

DRIEETS Île-de-France
Département du Fonds social européen - Service des projets régionaux

Présentation de l'AAP FSE+
**Anticiper et accompagner les mutations économiques et
promouvoir la santé, la qualité de vie et des conditions de travail
et le vieillissement actif**



Qui sommes-nous ?

But de cet atelier : Présenter l'appel à projets FSE+ dédié aux mutations économiques et aux conditions de travail (priorités 3 et 4)

- ✓ Consulter l'appel à projet et déposer une demande
 - ✓ Les actions éligibles
 - ✓ Les critères de sélection
- ✓ Nos coordonnées et vos questions

**Département du Fonds social européen (DFSE)
Service des projets régionaux (SPR)**

*Autorité de gestion du FSE (volet État) déconcentrée
pour l'Île-de-France*

Sommaire

I- Consulter l'appel à projets et déposer une demande

II. Les actions éligibles dans l'AAP

III- Les critères de sélection

A- Critères d'éligibilité à respecter

B- Précisions sur le plan de financement



Contacts et temps d'échange

I- Consulter l'appel à projets et déposer une demande



FSE+ 2021-2027 : les prochaines étapes



L'AAP est en ligne : vous pouvez dès maintenant déposer votre demande de subvention sur MDFSE+.



Fin du délai de dépôt des demandes de subvention :
31 décembre 2022.



Instruction au fil de l'eau dès le dépôt des dossiers :
n'attendez pas le dernier moment pour déposer votre dossier !



Conventionnements : à partir du 1^{er} trimestre 2023.

N'hésitez pas à solliciter notre aide, nous répondrons à vos interrogations.

Attention !

Les démarches visant à obtenir une aide du FSE+ sont entièrement gratuites !



Toute proposition visant à accéder aux financements européens moyennant le paiement de frais de dossier relèverait d'une démarche frauduleuse à laquelle il convient de ne pas donner suite.

Consulter les appels à projets

<https://fse.gouv.fr/les-appels-a-projets/ile-de-francefse-2021-2024-priorite-3-4-anticiper-et-accompagner-les-mutations>



Les appels à projets

Pour la programmation 2021/2027, tous les appels à projets sont publiés ici.

[Voir →](#)

**Ile-de-France_FSE+ 2021-2024 Priorité 3 & 4 :
Anticiper et accompagner les mutations économiques et promouvoir la santé, la qualité de vie et des conditions de travail et le vieillissement actif.**

Informations générales	Évolution du projet
<p>📍 Localisation : Ile-de-France</p>	<p>🕒 Date de lancement : 21/09/22</p>
<p>💰 Montant total : 9 500 000€</p>	<p>✍️ Dernière modification : 24/09/22</p>
	<p>📅 Date limite de dépôt : 31/12/22</p>

[Télécharger ↓](#)

Dates d'ouverture des candidatures :
Jusqu'au 31/12/2022

Les dossiers sont à créer et déposer sur MDFSE+

Créer une demande de subvention sur MDFSE+



Créer un compte sur le Portail de services de la DGEFP

1

Pour accéder à l'application MDFSE+, chaque utilisateur doit posséder un compte sur le Portail d'accès aux services de la DGEFP : <https://mesdemarches.emploi.gouv.fr/>

Complétez la rubrique « Professionnel » grâce au :

- numéro SIRET** (14 chiffres) : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/> ;
- nom et prénom** permettant de s'identifier lorsqu'il est connecté ;
- numéro de téléphone** (obligatoire) ;
- adresse de courrier électronique** (dans le champ courriel, il servira d'identifiant de connexion) ;
- mot de passe** (avec *a minima* 8 caractères, 1 majuscule, 1 minuscule et 1 chiffre).

2

Cliquez sur « Créer mon compte »

3

4

Enfin, pour activer votre accès, cliquez sur le lien reçu par mail (valable 24h) puis « Activer mon compte ». **Vérifiez que ce mail ne soit pas dans vos spams ou la boîte mail du responsable légal de la structure.**

Créer un compte utilisateur sur Ma Démarche FSE +

Au sein de votre établissement, chaque utilisateur de MDFSE+ doit posséder un compte utilisateur

- 1 Rubrique « Ma structure » / « Services rattachés »
- 2 Saisissez : nom, prénom et adresse email de l'utilisateur, puis sélectionnez son profil
- 3 Sauvegardez
- 4 Le nouvel utilisateur reçoit une confirmation par mail



Pour utiliser ce compte, vous devez créer un compte sur <https://mesdemarches.emploi.gouv.fr/>
En utilisant le même n° SIRET et le même identifiant que dans MDFSE+

Créer un compte utilisateur sur Ma Démarche FSE +

Si vous rencontrez des difficultés à vous connecter ou à créer votre compte MDFSE+ (impossibilité technique à ce jour de créer de nouveaux comptes via l'interface porteur de projet).

La DGEFP propose en attendant de procéder elle-même à la création de chaque compte demandé par les structures candidates au FSE+.



Merci donc de synthétiser et de nous remonter les demandes vous concernant en indiquant les informations suivantes :

- SIRET utilisé pour la création du compte principal (en précisant si vous pouvez, ou non accéder au compte principal),
- Si vous ne pouvez pas vous connecter au compte principal déjà créé : préciser l'adresse mail utilisée par ce compte,
- Nom et adresse mail de chaque compte utilisateur supplémentaire demandé, ainsi que pour chacun de ces comptes le type de profil sollicité :
 - Compte « porteur de projet » (accès à tous les éléments d'une opération),

ou

- Compte « saisie des participants » uniquement.

Créer une opération dans MDFSE+

- Complétez la fiche établissement : statut juridique, nature juridique, civilité, nom et prénom du représentant légal, adresse e-mail de ce dernier, et type de porteur de projet.
- Depuis la page d'accueil, cliquez sur le bloc « Mes Opérations » puis cliquer sur 
- Renseignez l'onglet « Généralités » :
 - Programme : PN FSE+ Emploi – Inclusion – Jeunesse
 - Région administrative : Île-de-France
 - Référence de l'AAP : IDF-AGD28 Ile-de-France_FSE+ 2021-2024 Priorité 3 & 4 : Anticiper et accompagner les mutations économiques et promouvoir la santé, la qualité de vie et des conditions de travail et le vieillissement actif
 - Priorité d'investissement / Objectif spécifique : P3 - OS G / P4 - OS D
 - Intitulé du projet : titre de votre opération
 - Période prévisionnelle de la réalisation du projet : de 12 à 36 mois, 01/01/2022 – 31/12/2024
 - Périmètre géographique du projet : indiquez ici si votre projet se déroule sur un territoire plus restreint que celui de la région.
- Cliquez sur « Poursuivre » 

Créer une opération dans MDFSE+

Créer une demande

Généralités

* Champ obligatoire

Programme *

Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences

Région administrative *

Île-de-France

Référence de l'appel à projets *

AAP_test_4198

Priorité d'investissement/Objectif spécifique

1h - Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et amé

Intitulé du projet *

Test

Période prévisionnelle de réalisation du projet

Du *

01/01/2022

Au *

31/12/2022



La période prévisionnelle de réalisation de votre projet n'est pas en correspondance avec la période de réalisation des opérations saisie dans l'appel à projets sélectionné. Cet élément sera étudié à l'instruction.

Périmètre géographique du projet *

Communal Départemental Régional

Communes

PARIS 01 (75001) PARIS 12 (75012)

POUSUIVRE

ANNULER

Compléter les rubriques de la demande

The screenshot shows the 'Ma Démarche FSE+' web application interface. The top navigation bar is green and contains the logo, the title 'Ma Démarche FSE+', and menu items 'ACCUEIL' and 'OPÉRATIONS'. A search icon, a notification bell, and a user profile icon are on the right. The main content area is titled 'Opération 202200021' and includes a 'QZEZ' section with a 'VOIR L'HISTORIQUE' link. Below this, the start and end dates are 'Date début: 01/01/2023' and 'Date fin: 31/12/2023'. A 'DROITS D'ACCÈS' section shows 'Création - Création de la demande'. A sidebar on the left lists 'DEMANDE' with sub-items: 'Généralités' (checked), 'Projet' (unchecked), 'Plan de financement' (unchecked), and 'Validation'. Below the sidebar, 'REALISATION' and 'PLAN DE FINANCEMENT' are visible. The main content area has a 'DEMANDE DE SUBVENTION' header with an 'EXPORTER EN PDF' icon and an 'En rédaction' button. Under 'Projet', there are three sections: 'Contenu et finalité' (checked), 'Viabilité financière et publicité' (checked), and 'Ressources publiques perçues'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Retour Vers Généralités', a lock icon, and 'Poursuivre vers Plan de financement'.

Compléter les rubriques de la demande



- ❑ **Contenu et finalité** : objectif du projet et moyens mis en œuvre pour l'atteindre ;
- ❑ **Viabilité financière et publicité** : modalités de suivi de votre opération (moyens humains affectés à la gestion administrative du dossier, moyens humains affectés à la mise en œuvre opérationnelle de chaque action, les modalités de justification de la réalisation, ainsi que les modalités de prise en compte des obligations de publicité liées au cofinancement européen de votre projet) ;
- ❑ **Ressources publiques perçues** : les informations de ce bloc sont directement rapatriées des données renseignées dans la fiche établissement. À chaque nouvelle demande de subvention portant sur un nouvel exercice annuel, il convient de mettre à jour les ressources publiques perçues ;
- ❑ **Éligibilité du public** : caractéristiques des participants accompagnés, modalités de justification de leur éligibilité et procédures de collecte des données mises en œuvre. Ce bloc apparaît uniquement si vous avez indiqué que votre opération comportait des participants dans le bloc « contenu et finalité ».

Guides et ressources



- Des difficultés avec MDFSE+ ?

Retrouvez tous les documents destinés aux porteurs de projets sur **ma Ligne FSE – Porteurs de projets** [*Ma Ligne FSE - Porteurs de projets - Ma Ligne FSE - Porteurs de projets - Confluence (klee-in-touch.fr)*], notamment :



Un guide pas-à-pas de la demande de subvention sur MDFSE+ à destination des porteurs de projets

[*Manuel du porteur de projet - Création d'une demande de subvention - Ma Ligne FSE - Porteurs de projets - Confluence (klee-in-touch.fr)*]



II. Les actions éligibles dans l'AAP



Priorité 3 – « Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques »

1. Actions visant à accompagner les mutations économiques, notamment liées aux transitions écologiques et numériques et la formation continue des actifs occupés

- Actions de formation et d'accompagnement des actifs occupés, y compris des salariés en cours de reclassement ou en transition professionnelle notamment dans le cadre d'un licenciement économique, les parcours de pré-qualification, les savoirs de base, les formations qualifiantes et certifiantes (dont les actions relevant des plans de formation, y compris plans et accords de GEPP, ou du compte personnel de formation), et les actions visant à faciliter l'accès à la formation (conseil mobilité carrière, bilans de compétences...);

OS G – « Promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie, notamment les possibilités de renforcement des compétences et de reconversion flexibles pour tous, en tenant compte des compétences entrepreneuriales et numériques, mieux anticiper les changements et les nouvelles exigences en matière de compétences fondées sur les besoins du marché du travail, faciliter les transitions professionnelles et promouvoir la mobilité professionnelle »

Priorité 3 – « Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques »

1. Actions visant à accompagner les mutations économiques, notamment liées aux transitions écologiques et numériques et la formation continue des actifs occupés

- Ingénierie de formation et de construction de parcours (y compris pour les OPCO), facilitation de l'accès à la formation (lisibilité des référentiels, certification des compétences, modalités innovantes de formation, etc.), plans de développement des compétences, adaptation des compétences aux nouveaux défis sociaux (inclusion sociale, transition écologique et numérique, métiers rares ou émergents, etc.) et aux besoins du marché du travail, démarches d'expérimentation autour de l'action de formation en situation professionnelle (AFEST) ;

- Actions de lutte contre l'illettrisme et l'illectronisme en milieu de travail.

OS G – « Promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie, notamment les possibilités de renforcement des compétences et de reconversion flexibles pour tous, en tenant compte des compétences entrepreneuriales et numériques, mieux anticiper les changements et les nouvelles exigences en matière de compétences fondées sur les besoins du marché du travail, faciliter les transitions professionnelles et promouvoir la mobilité professionnelle »

Priorité 3 – « Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques »

2. Actions visant à anticiper les mutations économiques, notamment liées aux transitions écologiques et numériques et à accompagner les entreprises et les acteurs locaux

- Démarches anticipatrices, y compris GEPP, pour faire face aux mutations économiques notamment liées aux transitions écologique et numérique dans les branches, les entreprises et les territoires, notamment par le dialogue social ou via des accords passés avec l'Etat ;

- Veille territoriale et sectorielle : outils de veille (identification des compétences obsolètes et des besoins des filières d'avenir, notamment liées à la transition écologique), outils de partage des données (plateformes ressources humaines (RH) et services d'appui RH, passerelles entre secteurs, coordination des acteurs territoriaux, etc.) ;

OS G – « Promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie, notamment les possibilités de renforcement des compétences et de reconversion flexibles pour tous, en tenant compte des compétences entrepreneuriales et numériques, mieux anticiper les changements et les nouvelles exigences en matière de compétences fondées sur les besoins du marché du travail, faciliter les transitions professionnelles et promouvoir la mobilité professionnelle »

Priorité 3 – « Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques »

2. Actions visant à anticiper les mutations économiques, notamment liées aux transitions écologiques et numériques et à accompagner les entreprises et les acteurs locaux

- Accompagnement des entreprises dans la mise en œuvre d'une démarche de Responsabilité sociétale des entreprises (RSE) ;
- Accompagnement des entreprises sur les aspects RH des mutations professionnelles et des impacts de la crise sanitaire.

OS G – « Promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie, notamment les possibilités de renforcement des compétences et de reconversion flexibles pour tous, en tenant compte des compétences entrepreneuriales et numériques, mieux anticiper les changements et les nouvelles exigences en matière de compétences fondées sur les besoins du marché du travail, faciliter les transitions professionnelles et promouvoir la mobilité professionnelle »

Priorité 4 – « Promouvoir un marché du travail créateur d'emploi, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain »

1. Actions visant à améliorer la qualité de vie au travail

- Appui à la mise en œuvre de nouvelles modalités organisationnelles permettant une amélioration de la qualité de vie au travail ;
- Accompagnement des employeurs et partenaires sociaux à l'identification des effets négatifs sur la qualité de vie ou la santé au travail des salariés lors des transformations technologiques et organisationnelles des entreprises (surcharge de travail temporaire, introduction de nouvelles technologies, réorganisation d'activités, modification des missions...) et expérimentation d'outils et méthodes pour les diminuer.

OS D – « Promouvoir l'adaptation des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs au changement, le vieillissement actif et en bonne santé ainsi qu'un environnement de travail sain et bien adapté qui tient compte des risques pour la santé (FSE+) »

Priorité 4 – « Promouvoir un marché du travail créateur d'emploi, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain »

2. Actions visant à améliorer la lutte contre les discriminations dans les entreprises

- Accompagnement des employeurs et des représentants du personnel et partenaires sociaux en matière de lutte contre les discriminations (en raison du sexe, de l'identité de genre, de l'origine, de l'état de santé, de la religion et de l'orientation sexuelle ou politique...) notamment par la négociation collective et l'appui à la mise en œuvre en entreprise des accords obtenus.

OS D – « Promouvoir l'adaptation des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs au changement, le vieillissement actif et en bonne santé ainsi qu'un environnement de travail sain et bien adapté qui tient compte des risques pour la santé (FSE+) »

Priorité 4 – « Promouvoir un marché du travail créateur d'emploi, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain »

3. Actions visant à promouvoir la santé au travail

- Protection de la santé physique et mentale au travail ;
- Prévention des maladies professionnelles.

4. Actions visant à favoriser le vieillissement actif

- Sensibilisation et accompagnement des entreprises sur la question de l'emploi des séniors ;
- Prévention des risques professionnels touchant les métiers difficiles et les carrières longues par une adaptation du poste de travail et la promotion du compte personnel de prévention ;
- Maintien dans l'emploi des seniors et valorisation de leurs compétences (tutorat, parrainage, etc.).

OS D – « Promouvoir l'adaptation des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs au changement, le vieillissement actif et en bonne santé ainsi qu'un environnement de travail sain et bien adapté qui tient compte des risques pour la santé (FSE+) »

Publics cibles

P3 OS G

- Actifs occupés en ciblant ceux bénéficiant le moins de la formation ou appartenant à un secteur en mutation ou affecté par la crise ;
- Salariés des secteurs RH des entreprises ;
- Collectivités, branches professionnelles, entreprises, partenaires sociaux.

P4 OS D

- Entreprises, branches professionnelles, collectivités, employeurs, partenaires sociaux ;
- Salariés des secteurs RH des entreprises ;
- Actifs occupés de plus de 54 ans.

Ex de justificatifs types :

- L'éligibilité de participants peut se baser sur les pièces suivantes : demande de prise en charge auprès de l'organisme collecteur agréé ou formateur, contrat de travail ou bulletin de salaire, dossier de demande de financement ; Convention ou affiliation, attestation de fin de formation, questionnaires d'entrée et de sortie à l'opération FSE, etc.
- Exemples de preuves de réalisation : feuilles d'émargement, bilans de formation de différents types,
- etc.

III- Les critères de sélection



A- Critères d'éligibilité à respecter



Critères généraux de l'appel à projets

Appel à projets « Anticiper et accompagner les mutations économiques et promouvoir la santé, la qualité de vie et des conditions de travail et le vieillissement actif » (IDF-AGD28)

Un projet doit être positionné sur un seul couple priorité / objectif spécifique :

Priorité 3 OS G

Priorité 4 OS D

Période de réalisation : du 01/01/2021 au 31/12/2024

Projets de 12 à 36 mois

Les opérations ne doivent pas être terminées lors du dépôt du projet.

Taux de cofinancement
FSE+ : 40% maximum

Montant du coût total éligible (CTE) annuel minimum : 100 000€

Montant de la participation FSE+ annuelle correspondante : 40 000€

Enveloppe globale FSE+
sur l'AAP : 9 500 000€

Critères généraux de l'AAP

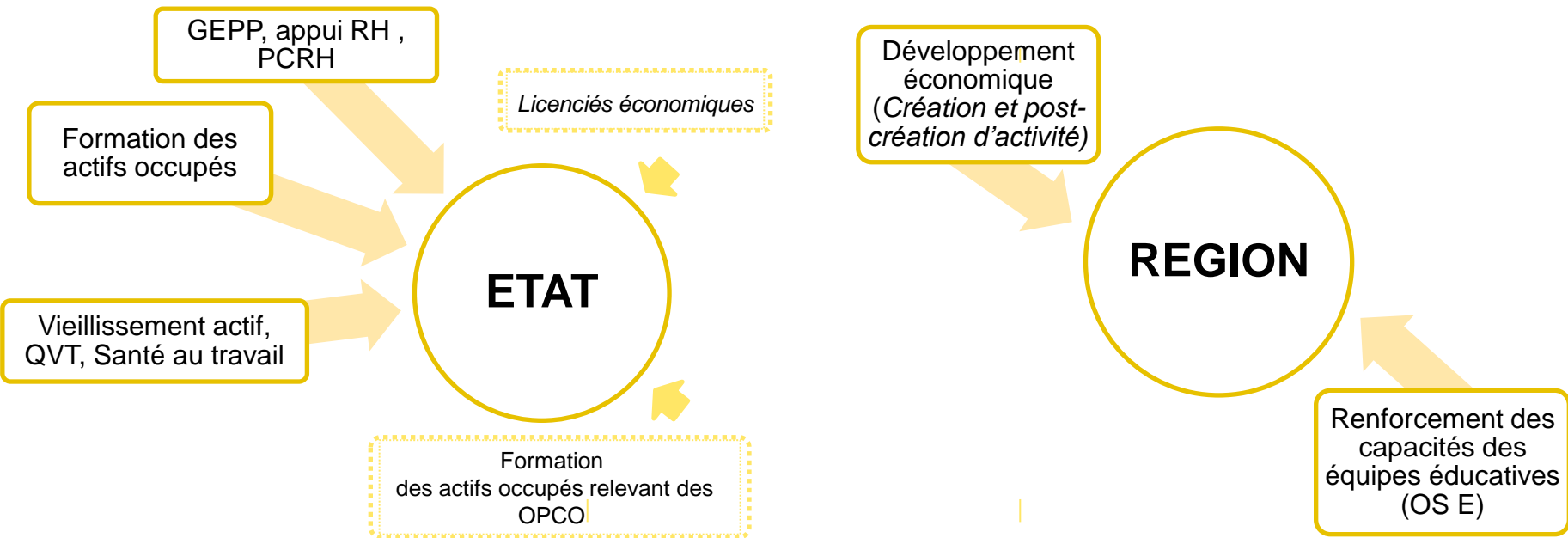
Appel à projets « Appel à projets « Anticiper et accompagner les mutations économiques et promouvoir la santé, la qualité de vie et des conditions de travail et le vieillissement actif » (IDF-AGD28)

En raison du décalage du lancement de la programmation 2021-2027, la rétroactivité au 01/01/2021 sera uniquement possible pour :

- *« Les opérations de formation des actifs (priorité 3), hors celles prises en charge par les OPCO et les chambres consulaires. Pour ces opérations, la période de réalisation doit être comprise entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2024 (dans la limite de 36 mois maximum). »*

Les lignes de partage FSE+

AAP P3 & P4



Obligations générales des porteurs

- ✓ Un contrôle de la **capacité financière des structures** sera réalisé en amont, notamment sur la trésorerie suffisante pour avancer les fonds.
- ✓ Les structures doivent :
 - ✓ produire des **justificatifs** (pièces comptables et non comptables) attestant les réalisations et dépenses,
 - ✓ pouvoir assurer un **suivi administratif** du projet, notamment des participants
 - ✓ Assurer la **publicité des cofinancements FSE+** : Le porteur doit assurer la publicité des cofinancements FSE+ au risque d'une correction financière pouvant aller jusqu'à 3% du soutien octroyé par les Fonds à l'opération concernée. **Détails des obligations sur FSE.gouv.fr : <https://fse.gouv.fr/les-obligations-de-communication>**
- ✓ Un **contrôle du double financement** est réalisé : Nous vérifierons vis-à-vis des projets déposés dans les autres DREETS dans nos OI, ou au Conseil Régional, qu'une même dépense n'est pas déjà co financée.
- ✓ Des **attestations d'engagement des co-financeurs** et les conventions de subventionnement devront justifier les autres financements.



Les documents nécessaires à la demande de subvention

- Document attestant la capacité du représentant légal : par exemple PV de l'AG désignant le représentant légal, statuts, etc. **(Rapatrié depuis votre fiche établissement)** ;
- Relevé d'identité bancaire mentionnant l'IBAN et le BIC (à l'exception des projets portés par l'Etat, une collectivité territoriale ou un établissement public local) ;
- Le cas échéant, une attestation sur l'honneur certifiant que la TVA n'est pas récupérable ;
- Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution) ;
- Compte de résultat et bilans des 3 derniers exercices clos ;
- Le cas échéant, un 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 ;
- Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture ;
- Statuts ;
- Attestation sur l'honneur de la régularité fiscale et sociale de l'organisme.

B- Précisions sur le plan de financement



Les grands principes du financement FSE+

- Le FSE+ n'intervient jamais seul pour soutenir un projet, mais toujours **en cofinancement d'autres financeurs publics et/ou privés** (État, collectivités locales, chambres consulaires, entreprises, etc.) **ou des fonds propres de la structure**. **Pour cet appel à projets, le taux de cofinancement du FSE+ est à 40%.**
- La participation de l'UE doit représenter un véritable effet de levier, en permettant de cofinancer des opérations qui n'auraient pas pu être mises en œuvre sans cette participation.
- Le **FSE+ intervient en remboursement** après contrôle de la réalisation de l'opération et la vérification des dépenses (c'est-à-dire, à l'issue du CSF).
- Ce principe se traduit par l'obligation, pour les porteurs de projet, de trouver au préalable des financements auprès de leurs partenaires ou sur leur trésorerie propre.

Sélectionner une option de coût simplifiée en fonction de votre projet

Le recours aux options de coûts simplifiés (OCS) est obligatoire et encadré au niveau national.

3 OCS sont ouvertes, en fonction du type de projet :

- ***Pour les opérations comportant des participants :***

Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel pour calculer les coûts restants

- ***Pour les opérations accompagnant des participants par le biais de prestataires:***

Taux forfaitaire de 5% des dépenses de fonctionnement, de prestations et de participants (au réel) pour calculer les dépenses de personnel

- ***Pour les opérations d'ingénierie et d'appui aux structures ne comportant pas de participant :***

Taux forfaitaire de 7% des dépenses de personnel, de fonctionnement et de prestations (au réel) pour calculer les dépenses indirectes

Déclarer vos dépenses

Attention : seules les dépenses **en lien avec la réalisation du projet** sont valorisables.



Dépenses de personnel

Sont concernés les OCS à 40% et à 7%

- Les dépenses de personnel regroupent l'ensemble des dépenses de rémunérations des personnels concourant à la réalisation d'une opération FSE+.
- **Aucun forfait « au réel » des dépenses de personnel ne sera possible.** Des coûts standards unitaires (CSU) seront établis lors de l'instruction sur la base du taux horaire réglementaire de 1720 heures (*article 55, §2 a) du RGPDC n°2021/1060*)
- Concernant **les dépenses directes de personnel autorisées au titre de l'appel à projets** :
 - personnels affectés à temps fixe par mois (temps plein ou temps partiel fixe)
 - au moins à 10 % de leur temps de travail sur l'opération, quelle que soit la quotité de travail prévue au contrat
 - plafond de rémunération fixé à 90.000€ de salaire annuel brut chargé

Déclarer vos dépenses

Sont concernés les OCS à 5% et à 7%



Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement regroupent les achats de fournitures et matériel non amortissables, les dépenses d'amortissement de matériels liés à l'opération, la location matériel/locaux nécessaires à l'opération et les frais de déplacement



Dépenses de prestation

Une prestation de service est une prestation réalisée par une personne physique ou morale qui fournit un service en travaillant de manière indépendante, sans lien de subordination avec le consommateur du service au sens du droit du travail.

- Veiller à la mise en concurrence
- Justificatifs comptables et non comptables

TROIS PROFILS DE FINANCEMENT

Taux forfaitaire de 7%

Pour les opérations d'ingénierie et d'appui aux structures ne comportant pas de participant

Sur les dépenses directes de l'opération:

- dépenses de personnel;
- dépenses de prestation;
- dépenses de fonctionnement.

À justifier lors du CSF:

- *Dépenses de personnel:* lettre de mission (justifiant d'une affectation **mensuellement** fixe), contrat;
- *Dépenses de prestation et de fonctionnement:* justificatifs liés à ce poste de dépense et au caractère direct de la dépense à la réalisation de l'opération + obligations liées à la procédure de mise en concurrence.

Pas nécessaire de justifier les dépenses indirectes générées par la mise en œuvre de l'opération.

Taux forfaitaire de 5% (modulation)

Pour les opérations comportant des participants dont l'accompagnement est majoritairement mis en œuvre par prestataire externe

Sur les dépenses directes de l'opération:

- dépenses de prestation;
- dépenses de fonctionnement;
- dépenses de participants.

À justifier lors du CSF:

- *Dépenses de prestation et de fonctionnement:* justificatifs liés à ce poste de dépense et au caractère direct de la dépense à la réalisation de l'opération + obligations liées à la procédure de mise en concurrence.
- *Dépenses de participants:* copie des frais, bulletins de salaire.

Pas nécessaire de justifier les dépenses de personnel directes.

Taux forfaitaire de 40%

Pour les opérations comportant des participants

Sur les dépenses directes de l'opération:

- dépenses de personnel.

Ce taux forfaitaire de 40% est appliqué sur les dépenses directes de personnel et couvre l'ensemble des coûts restants de l'opération.

À justifier lors du CSF:

- *Dépenses de personnel:* lettre de mission (justifiant d'une affectation **mensuellement** fixe), contrat.

Pas nécessaire de justifier les autres postes de dépenses au réel (prestation, fonctionnement, participants...).

Mise en concurrence

La mise en concurrence est la procédure par laquelle un acheteur choisit le titulaire d'une prestation (actions de formations, de communication, intervenants pour des ateliers, de l'ingénierie, etc.) ou d'un achat (achat de petit matériel, frais de restauration et de transport, etc.) après consultation de plusieurs offres.

- **L'octroi de subventions européennes conduisant à l'achat de biens ou prestations suppose le respect d'une procédure de mise en concurrence.** Au risque, dans le cas contraire, d'application d'une réfaction financière.
- Les seuils de publicité dépendent du statut de l'acheteur, de la valeur estimée du besoin (qui s'apprécie hors taxe) et de l'objet du marché (travaux, fournitures, services).
- Différentes obligations sont imposées selon les seuils : du simple devis au marché à procédure formalisée

Explications détaillées lors de l'instruction notamment sur les textes et seuils applicables

La mise en concurrence (MEC)

Pouvoir adjudicateur : les personnes publiques ne sont pas les seules à devoir respecter les règles de mise en concurrence, les personnes privées doivent également les respecter.

Règles générales : le marché implique la création d'un cahier des charges qui fixe les besoins.

Allotissement : il est conseillé de créer plusieurs lots dans un marché pour garantir la MEC. L'acheteur doit estimer la valeur du marché qu'il doit passer en se basant sur le montant total HT.



Attention au saucissonnage : le marché doit comprendre toutes les dépenses répondant à un même besoin. Il n'est donc pas possible de passer plusieurs marchés pour un même besoin même s'il correspond à plusieurs prestataires différents.

→ Référence : **Code de la commande publique 2022** :
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>

La mise en concurrence (MEC)

**Marché passé selon la procédure
négociée (pas de MEC ni de publicité)
inférieur à 40 000 € HT**

Plusieurs seuils :

- **-1 000 €** : Aucune obligation
- **Entre 1000 et 14 999 €** : au minimum **1 devis**
- **Entre 15 000 et 39 999€** : au minimum **3 devis**
(nouveau seuil depuis le 01/01/2020)

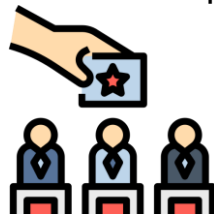
	Un seul devis	Minimum 3 offres ¹
Etat et ses établissements publics non industriels et commerciaux	De 1 000,00 à 14 999,99	<u>Du 01/04/2019 au 31/12/2019</u> De 15 000,00 à 24 999,99 <u>A partir du 01/01/2020</u> De 15 000,00 à 39 999,99
Collectivités territoriales + leurs établissements publics + autres pouvoirs adjudicateurs (2° et 3° de l'article L.1211-1 du code de la commande publique)	De 1 000,00 à 14 999,99	<u>Du 01/04/2019 au 31/12/2019</u> De 15 000,00 à 24 999,99 <u>A partir du 01/01/2020</u> De 15 000,00 à 39 999,99

La mise en concurrence (MEC)

Marché passé selon procédure adaptée + 40 000 € HT

Plusieurs seuils :

- **- 89 999 €** : modalités de publicité libres : **mail aux personnes avec qui l'acheteur souhaite contracter.**
L'acheteur doit créer « un profil acheteur ».
- **+ 90 000€** : **avis de marché dans le BOAMP ou dans un journal habilité à recevoir les marchés.**
L'acheteur doit créer « un profil acheteur ».



Publicité adaptée ¹ + publication sur profil d'acheteur ⁴	Publication au BOAMP ² ou dans un JAL ³ + publication sur profil d'acheteur ⁴ + si nécessaire, publicité complémentaire dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique ou au JOUE
---	--

Etat et ses établissements publics non industriels et commerciaux	<u>Du 01/04/2019 au 31/12/2019</u> De 25 000,0 à 89 999,99	<u>Du 01/04/2019 au 31/12/2019</u> De 90 000,00 à 143 999,99
	<u>A partir du 01/01/2020</u> De 40 000 à 89 999,99	<u>A partir du 01/01/2020</u> De 90 000,00 à 138 999,99
Collectivités territoriales + leurs établissements publics + leurs groupements	<u>Du 01/04/2019 au 31/12/2019</u> De 25 000,0 à 89 999,99	<u>Du 01/04/2019 au 31/12/2019</u> De 90 000,00 à 220 999,99
	<u>A partir du 01/01/2020</u> De 40 000 à 89 999,99	<u>A partir du 01/01/2020</u> De 90 000,00 à 213 999,99

La mise en concurrence (MEC)

Marché passé selon procédures formalisées + 139 000 € HT

Sélection des candidatures :

- Les candidatures reçues hors délais sont éliminées.
- Critères de sélections devant être indiqués dans un cahier des charges :
 - Soit un critère unique : le prix, le coût etc ;
 - Soit des critères non discriminatoires : prix, coût et/ou critères qualitatifs, environnement ou social (qualité, délais d'exécution, organisation etc) ;
- Rapport d'analyse des offres
- PV de la commission d'appel d'offres

L'acheteur doit fournir une grille comprenant des notes de sélection selon les critères.

Lors que la sélection du candidat sera réalisée l'acheteur doit :

- Notifier à chaque candidat sa décision de rejeter sa candidature;
- Notifier le marché au titulaire ;
- Signer le devis de l'offre retenue ;
- Acte d'engagement.

	Publication au BOAMP et au JOUE ⁵ + profil d'acheteur
Etat et ses établissements publics non industriels et commerciaux	Du 01/04/2019 au 31/12/2019 A partir de 144 000,00
	<u>A partir du 01/01/2020</u> A partir de 139 000,00
Collectivités territoriales + leurs établissements publics + leurs groupements	Du 01/04/2019 au 31/12/2019 A partir de 221 000,00
	<u>A partir du 01/01/2020</u> A partir de 214 000€

Déclarez vos ressources

Deux étapes de déclaration dans MDFSE+ :

Concernant l'ensemble des ressources de la structure

Dans la fiche structure

➡ pour vérifier le statut au regard des aides d'Etat

Concernant les ressources affectées au projet

➡ pour vérifier les cofinancements

➡ pour calculer le taux d'intervention du FSE+

- Comptes de classe 7
- Attestations de cofinancement
- Justificatifs de versement

Ressources prévisionnelles du projet

2 types de cofinancements (hors autofinancement et FSE+):

- cofinancements externes nationaux **publics** : subventions des services de l'Etat et des collectivités territoriales, ou leurs établissements publics ;
- cofinancements externes nationaux **privés** : subventions d'organismes privés (subventions d'entreprises, banques, mécénats, etc...).

Pièces justificatives attendues :

- A l'instruction : les montants prévisionnels peuvent être justifiés **par tout moyen**, C-A-D que les ressources seront vérifiées à l'étape du CSF.
- Lors du bilan, il devra fournir :
 - la convention de subventionnement ;
 - les relevés bancaires attestant le versement ou une attestation de cofinancement ;
 - le compte de classe 7 de la structure.



Les contributions de tiers et en nature doivent être valorisées à même hauteur, dans le plan de financement, en ressources et en dépenses. C'est également le cas des contrats aidés qui figurent en dépenses de personnel (en totalité du coût) et en ressources (pour la seule part subventionnée).

Les cofinancements ne doivent pas être constitués de ressources européennes, quel que soit le fonds.

Régimes des aides d'Etat

Que sont-elles ?

Il s'agit d'une aide accordée par l'Etat :

- au moyen de ressources publiques,
- à une entreprise,
- procurant un avantage sélectif,
- et affectant les échanges entre Etats membres et la concurrence.



Elles sont **par principe interdites** par l'UE dès lors qu'elles faussent la concurrence.

Au moment de l'instruction, le statut des porteurs sera vérifié afin de s'assurer de leur **conformité avec les régimes d'aides d'Etat**. L'ensemble des ressources publiques perçues par les structures sera ainsi contrôlé.

3 – Contacts et temps d'échange



Nous contacter

Vous pouvez prendre contact avec nous :

idf.departement-fse@drieets.gouv.fr (adresse générique du département)

Vous inscrire à notre newsletter :

<https://idf.drieets.gouv.fr/Abonnez-vous-a-la-lettre-du-FSE-en-Ile-de-France>

Adresses directes des gestionnaires de l'appel à projet:

Arthur POTOT, responsable des priorités 3 et 4 : arthur.potot@drieets.gouv.fr

Pierrick LEFORT, référent OS G : pierrick.lefort@drieets.gouv.fr

Ingrid LAWSON, référente OS D : ingrid.lawson@drieets.gouv.fr

Axel PLATEAU : axel.plateau@drieets.gouv.fr

- ✓ Pour discuter de vos projets
- ✓ Pour des questions techniques sur le FSE+
- ✓ Tout au long de la vie de vos projets



Temps d'échange et de question





**PRÉFET
DE LA RÉGION
ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale et interdépartementale
de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités



Merci de votre attention