



**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL
DU FONDS SOCIAL EUROPEEN
POUR L'EMPLOI ET L'INCLUSION
2014-2020**

APPEL A PROJETS

2021-2022

PREVENTION DU DECROCHAGE SCOLAIRE

EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

**La demande de subvention est obligatoirement à remplir et à déposer
sur le site Ma Démarche FSE**

avant le 14 février 2022

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

Pour toutes informations ou appui au montage d'une demande de subvention :

DREETS Bourgogne Franche-Comté

Service Fonds social européen

5, place Jean-Cornet - 25041 Besançon Cedex dreets-bfc.fse@dreets.gouv.fr

Téléphone : 03 80 76 29 08 ou 03 80 76 29 02

RAPPEL DU CONTEXTE

La lutte contre le décrochage scolaire constitue un enjeu majeur humain, social et économique. L'Union européenne s'est engagée dans la lutte contre le décrochage scolaire car ce dernier représente un obstacle majeur à la réalisation de la stratégie Europe 2020. Le conseil européen du 17 juin 2010 a réaffirmé l'enjeu pour les systèmes éducatifs européens de réduire le taux d'abandon scolaire, améliorer les niveaux d'éducation et favoriser l'inclusion sociale. L'objectif fixé consiste à faire passer en 2020, le taux d'abandon scolaire moyen dans l'Union européenne sous la barre des 10 %. Dans ce cadre, la France a atteint les objectifs qu'elle s'était fixée et le taux d'abandon scolaire est de 8.2% en 2019 (12,6% en 2010).

La politique de prévention et de lutte contre le décrochage scolaire menée depuis plusieurs années, produit aujourd'hui des effets avec la baisse sensible du nombre de jeunes qui sortent chaque année sans qualification (95 000 jeunes environ - source Depp). Si le décrochage scolaire n'est pas endigué, cette baisse sensible est due à un meilleur repérage des jeunes et à la mobilisation de l'ensemble des acteurs.

Toutefois la situation persistante de décrochage scolaire, pour les jeunes concernés comme pour leur entourage, est une source de difficultés sociales et économiques allié à une souffrance psychologique qui grèvent leur avenir et celui de notre société. Elle a également des répercussions négatives sur les compétences professionnelles et sur le potentiel de développement économique du territoire. Cette situation impose de poursuivre l'effort et les actions à engager jusqu'au terme de la stratégie.

En Bourgogne-Franche-Comté, 84 100 jeunes, soit 20 % de 16 à 29 ans, sont en situation de chômage ou d'inactivité. Ils sont en grande majorité pas ou peu diplômés

Le nombre de décrocheurs en février 2021 est de 5 707. (source *RIO Stats février 2021 - traitement Dreets-SESE*). 87,6 % des décrocheurs ont un niveau infra 3 (inférieur au CAP).

En juin 2021, ce sont 6661 jeunes décrocheurs recensés, soit une augmentation de 17 % par rapport à février 2021.

Dans la région, comme en France, débiter dans la vie active est plus difficile pour les jeunes faiblement diplômés. En 2018, sept mois après la fin d'un cursus de formation professionnelle, à peine 68 % des diplômés d'un CAP en Bourgogne-Franche-Comté ont un emploi. Ce taux d'emploi atteint 86 % pour les titulaires d'un Deug, BTS, DUT ou DEUST et 89 % pour ceux encore plus diplômés. Ainsi, la possession d'un diplôme augmente les chances d'accéder rapidement à l'emploi.

Ces données soulignent la nécessité de conduire des interventions ciblées en direction des jeunes en situation de décrochage scolaire. La France s'est engagée à mettre en place une politique partenariale de lutte contre le décrochage scolaire. Tous les acteurs et structures pour la formation et l'insertion des jeunes sont concernés et mobilisés.

Pour le FSE, il s'agit d'accompagner ce mouvement et, par la mise en œuvre de mesures diversifiées de prévention du décrochage, de réduire le nombre de jeunes qui quittent le système scolaire sans diplôme et ni qualification.

L'une des priorités d'investissement du Programme opérationnel national FSE 2014-2020 qui cible notamment les moins de 25 ans a pour objectif l'augmentation du nombre de jeunes participant à des actions de prévention du décrochage scolaire. Compte-tenu du retard de lancement du nouveau Programme FSE + 2021-2027 et à titre exceptionnel, le service FSE de la DREETS Bourgogne-Franche-Comté lance un nouvel appel à projets au titre de l'année scolaire 2021-2022 pour prévenir et lutter contre le décrochage scolaire. Les actions soutenues, les bénéficiaires potentiels et les principaux groupes cibles sont décrits dans la fiche ci-après.

► Programme Opérationnel National FSE Emploi Inclusion 2014-2020

Axe 1

- Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs, soutenir les mobilités professionnelles et développer l'entrepreneuriat

Pi 10.1

- La réduction et la prévention du décrochage scolaire et la promotion de l'égalité d'accès à des programmes de développement pour la petite enfance ainsi qu'à un enseignement primaire et secondaire de qualité comprenant des parcours d'apprentissage formels, non formels et informels permettant de réintégrer les filières d'éducation et de formation

OS unique

- **Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire**

ACTIONS SOUTENUES

➤ Développement d'actions de prévention de l'échec scolaire

- Actions de prévention des situations d'exclusion du système scolaire notamment par la formation des équipes éducatives (absentéisme, pratiques d'exclusion, repérage des signes de décrochage, ...)
- Appui aux actions de communication et de sensibilisation autour de la problématique du décrochage (grand public, jeunes, parents, communauté pédagogique et éducative).

➤ Renforcement de l'ingénierie et de la mise en réseau

- Soutien à l'ingénierie notamment pour l'adaptation des enseignements et des pédagogies pour les publics fragilisés ;
- Mutualisation des outils et des pratiques pour permettre d'améliorer la construction des parcours de prévention du décrochage scolaire.

BENEFICIAIRES POTENTIELS

Etablissements publics, établissements d'enseignement publics et privés, Groupements d'Intérêt Public (GIP), établissements publics scientifiques, culturels et professionnels (universités).

PRINCIPAUX GROUPES CIBLES

Jeunes en risque de décrochage prioritairement dans les zones présentant des risques sociaux de décrochage, qu'il s'agisse d'une précarité de vie familiale et d'emploi (zones urbaines) ou d'une fragilité culturelle et d'emploi (territoires ruraux ou isolés).

CHANGEMENTS ATTENDUS

Diminuer le nombre de jeunes en risque de décrochage scolaire.

ENVELOPPE DISPONIBLE POUR CET AAP : 300 000 € (Coût Total de l'opération)

CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE – CRITERES DE SELECTION DES PROJETS – MODALITES DE DEPOT DES DEMANDES

Le Programme Opérationnel National se décline en Bourgogne-Franche-Comté via deux volets déconcentrés distincts correspondant aux territoires existants avant la fusion des régions en 2016. Selon le territoire où les actions se déroulent, les dossiers de demande sont à rattacher à l'un ou l'autre de ces volets.

Pour rappel en **Bourgogne**, le taux d'intervention FSE est au maximum de **50 %** du coût total du projet.

En **Franche-Comté**, le taux d'intervention FSE est au maximum de **60 %** du coût total du projet.

L'organisme bénéficiaire s'engage à respecter le droit communautaire et national ainsi que les clauses de la convention attributive de la subvention.

Textes applicables

- **Règlement (UE) n°1303/2013** du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, 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.
- **Décret n° 2016-279** du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020
- **Arrêté du 8 mars 2016** pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- **Arrêté du 25 janvier 2017** modifiant l'arrêté du 8 mars 2016, pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020.
- **Règlement n°2016/679** dit Règlement général sur la protection des données entré en vigueur le 25/05/2018 sur le territoire européen et adopté en droit français par la loi n°2018-493 du 20/06/2018.
- **Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 dit « OMNIBUS » du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant entre autre le règlement UE n°1303/2013.**

Critères de sélection des opérations

Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre l'objectif fixé 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.

❖ Critères d'éligibilité :

L'analyse des opérations se fait selon les critères suivants :

- la temporalité des projets qui doit être appréciée au vu de la cohérence du calendrier de réalisation des actions proposées (viabilité du calendrier de réalisation) ;
- la vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
- la capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE ;
- la capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE ;
- la capacité de l'opérateur à respecter les procédures d'achats et de mises en concurrence ;
- la mise en place en place d'une comptabilité analytique ou d'une codification comptable adéquate du projet cofinancé est obligatoire ;
- la capacité de l'opérateur à prendre en compte les obligations européennes en termes de publicité.
- **Le coût total prévisionnel des projets ne pourra être inférieur à 100 000 € ni excéder 300 000 €.**
- **La période de réalisation des opérations doit être comprise entre le 1er septembre 2021 et le 31 août 2022.**

❖ Critères d'appréciation

Les principes directeurs communs à l'ensemble des priorités d'investissements du programme opérationnel national FSE pour le choix des opérations sont :

- la simplicité de mise en œuvre,
- la valeur ajoutée apportée par le FSE au regard des dispositifs relevant du droit commun,
- **la prise en compte des principes horizontaux** : l'égalité entre les femmes et les hommes, l'égalité des chances et la non-discrimination, le développement durable.

Modalités de sélection des opérations

Au niveau régional, la sélection des projets est assurée par un Comité Régional de Programmation Etat (CRPE) commun aux deux volets déconcentrés du PON FSE.

Le CRPE est une instance partenariale – présidée par le Préfet de région, qui examine et formule un avis sur l'ensemble des opérations sollicitant des fonds structurels européens. Les CRPE sont organisés à minima 3 fois par an.

Les opérations sont sélectionnées dans la mesure où elles respectent les appels à projets et que leurs objectifs particuliers contribuent à atteindre les objectifs fixés dans le PO. Les opérations sont programmées dans la mesure où les crédits disponibles sur la maquette financière régionale sont suffisants.

Simplification

DEMATERIALISATION DES ECHANGES

Ma Démarche FSE (MDFSE) est l'outil unique de gestion et de suivi des demandes de subvention FSE du dépôt à l'archivage. Un document a été conçu pour faciliter et améliorer l'archivage et le classement de l'ensemble des pièces justificatives dans MDFSE lors du dépôt du bilan de l'opération (cf. « Où déposer les pièces justificatives du bilan dans MDFSE ? »).

FORFAITISATION DES COÛTS

Des mesures de simplification ont été introduites dans le cadre de la programmation FSE 2014-2020, dont les taux forfaitaires. Ainsi, les organismes bénéficiaires disposent de plusieurs options pour présenter le budget prévisionnel de leur opération :

- **Option 1 : Forfait de 40 %** des dépenses directes de personnel pour couvrir l'ensemble des coûts restants du projet. Les salaires et indemnités versés aux participants ne sont pas pris en compte dans l'assiette des dépenses de personnel sur laquelle est assis le taux de 40% et cela en application du règlement dit « OMNIBUS ». Les salaires et indemnités versés aux participants peuvent être déclarés au réel en tant que coûts supplémentaires non compris dans le forfait.
NB : pour que le choix du 40% soit ouvert, l'existence d'autres coûts directs dans le cadre du projet est requise.
- **Option 2 : Forfait de 20 %** pour couvrir les dépenses indirectes, calculé sur la base des dépenses directes hors prestation. Sont exclues de ce forfait, les opérations dont le coût total annuel est supérieur à 500 000 € TTC, celles qui ne génèrent par construction aucune dépense indirecte, celles se confondant avec l'activité de la structure et celles portées par les Missions locales, les PAIO, les OPCA, l'AFPA.
- **Option 3 : Forfait de 15 %** pour couvrir les dépenses indirectes, calculé sur la base des dépenses directes de personnel.

Le taux forfaitaire est apprécié in fine par le service instructeur, sur la base d'un budget que l'organisme bénéficiaire lui aura transmis, englobant l'ensemble des dépenses prévisionnelles de l'opération.

Eligibilité des dépenses

Conformément au règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives aux Fonds FESI, chapitre III, article 65 :

- Une dépense est éligible si elle a été engagée à compter du 1^{er} janvier 2014 et acquittée avant le 31 décembre 2023 ;
- 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.

Par ailleurs, 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 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 national.

L'objectif du Fonds social européen étant de concentrer le cofinancement sur les actions et non sur les frais de fonctionnement de la structure, les règles suivantes sont aussi appliquées à l'ensemble des dossiers sélectionnés :

- Les dépenses de rémunération **des personnels exerçant des activités « supports »** (direction, administration, secrétariat, comptabilité, etc) ne sont pas éligibles en tant que dépenses directes de personnel. Elles sont intégrées dans les dépenses indirectes, couvertes par un forfait.
- Seules les dépenses de rémunération des personnels dont **au moins 20 % du temps de travail** sont affectés à l'opération sont éligibles. En effet, il est difficile de retracer des temps d'activité trop restreints et dispersés dans la durée et dont la production de pièces justificatives est trop importante au regard des coûts valorisés. De plus, un niveau d'activité trop faible n'établit pas un lien crédible et nécessaire avec la réalisation de l'opération.
- Seules les dépenses directes de fonctionnement et de prestations intégralement dédiées et directement imputables au projet sont retenues.
- **Dans le cadre de l'instruction du projet, le service gestionnaire peut être amené à écarter toute dépense manifestement excessive, trop complexe à justifier et ne produisant pas d'effets directs sur les publics cibles.**

Les frais de déplacements des personnels mobilisés sur l'opération (hébergement, transport, restauration) ne sont plus retenus au titre des dépenses directes.

Obligations des bénéficiaires

PUBLICITE 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.

Les règles de publicité et d'information constituent une obligation réglementaire que tout bénéficiaire du Fonds social européen doit respecter. Aussi toute demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des

modalités de publicité de l'intervention du FSE mises en œuvre par l'organisme bénéficiaire dans le cadre de son opération.

Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre de l'opération. Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes à l'opération cofinancée.

Synthèse des obligations

1. Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature
2. Faire mention du soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature
3. Apposer le logo « L'Europe s'engage en Bourgogne-Franche-Comté »

Exemple



4. Obligation d'affichage

En tant qu'organisme bénéficiaire, il est obligatoire d'apposer une affiche d'un format minimum A3 à l'entrée du bâtiment durant l'exécution de l'opération et dans un endroit visible par le public. L'organisme bénéficiaire peut apposer des affiches ailleurs dans ses locaux en complément mais à minima une affiche devra être apposée à l'entrée du bâtiment.

5. Obligation d'informer sur son site internet

Le règlement général impose désormais d'assurer une information concernant le projet FSE sur internet.

Le bénéficiaire doit créer une page ou une rubrique dédiée à l'opération FSE sur son site internet et l'actualiser régulièrement. Le principe est proportionnel : plus le projet est important pour la structure (il représente un pourcentage significatif du budget ou son montant est élevé), plus les informations disponibles doivent être complètes. Il convient d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo.

Pour toutes informations utiles, se référer au site national :

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

CONSERVATION ET PRESENTATION DES PIECES RELATIVES A L'OPERATION

L'organisme bénéficiaire conserve toutes les pièces justificatives comptables et non comptables jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles effectués par la Commission européenne auprès de l'autorité de gestion du programme opérationnel, soit trois ans à compter du 31 décembre suivant la déclaration des dépenses considérées à la Commission européenne, période portée à 10 ans pour les opérations relevant d'un Service d'Intérêt Economique Général (SIEG) en application de la décision N° 2012/21/UE du 20 décembre 2011.

Il 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 tout organisme habilité. Il présente tous documents et pièces justifiant la réalité, la régularité, la conformité et l'éligibilité des dépenses encourues, des ressources, la réalité et la conformité de l'opération ainsi que le respect de l'obligation d'information. Il donne suite à toute demande du service gestionnaire d'obtenir les pièces et les informations relatives à l'opération nécessaires pour l'instruction et la programmation de l'opération et le calcul du montant de l'aide à verser. Sans réponse dans les délais fixés, le service gestionnaire peut procéder au retrait de tout ou partie de l'aide du FSE.

JUSTIFICATION DES DEPENSES DIRECTES DE PERSONNEL

Pour les personnes affectées à l'opération pour la totalité de leur temps de travail sur la durée de l'opération un contrat de travail, une lettre de mission ou une fiche de poste suffit à justifier l'affectation de la personne, **à condition que** les mentions suivantes soient présentes dans ces documents : définition de la ou des missions et indication de la période d'affectation. Ces documents devront être soumis préalablement à l'avis de l'autorité de gestion et avoir été acceptés par elle dans le cadre de l'instruction.

Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération, le temps d'activité devra être retracé selon une des modalités suivantes :

- à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet (hors Outlook, tableaux Excel)
- sur la base d'un état récapitulatif (fiches de temps passé) **détaillé par jour, daté et signé hebdomadairement ou à minima mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique.**

Les dépenses pour lesquelles les fiches temps ne sont pas conformes à ces exigences sont écartées lors du contrôle.

- Lorsque le temps de travail d'un personnel est consacré en partie à la réalisation de l'opération et que le pourcentage du temps consacré à l'opération est mensuellement fixe, le temps de travail sur l'opération est justifié par la lettre de mission, la fiche de poste ou le contrat de travail. Ces documents indiquent le pourcentage d'affectation mensuel à l'opération. Il appartient au service gestionnaire de valider préalablement le document.

→ Exemple n°1 : La fiche de poste d'un intervenant indique que ce dernier travaille 8 heures par jour à l'exception du vendredi où il travaille seulement 3 heures, soit 35 heures par semaine et qu'il est affecté à la mise en œuvre de l'opération FSE les mardis et vendredis sur la totalité de la durée de l'opération.

Dans ce cas, la fiche de poste montre que le temps de travail de l'intervenant est consacré en partie à la réalisation de l'opération de manière mensuellement fixe (soit 11 heures par semaines travaillées). Il sera possible d'appliquer la mesure de simplification prévue par l'arrêté modifié. Le temps de travail pourra être justifié par la seule fiche de poste, sans nécessité de produire des fiches de temps signées ou des extraits de logiciel de gestion de temps.

→ Exemple n°2 : la fiche de poste d'un intervenant indique que ce dernier est affecté 650 heures sur l'opération FSE pendant la durée totale de l'opération.

Dans ce cas, le temps consacré à l'opération est certes prédéterminé mais il n'est pas mensuellement fixe.

Il ne sera pas possible d'appliquer la mesure de simplification prévue par l'arrêté. Dès lors que la fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission ne mentionnent pas le temps de travail mensuel affecté à l'opération, il sera nécessaire de produire des fiches de temps signées ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération.

En ce qui concerne les bases salariales, les assiettes des rémunérations bruts annuelles chargées sont justifiées par les fiches de paie ou à défaut la DADS. Une attention particulière doit être portée sur les primes exceptionnelles non éligibles ainsi qu'à la taxe sur les salaires dont l'abattement est inéligible.

L'acquittement des dépenses de personnel (salaires et charges sociales) est justifié par la copie des bulletins de salaire.

RESPECT DE LA REGLEMENTATION EN MATIERE D'AIDES D'ÉTAT

Dans la demande de subvention sur Ma Démarche FSE il est nécessaire de renseigner toutes les aides publiques (les fonds européens y compris) reçues par l'organisme bénéficiaire au cours des deux dernières années et l'année en cours si les aides sont déjà juridiquement accordées.

La législation sur les aides d'État s'applique aux entreprises au sens européen, c'est-à-dire non seulement aux entreprises au sens national mais également à toute entité exerçant une activité économique quel que soit son statut et son mode de financement. Une aide publique à une association à but non lucratif exerçant une activité économique est ainsi soumise à la réglementation européenne sur les aides d'État. Une activité économique est définie comme toute activité consistant à offrir des biens et des services sur un marché donné, marché lui-même caractérisé par la confrontation d'une offre et d'une demande.

Le service instructeur peut être amené à rejeter certaines dépenses ou limiter le taux d'aide FSE en fonction du régime d'aides d'État applicable, afin de limiter les distorsions de concurrence que peuvent générer les aides publiques.

Pour plus d'informations :

<https://ma-demarche-fse.fr> rubrique Aide notice Aides d'État

<http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-etat>

MISE EN CONCURRENCE

Dans sa demande de subvention l'**organisme bénéficiaire doit préciser les mesures qu'il mettra en œuvre afin d'assurer une mise en concurrence adéquate** pour ses achats de biens et de services. En effet, la mise en concurrence doit être effectuée **dès le premier euro** afin d'assurer le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement ainsi que la bonne gestion des deniers communautaires.

Les modalités de mise en concurrence et de sélection des prestataires sont retracées dans le dossier de l'opération cofinancée au sein de chaque fiche action. La mise en concurrence concerne également les achats qui seraient effectués dans le cadre du forfait.

Le code de la commande publique est entré en vigueur au 1^{er} avril 2019. Il s'applique à l'ensemble des marchés et des contrats de concession pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel à la concurrence a été envoyé à la publication à partir de cette date. Il pose les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Pour les structures soumises au Code de la commande publique :

- factures < 1 000 € : pas de mise en concurrence
- entre 1 000 et 14 999,99 € : procédure négociée avec un seul devis
- entre 15 000 et 24 999,99 € : procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats
- au-delà de 25 000€ : dispositions de la réglementation nationale applicables.

Pour les structures hors Code de la commande publique :

- factures < 1 000 € : pas de mise en concurrence
- entre 1 000 et 14 999,99 € : procédure négociée avec un seul devis
- à partir de 15 000 € : procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats

SUIVI 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.

Dans le but de mesurer les progrès réalisés, la Commission européenne souhaite que des données fiables soient disponibles en continu afin de pouvoir les agréger au niveau français et européen.

L'organisme bénéficiaire devra obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant. Il est responsable de la saisie des données dans Ma Démarche FSE. Le module de suivi est intégré au système d'information «Ma

Démarche FSE» pour permettre la saisie des informations relatives aux participants directement dans le système d'information, dès leur entrée dans l'action. Le module « Indicateurs » de ma démarche FSE devient accessible dès lors que l'opération est déclarée recevable par le gestionnaire.

Les données relatives aux sorties des participants (annexe I du règlement UE n° 1304/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 relatif au FSE) sont obligatoirement renseignés à la sortie du participant

A noter que le questionnaire participant a été modifié fin 2018 pour prendre en compte les dispositions du Règlement Général de Protection des Données (RGPD) renforçant les informations à transmettre aux personnes dont les données sont collectées. Il supprime en outre 3 indicateurs relatifs à la situation du ménage du participant (actuelle question n°3 du questionnaire). Le nouveau questionnaire est mis en ligne dans MDFSE.

Pour le suivi des participants tous les fichiers ainsi que des explications complémentaires (guide de suivi des participants, questionnaire et notice du questionnaire, grille d'évaluation contrôle qualité des données) sont téléchargeables sur le site de Ma Démarche FSE, rubrique « Aide ».

<https://ma-demarche-fse.fr>

FRAUDE ET PLAINTES

Deux plateformes nationales sont ouvertes pour recueillir les soupçons de fraude et les réclamations relatives aux interventions FSE au titre des programmes FSE et FSE/IEJ portés par l'Etat sur la programmation 2014-2020.

Elles sont disponibles depuis le site fse.gouv.fr avec deux liens spécifiques en haut de page :

« Signaler une fraude potentielle » : <https://www.plateforme-elios.fse.gouv.fr>

« Déposer une réclamation » : <https://www.plateforme-eolys.fse.gouv.fr>