



toulouse  
métropole



Toulouse Métropole – Direction International, Europe et Contractualisation  
6, Rue René Leduc – B. P. 35821 - 31505 TOULOUSE cedex 5  
Tel. : 05.61.22.35.27 – Fax. : 05.62.27.66.30 – Mail. : daeri@toulouse-metropole.fr

# PROGRAMME OPÉRATIONNEL NATIONAL DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN POUR L'EMPLOI ET L'INCLUSION EN MÉTROPOLE

## CAHIER DES CHARGES APPEL A PROJETS PLIE 2020 N° AP-2020-02



Votre correspondant FSE au sein du service Europe de Toulouse Métropole :  
Thierry LOZANO – 05 81 91 74 62 – thierry.lozano@toulouse-metropole.fr



**Date de lancement de l'appel à projets :**

**25/02/2020**

**Date limite de dépôt des candidatures :**

**30/03/2020**

**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](https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html)**

## **CONTEXTE ET CADRE D'INTERVENTION**

### **1. Contexte de l'opération**

---

Les Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) mobilisent un ensemble de dispositifs en faveur de l'insertion afin d'organiser des parcours individualisés vers l'emploi. Les PLIE



ont été mis en place pour répondre aux besoins et aux opportunités d'un territoire, à partir d'un diagnostic et d'un projet partagés par l'ensemble des acteurs politiques, institutionnels, sociaux et économiques qui sont concernés par l'insertion et l'emploi sur ce territoire.

La principale fonction des PLIE est d'organiser des parcours d'insertion professionnelle vers l'emploi pour des publics en difficulté (chômeurs de longue durée, allocataires des minima sociaux (hors RSA), jeunes peu ou pas qualifiés, travailleurs handicapés... ou toute autre personne en difficulté d'insertion sociale et professionnelle) avec un accompagnement très renforcé des participants.

Toulouse Métropole est la structure gestionnaire du PLIE sur l'agglomération Toulousaine, en tant qu'Organisme Intermédiaire déléguataire d'une subvention globale de gestion du F.S.E. dans le cadre du Programme Opérationnel National (PON) du Fonds Social Européen « pour l'emploi et l'inclusion en métropole », dans son Axe 3 « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion ».

L'objectif final de tout parcours PLIE est l'accès et le maintien dans l'emploi durable des personnes accompagnées.

Le dispositif PLIE est un dispositif territorial découpé en 5 secteurs géographiques couvrant le territoire de Toulouse Métropole et du SICOVAL, soit 73 communes. Ces secteurs sont à ce jour les suivants :

Secteur PLIE Sud-Ouest comprenant :

- Les quartiers de Toulouse relevant des Agences Pôle Emploi de Bellefontaine, Cépière et St Michel.
- Les communes de Cugnaux et Villeneuve Tolosane.

Secteur PLIE Nord-Ouest comprenant :

- Les quartiers de Toulouse relevant des Agences Pôle Emploi de Purpan et Blagnac.
- Les communes d'Aussonne, Beauzelle, Blagnac, Brax, Colomiers, Cornebarrieu, Mondonville, Pibrac, Seilh et Tournefeuille

Secteur PLIE Nord-Est comprenant :

- Les quartiers de Toulouse relevant des Agences Pôle Emploi Occitane et Borderouge.
- Les communes d'Aucamville, Bruguières, Castelginest, Fenouillet, Fonbeauzard, Gagnac sur Garonne, Gratentour, Launaguet, Lespinasse, Saint-Alban et Saint-Jory.

Secteur PLIE Est comprenant :

- Les quartiers de Toulouse relevant de l'Agence Pôle Emploi Jolimont et Occitane.
- Les communes d'Aigrefeuille, Balma, Beaupuy, Dremil-Lafage, Flourens, L'Union, Mondouzil, Mons, Montrabe, Quint-Fonsegrives, Saint-Orens de Gameville, Pin Balma, Saint-Jean.

Secteur PLIE Sud-Est comprenant :

- L'Agence Pôle Emploi de Labège
- Les 36 communes du SICOVAL

Le suivi des parcours des participants est réalisé par une équipe de référents territorialisée. La traçabilité de l'accompagnement est assurée au moyen de la base de données ABC VIEsION, en place depuis plusieurs années.

A titre indicatif, l'exécution du programme annuel du PLIE 2019 peut être résumée de la façon suivante :

- Environ 2400 participants accompagnés en moyenne chaque année avec 55 % de sorties en emploi.
- Toutes les conventions ou marchés publics sont signées par Toulouse Métropole qui a voté un budget portant sur la totalité des besoins financiers du PLIE.



- Plus de 40 prestataires et bénéficiaires pour la mise en œuvre du plan d'actions du PLIE (postes de référents, actions transversales santé, mobilité, formation, recherche d'emploi...)

## **1. Cadre de référence de l'opération**

---

Toulouse Métropole, en tant qu'Organisme Intermédiaire délégataire d'une subvention globale de gestion du F.S.E., pré-finance toutes les opérations du PLIE, avec l'aide financière du Sicoval. Toulouse Métropole demande le remboursement des dépenses réalisées et acquittées à l'Union Européenne. Toutes les opérations du PLIE sont donc réputées cofinancées par l'Union Européenne dans le cadre Programme Opérationnel « pour l'emploi et l'inclusion en métropole 2014-2020 ».

Le bénéficiaire de la subvention accordée dans le cadre de cet appel à projet ainsi que ses sous-traitants seront de facto bénéficiaires du Fonds Social Européen et s'engagent par voie de conséquence à respecter les règles et priorités des politiques communautaires qui leurs sont opposables, notamment les règles de concurrence et d'encadrement des aides publiques aux entreprises et le principe d'égalité entre les femmes et les hommes.

Les réponses au présent appel à projet s'inscrivent dans le cadre suivant du Programme Opérationnel National :

- **Axe n°3** « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion »
- **Objectif thématique n°3.9** « Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination »
- **Priorité d'investissement n°3.9.1** « L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi »
- **Objectif spécifique n°3.9.1.1** « Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale »

## **1. Objectifs de l'appel à projets**

---

Au regard des priorités communautaires et nationales, ainsi que de celles du Programme Opérationnel National et des objectifs qu'il s'est fixé, Toulouse Métropole lance sur le territoire du PLIE (73 communes) le présent appel à projets correspondant aux besoins identifiés du PLIE, tant au niveau du plan d'actions que de l'accompagnement de parcours.

### **Le cadre FSE 2014-2020 : Objectifs spécifiques concernant le PLIE**

Les projets devront répondre à l'objectif spécifique du PON FSE 2014-2020 ci-dessous

**Au titre de l'axe 2 du PLIE : l'accompagnement et les parcours d'insertion (objectif spécifique 1 : « Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale ») :**



### Types d'opérations éligibles :

#### **1- « Poste de référent pour public allophone »**

Le PLIE propose d'ouvrir 1 poste de référent pour public allophone pour répondre aux demandes d'accompagnement des participants tout en prenant en compte les besoins spécifiques et territoriaux.

Aucune dépense afférente à des travaux de CSF et/ou de VSP correspondant par nature aux actions relevant de l'axe 4 - Assistance technique – ne pourra être valorisée ni prise en compte au titre du présent AAP.

**Dans sa réponse, selon l'axe choisi, le porteur devra préciser le nombre de participants qu'il propose d'accompagner, les modalités de réalisation de l'opération (répartition des temps pour chaque phase, moyens mobilisés, méthodologie, modes opératoires...) ainsi que les objectifs spécifiques visés.**

## **2. Les publics (participants)**

---

Le PON FSE 2014-2020 Emploi Inclusion précise également les principaux groupes cibles visés par les actions soutenues par le fonds social européen :

« Toutes les personnes en situation, ou menacées, de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable : par exemple : Compétences et savoirs de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap...

Les personnes bénéficiaires de minima sociaux présentent généralement ces caractéristiques cumulées mais d'autres catégories de personnes en situation ou menacées de pauvreté sont également visées, dès lors qu'elles cumulent des freins professionnels et sociaux d'accès à l'emploi »

NB : le statut seul ne constitue pas un critère d'entrée.

La qualité de « participant » PLIE est validée par une commission suite à un diagnostic partagé, confirmant la nécessité d'un accompagnement renforcé avec un plan d'actions personnalisé. Le terme « participant » renvoie à la notion d'engagement de la personne mais également à celle « d'acteur » de son parcours.

C'est dans ce sens que chaque professionnel devra s'assurer que les personnes accompagnées dans le dispositif ont bien pris connaissance de l'ensemble de la boîte à outils mise à leur disposition dans le cadre du PLIE. Aussi, le référent de parcours présentera systématiquement le dispositif PLIE et son plan d'actions pour que chaque personne ait le même niveau d'information. En outre, le PLIE présenté comme un « espace » de prévention des discriminations est une première base essentielle de l'accompagnement sur les questions de discriminations.

### **Les publics éligibles aux actions du PLIE**



Les projets présentés ne **doivent concerner que des participants du PLIE**. Pour être inscrit dans le dispositif PLIE, une personne doit :

- habiter l'une des communes du territoire du PLIE ;
- ne pouvoir accéder à un emploi sans un soutien ;
- et/ou cumuler des difficultés professionnelles et sociales ;
- et/ou présenter un bas niveau de qualification ;
- et souhaiter s'engager dans un parcours d'insertion professionnelle,
- avoir fait l'objet de la constitution d'un dossier d'entrée dans le PLIE présenté et validé par l'Antenne Technique Locale du secteur PLIE concerné et avoir signé le contrat d'engagement au PLIE.

Dans le cadre de ces objectifs à atteindre, le PLIE doit suivre un certain nombre d'inactifs et de chômeurs (pour rappel sur la période 2018-2020 : 2 453 inactifs et 3 654 chômeurs).

#### Définition Chômeurs-inactifs :

Sont participants « **chômeurs** », les participants sans emploi, immédiatement disponibles pour travailler et cherchant activement un emploi au 1<sup>er</sup> jour de l'opération (convention) FSE, qu'ils soient ou non-inscrits auprès du service public de l'emploi.

Sont participants « **inactifs** », les participants sans emploi, n'étant pas en recherche active d'emploi ou indisponible pour travailler immédiatement au 1<sup>er</sup> jour de l'opération.

#### Critères FLUX :

- un participant entre comme « **inactif** » dans un PLIE ;

#### Critères Stock :

Le statut du participant à l'entrée de l'opération (« inactif » ou « chômeur ») sera attribué selon les règles suivantes :

- Un participant depuis moins de 12 mois dans le parcours ou l'action à la date de début de réalisation de la convention FSE doit être considéré comme « inactif » ; Un participant depuis 12 mois ou plus dans le parcours ou l'action à la date de début de réalisation de la convention FSE doit être considéré comme « chômeur ».

## **1. Période de réalisation des actions**

---

Le projet présenté précisera la période de réalisation des actions proposées.

Si le porteur a la possibilité de définir lui-même la durée de réalisation de son projet, ce dernier devra néanmoins se dérouler entre le 01/08/2019 et le 31/12/2020 maximum.

## **2. Les obligations liées aux règles de gestion du Fonds Social Européen (FSE)**

---

### **Le cadre réglementaire**

Dans le cadre de cet appel à projets le porteur de projets tiendra compte de la réglementation du Fonds Social Européen (FSE) dans l'élaboration de ses propositions.

Le nouveau cadre d'intervention des fonds européens pour la période 2014 - 2020 est fixé par deux règlements européens :



- Règlement UE n°1303 - 2013 du 17 décembre 2013 – dispositions communes aux Fonds européens 2014 - 2020
- Règlement UE n°1304 - 2013 du 17 décembre 2013 – FSE 2014 – 2020
- Règlement Omnibus « Règlement (UE), Euratom) dit « Omnibus » n°1046/2018 18/07/2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et modifiant les règlements n°1301/2013 et n°1303/2013

Et un programme opérationnel national (PON) FSE 2014 - 2020 Emploi inclusion approuvé le 10 octobre 2014.

Les principes directeurs des financements communautaires sont les suivants :

### **Le principe d'additionnalité**

La règle principale du FSE réside dans sa notion de complémentarité/d'additionnalité. En effet, le FSE ne peut intervenir qu'en complément des financements (et non en substitution des autres financements nationaux) apportés sur les actions du PLIE et apporter une valeur ajoutée à l'action pour les publics inscrits dans le dispositif.

### **Le principe d'éligibilité**

Le financement des actions par du FSE est régi par des règles d'éligibilité. On parlera d'éligibilité des projets et d'éligibilité des dépenses.

La subvention finale FSE de chaque opération sera calculée sur la base :

- de la justification de la réalisation physique de l'opération au regard des moyens et objectifs fixés en prévisionnel.
- des dépenses réalisées, acquittées et dûment justifiées.

### **L'éligibilité des projets**

Conformément au programme opérationnel national FSE 2014 - 2020, pour être éligible, le projet proposé dans le cadre du PLIE doit concourir directement ou indirectement à la construction de parcours personnalisés d'insertion professionnelle pour des participants (public) du Plan.

### **L'éligibilité des dépenses**

Principe : les dépenses correspondent à des coûts réels supportés lors de la mise en œuvre des moyens humains et techniques strictement nécessaires à la bonne réalisation de l'action PLIE par l'organisme (bénéficiaire) sollicitant la subvention FSE. Pour les actions PLIE ouvertes à un public plus large, les dépenses supportées (acquittées) seront affectées, selon une méthode équitable et dûment justifiée, à savoir au prorata du nombre de participants PLIE rapporté au nombre total de participants.

Sont éligibles, sous réserve de la présentation des pièces justificatives probantes, les dépenses acquittées suivantes :



- de personnel : salaires, traitements accessoires et gratifications grevés des cotisations légales et conventionnelles – parts salariales et patronales assises sur ces rémunérations-, des salariés ayant effectivement concouru à la réalisation de l’action PLIE ;
- frais de déplacements, restauration et d’hébergement engagés et supportés pour la réalisation de l’action PLIE ;
- quote-part (calculée en rapportant la durée d’utilisation des biens par l’action PLIE rapportée à la durée totale d’utilisation des mêmes biens sur la période de référence) des dotations aux amortissements des biens acquis sans aides publiques et mis en œuvre pour la réalisation de l’action PLIE ;
- frais de conseil, de notaire, d’expertise juridique, technique, financière et de certification directement rattachables à la réalisation de l’opération ;
- frais d’ouverture et de tenue d’un compte bancaire spécifique à l’action PLIE lorsque cette ouverture de compte est expressément exigée par le service gestionnaire chargé d’instruire la demande de subvention FSE ;
- dépenses afférentes au(x) contrat(s) de sous-traitance dûment déclarés lors de la rédaction de la demande de subvention.

Les contributions en nature peuvent être prises en compte si et seulement si elles sont neutralisées par une ressource en nature d’égale valeur.

Il en va de même des dépenses acquittées par un organisme tiers si et seulement si elles sont neutralisées par une ressource d’égale valeur.

Lorsque les activités de l’organisme attributaire de la subvention sont passibles de la TVA, les dépenses supportées à l’occasion de l’acquisition de services ou fournitures et petit équipement nécessaires à la réalisation de l’action PLIE, sont prises en compte et déclarées pour leur montant HT. Dans le cas contraire, il conviendra de prendre en considération leur valeur TTC.

En tout état de cause, le montant des dépenses à prendre en considération s’entend déduction faite des rabais, ristournes, remises, abattements et autres dégrèvements obtenus.

Sont inéligibles les dépenses suivantes :

- liées à l’immobilier : achat de biens immeubles, achat de terrain bâti et non bâti et contrat de crédit-bail
- amendes et sanctions pécuniaires
- pénalités financières
- frais de justice et de contentieux
- charges exceptionnelles relevant du compte 67 du plan comptable général
- dividendes
- frais liés aux accords amiables et intérêts moratoires
- frais liés à la médecine du travail

**Il convient de se référer au décret 2016-279 du 08 mars 2016 et à son arrêté pour connaître le détail des dépenses éligibles et non éligibles. En ce qui concerne les dépenses de personnel, il convient de se référer en sus à l’arrêté du 25 janvier 2017 modifiant le décret précité.**

Quelques exemples de charges inéligibles :

Nature de la dépense inéligible	Condition éventuelle d'éligibilité
TVA	Si elle est réellement et définitivement supportée par





	l'opérateur. Vérifier si le budget de l'action est bien Hors Taxes notamment pour les E.I. et E.T.T.I.
Les autres taxes ou charges sociales sur les salaires et traitements	Si elles sont supportées réellement et définitivement par l'opérateur
Amendes, pénalités financières et frais de contentieux	Sans exception
Investissements	Petit équipement
Amortissement de biens	- les subventions nationales ou communautaires n'ont pas déjà contribué à l'achat de ces biens immeubles ou d'équipement; - il est calculé conformément aux règles de comptabilité pertinentes et, - il se rapporte exclusivement à la période de cofinancement de l'opération en question
Cotisations auprès d'associations ou de fondations	- Sans exception
Provisions	- Variations pour congés payés
Redevance de crédit-bail	La redevance de crédit-bail comprend : - « loyer » -> éligible - « intérêts » -> inéligibles [Le montant maximal éligible ne doit pas dépasser : Valeur marchande du bien/nombre d'années d'utilisation soit l'amortissement théorique du bien] Le cofinancement FSE ne peut pas couvrir la charge d'intérêt
Frais de conseil juridique, notaire, expertise technique ou financière et frais de comptabilité ou d'audit	S'ils sont directement liés à l'action PLIE et s'ils sont nécessaires pour sa préparation ou sa mise en œuvre ou, en ce qui concerne les frais de comptabilité ou d'audit, s'ils relèvent des exigences fixées par l'autorité de gestion.
Frais bancaires	Frais bancaires liés à la comptabilité : Lorsque le cofinancement FSE nécessite l'ouverture d'un ou plusieurs comptes séparés pour la mise en œuvre de l'action
Frais financiers ( agios, intérêts d'emprunt,...)	- Sans exception
Rémunération de fonctionnaires	Les coûts liés à la préparation et à la mise en œuvre d'une opération, par un organisme public, qui est lui-même le bénéficiaire et qui exécute cette opération pour son propre compte ne sont éligibles qu'à condition qu'ils constituent des coûts additionnels par rapport aux charges courantes de l'organisme et qu'ils soient liés et nécessaires à la réalisation de l'opération cofinancée.
Sous-traitance	- Si le recours à la sous-traitance n'augmente pas le coût de l'action sans y apporter une valeur ajoutée en proportion ; - S'il s'agit d'une étude (consultant), elle ne doit pas être calculée sur un % du coût total de l'action et ne doit pas

**Sources juridiques actuelles :**

- Arrêté et instruction n° 2010 - 20 du 2 août 2010 relatif à la forfaitisation des coûts indirects des opérations recevant une participation du FSE
- Décret no 2016 - 279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2014-2020
- L'additif à l'instruction n°2012 - 11 du 29 juin 2012 sur les règles d'échantillonnage annexé à la convention
- Le règlement UE n°1303/2013
- Le règlement UE n°1304/2013
- L'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020, tel que modifié par l'arrêté du 25 janvier 2017
- Le Guide des procédures DGEFP relatif à la gestion du FSE
- Les Questions-réponses DGEFP relatifs à la gestion du FSE

**Détail sur les dépenses directes de personnel**

Sont compris dans les dépenses de rémunération les salaires et les charges liées (cotisations sociales, patronales et salariales), les traitements accessoires prévus aux conventions collectives ou au contrat de travail ainsi que les variations de provisions pour congés payés enregistrées dans les comptes annuels.

Les formations sans lien avec l'opération, les décharges syndicales et les absences ne sont pas pris en compte dans les dépenses retenues, étant donné l'absence de service fait.

Ces dépenses sont proportionnées au temps effectivement passé par les salariés du bénéficiaire à la réalisation de l'opération cofinancée ou sont établies au moyen de toute autre clé d'affectation permettant le calcul des dépenses de rémunération réellement liées à l'opération cofinancée.

Les présentes règles concernent les dépenses directes de personnel, quel que soit le statut de la personne rémunérée (agent, salarié, dirigeant, etc.) :

- Pour une personne affectée à l'opération pour la totalité de son travail sur une période donnée, le temps d'activité consacré au projet est justifié sur la base d'une fiche de poste ou d'une lettre de mission, en complément des pièces justificatives comptables attendues.
- Pour une personne affectée partiellement à l'opération, le bénéficiaire doit justifier le temps d'activité effectivement consacré au projet. L'arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret du même jour (2016-279) vient simplifier les preuves demandées :

- Lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est fixe et régulier: des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou de contrat de travail. Ces documents (qui doivent avoir été préalablement acceptés par l'autorité de gestion) 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. Il n'est plus nécessaire de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail.

- Lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est variable d'un mois sur l'autre: des copies de fiches de temps détaillées par jour ou par demi-journées, datées et signées de façon hebdomadaire ou a minima mensuellement par le salarié et son

responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération.

**En outre, le lien entre le temps d'activité justifié et les actions cofinancées sera vérifié.**



### **Feuille d'émergement**

Les feuilles d'émergement doivent faire apparaître la publicité du financement FSE et retracer, par demi-journée, l'heure de début et de fin, la date et l'intitulé de l'accompagnement ou de la formation; de plus, les feuilles d'émergement doivent être signées par chaque participant ainsi que par l'intervenant et préciser les noms et prénoms des différents signataires.

### **Dépenses directes de fonctionnement**

En cas d'incertitude sur le caractère de certains coûts, il y aura lieu d'examiner le lien fonctionnel rattachant la dépense à l'opération ; une dépense sera considéré comme directe si elle a pour objet principal la réalisation du projet.

Nature de la dépense	Justificatifs à produire
Achats et fournitures	Facturation spécifique pour un intervenant direct ou pour des dépenses dédiées à l'opération (matières d'œuvre, fournitures pédagogiques).
Publications, communications	Facturation spécifique pour l'opération (ex : abonnement spécifique pour un espace emploi, plaquette de communication)
Locaux : locations, entretien	Loyers et charges (location, assurance des locaux, nettoyage des locaux) : en indirect sauf dépenses engagées pour l'opération. Affectation proportionnelle à la surface et à la durée d'utilisation. Maintenance matériel photocopieur : quantification des volumes de copies par codes analytiques
Déplacements, missions (hors participants)	Déplacements : au réel (notes de frais etc.)
Frais postaux	Frais postaux : en indirect sauf justification d'une facturation spécifique liée à l'opération (envois spécifiques pour une opération etc.) Télécommunication : ligne dédiée (facture à l'appui)
Dotations aux amortissements	Dotations aux amortissements : ne concerne que les immobilisations dédiées à l'opération (à détailler : la nature et le taux d'utilisation, temps d'utilisation pour l'opération / temps d'utilisation totale)
Autres	A détailler : nature, lien fonctionnel avec l'opération et taux d'affectation utilisé s'il y a lieu

### **Dépenses exclues des dépenses directes de fonctionnement par nature :**

- **Taxes sur salaires à ventiler par intervenant dans les dépenses de personnel directes**
- **Fluides exclus des charges liées aux locaux : électricité, eau, gaz (sauf si ouverture spécifique pour l'opération) ; ces dépenses doivent être prises en compte dans le cadre de la forfaitisation des coûts indirects**

## Dépenses de prestations externes

Les dépenses liées à des prestataires de services externalisés ne peuvent pas être considérées comme des dépenses directes si elles concernent des services récurrents financés à échéance régulière.



## Les financements

### Les financements inéligibles

#### *Règle de non cumul des fonds européens*

Le principe de non cumul de fonds européens doit être respecté. Aussi, les financements de certaines actions par des collectivités notamment (État, Région,...) peuvent déjà être abondés par des fonds communautaires (= financements « gagés ») dans ce cas elles ne peuvent donc être intégrées dans la programmation éligible du PLIE. Des attestations d'engagement mentionnant que ces fonds sont non gagés seront exigées.

### L'obligation de communication et de publicité liée aux financements européens

Le porteur de projets devra s'assurer que chaque participant PLIE ait eu connaissance du rôle de l'Europe et de ses financements (FSE) dans le dispositif du PLIE. Les documents produits doivent comprendre la mention type et les 2 logos.

### Les principes "horizontaux"

La nouvelle programmation européenne 2014-2020 rappelle les principes transversaux/horizontaux à prendre en compte dans la mise en œuvre des projets cofinancés par le FSE à savoir :

- l'égalité entre les hommes et les femmes,
- l'égalité des chances,
- le développement durable

Le PLIE est par nature un dispositif de réduction des écarts entre les populations les plus fragilisées face au marché du travail, les actions du plan doivent donc de fait s'inscrire dans un principe d'égalité des chances.

Extrait du PON FSE (p. 190) : « *La prévention et la lutte contre les discriminations constitue un des principes directeurs de la sélection des opérations pour l'ensemble des priorités d'investissement* »

### La dématérialisation des procédures FSE

Toutes les demandes de concours FSE et par la suite la vie d'un dossier FSE doivent obligatoirement être faites sur le portail de dématérialisation [Ma Démarche FSE 2014-2020](#)

### Le recueil des données sur les participants



La stratégie européenne pour la période 2014-2020 est de mettre l'accent sur les résultats pour mesurer l'impact de l'intervention du FSE. Des indicateurs de réalisation et de résultat ont été fixés au niveau du PON FSE 2014-2020.

De nouvelles modalités de recueil de données des participants ont donc été mises en place pour pouvoir suivre l'atteinte des objectifs fixés. Les porteurs de projet/bénéficiaires responsables de la saisie des données devront obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant, et non plus de manière agrégée (notion de parcours). Le suivi des participants est partie intégrante de la vie du dossier dans Ma Démarche FSE (MDFSE), du projet retenu au Contrôle de Service Fait.

➤ La saisie des données à l'entrée de l'action cofinancée :

Chaque participant entrant dans une opération (et pour lequel on est en mesure de collecter l'ensemble des données personnelles telles qu'identifiées dans les indicateurs communs) doit être enregistré, y compris les participants qui abandonnent une opération avant la fin du terme. Les données relatives aux caractéristiques du participant sont obligatoirement saisies dans le mois suivant son entrée dans l'action. Sinon, le participant n'est pas pris en compte dans l'action. L'utilisateur dispose d'un mois après le dernier enregistrement pour modifier les données saisies.

➤ La saisie des données à la sortie de l'action cofinancée :

Les données sur les sorties doivent être enregistrées entre le moment où la personne quitte l'action (date de sortie) et la quatrième semaine qui suit l'événement, indépendamment du fait que le participant a été au terme de l'action ou non. Si la saisie a lieu plus d'un mois après la sortie du participant, alors les résultats ne sont pas considérés comme immédiats et le participant devient inéligible.

**Les structures devront saisir directement sur MDFSE (ou via le fichier Excel d'import de données) en continu les caractéristiques des personnes qui entrent dans leur opération.**

Un questionnaire FSE doit dorénavant être renseigné pour chaque personne qui entre dans une opération cofinancée par du FSE.

Ce questionnaire, ainsi qu'un guide sur le suivi des participants est disponible sur MDFSE.

## **Les coûts simplifiés**

La politique de cohésion européenne 2014-2020 a pour objectif de maximiser l'impact de l'aide européenne en réduisant notamment les formalités administratives et en simplifiant les règles de gestion.

L'article 14 du règlement UE 1304 instaure trois méthodes de coûts simplifiés :

Financement à taux forfaitaire de plusieurs catégories de coûts définies (*Introduction de 2 nouveaux taux forfaitaires en + des 20% déjà existants*) :

- 15 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait de coûts indirects ;
- 40 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait correspondant aux autres coûts de l'opération ; (temps de l'intervenant sur l'opération au moins équivalent à 25 % d'un ETP dans ce forfait).

Choix du taux forfaitaire le plus adapté à la structure du projet :



Taux forfaitaire base de calcul	Plan de financement possible du projet	Cas d'exclusion
40 % x dép. directes de personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dép. directes de personnel (au réel)</li> <li>Autres dépenses forfaitisés</li> </ul>	ACI (car non prise en compte des dép. liées aux participants dans la base de calcul => pénalisant)
20 % x dép. directes (hors prestations et dépenses en nature)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dép. directes de personnel (au réel)</li> <li>Dép. directes de fonctionnement (au réel)</li> <li>Dép. directes de prestations (au réel)</li> <li>Dép. directes liées aux participants (le cas échéant)</li> <li>Dép. en nature (au réel)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opérations ne générant pas de charges indirectes</li> <li>Opération = Structure</li> <li>AFPA</li> <li>OPCA</li> <li>SAG PLIE</li> <li>Coût projet &gt; 500 000€</li> <li>Missions locales</li> <li>Permanences d'accueil et d'orientation</li> </ul>
15 % x dép. directes de personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dép. directes de personnel (au réel)</li> <li>Dép. directes de fonctionnement (au réel)</li> <li>Dép. directes de prestations (au réel)</li> <li>Dép. directes liées aux participants (le cas échéant)</li> <li>Dép. indirectes forfaitisées (15 % dép. directes de personnel)</li> <li>Dép. en nature (au réel)</li> </ul>	Opérations ne générant pas de charges indirectes

Le porteur de projet choisit l'Option de Coûts Simplifiés (OCS) la plus adaptée à son projet mais le service instructeur juge in fine de l'OCS à appliquer. **Pour vérifier le bien-fondé de la demande, le porteur devra adresser deux budgets de l'opération :**

- l'un reprenant dans le détail les dépenses directes et les dépenses indirectes au réel,
- l'autre exposant le détail des dépenses directes et intégrant le montant des dépenses indirectes selon la base du taux forfaitaire sollicité.

La forfaitisation des dépenses est obligatoire pour les projets présentant un montant total d'aide publique <= à 50 000 €

**Dépenses forfaitisées acceptées à l'instruction = aucun justificatif à produire par la structure et aucune vérification du service gestionnaire. En cas de recours à des prestations, le respect de l'obligation de mise en concurrence pourra être vérifié.**

## La mise en concurrence

L'Union Européenne instaure le principe de libre concurrence. **Pour tous les achats directs de biens, fournitures et services et quelle que soit la nature de la structure bénéficiaire d'une subvention FSE**, les modalités de mise en concurrence et de sélection des prestataires doivent être justifiées conformément au cadre européen, fixé par le code de la commande publique issue de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018. Cela concerne les dépenses : de fonctionnement, de prestations, liées aux participants, en nature et de tiers.

Les modalités de mise en concurrence dépendent des seuils d'achat HT par unité fonctionnelle :

- De 0 à 25 000 €: Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats. Il sera demandé la preuve de la saisine d'au moins 3 fournisseurs sur le même objet afin d'obtenir 3 devis.
- Entre 25 000,01 et 39 999,99 € : Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats et conclusion d'un contrat écrit. Il sera demandé la preuve de la saisine d'au moins 3 fournisseurs sur le même objet afin d'obtenir 3 devis.
- Entre 40 000,00 et 89 999,99 € : Procédure adaptée (MAPA) et publicité adaptée
- Entre 90 000,00 et 213 999,999 € : Procédure adaptée (MAPA) et publicité au BOAMP et JAL
- A partir de 214 000,00 € : Appel d'offre et publicité au BOAMP et JOUE

L'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet du marché, de son montant peu élevé ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

En fonction de ces éléments, l'Organisme Intermédiaire sera amené à demander :

- Un document de formalisation du besoin incluant la précision des critères de choix et un délai de réponse (ex : cahier des charges)
- La preuve de publicité au moins locale (ex : site internet, mail de diffusion, etc)
- Un minimum de trois devis/offres datés ( pour tout achat ou prestation)
- Un document de formalisation du choix s'appuyant sur une grille de comparaison des devis/offres

Sans ces éléments de justification, les dépenses seront susceptibles de ne pas être remboursées par le FSE.

## Le contrôle de service fait

Le règlement UE 1303-2013 du 17/12/2013 stipule que l'autorité de gestion « vérifie que les produits et services cofinancés ont été fournis et contrôle que les dépenses déclarées par les bénéficiaires ont été payées et qu'elles sont conformes au droit applicable, au programme opérationnel et aux conditions de soutien de l'opération. »

C'est cette vérification qui est appelée « contrôle de service fait » ou CSF.

Conformément au Guide des procédures DGEFP relatif à la gestion du FSE et ses Questions/réponses et l'additif n°5 à l'instruction n°2012-11 du 29 juin relative aux modalités



de contrôle de service fait et des règles d'échantillonnage, tout conventionnement dans le cadre du PLIE donne lieu à la mise en œuvre de cette procédure qui consiste à vérifier :

- La réalité physique de l'action,
- Sa conformité avec le cahier des charges et le projet présenté et validé en programmation,
- La réalité et l'éligibilité des dépenses,
- La réalisation physique de l'opération,
- L'éligibilité des participants,
- Le respect du plan de financement.

Cette procédure comportera nécessairement une analyse de pièces comptables et de documents relatifs au déroulement de l'opération. Elle pourra inclure une visite sur place pendant le déroulement de l'opération.

Rappel : Dans le cadre de l'application des coûts simplifiés, aucun justificatif ne sera à produire par la structure et aucune vérification du service gestionnaire pour ce qui concerne les dépenses forfaitisées.

Dans le cadre du suivi des opérations inscrites dans le dispositif PLIE cofinancé par le FSE, il est demandé aux structures conventionnées de rendre compte régulièrement du déroulement de l'opération conventionnée et de participer aux réunions/formations organisées par le PLIE. Le non respect de ces engagements pourra conduire à une résiliation de la convention.

## **6 – Dispositif FSE de lutte contre la fraude ; dépôt des plaintes et réclamations**

1- Le règlement portant dispositions communes (UE) n°1303/2013 pour la période de programmation 2014-2020 exige de l'autorité de gestion qu'elle mette en place des « mesures antifraude efficaces et proportionnées tenant compte des risques recensés ».

Dans ce cadre, la DGEFP a mis en place une plateforme, nommée Elios, dédiée pour la détection et le signalement des risques de fraude. La plateforme est accessible à l'adresse suivante : <https://www.plateforme-elios.fse.gouv.fr/>

2 - Dans une optique d'amélioration de sa qualité de service, la DGEFP met également en place une seconde plateforme spécifique pour le dépôt des réclamations adressées par les porteurs de projets aux services gestionnaires de leur convention FSE, appelée Eolys et accessible à l'adresse suivante : <http://www.fse.gouv.fr/decryptages/une-reclamation-nous-faire-contactez-nous-sur-notre-plateforme-eolys>

## **MODALITÉS DE RÉPONSE A L'APPEL A PROJETS**

### **1. Dépôt du dossier**

Vous devez déposer votre demande d'aide sur le site de dématérialisation [Ma démarche FSE 2014-2020](#)







Toutes les rubriques du dossier doivent être renseignées et les pièces à joindre téléchargées sur ce site. **Dans le cadre des pièces à télécharger, il est demandé à ce que le porteur y mette la liste des membres des instances délibérantes avec l'indication pour chacun d'eux, de la fonction occupée, de ses activités professionnelles et le cas échéant, de ses mandats exercés en dehors de l'organisme.**

L'attestation de recevabilité de votre dossier ne sera délivrée et votre demande instruite que lorsque si celle-ci est complète (contenu de la demande et pièces à joindre).

Si votre opération n'est pas concernée par l'une des rubriques à renseigner, porter la mention « Sans objet » dans cette rubrique.

Lors de la création de votre demande sur MDFSE, vous sélectionnerez :

### **APPEL A PROJETS PLIE N°AP-2020-02**

Votre projet devra s'inscrire dans l'objectif suivant :

Code	Objectif spécifique
3.9.1.1	Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne

Les actions présentées dans votre projet devront se réaliser sur une durée d'1 an maximum, dans les limites de la période du 01/01/2020 au 31/12/2020.

## **2. Délai de réponse**

L'appel à projets est ouvert jusqu'au 30 mars 2020. Les projets seront instruits au fil de l'eau et seront proposés au Comité de Pilotage suivant la signature du rapport d'instruction (un délai de quatre mois est préconisé entre le dépôt du dossier de demande de subvention et sa programmation)

## **3. Lexique**

Pour chacun des acteurs de la mise en œuvre d'un programme opérationnel FSE, un vocabulaire spécifique est utilisé et appelle quelques définitions

Termes communautaires	Définition
Organisme Intermédiaire	Organisme qui reçoit d'une autorité de gestion (nationale ou régionale) une délégation de gestion d'une partie d'un programme/dispositif et autorise à gérer des crédits FSE – (Toulouse-Métropole, porteur juridique du PLIE)
Bénéficiaires	Les bénéficiaires sont les organismes à l'initiative des opérations cofinancées (communément appelés « porteurs de projet » ou « opérateurs ») ; ils supportent la charge comptable des dépenses nécessaires à leur réalisation et sollicitent une aide financière

	communautaire auprès de l'organisme intermédiaire (Toulouse Métropole)
Participants	Les participants sont les personnes physiques qui bénéficient de l'opération (= les publics visés inscrits dans le PLIE)
Opération	Les opérations sont les projets proposés par les bénéficiaires (opérateurs) dans le cadre du PLIE. il s'agit bien d'opérations spécifiques dédiées aux publics PLIE
Action	Une opération peut être déclinée en une ou plusieurs actions, chaque action ayant un contenu, des moyens et des objectifs spécifiques, mais qui peuvent s'inscrire dans une opération plus globale.

#### **4. Documents d'informations**

##### **Obligations d'un organisme bénéficiaire d'une aide du FSE ou inscrivant son projet dans le plan d'actions du PLIE**

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 :

1. Les priorités de l'Union Européenne doivent être respectées, sinon spécifiquement visées, dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération cofinancée : égalité hommes / femmes, intégration des personnes handicapées, égalité des chances.
2. Lorsqu'il réalise son opération, l'organisme bénéficiaire respecte le droit communautaire applicable : règles de concurrence, de passation des marchés publics, protection de l'environnement, ...
3. L'organisme bénéficiaire informe les participants et le grand public de l'intervention financière du FSE sur l'opération qu'il met en œuvre.
4. 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.
5. Il s'engage à respecter les clauses de la convention attributive de la subvention et les conditions d'éligibilité qui y sont fixées, en particulier celles relatives aux dates d'exécution et de justification, et aux critères d'éligibilité des dépenses suivant leur nature.
6. 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 liés à l'opération, 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 (« clés de répartition »).
7. Il informe le service gestionnaire de l'aide du FSE (Toulouse Métropole) 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 du Comité de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide communautaire.

8. 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.

9. En vue du paiement de l'aide du FSE, l'organisme bénéficiaire remet au service gestionnaire les bilans d'exécution intermédiaires et finaux selon les modèles établis, aux dates prévues par la convention et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises.

10. 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 de clés de répartition préalablement définies sur la base d'unités de mesure distinguant l'activité spécifiquement liée à l'opération de l'activité générale de l'organisme bénéficiaire.

11. 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 (pour les organismes privés) pour attester de leur paiement effectif.

Concernant les dépenses de personnel, et en application de l'arrêté du 25 janvier 2017, la preuve de l'acquittement est apportée par des copies des bulletins de paie, y compris pour les charges sociales afférentes.

12. 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.

13. Il conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles.

**Seuil financier minimum à respecter par opération annuelle : 20 000 €**