



Programme opérationnel national (PON)
du Fonds Social Européen (FSE)
pour l'emploi et l'inclusion en métropole 2014 2020

Appel à projets du Conseil Départemental de l'Oise 2016 - 2017

Axe Prioritaire 4

Assistance technique

Objectif spécifique 1

Piloter, coordonner, animer, évaluer le programme opérationnel national
et appuyer sa mise en œuvre

Appel à projet permanent sur le dispositif
« Assistance technique : Piloter, coordonner, animer la subvention globale »

(Susceptible d'être modifié par voie d'avenant annuel)

*La demande de concours est obligatoirement à remplir et à déposer sur le site Ma Démarche
FSE (entrée « programmation 2014-2020) :*

https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html

Contenu

I-	Contexte de l'appel à projet	3
	A. La mise en œuvre du Fonds Social Européen en France et dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE Emploi-Inclusion.....	3
	B. Le Fonds Social Européen dans le département de l'Oise.....	5
II-	Le dispositif Assistance technique	6
	A- Objectif de l'appel à projet.....	6
	B- Types d'opérations retenues	6
	C- Types de bénéficiaires cibles	7
	D- Période de réalisation de l'appel à projet	7
	E- Critères de sélection des opérations	7
	<i>Critères de sélection communs du PON</i>	7
	F- Eligibilité des dépenses	7
	G- Eligibilité temporelle du projet.....	7
	H - Calendrier de l'appel à projet	8
	I- Modalités du dépôt de la demande de subvention	8
	<i>Procédures de dépôt de la demande dans MaDémarcheFSE</i>	8
	<i>Points de contact</i>	8
III-	Obligations du porteur de projet bénéficiant d'une subvention FSE	8
	A- Obligation de dématérialisation.....	8
	B-Obligation de publicité	9
	C- Autres obligations	9
IV-	Principales étapes de gestion d'une subvention du Fonds Social Européen	10

I- Contexte de l'appel à projet

Dans le cadre de la programmation 2014-2020, en sa qualité d'Organisme Intermédiaire, le Conseil départemental de l'Oise a déposé une demande de subvention globale auprès de l'autorité de gestion (la Délégation Générale à l'Emploi et la Formation Professionnelle) prévoyant le cofinancement par le FSE des dispositifs soumis au présent appel à projets.

Le présent appel à projets affirme la volonté du Conseil départemental de l'Oise de financer et de valoriser tangiblement, avec le soutien des crédits du Fonds Social Européen, des actions visant à promouvoir les solidarités et la cohésion de son territoire, la résorption de la précarité et la lutte contre la pauvreté en faveur de l'inclusion sociale.

A. La mise en œuvre du Fonds Social Européen en France et dans le cadre du Programme Opérationnel National FSE Emploi-Inclusion

Pour faire face à la crise et aux grands défis de l'Union européenne, ses États membres ont adopté en 2010 la Stratégie Europe 2020 pour une croissance intelligente, durable et inclusive. Toutes les politiques européennes doivent participer à cette stratégie, en contribuant à atteindre les objectifs qui en découlent.

Le Fonds Social Européen (FSE), régi par les règlements (CE) n°1303/2013 et 1304/2013, est le principal levier financier de l'Union Européenne en matière de promotion de l'emploi et de l'inclusion sociale. Ces règlements sont téléchargeables sur le site www.oise.fr.

En France, la stratégie d'intervention du FSE est déclinée au sein du Programme Opérationnel National FSE Emploi-Inclusion, adopté le 10 octobre 2014, téléchargeable sur le site www.oise.fr. Ce programme fixe 6 défis pour répondre aux enjeux nationaux et aux priorités retenues par la Commission européenne dans le cadre de la stratégie Europe 2020 :

- **Défi 1** : Contribuer à la personnalisation accrue de l'offre de services en direction des demandeurs d'emploi, particulièrement pour les publics qui en ont le plus besoin via, notamment, des modalités d'intervention spécifiques et des approches innovantes.
- **Défi 2** : Améliorer l'accompagnement des jeunes, en particulier, ceux qui sont le plus exposés au risque de chômage, pour faciliter leur accès à l'emploi.
- **Défi 3** : Développer l'emploi et les compétences pour faire face aux mutations et contribuer à la sécurisation des trajectoires professionnelles.
- **Défi 4** : Promouvoir le vieillissement actif via le maintien et le retour à l'emploi des seniors.
- **Défi 5** : Renforcer l'inclusion active pour lutter contre la précarité et la pauvreté.
- **Défi 6** : Développer les projets d'innovation sociale créateurs d'emplois et de cohésion sociale.

La stratégie retenue pour le programme opérationnel national du FSE pour l'emploi et l'inclusion en France Métropolitaine repose sur le choix de trois axes stratégiques :

Axe prioritaire 1 : « Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs, soutenir les mobilités professionnelles et développer l'entrepreneuriat »

Axe prioritaire 2 : « Anticiper les mutations et sécuriser les parcours professionnels »

Axe prioritaire 3 : « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion »

L'Axe 3 porte sur Priorité d'Investissement 9.1 « *L'inclusion active y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi* » et vise à répondre aux 3 objectifs spécifiques suivants :

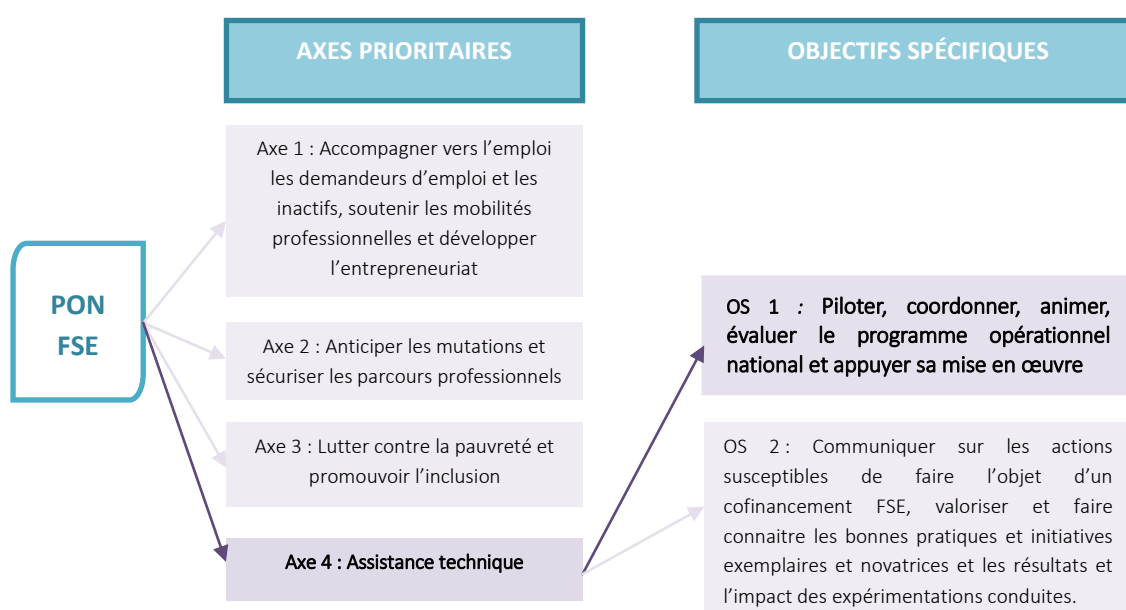
- **OS 1** : augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics qui en sont très éloignés en appréhendant les difficultés de manière globale ;
- **OS 2** : mobiliser les employeurs et les entreprises dans les parcours d'insertion ;
- **OS 3** : développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire.

Par la circulaire administrative du 19 avril 2013 et l'accord cadre national signé entre l'Assemblée des Départements de France et l'Etat le 4 août 2014, les Départements se voient confier la gestion de la plus grande partie des crédits du Fonds Social européen Inclusion dédiés à l'accompagnement des publics en insertion professionnelle.

La loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et le décret d'application n°2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion des fonds européens pour la période 2014-2020 donne la possibilité aux Départements de solliciter la gestion d'une subvention globale.

Pour accompagner l'organisme intermédiaire dans la mise en œuvre du Programme Opérationnel national FSE, un axe 4 est consacré à « l'Assistance technique ».

L'axe prioritaire « assistance technique » a pour finalité de donner les moyens aux gestionnaires de mettre en œuvre le programme au plus près des bénéficiaires et de communiquer sur les opportunités de financement et les réalisations, afin de faire émerger de nouvelles initiatives pour l'emploi et l'inclusion.



Objectif spécifique 1 :

Piloter, coordonner, animer, évaluer le programme opérationnel national et appuyer sa mise en œuvre

Les choix opérés en matière de décentralisation de la gestion des fonds structurels conduisent à envisager une nouvelle gouvernance associant à l'Etat, les collectivités territoriales et l'ensemble des parties prenantes, avec pour objectif d'assurer la cohérence d'ensemble et la complémentarité des programmes.

Il importe par conséquent de coordonner et de structurer à la fois le pilotage et l'animation du programme : préparation de Comités de suivi et de programmation, suivi dynamique des enveloppes relevant des crédits déconcentrés, travaux d'animation et de coordination.

Le suivi du programme constitue un enjeu clé s'agissant tant des données financières que des résultats obtenus. Le suivi peut, en effet, conduire à l'adoption de mesures correctives visant à améliorer les performances, le pilotage stratégique et à sécuriser les dépenses du programme.

La réglementation 2014-2020 renforce les exigences en matière de suivi des performances.

L'atteinte des cibles peut donner lieu à l'octroi d'une réserve de performance. A contrario, la non-atteinte de celles-ci peut conduire à des sanctions financières.

Les objectifs de l'évaluation sont recentrés autour de la mesure de l'efficacité et de l'impact du programme.

Aussi, la simplification constitue un des enjeux de la programmation 2014-2020. L'objectif est de rechercher à simplifier et mieux sécuriser la qualité de la dépense ; ce qui implique une forte mobilisation des acteurs engagés dans la gestion, le contrôle et la sécurisation des pistes d'audit mises en place.

Elle conduit à souligner l'importance de l'appui à apporter aux porteurs de projets et aux différents services gestionnaires.

La mise en œuvre d'une gestion efficace repose sur la capacité des gestionnaires à tirer les enseignements des difficultés rencontrées par le passé et à anticiper les difficultés à venir. La professionnalisation et la mise en réseau constitue des leviers stratégiques pour sécuriser les systèmes de gestion. Elle repose sur le partage des informations et enseignements entre les différents acteurs dans une logique d'amélioration continue des process.

B. Le Fonds Social Européen dans le département de l'Oise

Par délibération en date du 18 décembre 2014 et en application du rapport 303 du Budget Prévisionnel 2016 voté en assemblée en date du 25 janvier 2016, le Département de l'Oise s'est positionné sur la gestion d'une enveloppe globale FSE dans le cadre de l'axe 3 « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion ».

Le Département de l'Oise est organisme intermédiaire gestionnaire d'une subvention globale. A ce titre, il redistribue des crédits du FSE après appels à projets, instruction et sélection des candidatures en cofinancement des actions d'insertion financées par le Département.

Il renforce ainsi sa politique d'insertion sur le territoire.

Il a été arrêté pour le département de l'Oise une enveloppe de FSE – Volet Inclusion pour la période de programmation 2016-2020 ainsi qu'une enveloppe spécifique pour l'Assistance Technique dédiée au service gestionnaire du FSE Emploi Inclusion de l'Organisme Intermédiaire.

Le premier conventionnement porte sur la période 2016-2017.

Au même titre que les actions de droit commun, la programmation et les décisions des actions cofinancées par le FSE dans le cadre de l'assistance technique sont de la compétence de la Commission permanente du Département.

II- Le dispositif Assistance technique

Dispositif Assistance technique : Piloter, coordonner, animer la subvention globale

Objectif spécifique 4.1 :

Piloter, coordonner, animer, évaluer le programme opérationnel national et appuyer sa mise en œuvre

A- Objectif de l'appel à projet

L'appel à projets décrit ci-après s'inscrit dans la volonté manifestée par le Conseil départemental de l'Oise de mobiliser davantage de moyens pour l'accès ou le retour dans l'emploi durable des bénéficiaires du RSA du département les plus éloignés de l'emploi, avec le concours du Fonds Social Européen (FSE) qui apporte un renforcement quantitatif, qualitatif et financier.

L'appel à projets permettra d'attribuer aux opérations sélectionnées :

- **des crédits du FSE dans le cadre de l'Assistance technique** gérés par le gestionnaire au sein de la Direction Budget et finances
 - Référent :
Catherine LEROY
03.44.10.
catherine.leroy@oise.fr
- **des crédits départementaux**

Dans le cadre du Programme Opérationnel National 2014-2020, la région Picardie a été définie comme « région en transition » au regard de son PIB/habitant compris entre 75% et 90 % de la moyenne européenne. En conséquence, le taux de cofinancement du FSE est porté à 60 % maximum des dépenses éligibles totales sur l'enveloppe gérée par le Conseil départemental de l'Oise.

Pour la mise en œuvre du programme départemental FSE, les actions s'articuleront autour de six dispositifs s'inscrivant dans les trois objectifs spécifiques rappelés précédemment :

L'appel à projet s'inscrit dans le cadre de l'axe 4 du PON FSE, ainsi que du dispositif n°6 de la subvention globale.

Les projets contribueront à :

- Permettre à l'organisme intermédiaire de gérer sa subvention globale et de remplir ses missions telles que définies dans la convention d'attribution de subvention globale ;
- Sécuriser la gestion et la mise en œuvre de la subvention globale et plus largement des crédits FSE ;
- Professionnaliser les acteurs et agents impliqués dans la mise en œuvre et gestion de la subvention globale.

B- Types d'opérations retenues

Les types d'opération suivants pourront être soutenus au titre de cet appel à projet :

- Actions d'information, formation, ... ;

- Salaires et traitements des personnels affectés à la gestion de la subvention globale ;
- Actions de publicité et de communication autour de la subvention globale ;
- Actions de prestations de contrôle ;
- ...

C- Types de bénéficiaires cibles

Le Conseil Départemental de l'Oise

D- Période de réalisation de l'appel à projet

L'appel à projet s'échelonne sur la période allant du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2017.

E- Critères de sélection des opérations

Critères de sélection communs du PON

- Atteindre les objectifs fixés dans le PON dans le cadre de chaque axe, PI, OS, le descriptif des opérations ;
- Le descriptif des opérations doit être précis et détaillé ... ;
- Les projets doivent être menés au bénéfice direct ou indirect des publics éligibles ;
- Les organismes porteurs de projet doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi d'exécution de l'opération ;
- ...

F- Eligibilité des dépenses

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables justificatives probantes ;
- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention, dans les limites fixées par le règlement général et le Programme opérationnel ;

G- Eligibilité temporelle du projet

Le projet doit être situé entre le 1^{er} janvier 2016 et le 31 décembre 2017.

A NOTER Une règle d'éligibilité temporelle doit également être respectée.

Une opération est inéligible si elle est entièrement achevée à la date de dépôt d'un dossier complet de demande de subvention.

H - Calendrier de l'appel à projet

La demande de subvention FSE doit être déposée entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 décembre 2017.

I- Modalités du dépôt de la demande de subvention

Procédures de dépôt de la demande dans MaDémarcheFSE

Date de dépôt

Les dossiers de demande de subvention peuvent être renseignés et saisis dès la publication de cet appel à projets dans l'application « Ma démarche FSE ». Afin de permettre une programmation effective des opérations au titre de la programmation 2016-2017, les dossiers complets de demande de subvention FSE doivent être saisis sur Ma démarche FSE avant le 31 décembre 2017. Aucune demande de subvention n'est recevable ni sous forme papier ni après ce délai, pour les tranches d'exécution concernées.

Dématérialisation

Les réponses au présent appel à projets doivent être adressées via la plateforme de dématérialisation des dossiers FSE, Ma Démarche FSE :

<https://ma-démarche-fse.fr>

L'intégralité du dossier sera par la suite obligatoirement dématérialisée dans cet outil (demande de subvention, instruction, suivi de la subvention, bilan d'exécution et contrôle de service fait).

La saisie peut être démarrée, reprise et modifiée pour chaque élément à tout moment jusqu'à la validation par le porteur de projet. Un guide d'utilisation et une aide sont disponibles dans la plateforme pour saisir ensuite la demande de subvention.

Points de contact

Conseil départemental de l'Oise
Gestionnaire au sein de la Direction Adjointe Budget et finances
Catherine LEROY
03.44.06.63.41
catherine.leroy@oise.fr

III-Obligations du porteur de projet bénéficiant d'une subvention FSE

A- Obligation de dématérialisation

La dématérialisation des processus de gestion, expérimentée dans le cadre de la programmation 2007- 2013 est généralisée. L'applicatif « Ma démarche FSE » aide ainsi les bénéficiaires à chaque étape de renseignement des demandes de subvention FSE et des bilans d'exécutions (points de contrôle automatiques, étapes de saisie masquées en fonction de la nature de l'opération, conseils au bénéficiaire permettant d'anticiper d'éventuels échanges avec le gestionnaire). La dématérialisation doit également permettre de limiter le volume des pièces pour lesquelles un archivage papier demeure nécessaire.

B-Obligation de publicité

Le règlement FSE n° 1304/13 précise à l'article 20 que :

- les bénéficiaires s'assurent que les participants à l'opération ont été explicitement informés du soutien du FSE;
- tout document relatif à la mise en œuvre d'une opération, y compris toute attestation de participation ou autre, concernant une opération de ce type comprend, lorsqu'il est destiné au public ou aux participants, une mention indiquant que l'opération a bénéficié de FSE.

C'est pourquoi toute demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des modalités prévisionnelles du respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE. Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre du projet. Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes au projet cofinancé (Article XX de la convention d'attribution). La publicité communautaire consiste avant tout à informer les participants de l'opération, ses partenaires et ses intervenants (courriers, invitations, attestations de participation, documents d'information...).

Pour plus d'information consultez sur le site FSE : www.fse.gouv.fr.

Vous trouverez également le tutoriel sur la mise en œuvre des obligations de publicité à destination des porteurs de projets dans l'annexe 2 du présent appel.

C- Autres obligations

L'octroi d'une aide de l'Union européenne soumet les organismes bénéficiaires à un certain nombre d'obligations visant au respect de principes et règles de bonne gestion des aides publiques :

- Lorsqu'il réalise son opération, l'organisme bénéficiaire respecte le droit communautaire applicable : aides d'Etat, règles de concurrence, de passation des marchés publics, protection de l'environnement;
- Il remet au service gestionnaire tous les éléments et pièces relatifs à l'opération, permettant d'attester la réalité et la conformité des dépenses, des ressources et des réalisations, ainsi que du respect de l'obligation d'information.
- Il tient une « **comptabilité séparée** » des dépenses et des ressources liées à l'opération : il est ainsi en capacité d'isoler au sein de sa comptabilité générale, les charges et les produits liées à l'opération, a minima par enlèvement des pièces justificatives correspondantes accompagnées de la liste détaillée des dépenses et des ressources, et d'une note explicitant les calculs permettant le passage de la comptabilité générale de l'organisme au budget réalisé de l'opération.
- Il informe le service gestionnaire de l'avancement de l'opération ou de son abandon ; il n'en modifie pas l'objet général, la nature ou le plan de financement global, sans l'accord du service gestionnaire et un réexamen éventuel de la Commission permanente, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide communautaire.

- Il donne suite à toute demande du service gestionnaire aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires pour son instruction, sa programmation ou le calcul du montant de l'aide à verser. Sans réponse dans les délais fixés, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire à la déprogrammation de tout ou partie de l'aide du FSE.
- En vue du paiement de l'aide du FSE, l'organisme bénéficiaire remet au service gestionnaire les bilans d'exécution intermédiaires et final selon les modèles établis, aux dates prévues par la convention et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises.
- Seules les dépenses effectivement encourues par l'organisme bénéficiaire, c'est-à-dire correspondant à des dépenses exécutées et acquittées, justifiées par des pièces probantes (factures, bulletins de salaire, fiches de frais, ...) sont retenues; certaines dépenses peuvent être calculées par application des coûts simplifiés préalablement définis.
- Le caractère acquitté de la dépense résulte de la production d'une liste des pièces de dépenses, visée par le comptable public (pour les organismes publics), par un commissaire aux comptes ou un tiers qualifié (pour les organismes privés) pour attester de leur paiement effectif.
- L'organisme bénéficiaire accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée ; il présente aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.
- Il conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite indiquée dans la convention, en fonction du régime des Aides d'Etat auquel il est soumis (en général entre 3 et 10 ans).

IV- Principales étapes de gestion d'une subvention du Fonds Social Européen

- 1/ Dépôt du dossier de demande de subvention FSE sur MadémarcheFSE en rattachant le projet au PON, à la région Picardie et l'appel à projets du Conseil départemental de l'Oise.
Envoi automatique d'une attestation de dépôt ;

A noter : Pendant l'instruction du dossier, le service gestionnaire pourra être amené à demander des ajustements du plan de financement en fonction des crédits disponibles. Il pourra également retravailler avec le candidat les différents aspects du projet.
- 2/ Etude de la recevabilité administrative (présence de toutes les parties renseignées, des pièces et documents joints nécessaires) ;
- 3/ Si le dossier est recevable, envoi d'une attestation de recevabilité ; sinon demande de pièces ou documents complémentaires ;
- 4/ Instruction de la demande par le service instructeur, échanges avec l'organisme demandeur, si nécessaire demande d'informations complémentaires ;
- 5/ Avis préalable de la DIRECCTE et du Comité de Pilotage et de Programmation composé des services du Conseil départemental;
- 6/ A partir de la synthèse, inscription de la demande de subvention à l'ordre du jour de la Commission permanente du Conseil départemental ;
- 7/ Notification de la décision à l'organisme demandeur ; pour une décision d'accord, envoi d'un projet de convention de financement par le FSE pour signature et retour.
- 8/ La convention est rematérialisée dans MaDémarcheFSE.

9/ Suivi de l'opération : le bénéficiaire donne suite à toute demande du service gestionnaire aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires pour son instruction.

A noter : Le service gestionnaire pourra réaliser des contrôles par des visites sur place.

10/ Contrôle de service fait et remboursement de la dépense : présentation des bilans, éléments issus de la convention de subvention globale, ... En vue du paiement de l'aide du FSE, l'organisme bénéficiaire remet au service gestionnaire les bilans d'exécution intermédiaires et final selon les modèles établis, aux dates prévues par la convention et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises.

Les conditions de recevabilité des bilans d'exécution et des demandes de paiements sont précisées dans l'article 7.2 de la convention d'attribution.

Un guide sur le bilan d'exécution du porteur de projets est disponible sur MadémarcheFSE.

12 / Archivage : le bénéficiaire conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite indiquée dans la convention, en fonction du régime des Aides d'Etat auquel il est soumis (en général entre 3 et 10 ans).

A noter que dans le cadre de la programmation 2014-2020, la charge administrative incombant aux bénéficiaires est allégée via :

- la systématisation du recours aux outils de forfaitisation des coûts ;
- l'obligation de dématérialiser les échanges d'information entre les bénéficiaires et l'autorité de gestion, l'autorité de certification, l'autorité d'audit et les organismes intermédiaires ;
- un recentrage des crédits FSE sur des projets de taille importante, portés par des structures disposant d'une capacité administrative et financière solide ;
- la limitation de la durée de conservation des pièces liées aux clôtures annuelles.