



APPEL À PROJETS 2019-2020

Code :

VDP 75-2019-4

AXE PRIORITAIRE N°3

« Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion »

OBJECTIF THEMATIQUE N°9

« Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination »

PRIORITE 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 »

OBJECTIF SPECIFIQUE N°2

«Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion»

TITRE DU PRESENT APPEL À PROJETS

«Promouvoir la clause sociale sur le territoire parisien »

Date de lancement de l'appel à projets

14/02/2019

Date limite de dépôt des candidatures

31/03/2019

La demande de subvention doit obligatoirement être remplie et
déposée sur
Ma démarche FSE
via le lien suivant :

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

AUCUN PROJET TERMINE À LA DATE DE SON DEPOT N'EST ELIGIBLE ET NE SERA EXAMINE.





Références – textes et documents encadrant le présent appel à projets

Le présent appel à projets est encadré par les textes et documents suivants :

- Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européens structurels et d'investissement ainsi que les règlements délégués et les actes d'exécution afférents ;
- Règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen ;
- Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) no 1303/2013 et 1304/2013
- Décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020, arrêtés du 8 mars et du 1^{er} avril 2016 pris en application de ce décret, arrêté modificatif du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 ;
- Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen Pour L'emploi et L'Inclusion en Métropole 2014-2020: <http://www.fse.gouv.fr/IMG/pdf/PON-Emploi-et-Inclusion.pdf>
- Convention de subvention globale au titre du programme opérationnel national pour l'Emploi et l'inclusion en métropole signée le 03.08.2018 entre l'État et l'Organisme Intermédiaire de la Ville de Paris
- Plan Parisien d'Insertion par l'Emploi 2016-2020 adopté par le Conseil de Paris en Juin 2016
- Schéma parisien de la commande publique responsable
- Stratégie d'intervention en soutien à la consolidation et au développement de l'Insertion par l'Activité Économique à Paris DIRECCTE-Département de Paris 2016-2018 (Délibération 2016 DAE 71 G)
- Stratégie pour l'IAE en Ile-de-France 2018-2020

I. CONTEXTE ET DIAGNOSTIC

Le FSE constitue le principal instrument financier de l'Union Européenne en faveur de l'emploi et de l'inclusion sociale.

Ainsi que le prévoit la Loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles du 27/01/2014, la Ville de Paris, collectivité territoriale à statut particulier cumulant les compétences d'une commune et d'un département depuis le 1^{er} janvier 2019, gère une enveloppe de crédits sur l'axe 3 du Programme Opérationnel National FSE dédiée à l'inclusion active, par délégation de l'autorité de gestion déléguée (DIRECCTE Île-de-France). Cette « subvention globale » doit permettre le cofinancement par le FSE des dispositifs qui seront sélectionnés dans le cadre du présent appel à projets.

Les clauses sociales ou clauses d'insertion sont un dispositif de lutte contre le chômage et de lutte contre l'exclusion du marché du travail des personnes rencontrant des difficultés particulières pour accéder à l'emploi, s'y maintenir ou y retourner après une rupture de parcours.





Dans son article 30, l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics demande que la définition des besoins d'un marché public prenne en compte des objectifs de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale.

L'introduction d'une clause sociale dans un marché répond à cette exigence. Elle permet de conditionner l'exécution et l'attribution d'un marché en fonction de critères liés à l'emploi ou à la lutte contre l'exclusion. Cela peut prendre plusieurs formes : il peut par exemple être demandé à l'entreprise attributaire de réserver une partie de ses heures de travail à des demandeurs d'emplois prioritaires.

Les nouveaux textes, l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-306 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, réaffirment les bases juridiques de l'introduction des clauses sociales :

- L'article 38-I de l'ordonnance permet de faire de la clause une condition d'exécution du marché (ancien art.14 du CMP) ;
- L'article 62-II du décret permet de faire de la clause sociale un critère d'attribution du marché (ancien article 53-1 du CMP)
- L'article 28 du décret permet de faire de l'insertion l'objet du marché (ancien article 30 du CMP)

Ces textes créent en outre de nouvelles possibilités de réserver des marchés :

- Notamment, l'article 36-II de l'ordonnance, qui permet de réserver des marchés aux entreprises de l'économie sociale et solidaire, y compris aux Structures de l'Insertion par l'Activité Économique (SIAE)
- Et aussi l'article 36-I de l'ordonnance qui prévoit de réserver des marchés aux entreprises adaptées et aux ESAT.

Véritable levier de l'insertion par l'emploi, l'objectif de développement des clauses sociales est partagé par tous les acteurs territoriaux des politiques publiques de l'emploi à Paris, et figure dans les documents cadres et ou multi partenariaux relatifs à l'insertion par l'emploi et l'activité économique dans lesquels la Ville de Paris est signataire (PPIE, Stratégie IAE en IDF de la Direccte...).

Les collectivités territoriales ont en effet une responsabilité d'animation socio-économique de leur territoire : soutenir l'économie locale, favoriser la cohésion sociale de leur territoire, développer des liens entre le secteur marchand classique et celui de l'insertion.

Parallèlement, le Programme Opérationnel National FSE pour l'emploi et l'inclusion 2014-2020 souhaite également promouvoir l'outil des clauses sociales en son axe 3, objectif spécifique 2.

Toutefois, sur le terrain et pour les acteurs économiques impliqués, les difficultés persistent.

Les entreprises qui se portent candidates pour répondre à un marché avec clauses sociales ne sont pas toujours informées des alternatives existantes : l'embauche directe ; la mise à disposition de personnel entreprise de travail temporaire d'insertion d'insertion, association intermédiaire), recours au Groupement d'Entreprises pour l'Insertion et la Qualification pour la mise en place de contrats de professionnalisation ; recours à la sous-traitance (entreprise d'insertion, atelier chantier d'insertion).

Depuis plusieurs années, les Structures d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE) se sont professionnalisées dans des secteurs d'activité divers (bâtiment, espaces verts, nettoyage...), développant des compétences techniques identiques à celles des entreprises, et ont par ailleurs un





savoir-faire en matière d'accompagnement social et professionnel des personnes en insertion. Malgré ces atouts, les SIAE n'ont pas toujours les ressources suffisantes pour saisir les opportunités économiques offertes par les marchés clausés.

Les enjeux des clauses pour les entreprises attributaires sont de recruter les « bonnes personnes en parcours d'insertion » ; pour les SIAE d'accéder aux prestations générées par la clause sociale et pour les donneurs d'ordre de savoir vers quels achats diriger leur politique socialement responsable. Enfin il s'agit de vérifier le bon respect de la clause, d'évaluer le dispositif et de connaître son impact en matière de retour à l'emploi pour les personnes éloignées de l'emploi.

Dès lors, l'émergence d'une structure opérationnelle territoriale concentrant appui technique, conseil, suivi et mise en relation des publics auprès des entreprises est indispensable en raison de la montée en puissance de la clause sociale sur le territoire (grands projets à venir). L'expertise d'une structure dédiée possédant la connaissance des acteurs locaux et des dispositifs peut faire effet de catalyseur et permettrait de répondre à l'atteinte des objectifs tant quantitatifs que qualitatifs en matière de retour à l'emploi.

La collectivité parisienne, en tant que donneur d'ordre mais aussi que chef de file de l'insertion sur son territoire, souhaite soutenir le développement de telles structures, afin d'accompagner mais aussi de favoriser le développement de la clause sociale auprès d'autres maîtres d'ouvrage et donneurs d'ordre parisiens (bailleurs sociaux, acteurs publics, partenaires privés...), au profit des demandeurs d'emploi parisiens les plus en difficulté.

La Ville de Paris considère en effet que les clauses d'insertion dans les marchés publics permettent d'enrichir les parcours d'insertion des personnes les plus éloignées de l'emploi et souhaite en faire davantage bénéficier les salarié.e.s des structures d'insertion par l'activité économique.

II. OBJET DE L'APPEL À PROJETS

A) Objectifs stratégiques

Ce dispositif a pour objectif :

- Le développement de la responsabilité sociale des entreprises et des personnes publiques, en tant qu'acteur de la cohésion sociale territoriale et du dynamisme du tissu économique local
- L'accélération et le développement de l'usage des clauses et dispositifs d'insertion dans les appels d'offres (publics/privés)

B) Type d'opérations / projets concernés

Dans le cadre de cet appel à projets, sont éligibles :

- Les actions permettant de développer les clauses sociales dans les marchés et appels d'offre, notamment ceux de la collectivité parisienne, mais aussi des établissements publics ou privés sur le territoire parisien ;
- L'appui aux donneurs d'ordre en amont de la conception des appels d'offre : conseil, travail partenarial, diagnostic des opérations, rédactions des clauses du marché ;





**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



- L'accompagnement des entreprises attributaires : ciblage des publics en insertion, aide au sourcing, mise en relation des publics futur(e)s salarié.e.s qui vont effectuer les heures d'insertion ;
- La mise en relation entre SIAE et entreprises attributaires;
- L'accompagnement des différents protagonistes pendant la mise en œuvre des clauses et l'exécution des marchés pour lever les difficultés de tous ordres (asymétrie d'information, problèmes juridiques, problèmes pratiques liés à la mise en emploi...)
- Le suivi et le contrôle de la réalisation effective de ces heures, le suivi du nombre de retours à l'emploi, l'évaluation et la promotion des dispositifs clausés ;

Dans le cadre de ces actions principales, la structure pourra aussi mettre en place :

- des actions visant à favoriser le rapprochement et les collaborations territoriales entre les entreprises du secteur marchand et les SIAE pour faciliter le retour des personnes vers l'emploi marchand ;
- des actions permettant de développer des méthodes de recrutement innovantes ;
- des actions d'animation territoriale visant à rapprocher l'offre et la demande d'emploi.

C) Public visé

S'il s'agit bien dans le cadre de cet appel à projets d'un financement d'appui aux structures, les actions éligibles sont celles qui, en définitive, ont pour finalité d'améliorer l'insertion socio-professionnelle des personnes en situation de pauvreté ou menacées de l'être, cumulant des freins professionnels et/ou sociaux compromettant l'accès ou le retour à l'emploi.

D) Période de réalisation

La période de réalisation devra être précisée dans la réponse des candidats et devra obligatoirement se situer entre le 1er janvier 2019 et le 31 décembre 2020.

Les dépenses ne sont éligibles que si elles sont présentées et acquittées et au plus tard 6 mois après la date de fin de l'opération.

Aucun projet terminé à la date du dépôt ne pourra être étudié.

E) Porteurs de projet (bénéficiaires) visés

Acteurs parisiens associatifs de l'offre territoriale d'insertion, hors structures du secteur marchand. Les porteurs de projet doivent être géographiquement implantés sur le territoire parisien et devront valoriser leur ancrage local parisien (partenariats établis) ainsi que leur expertise en matière d'accompagnement au déploiement de la clause sociale.

III. RAPPEL DES OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE DU FONDS SOCIAL EUROPEEN

A) Obligations de publicité et d'information



Direction des Finances et des Achats
Cellule FSE



**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



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

- les porteurs de projet (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 du soutien du FSE.

Vous devez donc prendre connaissance des obligations de publicité et d'informations détaillées en annexe 3.

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.

B) Dématérialisation

L'intégralité du dossier, de son dépôt à sa clôture définitive devra être obligatoirement dématérialisée dans l'outil « Ma Démarche FSE ». Des guides d'utilisation et une aide sont disponibles dans l'application.

C) Autres obligations

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

- Le porteur de projet, dès lors qu'il est bénéficiaire de fonds publics européens, doit s'assurer qu'il obtient pour chaque dépense le prix le plus favorable (au vu de ses besoins et critères qualitatifs) au moyen d'une mise en concurrence appropriée à chaque situation, afin de respecter le principe de bonne gestion des deniers publics européens.
- Le bénéficiaire donne suite à toute demande de la Cellule FSE de la ville de Paris 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.
- L'organisme bénéficiaire accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, programmé ou impromptu, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par la Cellule FSE de la ville de Paris 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 à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles (cf art. 140 du Règlement général UE 1303/2013 du 17/12/2013).

Mise en garde : La falsification et l'utilisation de faux (notamment aux fins d'obtention de financements de l'Union Européenne) constituent, dans l'ensemble des États membres, une infraction pénale passible d'une peine d'emprisonnement.





IV. ELIGIBILITE ET SELECTION DES PROJETS

A) Respect des priorités transversales du PON

En sus des critères principaux d'éligibilité à l'appel à projets énoncés dans la partie II, les projets doivent être conçus afin d'avoir un impact dans au moins 2 des 3 domaines suivants :

- égalité entre les femmes et les hommes,
- égalité des chances, lutte contre les discriminations,
- Développement durable (uniquement le volet environnemental)

Ceux-ci devront être clairement identifiés dans la présentation de l'opération dans Ma Démarche FSE

B) Critères de sélection des projets

Une attention particulière sera portée à la capacité technique et financière de l'organisme porteur de projet, qui doit être en mesure de :

- respecter les exigences de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables ainsi que dans la convention de subventionnement, respecter les exigences liées à la gestion comptable spécifique d'un projet subventionné par le FSE,
- respecter les obligations d'archivage et la conservation des pièces probantes (à ce jour jusqu'au 31/12/2033),
- préfinancer les dépenses (trésorerie suffisante),
- gérer un dossier de financement (suivi administratif et financier, bilans d'exécution)

Par ailleurs seront pris en compte :

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats),
- Les dispositions de suivi de l'opération et de phasage des actions permettant d'apprécier régulièrement son niveau de réalisation,
- Le caractère **réaliste et atteignable** des objectifs, dans les délais proposés, et la pertinence des indicateurs de résultats et de réalisations choisis (simples, précis, mesurables et quantifiables)
- La cohérence entre les actions, les moyens mis en œuvre et les résultats attendus, le coût de l'action et la corrélation entre le montant et la qualité de l'opération,
- **L'effet levier** (qui doit être clairement indiqué dans la demande déposée) notamment en termes de nombre de participants et de valeur ajoutée du FSE sur le projet (approche innovante ou développement d'expérimentations dans le domaine concerné...),
- **La clarté et la lisibilité de l'ensemble**,
- La compétence reconnue du porteur de projet dans le domaine d'intervention et la qualité de son ancrage local.

Par conséquent, le porteur de projet doit se livrer à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE au regard des contraintes de gestion et de suivi.

V. ASPECTS FINANCIERS

A) Principes de financement





La Ville de Paris faisant partie d'une Région appartenant à la catégorie des « régions les plus développées » au regard de l'Union Européenne (PIB/habitant de l'Ile-de-France supérieur à 90% de la moyenne européenne), le taux de cofinancement du FSE est limité à **50% maximum des dépenses éligibles totales du projet.**

Il sera demandé aux porteurs de projet de fournir un bilan final au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération. Pour les opérations pluriannuelles, un bilan intermédiaire pour versement d'un acompte pourra être demandé par le porteur et devra être accepté par l'organisme intermédiaire.

Après contrôle de service fait sur un bilan final, le reversement partiel ou total de la subvention pourra notamment être exigé en cas de montant FSE définitif retenu inférieur au montant des crédits versés au titre des avances et/ou acomptes sur bilans intermédiaires.

B) Montant FSE sollicité

Aucun projet ne sera sélectionné en dessous de 200 000€ de FSE sollicité.

Cette règle s'explique au regard, d'une part, de la nécessité de favoriser le montage de projets structurants et de grande ampleur, et, d'autre part, du rapport coûts/avantages de l'apport du FSE dans les actions. Elle se justifie en outre au regard des frais de gestion occasionnés à la structure porteuse de projet.

En conséquence, le seuil minimum de sélection d'un dossier est fixé à 400 000€ de dépenses totales éligibles.

Il sera possible, mais non garanti, de verser sur fourniture d'une attestation de démarrage de l'opération, une avance correspondant au maximum à 40% du montant FSE prévisionnel, modulée en fonction de la situation du porteur de projet et de la disponibilité budgétaire de la collectivité parisienne.

C) Recevabilité du plan de financement

Seront examinés :

- l'équilibre du plan de financement entre les dépenses et les ressources ;
- l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus ;
- la correcte application des options de coûts simplifiés ;
- le détail de calcul des clés de répartition pour les coûts indirects et les dépenses non individualisables ;
- les moyens de justification des dépenses.
- Le taux d'intervention du FSE.

D) Systématisation du recours aux options de forfaitisation des coûts (coûts simplifiés)





La forfaitisation des coûts évite à un porteur de projet (bénéficiaire) de devoir justifier les dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc.), ce qui permet de diminuer sa charge administrative et les erreurs de calcul.

Ainsi, le règlement FSE n°1304/2013 prévoit l'usage de plusieurs forfaits accessibles aux porteurs de projet :

- un taux de 15 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait de coûts indirects ;
- un taux de 20 % maximum appliqué aux frais directs hors prestations externes pour calculer un forfait de coûts indirects ;
- un taux de 40 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait correspondant aux autres coûts de l'opération.

E) Éligibilité des dépenses

a) 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 porteur du projet ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables et non comptables 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 de l'UE relatif aux fonds structurels pour la période 2014/2020, par le décret d'éligibilité des dépenses et par le Programme Opérationnel National FSE.

b) Détails concernant les dépenses éligibles par poste de dépense :

- **dépenses de personnel directement liées à l'opération** : sont éligibles les dépenses de personnels intervenant directement sur l'action au prorata de leur temps passé sur le projet. Toutefois, aucune personne affectée à moins de 10% sur l'opération ne peut être valorisée en tant que dépense directe de personnel.
- **dépenses de fonctionnement** : sont éligibles les dépenses directement liées et nécessaires à l'opération. Ce poste peut faire l'objet de la forfaitisation à hauteur de 40% des coûts de personnel direct.
- **prestations externes** : Ce poste peut faire l'objet de la forfaitisation à hauteur de 40% des coûts de personnel direct.
- **dépenses liées aux participants** dans le cadre des actions mises en place dans le parcours: ce poste peut faire l'objet de la forfaitisation à hauteur de 40% des coûts de personnel direct.
- **dépenses indirectes de fonctionnement** : ce poste peut être calculé par application du taux forfaitaire de 15% des frais de personnel (pour les opérations dont le coût total dépasse 500 000€ par an) ou 20% des frais directs hors prestation (pour les opérations dont le coût total est inférieur à 500 000€ par an).

NB : Les achats (dépenses de fonctionnement, prestations externes) doivent faire objet d'une mise en concurrence selon un formalisme adapté au montant, conformément aux exigences du FSE (voir annexe 1). Cela concerne tout achat effectué dans le cadre d'un projet cofinancé par des fonds européens, que le bénéficiaire soit ou non soumis à la réglementation sur les marchés publics (ordonnance).





c) Dépenses inéligibles dans le cadre de cet AAP:

Les contributions en nature telles que la fourniture à titre gracieux de biens ou services, ne sont pas éligibles dans le cadre de cet appel à projets.

VI. MODALITES DE REPONSE ET DESCRIPTION DES PROCEDURES D'EXAMEN DES DEMANDES

Phase 1 : Dépôt du dossier

Toute demande de subvention FSE devra être déposée via « Ma démarche FSE » avant le 31/03/2019.

Afin de vous guider dans le dépôt du dossier, des rendez-vous pourront être organisés à votre demande avec la Cellule FSE de la Ville de Paris. Il vous est également possible de donner l'accès en consultation de votre dossier à la Cellule FSE dès les premières étapes de saisie afin de pouvoir échanger avec les instructeurs avant même la finalisation de votre demande.

⇒ *Saisie de la demande :*

Pour accéder à la demande de subvention, le candidat doit à partir de la programmation 2014-2020 :

- *sélectionner « demande de subvention » dans son espace utilisateur;*
- *sélectionner le programme concerné « le Programme Opérationnel national » ;*
- *choisir la région administrative du Projet : « Ile-de-France » ;*
- *initialiser la demande de subvention en remplissant les champs obligatoires : les références de l'appel à projets (VDP75-2019-4), l'axe (n°3), l'objectif thématique (OT 9), la priorité d'investissement (9.1) et l'objectif spécifique (2), mentionnés sur la page de garde du présent appel à projets.*

Tous les items sont à saisir dans l'application pour valider la demande.

Compte tenu de la nature des éléments demandés, les candidats sont invités à anticiper la saisie de leur demande de subvention dans l'outil de dématérialisation et à tenir compte des délais pour obtenir les documents requis auprès de tiers.

De même, pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projet est appelée sur la nécessité de déposer les dossiers le plus rapidement possible sans attendre les dates butoirs.

Phase 2 : Examen de la complétude et de la recevabilité du dossier :

Un dossier recevable est un dossier, daté, signé et cacheté par le représentant légal de l'organisme porteur du projet ou toute personne habilitée à signer en son nom accompagné de tous les documents obligatoires (annexe X).

Un dossier est considéré comme recevable lorsque toutes les pièces administratives nécessaires à l'étude du dossier sont réputées acceptables par la Cellule FSE. Cette acceptation est formalisée par une notification de recevabilité et enclenche la phase d'instruction.

Phase 3 : Instruction des projets par la Ville de Paris :





**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



Les demandes déposées seront instruites par les instructeurs de la Cellule FSE de la Ville de Paris qui les analysera au regard des critères définis par le PON et par le présent appel à projets. Un avis complémentaire sera sollicité de la part d'autres services de la Collectivité (Direction de l'Attractivité et de l'Emploi).

Un temps d'échanges avec les porteurs de projet est prévu. Les instructeurs pourront alors demander des informations ou des documents complémentaires jugés utiles à l'analyse de la demande.

A l'issue de l'instruction un comité technique interne donnera un avis préalable. La demande de subvention devra ensuite faire l'objet d'une délibération en Conseil de Paris.

La décision sera notifiée à l'organisme demandeur et, le cas échéant, une convention de financement FSE sera envoyée pour signature et retour.

VII. RECUEIL DES PLAINTES

Une plate-forme de réception des plaintes et réclamations est accessible depuis le site internet officiel du FSE en France :
<http://www.fse.gouv.fr/>

VIII. CONTACTS UTILES

Direction des Finances et des Achats / Cellule FSE
DFA-CelluleFSE@paris.fr

IX. ANNEXES

1. Recommandations à suivre pour compléter sa demande dans Ma démarche FSE
2. Pièces à fournir obligatoirement
3. Présentation des obligations de publicité et d'information





ANNEXE 1. Recommandations à suivre pour compléter sa demande dans Ma Démarche FSE

Description de l'opération

Fiches actions

Réalisations et résultats attendus

Vous devez quantifier les résultats attendus **immédiatement à la sortie de l'opération et/ou à 5 mois (maximum) après la fin de l'opération**. Il devra être rendu compte de ces résultats dans votre bilan d'exécution.

Modalités de suivi

Moyens humains affectés au suivi administratif du projet

Nombre d'ETP, fonction et missions.

Exemple :

- 0.25 ETP –
- Fonction : Responsable administratif
- Mission : chargé de la saisie des données dans « Ma démarche FSE »

Si vous avez répondu OUI à la question « L'une ou l'autre de ces personnes a-t-elle suivi une formation/information sur la mobilisation du FSE ? » vous devez indiquer :

Il a suivi une formation de deux jours intitulée "xxx" et animée par "xxx" en 20XX.

Sur la base de quelle(s) unité(s) de mesure, allez-vous mesurer la réalisation du projet ?

Il faut indiquer les **unités à partir desquelles vous établirez, en priorité, votre suivi et analyse de la réalisation du projet.** Le recours à ces unités sera vérifié au moment du contrôle de service fait.

Pour les salariés de votre structure, affectés partiellement à la réalisation du projet, comment sont assurés le suivi du temps passé sur le projet et le recueil des éléments justificatifs de leur activité sur celui-ci ?

Merci d'indiquer également dans cet encart les justificatifs que vous fournirez pour les personnes à plein temps sur l'opération.





Pour mémoire, l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du [décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020](#) et [l'arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016](#) prévoient : « Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération, les pièces sont :

- lorsque le **pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est fixe**, des copies de fiches de poste ou des copies de lettre de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail. Ils doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion;
- lorsque le **pourcentage d'affectation à l'opération est variable** d'un mois sur l'autre, des copies de fiches de temps ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération. Les copies de fiches de temps passé sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique.»

Pour les personnels affectés, à 100% de leur temps de travail, à l'opération concernée, y compris sur une période de temps prédéterminée, les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. 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 personnes déjà recrutées au moment du dépôt de la demande de subvention, les copies de fiches de poste, de lettres de mission ou des contrats de travail devront être fournies.

Plan de financement



NB : La systématisation du recours aux options de forfaitisation des coûts (coûts simplifiés) évite à un porteur de projet (bénéficiaire) de devoir justifier les dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc.), ce qui permet de diminuer sa charge administrative et les erreurs de calcul.





Ainsi, le règlement FSE n°1304/2013 prévoit l'usage de plusieurs forfaits accessibles aux porteurs de projet :

- un taux de 15 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait de coûts indirects ;
- un taux de 20 % maximum appliqué aux frais directs hors prestations externes pour calculer un forfait de coûts indirects ;
- un taux de 40 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait correspondant aux autres coûts de l'opération.

Néanmoins, même dans le cas d'un forfait à 40%, il est nécessaire d'indiquer dans votre demande de subvention les dépenses directes liées à l'opération.

Le service gestionnaire pourra en toute opportunité retenir un taux forfaitaire différent de celui choisi par le porteur de projets lors de la phase d'instruction au vu notamment de sa connaissance du porteur, des coûts historiques pour des projets de ce porteur ayant déjà bénéficié d'un soutien FSE et de la nature de l'opération.





ANNEXE 2. Pièces à fournir obligatoirement

Attestation d'engagement signée, datée et cachetée
Document attestant la capacité du représentant légal
Délégation éventuelle de signature
Relevé d'identité bancaire mentionnant l'IBAN et le BIC (à l'exception des projets portés par l'Etat, une collectivité locale ou un établissement public local)
Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)
Comptes de résultats des 3 derniers exercices clos
Copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
Statuts
Attestation sur l'honneur de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme
Dernier bilan approuvé et rapport éventuel du commissaire aux comptes

Il vous est également demandé de transmettre via Ma démarche FSE au moment du dépôt du dossier :

Les 3 derniers bilans (et annexes) de la structure
Le budget prévisionnel au réel de votre opération
Le dernier PV de votre assemblée générale approuvant les comptes
Tableau récapitulatif des heures de formation

Seront à transmettre au plus tard au moment du 1er bilan d'exécution :

Justificatif de chaque financement externe national, régional ou local mobilisé
Document attestant l'accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant





Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



**ANNEXE 3 : Présentations des obligations de publicité et
d'information**



PARIS

Direction des Finances et des Achats
Cellule FSE

INFORMATION ET PUBLICITE

Synthèse des obligations prévues par les règlements

Bien informer sur l'action de l'Union européenne dans les États membres est un gage de la bonne utilisation de l'argent public. La réglementation sur les Fonds européens structurels et d'investissement impose des obligations de publicité et d'information pour les porteurs de projets bénéficiaires du Fonds social européen.

Ces obligations font partie intégrantes des obligations de gestion de votre subvention et elles doivent donc être appliquées correctement tout au long de la vie de votre projet FSE. Elles sont examinées dans le cadre des contrôles, y compris le contrôle de service fait.

LES TEXTES DE REFERENCE

Vos obligations en matière de publicité (1er niveau) et d'information (2ème niveau) sont prévues par le [règlement \(UE\) n°1303/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013](#).

Elles ont été précisés par le [règlement d'exécution \(UE\) n°821/2014 de la commission européenne du 28 juillet 2014 qui pose les caractéristiques techniques \(charte graphique européenne\) des emblèmes et logos prévus dans le règlement général](#)

SYNTHÈSE : LA PUBLICITE ET L'INFORMATION AU SENS DES REGLEMENTS

Qu'est-ce que la publicité au sens du règlement général ?

Pour un bénéficiaire du FSE (ou d'un des FESI), assurer la publicité dans le cadre de son projet, c'est **FAIRE SAVOIR** que son action bénéficie du soutien du Fonds social européen. Les moyens employés sont donc relativement simples à mettre en œuvre : l'apposition de logos et emblèmes sur tous les supports majeurs du projet (documentation, courrier, feuille d'émargement, site internet, affiches dans les locaux etc...). Par l'apposition ou l'affichage de logos, vous « faites savoir » que le FSE est un des cofinanceurs de votre projet. La dimension « informative » est réduite.

Qu'est-ce que l'information au sens du règlement général ?

C'est **FAIRE COMPRENDRE** par des moyens simples le sens du cofinancement européen dans votre projet. Il s'agit donc de compléter le « faire savoir » de la publicité avec des présentations qui replacent votre projet dans le programme opérationnel qui le soutient : pourquoi votre projet est-il soutenu par le FSE ? Comment contribue-t-il aux résultats recherchés par le Programme ? Qu'est-ce que le FSE et quels sont ses points communs avec votre action ? La dimension « qualitative » est plus importante que la simple « publicité ». L'information complète, en quelque sorte, la publicité en redonnant de la perspective au soutien européen





Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



dans votre projet. La rédaction d'articles et de pages sur votre site Internet, la participation à de journées-rencontres ou à des portes ouvertes, une interview pour un article de presse sont des moyens d'assurer votre obligation.

LES PUBLICS VERS QUI ORIENTER VOTRE PUBLICITE ET VOTRE INFORMATION

« Faire savoir » et « Faire comprendre » ne se limitent pas aux participants de votre projet (stagiaires etc). Vous pouvez vous adresser aux partenaires de votre projet, aux autres cofinanceurs à l'occasion de réunions ou comités, à la presse si vous êtes sollicité pour une interview (parfois à l'initiative de la DIRECCTE), voire au grand public si vous êtes participant à une journée « européenne » comme l'initiative « le Joli mois de l'Europe » qui a lieu chaque année.

De fait, vous allez parfois élaborer un document ou un support spécifique pour vous adresser à tel ou tel public. Pensez à le réutiliser. Un document produit pour vos partenaires peut parfois être réutilisable en direction des participants et inversement.

COLLECTE DES JUSTIFICATIFS

La collecte des pièces justificatives permettant de prouver le respect de vos obligations de publicité et d'information est relativement simple à la condition de l'assurer au fil de l'eau :

- Garder une copie des brochures, feuilles d'émargement, courrier etc. portant les emblèmes obligatoires pour la publicité ;
- Prenez des photos des affiches qui assurent la publicité de votre soutien FSE dans vos locaux, sur des stands salon, à l'occasion de journées portes ouvertes. Vous pourrez joindre une impression de ses photos à votre bilan intermédiaire ou de solde. Les photos sont des moyens simples de prouver le respect de vos obligations. Pensez-y lors de vos réunions, séminaires, journées rencontres etc. ;
- Faites des copies d'écran des rubriques, articles, pages consacrés à votre projet sur votre site internet ;
- Collecter les éventuels articles consacrés à votre projet dans la presse ou dans des revues (y compris des brochures administratives). Il se peut que votre projet soit présenté dans une brochure éditée par la DIRECCTE. C'est une contribution indirecte au respect de votre obligation d'information à verser dans votre bilan ;
- Penser à conserver l'ordre du jour d'un séminaire, réunion de partenariat FSE où vous intervenez pour présenter votre projet. La DIRECCTE vous a sollicité pour présenter votre action aux partenaires du FSE ou lors de portes ouvertes ? L'ordre du jour ou le programme vous mentionnant est une pièce justificative utile pour votre bilan car elle atteste que vous assurez une information sur votre projet dans un cadre élargi.

LA SYNTHESE DE VOS OBLIGATIONS



Direction des Finances et des Achats
Cellule FSE

Un document complet est téléchargeable ci-après pour vous guider dans l'application de vos obligations de publicité et d'information. Il explicite les dispositions contenues dans le règlement. Voici, cependant, un résumé de vos obligations réglementaires. ELLES SONT CUMULATIVES.

1 – Obligation d'apposer l'emblème de l'Union européenne sur tous les supports de votre projet.

L'emblème mentionné par le règlement est le drapeau européen. Attention ! Il obéit à des standards précis de taille et l'utilisation du logo noir et blanc est désormais exclue par le règlement. Préférez télécharger le drapeau sur l'un des sites officiels du FSE en France dont le site internet : fse.gouv.fr. L'emblème doit figurer sur tous les supports importants de votre projet : courrier, supports pédagogiques, brochures, pages Internet, bloc signature d'email, affiches, supports de communications de type kakémonos etc.

2 – Obligation d'apposer la mention « UNION EUROPEENNE » à côté du drapeau européen.

C'est également une obligation du règlement général. Trop souvent, on trouve des supports portant le drapeau européen sans la mention « UNION EUROPEENNE » à côté ou au-dessous. Or, les deux sont obligatoires. Vous trouverez dans le document d'information complet la manière d'apposer l'emblème et la mention « Union européenne » sur vos supports.

3 – Obligation de mentionner le cofinancement du Fonds social européen.

Là aussi, c'est une obligation : vous devez mentionner en toutes lettres que votre projet est cofinancé par le FSE. Cette obligation remonte à 2007. Elle part du constat que l'apposition de l'emblème européen n'explicite pas suffisamment le fait que l'Union européenne soutient le projet. Elle a été maintenue pour 2014-2020.

En conséquence, vous devez faire figurer la mention suivante à côté des logos et emblèmes qui signent vos documents : « ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du PON « Emploi et Inclusion » (ou « du PON « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » si votre projet est cofinancé par ce programme).

4 – Obligation d'apposer le logo « l'Europe s'engage en France » ou le logo « Initiative pour l'emploi des jeunes »

La France a mis en place depuis 2007 un logo « slogan » pour mieux mettre en valeur l'intervention des fonds européens sur notre territoire. Ce logo « slogan » est « l'Europe s'engage en France ». Des variantes régionales ont été prévues pour les 13 régions. Par exemple, « l'Europe s'engage en Bretagne ». Pour la nouvelle génération de programme, les autorités nationales ont décidé de reconduire ce logo « slogan » car il complète le drapeau européen et montre l'engagement de l'Union en France. Pour le FSE, il est obligatoire pour le PON « Emploi et Inclusion ». Pour « l'Initiative pour l'emploi des jeunes (IEJ) », il a été décidé de ne pas utiliser ce logo « slogan » l'Europe s'engage en France mais un logo spécifique « l'Europe s'engage pour l'Emploi des Jeunes ». Ce choix est motivé par la volonté d'avoir un slogan différent pour mieux identifier l'IEJ comme une initiative temporaire recherchant un effet « push » pour l'emploi des NEETs. Ces différents logos ainsi que l'Emblème de l'Union (drapeau) sont disponibles sur le site internet fse.gouv.fr. Ils sont à utiliser en complément de l'emblème européen. En conséquence, vous devez faire





Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



figurer sur vos supports le logo slogan « l'Europe s'engage en France » et l'emblème européen (drapeau) dans tous les cas.

4 – Obligation d'affichage

C'est une nouvelle obligation de la période 2014-2020. En tant que porteur de projet, il est désormais obligatoire d'apposer une affiche d'un format minimum A3 à l'entrée de votre bâtiment de façon permanente et dans un endroit bien visible. Vous pouvez apposer des affiches ailleurs dans vos locaux en complément mais a minima une affiche devra toujours être apposée à l'entrée de votre bâtiment.

Pour faciliter cette obligation, la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle va élaborer une série d'affiches de différents formats (A4, A3, A2 et A1) dont les fichiers sources seront mis à votre disposition en ligne. Vous pourrez choisir l'affiche qui correspond le mieux à votre projet et en faire une impression (ou la faire imprimer).

4 – Obligation d'informer sur votre site internet

Si vous disposez d'un site internet en tant qu'organisme, le règlement général vous fait désormais obligation d'assurer une information concernant votre projet FSE sur votre site. **Précision sur la place de l'emblème et des logos sur votre site Internet :** Les emblèmes et logos vus aux points 1 à 4 doivent figurer en page d'accueil de votre site de façon bien visible si le projet FSE est important financièrement pour votre structure (principe de proportionnalité : le projet FSE constitue une part significative de l'activité de votre structure) ou sur la page dédiée à votre projet FSE (le projet n'est qu'un projet de votre structure parmi d'autres).

Le règlement interdit d'avoir à faire défiler la page pour voir les logos. Autrement dit, le scrolling est interdit et les logos doivent être visibles dès que l'internaute arrive sur la page d'accueil ou sur la page de votre projet FSE.

L'obligation d'informer de la vie du projet FSE sur votre site internet :

Vous devez également créer une page ou une rubrique dédiée à votre projet FSE sur votre site internet et l'actualiser régulièrement. C'est une nouvelle obligation pour 2014-2020. Le principe est proportionnel : plus le projet est important pour votre structure (il représente un pourcentage significatif de votre budget ou son montant est élevé), plus les informations disponibles ne doivent être complètes et alimentées au fil de l'eau. Autrement dit, il faut éviter un article d'actualité qui disparaîtra au bout de quelques jours ou de quelques semaines. Si votre projet est significatif pour votre structure, vous devez actualiser régulièrement l'avancée du projet et informer sur ses résultats.

LES OUTILS A VOTRE DISPOSITION

Vous trouverez des outils vous aidant à remplir votre obligation de publicité et d'information sur le site de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle <http://www.fse.gouv.fr/> et plus précisément en consultant le lien suivant :

<http://www.fse.gouv.fr/candidater-et-gerer/beneficiaires/mes-obligations-specifiques-fse/les-obligations-dinformation-et-de-publicite>



Direction des Finances et des Achats
Cellule FSE



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



Les logos vous permettant de respecter votre obligation de publicité sont téléchargeables via le lien suivant : <http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/logotheque-outils/logotheque>

LES LIENS DES REGLEMENTS

<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0320:0469:FR:PDF>

<http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0821&from=FR>



Ce document d'information est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du PON « Emploi et Inclusion en Métropole » 2014-2020.



Direction des Finances et des Achats
Cellule FSE

