier en fonction des réalisations. Les montants définitifs des subventions départementales et du FSE+ seront en effet calculés en fonction des dépenses éligibles effectivement réalisées et acquittées, et des ressources effectivement certifiées et perçues.

### Règles de publicité

En vertu de l'annexe III des conventions FSE+, les destinataires de financements de l'Union européenne ont une obligation de visibilité, de transparence et de communication. Cela implique plusieurs choses :

- le logo regroupant l'emblème (drapeau) et la mention "*Cofinancé par l'Union européenne*" devra être apposé sur les documents relatifs à l'opération, qu'ils soient internes (émargement...) ou externes (support de présentation, compte-rendu, flyer...). Dans le cas où des postes seraient pris en compte de manière intégrale, il faudra intégrer le logo dans la signature email des postes concernés.
- le logo doit également être ajouté sur le site internet de la structure avec une description succincte de l'opération. La finalité et les résultats de l'opération doivent apparaître.
- affichage, bien visible du public, d'une affiche de format A3 minimum ou un affichage électronique équivalent. Ces affiches seront élaborées par le pôle fonds européens et transmises aux porteurs de projets une fois l'opération approuvée.

Sanctions financières : si le bénéficiaire ne respecte pas ses obligations de publicité, la collectivité pourra appliquer une sanction financière jusqu'à 3 % du montant de la subvention.

Pour plus d'information sur ces obligations de publicité, vous pouvez consulter le site internet suivant : <https://fse.gouv.fr/les-obligations-de-communication>.

## Archivage

Archiver et conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif du projet, pendant une période de 5 ans à compter du 31 décembre suivant le versement du solde de la subvention européenne. La mise en place d'un système d'archivage des pièces à conserver s'avère nécessaire dans la perspective de contrôles.

## Contacts pour cet appel à projets

- **Jordan FILLATRE**, chargé de mission fonds européens : [jordan.fillatre@calvados.fr](mailto:jordan.fillatre@calvados.fr) ; 02.31.57.18.49
- **Alicia DENOYER**, chargée de mission fonds européens : [alicia.denoyer@calvados.fr](mailto:alicia.denoyer@calvados.fr) ; 02.31.57.18.04

## 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](#)