

**Appel à Projet 2014  
Conseil général de la Marne**

**Axe d'intervention 3  
Mesure 1  
Sous-mesure 3**

**Dispositifs**

**« Accompagnement dans et vers les  
chantiers d'insertion »**

**« Emergence socio-professionnelle » (ESP)**

## **Préalable :**

L'appel à projet décrit ci-après s'inscrit dans la volonté manifestée par le Conseil général de la Marne de mobiliser davantage de moyens pour l'accès, le retour ou le maintien dans l'emploi durable des bénéficiaires des minima sociaux du département de la Marne avec le concours du Fonds Social Européen qui apporte un renforcement quantitatif, qualitatif et financier.

Dans ce cadre, ainsi que le prévoit le PO national FSE, le Conseil général de la Marne a déposé une demande d'avenant à sa convention de subvention globale auprès de l'autorité de gestion prévoyant le cofinancement par le FSE des dispositifs soumis au présent appel à projet 2014.

Soucieux de respecter les délais imposés pour pouvoir programmer les opérations FSE, dont la période de réalisation s'étendra du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014, le Conseil général de la Marne lance dès à présent cet appel à projets dans les conditions décrites ci-avant.

## **1. Objet de l'appel à projets :**

### **Public visé**

Le présent cahier des charges concerne la mise en œuvre d'un programme d'actions cofinancées par le Fonds Social Européen au bénéfice de tous les publics en difficulté bénéficiant des minima sociaux dont les bénéficiaires du RSA.

Il constitue le cadre dans lequel doivent s'inscrire les porteurs de projets pour bénéficier des fonds européens.

### **Finalité des actions 2014**

Les projets éligibles au cofinancement doivent permettre la construction d'un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont l'objectif est, à terme, l'accessibilité à l'emploi ou à une formation qualifiante.

Le présent appel à projets porte sur deux catégories d'opérations qui peuvent être soutenues en 2014 par la subvention globale FSE, à hauteur de 50 % maximum des dépenses éligibles :

- L'accompagnement dans et vers les chantiers d'insertion
- L'émergence socio-professionnelle (ESP)

L'appel à projets s'adresse donc à tout organisme possédant une crédibilité et une expertise dans le champ de l'emploi, associé à une capacité, voire une expérience préalable dans l'organisation et la gestion des parcours d'insertion professionnelle vers l'emploi durable. La maîtrise des processus d'accompagnement et de suivi des personnes en difficulté d'insertion professionnelle sera une plus value recherchée.

## **2. Critères de recevabilité des projets**

Les projets présentés doivent s'inscrire dans les politiques du Programme Départemental d'Insertion du Conseil général de la Marne.

### **Eligibilité des dépenses**

Les projets présentés doivent répondre aux principes d'intervention des crédits FSE (domaines d'intervention, types d'actions prévues, catégories de participants, localisation, situation juridique de l'organisme)

Une attention particulière sera portée sur :

- le respect du principe d'additionnalité
- l'inscription du projet dans le Programme Départemental d'Insertion
- l'égalité homme/femme

### **Eligibilité temporelle du projet**

La durée maximale d'une opération cofinancée par le FSE est de 36 mois, répartis sur une ou plusieurs années civiles.

Toutefois, l'année 2014 étant une année de transition avant la prochaine programmation communautaire 2014/2020, les projets ne pourront être sélectionnés au titre de cet appel à projet que pour une année.

Plusieurs règles d'éligibilité temporelle doivent également être respectées :

- Une opération est inéligible si elle est entièrement achevée à la date de dépôt d'un dossier complet de demande de subvention ;
- Une prise en compte rétroactive des dépenses est possible jusqu'à 6 mois avant la date de dépôt d'un dossier complet de demande de subvention (soit le 1er janvier pour un dossier complet déposé avant le 30 juin de la même année).

### **Recevabilité du plan de financement**

Seront examinés :

- l'équilibre général,
- la prise en compte de la TVA,
- les catégories de dépenses,
- les modes de calcul des dépenses,
- les autres ressources mobilisées,
- l'obtention d'un cofinancement du Département.

### **Capacité de la structure à réaliser et à rendre compte de l'opération :**

Activités habituelles de l'organisme, mobilisation des compétences et des moyens nécessaires, respect des obligations liées au FSE (publicité, comptabilité séparée, conservation des pièces...), capacité à gérer un dossier de financement (suivi administratif et financier, bilans d'exécution, indicateurs de réalisation...), capacité financière à préfinancer les dépenses (trésorerie).

### **Cohérence des moyens mobilisés et des résultats attendus :**

Calendrier et résultats escomptés, indicateurs prévisionnels, modalités de suivi des participants, moyens mobilisés et volumes d'activités prévus.

### **Montant FSE sollicité**

Aucun projet n'est sélectionné en dessous de 10 000 € de FSE pour l'année de programmation.

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 et à l'organisme de gestion délégué.

En conséquence, le seuil minimum de sélection d'un dossier est fixé à 10 000 € au total pour une année de programmation.

### **Respect des priorités transversales du PO national FSE**

Les projets sont analysés à l'aune de leur impact dans les domaines suivants :

- l'égalité des chances,
- l'égalité entre les hommes et les femmes
- le développement durable
- le vieillissement actif
- l'intégration des personnes handicapées
- le caractère transnational ou interrégional

Enfin, il convient de tenir compte de l'articulation des projets proposés avec les PO FEDER et FEADER. Le candidat indique, le cas échéant, si son projet s'articule avec des actions cofinancées par le FEDER ou le FEADER et selon quelles modalités (complémentarité des interventions, ligne de partage des dépenses soumises ou remboursement de chaque fonds).

### **Indicateurs de réalisation :**

Chaque opérateur doit préciser les objectifs quantifiés et indicateurs associés au PO au titre des axes, mesure et sous-mesure visés par le présent appel à projets (indicateurs fixés dans l'annexe XXIII du règlement CE n°1828/2006 de la Commission du 08 décembre 2006). Le défaut de renseignement de ces objectifs et indicateurs constitue un motif de rejet du projet.

Ces éléments conditionnent en effet la qualité de l'évaluation du PO national FSE 2007-2013 qui est primordiale pour la Commission européenne, cette évaluation étant prise en compte lors des phases de remboursement des appels de fonds.

### **Date de dépôt des demandes**

L'appel à projet sera ouvert à tous les acteurs locaux remplissant les conditions d'éligibilité susmentionnées.

Les dossiers de demande de subvention doivent être renseignés et déposés dès la publication de cet appel à projet. Le dossier de demande de subvention assorti de sa notice explicative est téléchargeable sur le site du Conseil général de la Marne. Par ailleurs, des renseignements administratifs et techniques peuvent être obtenus auprès de la cellule FSE du Conseil général (coordonnées ci-dessous).

Afin de permettre une programmation effective des opérations avant le 31 décembre 2013, les **dossiers complets** de demande de subvention FSE doivent être déposés auprès de la cellule FSE **avant le 30 septembre 2013**.

Aucune demande de subvention n'est recevable après ce délai, pour la tranche d'exécution concernée.

Les dossiers sont à envoyer en 1 exemplaire ainsi qu'en version électronique à la cellule FSE:

Conseil général de la Marne  
Service Insertion et Logement Social  
Cellule FSE  
2 bis, rue de Jessaint  
51 038 Châlons en Champagne Cedex  
Tel : 03 26 69 81 51 - Fax : 03 26 69 52 75  
Courriel : rederg@cg51.fr  
lamiablel@cg51.fr

### **3. Description des procédures d'examen des demandes :**

- Dépôt du dossier de demande de subvention FSE auprès de la cellule FSE ;
- Etude de la recevabilité administrative (présence de toutes les parties renseignées, des pièces et documents joints nécessaires) ;
- Si le dossier est recevable, envoi d'une attestation de recevabilité ; sinon, envoi d'une attestation de dépôt et demande de pièces ou documents complémentaires ;
- Instruction de la demande par la cellule FSE, dialogue de gestion avec l'organisme demandeur, si nécessaire demande d'informations complémentaires ;
- A partir de l'avis de synthèse du service instructeur, inscription de la demande de subvention à l'ordre du jour de la Commission permanente du Conseil général ;
- Notification de la décision à l'organisme demandeur ; pour une décision d'accord, envoi d'un projet de convention de financement par le FSE pour signature et retour.

### **4. Obligation de publicité**

Pour toute opération cofinancée par le FSE, l'organisme bénéficiaire de l'aide est tenu de respecter les dispositions réglementaires relatives à l'obligation de publicité de l'intervention du FSE. La publicité communautaire consiste avant tout à informer les participants de l'opération, ses partenaires et ses intervenants (courriers, invitations, attestations de participation, documents d'information...). Consultez sur le site du Conseil général la plaquette d'information.

## **Obligations d'un organisme bénéficiaire d'une aide du FSE**

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 de l'aide 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, a minima par enlèvement des pièces justificatives correspondantes accompagnées de la liste détaillée des dépenses et des ressources, et d'une note explicitant les calculs permettant le passage de la comptabilité générale de l'organisme au budget réalisé de l'opération (« clés de répartition »).

7. Il informe le service gestionnaire de l'aide du FSE 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 finals 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 ou un expert comptable externe (pour les organismes privés) pour attester de leur paiement effectif.

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, soit trois ans après le dernier versement de l'aide communautaire effectué par la Commission européenne auprès de l'autorité de gestion du programme opérationnel, soit, à titre prévisionnel jusqu'à fin 2020.

## **LISTE DES INDICATEURS (rappel)**

Ceux du PO 2007-2013 sur axe 3 mesure sous mesure 3 :

### **Indicateurs de réalisation :**

A ) entrée des participants dans l'action

- nombre d'entrées

B) caractéristiques des participants

- sexe ( hommes/femmes)
- statut sur le marché de l'emploi :
  - actifs non indépendants (salariés)
  - actifs indépendants
  - chômeurs (hors longue durée)
  - chômeurs de longue durée (inscrits depuis plus de 12 mois)
  - inactifs (scolaires, retraités)
  - inactifs en formation
- tranches d'âge :
  - moins de 15 ans
  - de 15 à 24 ans
  - de 25 à 44 ans
  - de 45 à 54 ans
  - de 55 à 64 ans
  - de 65 et plus
- groupes vulnérables :
  - migrants
  - personnes handicapées
  - autres personnes défavorisées
- niveau d'instruction :
  - de I à VI
- professions et CSP
  - agriculteurs exploitants
  - artisans, commerçants, chef d'entreprise
  - cadres et profession intellectuelles supérieures
  - professions intermédiaires
  - employés
  - ouvriers
  - retraités
  - autres personnes sans activités professionnelle
- autres caractéristiques :
  - bénéficiaires de minima sociaux
  - bénéficiaires d'un contrat aidé
  - jeunes 16 à 25 ans
  - jeunes 16 à 25 résident e ZUS

jeunes 16 à 25 ans handicapés

Indicateur de résultats

C) types de sorties :

- création d'activité
- accès à un emploi temporaire ou saisonnier
- accès à un emploi durable (plus de 6 mois)
- accès à une formation longue (plus de 300h) non qualifiante
- accès à une formation courte non qualifiante
- accès à une formation courte qualifiante
- accès à VAE
- parcours de formation non qualifiant terminé
- parcours de formation qualifiant certifié
- CDD + 3 mois
- Contrat SIAE + 6mois
- CIRMA
- Motifs de sortie

Indicateurs de résultats sur objectifs :

- 55% de taux de placement à l'emploi,
- dont 30% en secteur non- marchand et 70 % en secteur marchand