



**Programme opérationnel national pour la mise en œuvre de
l'Initiative européenne pour la jeunesse (IEJ)**

Appel à projets du Fonds social européen

**Accompagner les jeunes NEET vers et dans l'emploi à Mayotte :
Proposer un parcours d'accompagnement « priorité à l'autonomie »**

2014-2015



Date de lancement de l'appel à projets :

23/ 01 / 2015

Date limite de dépôt des candidatures :

06 / 03 / 2015

**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

Appui aux porteurs de projets :

Réunion d'information collective : le 29/01/2015 de 9h à 12h à la Dieccte (salle « Buffière et Trémouille » - salle de réunion en sous-sol)

Possibilité de prise de rendez vous individuel via l'adresse : iej-fse@mayotte.pref.gouv.fr



Traduction de l'engagement de l'Union européenne à s'engager en faveur de l'emploi des jeunes, l'initiative européenne pour la jeunesse (IEJ) vise à offrir un **parcours d'insertion professionnelle et sociale à la partie des jeunes Européens les plus en difficultés**. Elle doit concourir à la mise en œuvre de la Garantie européenne pour la jeunesse, selon la recommandation du Conseil de l'Union européenne du 22 avril 2013.

Il s'agit de proposer à ces jeunes un emploi de qualité, une formation continue, un apprentissage ou un stage, dans les quatre mois suivant la perte de leur emploi ou de leur sortie de l'enseignement formel.

L'IEJ vise ainsi tous les jeunes âgés de moins de 26 ans sans emploi et ne suivant ni études ni formation (dénommés NEET¹), résidant dans les régions éligibles, et qui sont inactifs ou chômeurs (y compris les chômeurs de longue durée), qu'ils soient inscrits ou non en tant que demandeurs d'emploi.

Mayotte est éligible à l'intervention de l'IEJ pour la période 2014-2015, au regard du diagnostic territorial suivant.

1. Diagnostic des jeunes NEET à Mayotte

Au 21 août 2012, 212 600 personnes habitent à Mayotte. Entre 2007 et 2012, la croissance de la population reste soutenue (+ 2,7 % par an en moyenne), mais s'atténue par rapport aux années antérieures. Plus de la moitié de la population a moins de 18 ans, faisant ainsi de Mayotte le département le plus jeune de France. Le solde migratoire reste négatif : les jeunes Mahorais notamment émigrent de plus en plus pour poursuivre leurs études ou s'insérer professionnellement.

Le niveau de qualification progresse mais reste faible : 71 % de la population n'a aucun diplôme qualifiant. L'accès à l'emploi est difficile : seulement trois Mahorais sur dix en âge de travailler ont un emploi. Parmi les 15 ans ou plus, un habitant de Mayotte sur trois n'a jamais été scolarisé (contre moins de 2 % en France métropolitaine), et encore un jeune de moins de 30 ans sur cinq. La proportion de non-scolarisés baisse car le nombre de non-scolarisés reste stable sur cinq ans alors que la population s'accroît.

¹ NEET : Neither in Employment nor in Education or Training)



En tenant compte des personnes qui n'ont pas été scolarisées, 71 % des 15 ans ou plus n'ont pas de diplôme qualifiant (les BEPC et certificats d'études primaires ne sont pas considérés comme des diplômes qualifiants).

Parmi les personnes qui ont suivi une scolarité, 54 % sont sorties du système scolaire sans aucun diplôme qualifiant (contre 34 % en métropole) : 14 % ont un CAP ou un BEP, 17 % un diplôme de niveau baccalauréat et 15 % un diplôme de niveau universitaire.

Le niveau scolaire des jeunes reste également très faible : 56 % des jeunes de 15 à 29 ans qui ont achevé leur scolarité n'ont obtenu aucun diplôme qualifiant (19 % en France métropolitaine). La proportion de diplômés chez les jeunes n'est toutefois pas meilleure que celle des générations plus âgées où seules les populations les plus favorisées avaient pu bénéficier d'un accès à l'école. Cela traduit une amélioration des résultats scolaires. En 2007, 72 % des jeunes ayant achevé leur scolarité étaient sans diplôme.

Sur l'ensemble de la population, en cinq ans, le taux de diplômés parmi les personnes ayant été scolarisées est passé de 33 % à 46 %

Mayotte compte 52 300 actifs âgés de 15 à 64 ans. Parmi eux, 19 000 personnes se déclarent au chômage, soit 36,6 %. Ce taux est le plus élevé des départements d'outre-mer (de 28,1 % en Martinique à 34,4 % à La Réunion). Les inactifs représentent 54 % de la population des 15 à 64 ans, alors que leur part n'atteint jamais 50 % dans les autres DOM et se situe à 28 % en métropole.

Six femmes sur dix sont inactives et seulement deux sur dix déclarent travailler. Elles occupent 37 % des emplois, soit une participation de 10 points inférieure à celle des femmes en France métropolitaine.

Seulement 29 % des jeunes de 15 à 29 ans sont actifs, soit deux fois moins qu'en métropole. Avant 30 ans, seuls 13 % des jeunes occupent un emploi contre 47 % en métropole.

(Source : INSEE Première n°1488 – Février 2014)

2. Accompagner les jeunes vers et dans l'emploi : leur proposer des modalités d'accompagnement innovantes, facilitant les immersions professionnelles



Le programme opérationnel national pour la mise en œuvre de l'initiative pour l'emploi des jeunes (en métropole et en outre-mer) s'inscrit dans le cadre d'intervention du règlement FSE n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil (du 17 décembre 2013), et plus particulièrement dans :

- L'objectif thématique 8 : « promouvoir l'emploi durable et de qualité et soutenir la mobilité de la main d'œuvre »
- La priorité d'investissement 8.2 : « l'intégration durable sur le marché du travail des jeunes, en particulier ceux qui ne travaillent pas, ne font pas d'études ou ne suivent pas de formation, y compris les jeunes exposés à l'exclusion sociale et ceux issus de groupes marginalisés, en mettant en œuvre la garantie jeunesse »

L'axe 1 du programme vise l'accompagnement des jeunes NEET vers et dans l'emploi, en leur proposant une **solution d'emploi, de stage, de formation ou d'apprentissage** à travers trois types d'actions :

- Un repérage précoce, en particulier des jeunes les plus éloignés du marché du travail ;
- Un accompagnement personnalisé ;
- Des opportunités d'insertion professionnelle, grâce à l'acquisition de compétences par la formation, l'apprentissage ou l'immersion en milieu professionnel.

Pour la période 2014-2015, l'IEJ constitue un levier en appui de la stratégie nationale en faveur de l'emploi des jeunes NEET, structurée autour d'un objectif spécifique unique, qui identifie quatre types de solution structurée autour d'un parcours:

« proposer une solution d'emploi, de stage, de formation, d'apprentissage par un repérage précoce, un accompagnement personnalisé ou des opportunités d'insertion professionnelle aux jeunes NEET »

Parce que, le repérage est une étape déterminante dans la proposition d'un parcours d'accompagnement, cette étape doit permettre d'identifier les jeunes NEET les plus éloignés de l'emploi, notamment ceux qui sont en situation de décrochage scolaire, les jeunes sans qualification qui ne sont plus en lien direct avec un des services publics de l'Education ou de l'emploi susceptibles de les accompagner vers l'emploi.

Différents dispositifs de repérage existent déjà (les « plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs »² et la mission de lutte contre le décrochage, la journée défense et

² Les plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs reposent notamment sur la collaboration entre les missions locales et les Centres d'Information et d'Orientation. Elles sont pilotées par le ministère de l'Education nationale et font l'objet d'un partenariat interministériel. ATTENTION évolution à compter du 1^{er} janvier 2015. Ce sont les régions qui désignent les responsables des PSAD et pilotent.



citoyenneté³, le Service Militaire Adapté⁴ (SMA) dans les DROM), permettent de détecter des jeunes en situation de décrochage scolaire et de les réorienter vers des structures d'accompagnement et d'insertion professionnelle (Pôle Emploi, missions locales, associations ou services d'action sociale...).

Un projet de repérage pour un diagnostic partenarial

Le fondement d'un projet de repérage précoce est d'unir l'ensemble des acteurs d'un territoire en réseau (moyens techniques et humains et leurs compétences), pour entrer en contact avec les jeunes les plus éloignés de l'emploi et leur proposer un parcours d'accompagnement.

Un parcours d'accompagnement innovant

Cet accompagnement fait l'objet d'un engagement formalisé par un écrit entre le jeune et la structure accompagnante. Il est demandé, dans ce cadre, d'avoir une approche renouvelée de l'accompagnement inspirée des techniques de médiation pour l'emploi avec la logique de « priorité donnée à l'emploi ». Son objectif est de créer des liens directs, immédiats et privilégiés entre les jeunes et les employeurs, comme vecteur du développement de l'autonomie sociale et professionnelle du jeune accompagné et facteur de développement économique du territoire. A cette fin, la mobilisation de l'ensemble des acteurs du monde éducatif et les acteurs sociaux est nécessaire ainsi que l'appui sur les référents des partenaires ayant orienté le jeune.

Cette modalité d'intervention permet de révéler les qualités et les capacités de l'individu en situation sans imposer, a priori, la nécessité d'être formé. **Faire du travail et de la mise en situation professionnelle** une modalité de qualification et d'autonomie pour les NEETs qui rentrent sur le marché du travail. Cet accompagnement doit maintenir le jeune dans une dynamique permanente.

Cet accompagnement peut inclure du parrainage, qui vise à faciliter l'accès et/ou le maintien dans l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle en les faisant accompagner par des personnes bénévoles assurant un rôle de parrains et disposant d'un réseau professionnel actif.

Le parrainage s'adresse aux jeunes NEET rencontrant des difficultés dans l'accès ou le retour à l'emploi en raison de leur situation sociale, de leur origine ethnique, de leur lieu

³ Elle est organisée par la direction du service national (ministère de la défense) pour tous les jeunes âgés de 17 ans. En 2012, 748 546 jeunes ont participé à une journée défense et citoyenneté. Outre-mer, ces journées sont particulièrement importantes car elles permettent de détecter les jeunes en grave difficulté de lecture, bien plus nombreux que dans l'hexagone : la part des jeunes de 18 ans en difficulté de lecture atteint entre 30 et 75 % dans les outre-mer contre une moyenne France entière à 10 %. Cet efficace dispositif de détection permet ensuite d'orienter les jeunes concernés vers les missions locales ou le Service militaire adapté, dispositif spécifique à l'outre-mer.

⁴ Le SMA est un organisme militaire de formation à caractère éducatif et professionnel.



d'habitat, de leur faible niveau de formation, d'absence de réseau de relations pour une introduction auprès des employeurs.

Ce parcours adapté doit apporter une solution d'emploi, de stage, de formation ou d'apprentissage aux jeunes NEET.

3. Opérations ciblées par l'appel à projets

Au regard de cet état des lieux, le Préfet souhaite donner une nouvelle ampleur aux offres existantes à destination des jeunes NEET. Ainsi, l'Etat lance le présent appel à projets qui vise une démarche innovante : un parcours d'accompagnement « priorité à l'autonomie » par l'emploi et par la formation.

La démarche est constituée d'actions visant l'identification et la valorisation des points forts et des compétences du jeune acquises dans l'action, y compris non professionnelle (sport, culture), transférables aux situations professionnelles.



Les actions suivantes sont possibles :

a. Une action de diagnostic, d'entretien avec le jeune NEET

A partir d'un diagnostic partagé établi préalablement avec les partenaires référents ayant repéré et orienté le jeune vers la structure accompagnante (et bénéficiaire du FSE), l'action éligible vise à conduire un entretien d'accueil permettant de formaliser l'engagement du jeune NEET dans un parcours « priorité à l'autonomie ».

b. Une action d'accompagnement social et professionnel qui sera renforcé, global et intégré par la structure accompagnante

Une action d'accompagnement qui comprend une combinaison de sous **actions individuelles et collectives**.

Ce parcours progressif qui nécessite un investissement à temps plein du jeune, est co construit et ajusté avec lui. Il se décompose comme suit :

> **La redynamisation par l'approche collective facilitant l'acquisition des savoirs fondamentaux.** Les compétences sociales et professionnelles telles qu'abordées offrent par ailleurs un support actif à l'utilisation et la maîtrise des savoirs de base (lecture, écriture, calcul et raisonnement logique) et l'utilisation des NTIC (nouvelles technologies de l'information et de la communication).

> **La valorisation des compétences existantes ou à faire émerger par la formalisation d'un socle de compétences transversales** élargissant ainsi les perspectives d'orientation

> **La multiplication des opportunités professionnelles, par toute forme de mise en situation en milieu professionnel (MSMP) ou de parrainage ou toute forme de mise en situation de travail y compris de courte durée.**

Ces mises en situation visent à développer la culture professionnelle du jeune, à se familiariser avec les fondamentaux de la vie en entreprise, à acquérir un socle de compétences nécessaires à l'opérationnalité immédiate.

Un parrainage pourra être envisagé, via la constitution par le référent dédié d'un binôme entre un professionnel et un jeune. Cette action apportera au jeune en parcours d'accompagnement un appui complémentaire assuré par un professionnel actif lui permettant de trouver une solution emploi ou formation. Ces parrainages pourront avoir un caractère individuel ou collectif.



Annexe 1

Règles et obligations liées à un cofinancement du Fonds social européen

1. Textes de référence

Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP, portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion et au FEAMP, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil

Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil

2. Architecture de gestion du FSE

La mise en œuvre de l'IEJ au titre du présent appel à projets respecte la répartition des compétences entre le programme opérationnel national FSE Emploi-Inclusion et le programme opérationnel régional FEDER/FSE Mayotte 2014-2020 mis en ligne sur <https://www.mayotte.pref.gouv.fr/DOSSIERS/L-Europe-s-engage-a-Mayotte/FEDER-FSE>

Les critères de sélection spécifiques présentés dans la présente annexe visent les crédits du volet déconcentré du programme opérationnel IEJ dont l'autorité de gestion déléguée a la responsabilité sur le périmètre de Mayotte.

Ces critères de sélection s'inscrivent dans le cadre du diagnostic national et le Programme national de réforme. Ils sont cohérents également avec le diagnostic territorial et la stratégie régionale. Les critères de sélection respectent les critères nationaux et les éléments de concentration du programme, les lignes directrices fixés dans le contrat de suivi et de gestion, et s'inscrivent dans le cadre de la stratégie régionale qui s'appuie sur le contrat de projet Etat Région, le plan d'égalité d'accès à l'emploi et dans le travail, les plans d'actions régionaux, ainsi que le projet d'action stratégique de l'Etat à Mayotte.

La définition de ces critères régionaux a pour objectif de financer certains projets et d'exclure d'autres dont la valeur ajoutée n'apparaîtrait pas suffisante eu égard aux objectifs du programme opérationnel IEJ.



3. Règles communes de sélection des opérations

3.1. Règles communes pour la sélection des opérations

Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le présent appel à projets. Le diagnostic et le descriptif des opérations doivent être précis et détaillés dans la demande de subvention, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens opérationnels mobilisés à cette fin ;

L'analyse de l'opération se fait selon les critères suivants :

- Temporalité des projets qui doivent être appréciés au vu de la cohérence du calendrier de réalisation des actions proposées (viabilité du calendrier de réalisation) ;
- Vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (viabilité du calendrier, capacité opérationnelles et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
- Capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE (3 à 6 mois après la remise du bilan) ;
- Capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE ;
- Capacité d'anticipation de l'opérateur aux obligations communautaires en termes de publicité.

Les projets seront également évalués en fonction de leur prise en compte des priorités transversales assignées au FSE :

- l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- l'égalité des chances et de la non-discrimination ;
- le développement durable.

3.2. Respect des critères de sélection

Comme le fixe le programme opérationnel national IEJ, lors de la sélection des projets pouvant bénéficier prioritairement des crédits IEJ, seront notamment pris en compte les critères suivants :

- Le nombre de jeunes concernés ;
- Le degré d'éloignement du marché du travail des jeunes concernés.



Public cible :

Les jeunes NEET éligibles aux actions du programme opérationnel national IEJ répondent aux caractéristiques suivantes :

- sont âgés de moins de 26 ans au moment de l'entrée dans un dispositif/action/programme cofinancé ;
- ne sont pas en emploi, c'est-à-dire répondent aux conditions des demandeurs d'emploi de catégorie A sans qu'il soit nécessaire d'être inscrit à Pole Emploi ;
- ne sont pas en éducation, ne sont donc pas inscrits dans un établissement d'enseignement secondaire ou universitaire, ou sont repérés comme décrocheurs par l'éducation nationale,
- ne sont pas en formation : ne suivent aucune formation au moment de la prise en charge.

Structures bénéficiaires visées par ces actions :

Toute structure œuvrant dans le champ de l'accompagnement des jeunes rencontrant des difficultés d'insertion dans le marché du travail.

Typologie d'opérations

Les opérations innovantes et les opérations collectives sont privilégiées. Les opérations de sensibilisation sont quant elles inéligibles à cet appel à projets.

Seules les opérations d'appui aux personnes sont éligibles au présent appel à projets.

4. Règles communes d'éligibilité et de justification des dépenses

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

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

Par ailleurs, conformément au règlement (UE) n° 13030/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives aux Fonds ESI, chapitre III, article 65, et pour cet appel à projets :

- une dépense est éligible si elle a été engagée à compter du 1er janvier 2014 et acquittée avant le 31 mars 2018



- une opération n'est pas retenue pour bénéficier du soutien du FSE si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme ne soit soumise par le bénéficiaire à l'autorité de gestion, que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués par le bénéficiaire.



Conditions particulières de justification des dépenses

Les dépenses réalisées pour les projets répondant à cet appel à projet doivent cibler les participants NEET.

Dans ce cadre, toutes les pièces justificatives permettant d'établir la corrélation directe entre l'accompagnement mis en œuvre et le participant devront être produites.

Ainsi, il devra être prévu :

- Une lettre de mission du référent dédié au sein de la structure bénéficiaire
- Livré d'accompagnement nominatif pour chaque bénéficiaire reprenant l'ensemble des actions mises en œuvre (tout document de suivi relatif à chaque participant)

5. Durée de conventionnement des opérations

La période de réalisation peut être pluriannuelle, sans pour autant dépasser 24 mois.

Les actions d'accompagnement, qui s'inscrivent dans les opérations sélectionnées et conventionnées, peuvent être engagées jusqu'au 31 décembre 2015.

La date limite de réalisation des opérations est fixée au 31 décembre 2017.

6. Cofinancement du Fonds social européen

Le FSE interviendra en complément des crédits IEJ et de contreparties nationales.

Le taux d'intervention cumulé s'élève à hauteur maximale de 92 % maximum du coût total du projet.



7. Publicité et information

La transparence quant à l'intervention des fonds européens, la mise en valeur du rôle de l'Europe en France et la promotion du concours de l'Union européenne figurent parmi les priorités de la Commission européenne.

Ainsi, tout bénéficiaire de crédits du Fonds social européen du programme opérationnel national pour la mise en œuvre de l'initiative pour l'emploi des jeunes (en métropole et en outre-mer) doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation réglementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée.

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

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

C'est pourquoi toute demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des modalités prévisionnelles du respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE.

Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre du projet. Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes au projet cofinancé.

Logos spécifiques à l'IEJ à accoler au drapeau européen (*plusieurs choix de couleur sont donnés*) :





8. Respect des obligations de collecte et de suivi des données des participants

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen.

L'objectif est de s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu. Les données seront agrégées aux niveaux français et européen, afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme. Elles doivent permettre de faire **la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale** ; elles contribueront aussi à la mesure de l'impact des programmes.

Pour l'IEJ, il est important de disposer de données fiables et de qualité rapidement. Un rapport annuel d'exécution spécifique à la mise en œuvre de l'IEJ devra en effet être transmis le 30 avril 2015 ; il portera sur l'année 2014.

Le règlement FSE 1304/2013 demande que soient conduites, pendant la période de programmation, deux évaluations d'impact de la contribution du FSE allouée à l'IEJ. La fiabilité des résultats de ces évaluations repose fortement sur la qualité des données collectées.

Ainsi, en 2014-2020, les modalités de saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants évoluent considérablement. **En tant que porteur de projet, bénéficiaire du FSE, vous êtes désormais responsable de la saisie. Vous devrez obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant, et non plus de manière agrégée.**

En outre, le suivi des participants est désormais partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait. **Faute de renseignement, les participants ne pourront être considérés comme tels, empêchant ainsi le remboursement de l'aide par la Commission européenne.**

L'outil de suivi « Ma Démarche FSE » permettra aux gestionnaires et bénéficiaires du PO national IEJ de gérer leurs dossiers de façon entièrement **dématérialisée**, comme prévu par les règlements européens. Un module de suivi spécifique permettra de saisir les données de chaque participant et d'accéder à des tableaux de bord de restitution.

Les porteurs de projets devront collecter les données liées aux participants au moyen d' :

- un questionnaire de recueil des données (l'un pour l'entrée, l'autre pour la sortie) ;
- un tableau Excel d'import pour le PO IEJ.

Ces données devront ensuite être introduites dans l'outil de suivi « Ma Démarche FSE ».

Le questionnaire d'aide au recueil des données à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le Fonds social européen **devra être administré et signé par chaque participant**, à savoir chaque jeune NEET bénéficiaire de l'opération que vous conduirez.



Le questionnaire d'aide au recueil des données à la sortie devra également être rempli, **dès la fin immédiate** du parcours d'accompagnement ou de l'action de parrainage.

En tant que porteur de projet, deux options de collecte des données vous sont proposées, dans l'attente de l'ouverture de Ma démarche FSE :

i. Collecte via le questionnaire

Les questionnaires d'entrée et de sortie doivent être entièrement complétés, pour chaque participant, et conservés. Dès l'ouverture du module, il vous faudra saisir directement les informations dans Ma démarche.

ii. Utilisation d'un fichier d'import

Après avoir rempli le questionnaire, vous pouvez rentrer les données dans le **fichier Excel** d'import, mis à disposition. Ce fichier a été conçu afin de saisir les informations de façon homogène pour tous les participants, et de les importer facilement dans « Ma démarche FSE » dès l'ouverture de l'outil, afin de permettre un rattrapage rapide des informations concernant les participants.

Une fois le module de saisie ouvert dans Ma Démarche FSE, vous pourrez saisir directement les informations dans l'outil, sans passer par le fichier d'import.

La saisie des données à l'entrée

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

Les données sur les sorties doivent être enregistrés **entre le moment où la personne quitte l'action (date de sortie) et la quatrième semaine qui suit l'évènement**, 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 considérées comme immédiats et le participant devient inéligible.



Un guide à destination des gestionnaires et des bénéficiaires, ainsi que des fiches techniques, seront prochainement mis à disposition.



1. Questionnaire d'aide au recueil des données à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le Fonds social européen

Vous participez à une action cofinancée par le Fonds social européen sur la période 2014-2020. Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, l'Union européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen (règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013). Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de l'impact des programmes.

Les informations recueillies par ce questionnaire feront l'objet d'un traitement informatique anonyme destiné au suivi et à l'évaluation des programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (Initiative pour l'emploi des jeunes). Le destinataire des données est la DGEFP (Ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social), en tant qu'autorité de gestion de ces deux programmes. Elles permettront de conduire des enquêtes auprès d'échantillons de participants pour mesurer les résultats du FSE.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, droit que vous pouvez exercer auprès de l'organisme qui vous a fait remplir ce questionnaire.

Pour la qualité du suivi et de l'évaluation des actions, **il est important que vous répondiez précisément à toutes les questions suivantes, en écrivant lisiblement.** Pour certaines d'entre elles vous aurez la possibilité de répondre « Ne souhaite pas répondre / ne sait pas ».

Coordonnées du participant

NOM (en capitales) :

PRÉNOM (en capitales) :

Date de naissance : (jj/mm/année) Sexe : homme femme

Commune de naissance (avec code postal, 99999 si à l'étranger) :

.....

Adresse à l'entrée dans l'action (n° et nom de rue) :

.....

Code postal : Commune :

Numéro de téléphone (mobile) :

Numéro de téléphone (domicile) :

Courriel :@.....

Nom de l'action :



Date d'entrée dans l'action : (jj/mm/année, à renseigner par le porteur de projets)

Question 1. Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action

1a. **Occupez-vous actuellement un emploi (salaré, à votre compte, indépendant) ?**

- Oui → Si oui, passez directement à la question 2
 Non

1b. Si vous n'occupez pas d'emploi, **êtes-vous en formation, en stage ou en école ?**

- Oui
 Non

1c. Si vous n'occupez pas d'emploi, **recherchez-vous actuellement activement un emploi ?**

- Oui → 1d. Si oui, **depuis combien de temps cherchez-vous ?** : (nombre de mois)
 Non

Question 2. Quel est le plus haut niveau de diplôme atteint ou l'année d'études la plus élevée à l'entrée dans l'action ?

- Primaire, 6e, 5e, 4e, 3e (secondaire 1er cycle), Diplômé CAP, BEP, seconde professionnelle (technique cycle court)
 Baccalauréat général (L, ES, S, A à E), technologique (F, G, H, STG, STI ...), bac Pro, brevet professionnel (BP)
 DEUG, BTS, DUT, écoles d'infirmières, licence (L3), maîtrise, Grande école, école d'ingénieur, de commerce, master (recherche ou professionnel) (M2), DEA, DESS, doctorat

Question 3. Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap (allocation, pension ou carte d'invalidité...)?

- Oui
 Non

Question 4. Situation du ménage

4a. Vivez-vous dans un ménage où personne n'est en emploi ?

- Oui → 4b. Si oui, **y'a-t-il des enfants à charge dans ce ménage ?** Oui Non
 Non

4c. Vivez-vous dans une famille monoparentale avec des enfants à charge ?

- Oui
 Non

Question 5. Etes-vous allocataire de minima sociaux (RSA, allocation spécifique de solidarité, allocation aux adultes handicapés)?

- Oui
 Non

Question 6. Etes-vous sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion de votre logement ?



- Oui
- Non
- Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

Question 7. Un de vos deux parents est-il né à l'étranger ?

- Oui
- Non
- Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

Je soussigné, (prénom/nom), déclare sur l'honneur l'exactitude des informations communiquées dans ce document.

Date

Signature

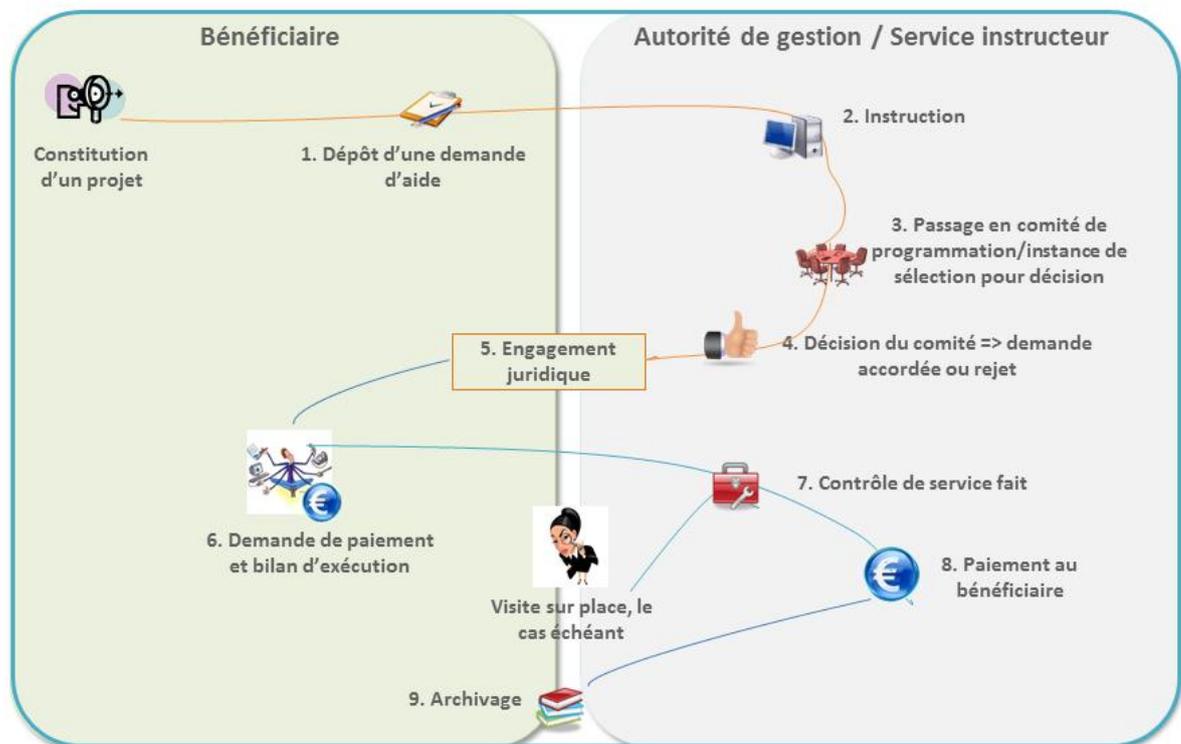


2. Questionnaire d'aide au recueil des données à la sortie des participants dans une action cofinancée par le Fonds social européen

Sorties immédiates - Indicateurs (annexe 2)	Réponses
Participant chômeur qui achève une action IEJ	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant chômeur qui reçoit une proposition d'emploi, de stage, de retour à l'école en apprentissage ou en formation	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant chômeur , qui suit un enseignement ou une formation, qui acquiert une qualification, ou accède à l'emploi à l'issue de l'intervention	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant chômeur de longue durée qui achève une action IEJ	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant chômeur de longue qui reçoit une proposition d'emploi, de stage, de retour à l'école en apprentissage ou en formation	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant chômeur de longue durée , qui suit un enseignement ou une formation, qui acquiert une qualification, ou accède à l'emploi, à l'issue de l'intervention	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant inactif qui achève une action IEJ	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant inactif qui reçoit une proposition d'emploi, de stage, de retour à l'école en apprentissage ou en formation	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participant inactif , qui suit un enseignement ou une formation, qui acquiert une qualification, ou accède à l'emploi, à l'issue de l'intervention	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Annexe 2 : éléments de mise en œuvre

PRINCIPALES ETAPES DE LA VIE ADMINISTRATIVE D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE EUROPEENNE



Votre dossier suivra les étapes suivantes :

Dépôt de la demande d'aide sur la plateforme Ma démarche FSE à l'adresse suivante : <https://ma-demarche-fse.fr>

Avant de déposer votre dossier, assurez-vous :

- d'avoir renseigné l'ensemble des champs demandés,
- d'avoir joint l'exhaustivité des pièces demandées en complément du dossier,
- d'avoir pris connaissance des obligations du porteur de projet, le versement de l'aide étant conditionné par le respect de ces obligations.



- d'avoir signé la lettre de demande d'aide.

Une fois votre dossier déposé, un accusé de réception vous est adressé via la plateforme MDFSE.

1) Examen de la recevabilité du dossier

Pour être recevable, votre dossier doit être complet et contenir toutes les pièces demandées. A la suite de l'examen de la complétude du dossier, vous recevrez, via la plateforme, une attestation de recevabilité vous indiquant que votre dossier de demande d'aide est complet, et donc recevable, soit un courrier vous informant des pièces manquantes à fournir.

Si le dossier est incomplet, vous devrez transmettre les pièces manquantes dans un délai de 2 mois.

Attention : l'attestation de recevabilité ne vaut pas acceptation de l'aide.

2) Instruction du dossier par le service compétent

Le service instructeur vérifie l'éligibilité du dossier au regard du programme et de la réglementation. Il peut demander au porteur toute pièce ou information complémentaire relative au projet. Il peut proposer une révision du budget proposé.

A l'issue de son instruction, il prononce un avis favorable ou défavorable.

3) Programmation du dossier

Dès que l'instruction est terminée, le dossier est présenté en comité de pré-programmation composé des services concernés de l'Etat et du Conseil général (pré-CRUP). Ce comité est chargé de vérifier la conformité de l'instruction et d'apprécier l'opportunité du projet avant son passage en comité régional unique de programmation (CRUP) qui valide, ajourne ou rejette la proposition de cofinancement européen.

4) Engagement juridique

La décision du CRUP est notifiée au bénéficiaire. Le courrier indique si la demande d'aide est acceptée ou rejetée.

En cas d'acceptation de la demande, un acte juridique attributif d'aide (sous la forme d'une convention ou d'un arrêté le cas échéant) vous sera communiqué pour signature.

5) Demande de paiement et bilan d'exécution



Après la réalisation des actions du projet, le bénéficiaire doit justifier des dépenses réalisées, de l'exécution de l'action, ainsi que de l'atteinte des indicateurs mentionnés dans son dossier validé.

Le bénéficiaire adresse ensuite au SGAR, via Ma Démarche FSE, un dossier de demande de paiement accompagné des justificatifs de dépenses et d'un bilan d'exécution.

6) Contrôle de service fait

Un contrôle de service fait (CSF) est opéré par le service instructeur afin de s'assurer de la réalisation effective de l'opération, de l'éligibilité et de la justification des dépenses.

Lorsque le CSF est favorable, l'autorité de gestion déclenche le remboursement par les fonds européens des dépenses justifiées et réalisées.

ELIGIBILITÉ DES DÉPENSES

Éligibilité par nature de dépenses

Sous réserve de l'adoption du nouveau décret fixant les règles nationales des dépenses des programmes cofinancés par les fonds européens pour la période 2014-2020, sont notamment éligibles :

- les dépenses directement liées à l'opération (exemple : frais de personnel et frais de fonctionnement directs),
- les dépenses indirectes liées à l'opération, incluant notamment les dépenses de fonctionnement courant de la structure bénéficiaire et les dépenses indirectes de personnel.

Sont inéligibles :

- les frais financiers (ex : frais débiteurs, agios).
- la TVA déductible et les taxes récupérables,
- les amendes, pénalités financières et frais de contentieux
- les dépenses d'investissement.

PIÈCES JUSTICATIVES DES DEPENSES ET AUTRES PIÈCES EXIGÉES DANS LA DEMANDE DE PAIEMENT

► Pièces relatives aux dépenses :

- soit les copies des factures acquittées (mention portée sur chaque facture par le fournisseur) ou accompagnées d'une attestation de paiement visée par le comptable public ou le commissaire aux comptes certifiant exactes payées et décaissées les dépenses présentées, soit pour les porteurs de projets privés les copies des factures accompagnées des relevés de compte bancaire du porteur faisant apparaître les dates de débits correspondants.



- pour les dépenses de personnel : bulletins de salaires ou le journal de paie. Fournir également les feuilles de temps passé le cas échéant.
 - les fiches de frais de déplacement et justificatifs associés (ex : billets train, ordres de mission le cas échéant ...).
 - pour les dépenses indirectes de fonctionnement : Grand livre des comptes et autres documents comptables si les frais indirects sont calculés au réel.
 - pour les dépenses de prestations de service : convention de prestation qui définit clairement l'objet et le prix de la prestation ; preuves du respect de la mise en concurrence (marchés publics ou ordonnance de 2005).
 - pour les dépenses en nature : attestation de la structure certifiant la mise à disposition à titre gratuit pour la réalisation de l'opération ; fiches de temps et bulletins de paie (pour la mise à disposition des personnes) ; quittance de loyer (pour la mise à disposition d'un local)...
 - Attestation de non subventionnement public en cas d'achat de biens amortissables le cas échéant
- ▶ Pièces attestant de la réalité de l'opération :
- Comptes-rendus de réunion, rapports, études,
 - Pour les formations : feuilles d'emargement datées, signées.
- ▶ Pièces relatives au suivi des indicateurs :
- questionnaires complétés
 - tableaux de suivi
- ▶ Pièces relatives aux cofinancements :
- Les justificatifs signés de l'ensemble des cofinanceurs (arrêtés, conventions, décisions) si non produits lors du dépôt du dossier de demande, lequel doit comporter a minima les documents attestant de l'engagement de chaque cofinanceur public (certifications des co-financeurs ou lettres d'intention) et privé le cas échéant;
 - État récapitulatif des cofinancements perçus visé par le comptable public ou le commissaire aux comptes ou pour les maîtres d'ouvrages privés un extrait des relevés bancaires faisant apparaître les ressources correspondantes.
- ▶ Etats récapitulatifs des recettes nettes perçues, le cas échéant.
- ▶ Pièces relatives à la publicité : photos, Cdrom, articles de presse, etc.



ATTENTION :

- L'aide européenne est versée sur la base de dépenses réelles, ou forfaitisées le cas échéant, dans le respect de la réglementation européenne et nationale. Lorsque les dépenses sont forfaitisées, le porteur de projet n'a pas à fournir les pièces comptables justificatives de dépenses au service instructeur mais il doit fournir les pièces attestant de la réalité du projet et la preuve de l'atteinte des indicateurs retenus dans sa demande de subvention.
- Les dépenses du porteur de projet ne doivent pas avoir été présentées et financées par d'autres fonds européens conformément au principe d'interdiction du double financement européen des dépenses.
- Une dépense est éligible si elle a été payée par le porteur de projet dans la période d'éligibilité des dépenses prévue par la convention attributive d'aide européenne, et justifiée par des pièces probantes.
- Les pièces justificatives du dossier doivent être conservées jusqu'à une date fixée par l'autorité de gestion dans l'acte juridique attributif d'aide (10 ans en général).



CONTRÔLES ET CONSÉQUENCES FINANCIÈRES SI VOUS NE RESPECTEZ PAS VOS ENGAGEMENTS

Les engagements du porteur de projet sont indiqués dans le dossier de demande d'aide européenne et dans l'acte juridique attributif d'aide européenne.

Le contrôle porte sur tous les renseignements fournis et sur vos engagements contractuels

Avant chaque versement, le service instructeur élabore un rapport de « contrôle de service fait ». Il s'agit de vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans votre demande d'aide, les justificatifs de réalisation, le respect des engagements et attestations sur l'honneur que vous avez pris. Ce contrôle sur pièces peut être complété par un « contrôle sur place » (dont vous serez informé) afin de s'assurer notamment de la réalité des investissements ou des prestations et du respect des obligations de publicité. En cas d'anomalie constatée, le service instructeur peut vous demander des pièces complémentaires et des explications.

ATTENTION :

Le refus de contrôle, la non-conformité de votre opération ou le non-respect de vos engagements peuvent entraîner les sanctions suivantes : l'autorité de gestion peut décider de mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes déjà versées.

Principaux points de contrôle

Vous devez conserver tout document permettant notamment de reconstituer le temps de travail consacré à l'opération et aux actions qui le composent et de justifier les dépenses encourues et la réalisation de l'opération. Les justificatifs correspondants à vos engagements et aux attestations sur l'honneur devront être fournis.

Les contrôles sont effectués notamment sur les éléments suivants :

- Montant total éligible de l'opération;
- Respect des règles d'éligibilité des dépenses,
- Justification des dépenses réalisées et acquittées (justificatifs conformes) ;
- Respect du calendrier ;
- Existence des décisions des co-financiers ;
- Respect du plan de financement conventionné ;
- Respect des obligations d'information et de publicité et autres obligations réglementaires ;
- Vérification physique de la réalité de l'opération et de la conformité des investissements le cas échéant.



Modification(s) de l'opération, du plan de financement, des engagements.

Vous devez informer le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération et respecter le calendrier relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux indicateurs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement de l'opération.

En cas de modification ou d'abandon de l'opération, vous devez impérativement en informer le service instructeur dans les plus brefs délais.

ATTENTION :

En cas d'irrégularité ou de non-respect de vos engagements, le remboursement partiel ou total des sommes versées pourra être exigé.

RÉPONSES AUX QUESTIONS LES PLUS FRÉQUEMMENT POSÉES LORS DU 1ER APPEL À PROJET

2.1) Eligibilité des publics

2.1.1 Jeunes en chantier d'insertion

Les jeunes dans les chantiers d'insertion n'ont pas le statut de NEET car ils sont en contrat de travail. Ces dispositifs ne sont pas éligibles à l'IEJ.

2.1.2 Les contrats aidés

Les jeunes en contrat aidé ne sont pas considérés comme des NEET. Ils sont en emploi, l'action n'est donc pas éligible à l'IEJ.

2.1.3 Les actions de prévention du décrochage scolaire

Les actions de prévention du décrochage scolaire visent des jeunes qui sont administrativement sous statut scolaire et sous la responsabilité du chef d'établissement. Ils ne sont donc pas NEET, même s'ils sont absents de façon durable. Les actions de prévention du décrochage scolaire ne sont donc pas éligibles à l'IEJ.

2.1.4 Situation irrégulière

Les jeunes ne peuvent bénéficier des actions IEJ puisque les résultats les plus importants liés à l'IEJ concernent la réception des offres d'emploi ou l'obtention d'une qualification par les jeunes NEET, ce qui semble difficilement envisageable pour des personnes qui pourraient se voir refuser l'obtention d'un titre de séjour.

2.1.5 Titres de séjour

Les jeunes détenteurs d'un titre de séjour en règle et remplissant les autres critères d'éligibilité des NEET peuvent bénéficier des actions IEJ.

Le récépissé n'est pas suffisant. Un titre d'un an minimum est requis. Si le titre arrive à échéance en cours d'action, la structure accompagnant le jeune devra s'assurer des démarches engagées pour le renouvellement du titre et actualiser le dossier du jeune en ce sens (nouvelle copie du titre jointe au dossier du jeune).



2.2) Marchés publics

Les opérateurs qui souhaitent réaliser leurs actions par voie de marché public doivent respecter les seuils figurant dans le code des marchés publics (article 29).

Les prestations réalisées dans le cadre de la contractualisation de marchés publics, ne pourront être retenues comme des dépenses éligibles lors de l'instruction que si le marché concerné fait mention d'un possible cofinancement européen. En effet, le prestataire retenu doit savoir qu'il émerge sur un marché susceptible de bénéficier d'un cofinancement européen et qu'à ce titre il sera redevable d'un certain nombre d'obligations.

Le marché devra donc comporter dans ces différents documents et ce dès la publication, une clause relative au cofinancement concerné. Cette clause pourra être formulée ainsi : « La prestation pourra faire l'objet d'un co-financement du Fonds social européen. »

Il s'agira aussi d'informer les prestataires de leurs obligations contractuelles dans le cas d'un cofinancement par un fonds communautaire.

On pourra par exemple intégrer ce type d'information : « 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 de règles de bonne gestion des aides publiques. L'opérateur s'engage à prendre en compte et à respecter les obligations ci-après. Tout manquement pourrait remettre en cause le versement de la part communautaire, au bénéficiaire. »

Les obligations principales qui incombent au bénéficiaire, et par conséquent à ses prestataires sont les suivantes :

- Obligations de suivi et d'archivage

Toutes pièces justificatives comptables et non comptables sont conservées pendant la durée de l'action ainsi que durant une période de 10 ans à compter de la date de fin de l'action financée (jusqu'au 31 décembre 2021). Il incombe au bénéficiaire de la subvention, de conserver et d'archiver les originaux des documents justificatifs.

La conservation de ces différentes pièces afférentes à l'opération doit permettre de démontrer la réalité et la transparence financière de l'action.

- Obligations de publicité
- Obligations liées à l'information des publics concernés
- Renseignement des indicateurs de réalisation

Le prestataire s'engage à fournir les indicateurs de résultat et de réalisation nécessaires à l'établissement d'un bilan d'exécution par le bénéficiaire.



Toutes les pièces du marché (publicité, Cahier des clauses Techniques Particulières, Règlement de Consultation, Rapport d'analyse, notification, Acte d'engagement) devront être transmises au service instructeur.

2.3) Options de coûts simplifiés

Les taux forfaitaires (15%, 20% et 40%) sont accessibles dans MDFSE. Ils permettent de calculer certains types de coûts éligibles par l'application d'un pourcentage à une ou plusieurs catégories de coûts définies.

Seules les dépenses éligibles doivent figurer dans le plan de financement, qu'elles soient forfaitisées ou non.

Le taux de 20% n'est pas applicable à Mayotte.

Le taux de 15% s'applique aux dépenses directes de personnel. Le résultat de ce calcul permet de déterminer le montant du forfait destiné à couvrir les dépenses indirectes d'un projet. A ce montant peuvent s'ajouter les autres coûts directs de l'opération.

Le taux de 40% est calculé sur la base des dépenses directes de personnel. Il permet de couvrir l'ensemble des coûts restants, directs et indirects, y compris les salaires et indemnités versés au profit des participants.

La valorisation des dépenses indirectes au réel doit rester dérogatoire.

Si le porteur a recours à un taux forfaitaire, cela le dispense de fournir les pièces justificatives comptables des coûts ainsi calculés. Toutefois, le porteur conserve l'obligation de justifier l'intégralité des dépenses qui ne sont pas forfaitisées.

2.4) Montages spécifiques

Les opérations collaboratives dans lesquelles un bénéficiaire peut être désigné « chef de file » pour déclarer les dépenses qu'il supporte et les dépenses supportées par ses partenaires ne sont pas autorisées.

Le porteur doit assumer la totalité des dépenses qu'il déclare.