



**Programme opérationnel régional FEDER-FSE 2014-2020  
de l'Île-de-France et du bassin de la Seine**

**Appel à projets spécifique Fonds social européen (FSE)  
pour 2017-2018**

**Code Synergie de l'AAP : AP05-OT10-PI10i-OS7**

Axe prioritaire n°5 : « Investir dans l'éducation et adapter les compétences »

## **Lutte contre le décrochage scolaire**

**Date de lancement de l'appel à projets : Jeudi 15 juin 2017**

**Date limite de dépôt des candidatures : Jeudi 26 octobre 2017**

Aucune demande de subvention ne sera recevable après la date limite de dépôt des candidatures.

Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projets est appelée sur la nécessité de déposer les dossiers en amont de cette date.

Le dossier de candidature devra être déposé sur la plateforme E-Synergie accessible via le site web de la Région dédié aux financements européens : <http://www.europeidf.fr/deposez-vos-demandes-paiement-e-synergie>

Les envois par mail ne sont pas acceptés.

## Sommaire

### TABLE DES MATIERES

---

<b>I. PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>II. PRESENTATION GENERALE DE L'APPEL A PROJETS</b>	<b>3</b>
<b>III. CONDITIONS DE RECEVABILITE ET APPRECIATION DE L'ELIGIBILITE DES PROJETS</b>	<b>4</b>
1. Conditions de recevabilité des projets	4
2. Critères d'appréciation des projets recevables	8
<b>IV. MODALITES ET CRITERES DE SELECTION</b>	<b>11</b>
1. Modalités de sélection des projets	11
2. Analyse en opportunité des projets soutenus	11
<b>V. CALENDRIER PREVISIONNEL</b>	<b>12</b>
<b>VI. CONFIDENTIALITE</b>	<b>12</b>
<b>VII. ANNEXES</b>	<b>13</b>
Annexe 1 : Instructions relatives au dépôt du dossier dans e-synergie	13
Annexe 2 : Aspects relatifs à la certification de service fait	17
Annexe 3 : Cadre réglementaire de l'appel à projets	18
Annexe 4 : Extrait des règles applicables aux organismes bénéficiaires de Fonds européens structurels d'investissement (FESI)	19
Annexe 5 : Liste des indicateurs	26
Annexe 6 : Questionnaires de recueil des données relatives aux participants	27

## I. PREAMBULE

---

La Commission européenne a approuvé le 18 décembre 2014 le Programme Opérationnel Régional (POR) de l'Ile-de-France et du Bassin de Seine 2014-2020<sup>1</sup> présenté par le Conseil Régional Ile-de-France.

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre de l'axe prioritaire n°5 « Investir dans l'éducation et adapter les compétences » / objectif spécifique n°7 « Diminuer le nombre des sorties sans qualification des jeunes de moins de 25 ans de formation initiale en particulier dans les zones les plus touchées ».

**Il mobilise une dotation de Fonds Social Européen (FSE) de 3 000 000 € au titre de cette priorité.**

## II. PRESENTATION GENERALE DE L'APPEL A PROJETS

---

La lutte contre le décrochage scolaire a été déclarée **grande cause régionale en 2012**. En effet, les études démontrent que l'acquisition d'un diplôme est un facteur clé dans l'accès durable au marché du travail. A l'inverse, les jeunes qui n'en disposent pas sont particulièrement touchés par le risque d'exclusion.

L'Ile de France présente un profil particulier en ce domaine, regroupant sur son territoire tant une jeunesse en situation d'excellence qu'un nombre important de décrocheurs (entre 25 000 et 33 000 selon les sources).

Pour apporter une réponse à ce défi, un plan régional de lutte contre le décrochage scolaire a été adopté en 2013. Il constitue un engagement fort de la Région au côté de l'Education nationale autour d'objectifs partagés, notamment la réduction du nombre de jeunes sortis sans diplôme du système scolaire, et plus généralement de formation initiale.

La lutte contre le décrochage scolaire constitue également un enjeu clé pour l'Europe. **La stratégie Europe 2020** – qui vise à coordonner les politiques économiques européennes – se donne en effet notamment pour objectif la réduction du taux de décrochage scolaire en Europe à moins de 10% en 2020. La France s'est-elle - fixé un objectif plus ambitieux, puisqu'il est de baisser ce taux à 9,5%.

La Région a fait le choix de mobiliser le Fonds Social Européen afin d'apporter une réponse plus forte à la problématique du décrochage scolaire. Ses objectifs sont doubles :

- Diminuer le nombre de jeunes menacés de décrochage scolaire ;
- Augmenter le nombre de jeunes ayant rattrapé vers l'enseignement ou une formation adéquate.

Cet appel à projet s'inscrit en complémentarité avec les actions soutenues au titre du Programme Opérationnel national Emploi – inclusion, géré par la DIRECCTE Ile de France. Ainsi, les projets FSE relevant de sa responsabilité seront orientés vers elle et ne seront pas retenus au titre de cet appel à projet.

---

<sup>1</sup> POR FEDER-FSE 2014-2020 : <http://www.europeidf.fr/action-europeenne/programmes-action/feder-fse-iej>

### III. CONDITIONS DE RECEVABILITE ET APPRECIATION DE L'ELIGIBILITE DES PROJETS

---

#### 1. Conditions de recevabilité des projets

##### 1.1.1 Les types d'action(s) recevables

#### Types d'action attendus

##### **Action n°1 : Actions de prévention du risque de décrochage scolaire**

- a) Actions d'accompagnement individualisé lors des transitions primaire - collège, collège - lycées, collège - CFA ;
- b) Actions visant à prévenir le risque de décrochage scolaire ;
- c) Professionnalisation des équipes ;
- d) Développement du lien entre le monde professionnel et les élèves.

##### **Action n°2 : Actions visant à permettre le retour en formation initiale de ces publics**

- a) Actions pour le développement de nouvelles structures de raccrochage vers un retour en formation initiale des élèves décrochés ;
- b) Actions favorisant le développement de l'apprentissage.

##### **Action n°3 : Ingénierie et mutualisation des outils**

- a) Echanges, mise en réseau et coopération entre les acteurs de la lutte contre le décrochage scolaire sur les territoires ;
- b) Actions d'élaboration et de mutualisation des outils et des pratiques entre l'enseignement initial et continu, formation en apprentissage ;
- c) Actions mettant l'accent sur les volets de coordination, de mutualisation, de réponse à l'urgence, d'accompagnement personnalisé, d'études et d'enquête.

Un même projet pourra présenter différentes actions.

Une attention particulière sera portée au respect dans les actions cofinancées des principes horizontaux du POR FEDER-FSE 2014-2020 tels qu'inscrits dans le Règlement (UE) n°1304/2013 du 17 décembre 2013, à savoir :

- La promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes,
- La promotion de l'égalité des chances et de la non-discrimination,
- L'Innovation sociale.

#### Conditions de non recevabilité des demandes

L'autorité de gestion vérifiera que tout ou partie de projet ayant déjà fait l'objet d'une demande de subvention FSE auprès des GIP académiques de Créteil, Paris et Versailles, au titre de l'axe urbain du programme opérationnel régional ou auprès de la Chambre de Commerce et d'Industrie Ile-de-France, ne soit pas cofinancé au titre de cet appel à projet

L'autorité de gestion vérifiera également qu'aucune des demandes qui lui sont soumises ne soit également déposée au titre du Programme Opérationnel National « Emploi – inclusion ».

Enfin, la Région souligne qu'un projet déjà cofinancé par le FSE ne peut faire l'objet d'aucune nouvelle demande de cofinancement.

### 1.1.2 Organismes bénéficiaires

Les organismes éligibles à la mise en œuvre des actions cofinancées sont :

- Collectivités territoriales ;
- Etablissements privés d'enseignement ;
- Etablissements publics ;
- Associations ;
- Fondations ;
- Chambres des Métiers et de l'Artisanat, chambres d'agriculture.

Concernant les projets d'envergure régionale / inter-académiques, une priorité sera donnée par l'autorité de gestion aux opérations portées par des établissements publics, des associations ou des fondations.

### 1.1.3 Publics bénéficiaires

Le public éligible est constitué des jeunes présentant des risques de décrochage ou des jeunes en situation de décrochage scolaire.

**Il appartiendra au bénéficiaire du cofinancement FSE de collecter, au fur et à mesure de la réalisation, toutes les preuves de l'éligibilité des publics bénéficiaires intégrés dans les actions financées :**

- âge et résidence : toute pièce probante (pièce d'identité, attestation d'hébergement...),
- absence de diplôme et qualification : attestation du service public de l'emploi / à défaut, attestation sur l'honneur.

Le bénéficiaire a également l'obligation d'assurer la remontée des informations portant sur les caractéristiques des participants à l'action, tant au moment de leur rentrée dans l'action, qu'à leur sortie. Ces données seront saisies sur la plateforme Viziaprog « Suivi des Participants ».

### 1.1.4 Territoire

Les actions doivent se dérouler sur le territoire francilien.

Un ciblage prioritaire - mais non exclusif - sera réalisé sur :

- Le zonage des plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD) défini par l'Education Nationale ;
- les bassins d'éducation concentrant les plus fortes proportions de jeunes en risque de décrochage et de jeunes décrochés en Ile de France ;
- les zones rurales à faibles ressources locales en matière de formation.

### 1.1.5 Montant et taux d'intervention de l'aide FSE

Le montant minimum de participation du FSE est fixé à 23 000 € par opération.

Le taux d'intervention minimum du FSE sur un projet est fixé à **20 % du coût total éligible**. Le taux d'intervention maximum du FSE sur un projet est fixé à **50 % du coût total éligible**.

Le respect des différents seuils sera vérifié au moment de la demande de subvention et à l'issue de l'instruction, après ajustement éventuel du plan de financement.

### 1.1.6 Cofinancements

Le Fonds Social Européen vient en cofinancement d'autres ressources publiques et / ou privées. Il ne peut financer à lui seul l'intégralité des coûts éligibles du projet. De ce fait, le plan de financement devra obligatoirement faire apparaître au moins une autre ressource publique ou privée, ou un autofinancement de l'organisme porteur de projet, en sus du financement européen.

Le détail des ressources du projet est à indiquer clairement dans le portail informatique « e-synergie » lors du dépôt du projet. Un onglet est spécialement dédié à cette saisie.

Le porteur de projet devra apporter des éléments justifiants de l'engagement de chacun des co-financeurs à la mise en œuvre du projet : délibérations, conventions ou lettre d'intention mentionnant le nom du projet, son contenu, le porteur, la période de mise en œuvre et la liste des dépenses éligibles retenues par le cofinancier le cas échéant.

La participation du FSE peut intervenir en complément d'autres financements publics, notamment les dispositifs de la Région Ile-de-France. Les demandes de subvention au titre de ces dispositifs sont instruites **indépendamment** de la demande de subvention FSE.

### 1.1.7 Temporalité du projet

La date de commencement d'exécution du projet doit être postérieure ou égale au 1<sup>er</sup> septembre 2017. La date d'achèvement physique doit être antérieure au 1er septembre 2019.

La période de réalisation des projets ne peut être supérieure à 24 mois à compter du début de l'exécution de l'opération qui s'entend par l'émission de la première facture ou la première réalisation physique.

Le projet ne doit pas être achevé à la date de dépôt du dossier de demande d'aide. La date d'achèvement s'entend comme la date la plus tardive entre l'achèvement physique de l'opération et la date d'émission de la dernière facture.

**La période de réalisation du projet s'entend donc comme la période comprise entre le début d'exécution de l'opération (première facture émise, premier devis d'un prestataire, d'un fournisseur signé ou première réalisation physique) et la date d'achèvement (achèvement physique ou émission de la dernière facture).**

Dans le cadre de la réglementation relative aux aides d'Etat (voir annexe 3), et pour certains projets, la date de commencement d'exécution doit en outre être postérieure à la première demande d'aide publique cofinançant le projet.

### 1.1.8 Dépôt du dossier

**Les documents types à joindre au dossier de demande de subvention sont téléchargeables sur le site : [www.europeidf.fr](http://www.europeidf.fr)**

Le dossier de candidature devra être transmis, **avant le 26 octobre 2017** sur la plateforme E-Synergie accessible via le site web de la Région dédié aux financements européens : <http://www.europeidf.fr/deposez-vos-demandes-paiement-e-synergie>

Les envois par mail ne sont pas acceptés et tout dossier incomplet lors de son dépôt sera rejeté lors de son instruction.

## 2. Critères d'appréciation des projets recevables

### 1.1.1 Eligibilité des dépenses

L'éligibilité des dépenses sera analysée pour chaque projet déposé.

Conformément à l'article 65.1 du règlement (UE) n°1303/2013 du 17 décembre 2013, les règles d'éligibilité des dépenses sont déterminées par l'Etat membre. **Les règles d'éligibilité sont précisées par les textes suivants consultables sur le site Légifrance (<http://legifrance.gouv.fr>) :**

- Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens 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 (version consolidée au 14 février 2017)

**Pour mémoire, les dépenses présentées sont éligibles, non exclusivement, aux conditions suivantes :**

- Elles sont directement rattachées au projet retenu pour bénéficier du soutien des fonds européens et ce projet n'a pas été matériellement achevé ou totalement mis en œuvre avant que la demande de financement au titre du POR FEDER-FSE 2014-2020 soit soumise par le bénéficiaire à l'autorité de gestion<sup>2</sup> ;
- Le projet et les dépenses qui lui sont afférentes ne sont pas présentées par le porteur de projet au titre d'un autre fonds ou d'un autre dispositif européen ;
- Elles sont engagées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de l'aide ;
- Elles doivent être justifiées par des pièces probantes ;
- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation au projet retenu et sont supportées comptablement par l'organisme ;
- Un plafond maximum de la rémunération pouvant être pris en compte pour un cofinancement au titre des FESI est fixé à 122 988 €<sup>3</sup> de salaire annuel brut chargé. Les montants dépassant le plafond ne sont alors pas pris en compte pour la détermination du montant FSE ;
- La quotité minimum de temps consacrée au projet pouvant être pris en compte pour un cofinancement au titre des FESI est fixé à 7% du temps de travail annuel. Les quotités de temps consacrées au projet inférieures à ce plancher ne sont alors pas prises en compte pour la détermination du montant FSE.

Dans le cadre de l'instruction du projet, **le service gestionnaire peut être amené à écarter toute dépense présentant un caractère dispendieux et ne produisant pas d'effets directs sur les publics cibles**. A ce titre le service chargé de l'instruction du dossier de demande de financement européen sera amené à vérifier le caractère raisonnable des dépenses présentées.

---

2 Conformément à l'article 65 du Règlement (UE) n°1303/2013 du 17 décembre 2013 portant dispositions communes.

3 Le montant de 122 988 € est calculé sur la base d'un salaire ne dépassant pas 5 SMIC annuels brut chargés (toutes charges comprises, le taux de cotisation patronale obligatoire étant estimé à 42% en moyenne).



**Ainsi le porteur de projet devra fournir les éléments suivants au moment de l'instruction :**

Pour les dépenses de personnel :

- Lettre de mission ou fiche de poste mentionnant la quotité de temps passé sur le projet pour chacune des personnes mobilisées sur le projet ;
- Fiche de paie de décembre n-1 ou contrat de travail pour chacune des personnes mobilisées ;
- Offre d'emploi mentionnant la rémunération et la quotité de temps passés prévisionnelles sur le projet pour les personnes non encore recrutées ou fiche de poste équivalente et déjà existante mentionnant la rémunération.

Pour les dépenses de prestations externes supérieures à 2 000 € :

- Pour les structures non soumises aux procédures d'achat public, au moins un devis, une facture ou un prix sur catalogue pour une prestation équivalente pour chacune des lignes de dépense indiquées dans le plan de financement ;
- Pour les structures soumises aux procédures d'achat public, tous éléments permettant de justifier l'évaluation faite du prix.

Pour les dépenses en nature :

- Tout élément permettant de justifier la valorisation ;

Pour les dépenses de fonctionnement :

- Tout élément justificatif permettant de valider le caractère raisonnable de la dépense ;
- Barèmes de remboursement des frais de missions (restauration, hôtellerie,...) en vigueur dans la structure pour l'année de dépôt du dossier et validés par les instances de gouvernance du porteur, ou barème de la Fonction Publique.

Pour les investissements matériels et immatériels supérieurs à 2 000 € :

- Pour les structures non soumises aux procédures d'achat public, au moins un devis, une facture ou un prix sur catalogue pour une prestation équivalente pour chacune des lignes de dépense indiquées dans le plan de financement
- Pour les structures soumises aux procédures d'achat public, tous éléments permettant de justifier l'évaluation faite du prix.

**Le « guide du porteur de projet » téléchargeable sur le site (<http://www.europeidf.fr/candidater-aux-fonds-europeens-consultez-guides-2014-2020>) fournit un support indicatif permettant d'apprécier en amont du dépôt le caractère éligible des dépenses.**

**Pour toute question complémentaire, la Direction des Affaires européennes de la Région Île de France peut être contactée à l'adresse suivante : [contact-FEDER-FSE@iledefrance.fr](mailto:contact-FEDER-FSE@iledefrance.fr).**

### *1.1.2 Capacité financière de l'organisme porteur de projet*

Les organismes porteurs de projets doivent être **en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables** (notamment : solvabilité, indépendance financière, capacité d'autofinancement, besoin en fonds de roulement, trésorerie nette). Le porteur devra fournir les documents comptables détaillés (bilans fonctionnels et compte de résultats des trois derniers exercices fiscaux) permettant au service instructeur de s'assurer que les conditions nécessaires sont remplies. A défaut, le porteur sera déclaré inéligible.

### *1.1.3 Capacité administrative de l'organisme porteur de projet*

Les organismes porteurs de projets doivent **être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution administratifs de l'opération** telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables. Ce suivi porte tant sur :

- les aspects budgétaires du projet,
- la bonne exécution des actions telles que décrites dans la convention d'attribution de subvention,
- la collecte des données relatives aux participants aux actions. Pour cela, les porteurs de projets doivent utiliser l'outil « suivi des participants » mis à disposition par la Région.

### *1.1.4 Principes horizontaux*

Les opérations sélectionnées doivent prendre en compte les principes horizontaux du POR FEDER-FSE 2014-2020 : **développement durable, égalité des chances et non-discrimination, égalité entre les femmes et les hommes.**

### *1.1.5 Principes directeurs de la sélection des opérations*

Les principes directeurs du Programme opérationnel régional 2014-2020 régiront la sélection de l'ensemble des opérations qui seront soutenues par le FSE au titre de cet appel à projet.

## IV. MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

---

### 1. Modalités de sélection des projets

Le service Instruction et gestion des Fonds européens (SIG) de la Direction des Affaires européennes (DAE) procède à l'instruction du dossier sur la base d'un rapport d'instruction type. Il vérifie **le respect, par le porteur de projet, des conditions de recevabilité de sa demande de financement**. Le non-respect d'une des conditions de recevabilité entraîne l'arrêt de l'instruction et donne lieu à un avis défavorable.

Les dossiers de demande de financement répondant **aux critères de recevabilité mentionnés en partie III font l'objet d'une analyse en éligibilité** qui procède à :

- l'analyse du budget et de la solidité du porteur de projets : vérification de l'éligibilité et du caractère raisonnable des dépenses (détermination du coût total éligible), vérification de l'engagement des co-financeurs, consolidation du plan de financement, traitement des recettes, capacité financière du porteur, etc. ;
- la vérification du respect du cadre réglementaire (règles de la commande publique, régimes d'aides d'état, soutenabilité financière, absence de double financement ...)
- la vérification de la prise en compte par le porteur de projets des principes horizontaux mentionnés partie II ;
- l'analyse de la contribution de l'opération à l'atteinte des valeurs cibles des indicateurs de réalisation et de résultat du POR FEDER-FSE 2014-2020.

### 2. Analyse en opportunité des projets soutenus

Si la recevabilité et l'éligibilité de la demande de financements européen sont avérées, le service SIG transmet la demande de financement à la Direction des Politiques éducatives et de l'Équipement du Pôle Lycées afin qu'un avis en opportunité, structuré notamment sur la base des critères de sélection énoncés ci-dessous, puisse être émis.

- 1. Critères relatifs à la contribution du projet aux objectifs du programme opérationnel et de l'appel à projet**
- 2. Critères relatifs à la qualité du projet**
  - Cohérence entre le descriptif de l'action et les objectifs, et simplicité de leur mise en œuvre ;
  - Plus-value du projet au regard des dispositifs de droit commun et effet levier pour attirer d'autres sources de financement ;
  - Pertinence et variété des partenaires associés au projet et concourant à la proposition de solution innovante pour les jeunes en risque ou en situation de décrochage scolaire.
- 3. Critères relatifs à la performance de la mise en œuvre du PO**
  - Contribution au cadre de performance : nombre de participants accompagnés, ainsi qu'aux cibles en termes de résultats tels qu'indiquées dans l'annexe 4 du présent appel à projets ;
  - Les valeurs prévisionnelles des indicateurs principaux du POR FEDER-FSE 2014-2020 correspondant à l'appel à projets seront saisies (cf annexe 1-1.1.3) ;
  - Adéquation entre les coûts du projet et les résultats escomptés (sur la base des coûts de référence).

## V. CALENDRIER PREVISIONNEL

---

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- **Jeudi 15 juin 2017** : publication de l'appel à projet sur le site web de la Région dédié aux financements européens [www.europeidf.fr](http://www.europeidf.fr)
- **du jeudi 15 juin 2017 au jeudi 26 octobre 2017 – 17h** : dépôt des dossiers de demande de subvention européenne sur la plateforme E-Synergie accessible via le site web de la Région dédié aux financements européens : <http://www.europeidf.fr/deposez-vos-demandes-paiement-e-synergie>

Les porteurs de projets pourront être accompagnés jusqu'au dépôt de leur dossier de demande de subvention par la Direction des Affaires européennes de la Région Île de France à leur demande transmise à : [contact-FEDER-FSE@iledefrance.fr](mailto:contact-FEDER-FSE@iledefrance.fr)

- **26 octobre 2017 – 17h** : date limite de dépôt des dossiers de demande de subvention sur la plateforme E-Synergie accessible via le site web de la Région dédié aux financements européens : <http://www.europeidf.fr/deposez-vos-demandes-paiement-e-synergie>
- **A partir de décembre 2017** : instruction des dossiers par la Direction des Affaires Européennes et la Direction des Politiques éducatives et de l'Équipement du Pôle Lycées. La phase d'instruction du projet comprend plusieurs phases d'échanges avec le porteur de projet :
  - Etude de la complétude administrative du dossier - qui permet de vérifier que les pièces administratives obligatoires ont bien été jointes – et étude de la recevabilité du projet - action, candidat porteur, territoire, montants, cofinancements et temporalité. Cette phase est clôturée par l'envoi au candidat porteur d'un courrier/mail. Ce courrier/mail ne signifie en aucun cas que l'ensemble des pièces justificatives des dépenses et ressources à fournir a bien été reçu ;
  - Etude de l'éligibilité, du plan de financement, du cadre réglementaire et de l'opportunité du projet qui permet de finaliser l'analyse du projet et d'envisager sa présentation en comité régional de programmation.
- **De mars à juillet 2018** : présentation aux Comités régionaux de programmation du Conseil régional d'Île-de-France des dossiers pour avis.
- **A partir d'avril 2018** : signature des conventions selon le rythme de programmation.

### L'information aux candidats :

- L'Autorité de gestion prend les décisions d'attribution et de rejet des subventions européennes, au vu de l'avis du Comité régional de Programmation.
- Ces décisions font l'objet d'une notification au candidat.

## VI. CONFIDENTIALITE

---

La Région Île-de-France s'engage à respecter la confidentialité des informations contenues dans les dossiers remis par les candidats.

## VII. ANNEXES

---

### Annexe 1 : Instructions relatives au dépôt du dossier dans e-synergie

N'hésitez pas à consulter le guide d'aide à la saisie E-Synergie.

**Lors de la création de la nouvelle demande d'aide, sur la page « Demande de subvention » / « Contexte de la demande », le dossier doit être ainsi enregistré :**

- Territoire : Île-de-France
- Programme : Programme opérationnel FEDER-FSE Ile-de-France et bassin de Seine 2014-2020
- Codification : AP05-OT10-PI10i-OS7 : Actions préventives et curatives en matière de lutte contre le décrochage scolaire
- Service guichet : Serv-122 : SIG
- Appel à projets : à saisir impérativement et sans erreur dans le menu déroulant.

#### 1.1.1 Etape « Moyens mis en œuvre par le porteur de projet »

Pour chaque personne, il convient de préciser non seulement la fonction, **mais aussi le nom et le prénom correspondant à la fiche de paie (décembre N-1) jointe au dossier**. Deux exceptions : personne à recruter (noter simplement la fonction et joindre un élément probant du niveau de rémunération constatée les années précédentes pour ce type de poste) / personne recrutée en cours d'année (noter le nom et le prénom et joindre un élément probant du niveau de rémunération constatée les années précédentes pour ce type de poste).

**Le temps prévisionnel correspond au temps effectivement travaillé sur le projet. Il doit être exprimé en jours ou en demi-journées.**

Ne pas oublier de préciser, plus loin, comment le temps passé sur le projet pour chaque personne pourra être contrôlé : logiciel dédié (en précisant son nom) ou feuille de temps (et joindre un modèle au dossier).

#### 1.1.2 Etapes « Tableau des dépenses » et « Tableau des ressources » :

**La bonne complétude du plan de financement est absolument essentielle au bon déroulement de l'« instruction » puis du « contrôle de service fait » de votre projet.** Le plan de financement se compose d'une part du tableau des dépenses, et d'autre part du tableau des ressources. Si l'un de ces deux tableaux était manquant, alors le plan de financement serait considéré comme incomplet et l'instruction serait interrompue.

**Le tableau des dépenses** se compose de plusieurs lignes, chacune correspondant à une catégorie de dépense. Par ailleurs, chaque catégorie de dépense doit être détaillée (exemple : noter toutes les dépenses de personnel dans une catégorie « Dépense de personnel » puis distinguer chaque poste/personne en sous dépense). Les libellés doivent être aussi précis que possible.

La possibilité de recourir à des options de coûts simplifiés a été introduite par la Commission européenne afin de réduire d'une part le risque d'erreur dans les déclarations de coûts, d'autre part la charge administrative pesant sur les porteurs de projet.

La Région Île-de-France, autorité de gestion, **autorise l'utilisation d'un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs pour calculer les coûts indirects** (article 68-1b du règlement général 1303/2013).

Ce montant est à entrer par le candidat porteur et à classer dans la catégorie « Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés » sans autres détails.

**Le tableau des ressources** indique pour sa part comment ces dépenses seront financées. Vous devez clairement indiquer la part de FSE demandée ainsi que les autres ressources qui seront mobilisées. Pour rappel, le FSE ne peut financer entièrement les dépenses de votre projet.

### 1.1.3 Valeurs prévisionnelles des indicateurs

Les indicateurs du POR FEDER-FSE 2014-2020 correspondant à l'appel à projets apparaissent sur la plateforme E-Synergie. Vous devrez saisir les valeurs prévisionnelles des indicateurs principaux. Les valeurs réalisées vous seront demandées à chaque demande de paiement (cf annexe 2). En l'absence de saisie valeurs réalisés des indicateurs, le solde de la subvention ne pourra être versé.

### 1.1.4 Examen de la complétude administrative

**Une liste de pièces vous est demandée lors du dépôt de votre dossier. Toutes ces pièces sont obligatoires.** La phase de complétude administrative est close lorsque vous recevez l'accusé de réception de dossier complet, par mail.

<b>Pièces communes à l'ensemble des dossiers :</b>	
<b>Pour tous les bénéficiaires</b>	
Obligations et attestation du porteur de projet	Modèle disponible sur le site <a href="http://www.europeidf.fr">www.europeidf.fr</a>
Document attestant la capacité du représentant légal (le document doit apporter la preuve de la désignation comme représentant légal de la personne désignée comme telle dans le dossier / ex. : compte rendu d'assemblée générale ou compte rendu de conseil d'administration désignant le/la président(e), arrêté de désignation....)	A fournir par le candidat porteur
Délégation de signature (le cas échéant)	A fournir par le candidat porteur
RIB / IBAN / Code BIC	A fournir par le candidat porteur
Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant	Modèle disponible sur le site <a href="http://www.europeidf.fr">www.europeidf.fr</a>
Document attestant de l'engagement de chaque financeur (décisions des co financeurs, lettres d'intention ou convention dès que disponible). Si le co financement soutient le projet, le document doit présenter la description de l'opération et l'assiette retenue (budget, nombre de participants, période).	Fourni par chaque co-financeur
Annexe « Indicateurs prévisionnels » renseignée	Modèle disponible sur le site <a href="http://www.europeidf.fr">www.europeidf.fr</a>
<b>pour les Entreprises</b>	
Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné	A fournir par le candidat porteur

Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée	A fournir par le candidat porteur
Rapport / Compte-rendu d'activité	A fournir par le candidat porteur
Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaire, bilan des entreprises du groupe	A fournir par le candidat porteur
Attestation de régularité fiscale ou « attestation fiscale » (la procédure de demande est décrite dans le CERFA 2014 n°3666-RD)	Délivrée par les services fiscaux
Attestation de régularité sociale ou « certificat sociale » (à demander aux services de l'URSSAF)	Délivrée par l'URSSAF
Bilans comptables et comptes de résultat <u>détaillés</u> des 3 dernières années (ou approbation des comptes administratifs pour les structures publiques) accompagnés de toutes leurs annexes. Documents signés et tamponnés.	A fournir par le candidat porteur
<b>Pour les associations</b>	
Statuts	A fournir par le candidat porteur
Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture	A fournir par le candidat porteur
Liste des membres du Conseil d'administration	A fournir par le candidat porteur
Dernier rapport d'activité et compte-rendu approuvé	A fournir par le candidat porteur
Attestation de régularité fiscale ou « attestation fiscale » (la procédure de demande est décrite dans le CERFA 2014 n°3666-RD)	Délivrée par les services fiscaux
Attestation de régularité sociale ou « certificat sociale » (à demander aux services de l'URSSAF)	Délivrée par l'URSSAF
Bilans comptables et comptes de résultat <u>détaillés</u> des 3 dernières années (ou approbation des comptes administratifs pour les structures publiques) accompagnés de toutes leurs annexes. Documents signés et tamponnés.	A fournir par le candidat porteur
<b>Les bénéficiaires publics, dotés d'un comptable public</b>	
Délibération de l'organe compétent approuvant projet et plan de financement prévisionnel	A fournir par le candidat porteur
<b>Les GIP</b>	
Si subvention > 23 000 € : Copie publication arrêté d'approbation de la convention constitutive	A fournir par le candidat porteur
Convention constitutive	A fournir par le candidat porteur
Dernier bilan et compte-rendu approuvés	A fournir par le candidat porteur

**La phase d'instruction ne débute que postérieurement à l'envoi de l'Accusé Réception de Dossier Complet. A noter toutefois que d'autres pièces pourront être demandées lors de l'instruction de la demande de subvention, si l'instructeur a besoin d'éléments complémentaires sur le projet.**

### 1.1.5 Instruction

Au cours de cette phase, **chaque ligne du plan de financement proposé est instruite au regard des pièces fournies.**

**L'éligibilité de chaque** dépense est examinée : il est recommandé de lire attentivement le guide du porteur, page 44 et suivantes. Le guide du porteur est disponible sur le site < (Les ressources / Documents / rechercher le type « Guide »).

**Les pièces souvent manquantes aux dossiers sont les suivantes :**

#### **Pièces justificatives des dépenses de personnel :**

Pour justifier des montants :

- fiches de paie du mois de décembre N-1 ;<sup>4</sup>
- dans le cas où la rémunération annuelle comprend des gratifications (13<sup>e</sup> mois, primes, etc.) non visibles dans le fiche de paie de décembre, joindre tout élément justificatif jugé pertinent ;

Pour justifier des missions et du temps passé pour chaque personne sur le projet :

- contrat de travail et/ou fiche de poste et/ou lettre de mission précisant le volume de temps consacré au projet, ainsi que le lien entre leurs tâches et la réalisation du projet ;

Pour justifier des salariés mis à disposition du candidat porteur :

- convention signée des deux parties précisant le nom et l'objet du projet, ses dates de réalisation, le nom et la fonction de la/des personne(s) mise(s) à disposition en plus des pièces listées ci-dessus.
- Les montants sont à classer en dépenses/apport en nature (comme pour les bénévoles).

#### **Autre(s) financement(s) public(s)/privé(s) :**

- toutes les conventions signées ainsi que les annexes permettant de déterminer l'assiette retenue par le co-financeur.

---

<sup>4</sup> Exceptions : bénévoles, qui doivent par ailleurs être adhérents de la structure porteuse, et tiers intervenant à titre gratuit (le travail des bénévoles peut être valorisé à hauteur du SMIC et celui des tiers intervenant à titre gratuit à hauteur du coût d'une prestation équivalente à titre onéreux).



## Annexe 2 : Aspects relatifs à la certification de service fait

Le contrôle de service fait (CSF) est un contrôle administratif obligatoire à chaque demande de paiement qui porte sur toutes les pièces nécessaires. Il consiste en l'examen de la correcte exécution de l'opération sélectionnée, sur la base de la convention, de la demande de paiement et des annexes technique et financière.

Il cible trois objectifs :

- vérifier la conformité des pièces justificatives de dépenses (factures, fiches de paye,...) et des pièces complémentaires permettant de s'assurer d'une bonne réalisation de l'opération.
- vérifier l'éligibilité des dépenses.
- arrêter le montant de l'aide à payer et établir un certificat de service fait afin de permettre la mise en paiement du dossier.

Concernant l'analyse comptable des pièces, l'autorité de gestion des fonds européens veille à ce que le bénéficiaire utilise soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération, soit un système équivalent permettant de rapprocher les pièces justificatives de la comptabilité de la structure.

Concernant les justifications à fournir pour s'assurer de l'acquittement de la dépense, une des 3 méthodes suivantes doit être mise en œuvre par le porteur de projets :

- Soit sur copies de factures, attestées acquittées par les fournisseurs ou les prestataires (très recommandé), ou pièces comptables de valeur probante équivalente,
- Soit sur copie des relevés de compte du bénéficiaire (cas des petites associations), faisant apparaître le débit correspondant et la date du débit,
- Soit sur un état récapitulatif des dépenses attestées acquittées, daté et visé par le comptable public (bénéficiaire public), par un commissaire aux comptes, par un expert-comptable conformément à la réglementation nationale (bénéficiaire privé)

Par ailleurs, l'ensemble des valeurs réalisées des indicateurs doivent être renseignées. En l'absence de saisie des indicateurs réalisés, le paiement de la subvention ne pourra être versé. Les informations concernant les participants de l'opération (cf questionnaire en annexe 6) doivent également être transmises à la Région.

### **Annexe 3 : Cadre réglementaire de l'appel à projets**

Le présent appel à projet s'inscrit dans les obligations issues des textes suivants :

- Règlement (CE) n°1301/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds européen de développement régional
- Règlement (CE) n°1303/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européens structurels et d'investissement ainsi que les règlements délégués et les actes d'exécution afférents
- Règlement (CE) n°1304/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen
- Règlement (UE) n°1407/2013 de la commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.
- Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens 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 (version consolidée au 7 février 2017)
- Décision de la Commission européenne du 18 décembre 2014 portant approbation du Programme opérationnel régional FEDER-FSE de l'Île-de-France et du bassin de Seine sur le fondement de l'article 29 du règlement (CE) n°1303/2013

## Annexe 4 : Extrait des règles applicables aux organismes bénéficiaires de Fonds européens structurels d'investissement (FESI)

### 1.1.1 *Transparence comptable*

Tous les bénéficiaires d'une subvention européenne doivent être en capacité d'isoler au sein de leurs comptabilités générales, les charges et les produits liés à l'opération. Le porteur de projet s'engage donc à tenir une comptabilité séparée de l'opération ou à utiliser une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives originales peut être retenu (ou leur copie, si le porteur est doté d'un comptable public). Ces pièces doivent être conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles.

### 1.1.2 *Respect des règles relatives à la commande publique*

Si le porteur de projet est soumis au **décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics** ou à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, l'opération fera l'objet d'un contrôle de régularité de la commande publique. En effet, le respect des règles de la commande publique est une des conditions de l'éligibilité aux Fonds européens structurels et d'investissements (FESI) **quelle que soit la nature et le montant de l'achat** (travaux, fournitures, services), en vue de justifier la sélection de l'offre la plus avantageuse selon des critères prédéfinis.

### 1.1.3 *Respect de la réglementation relative aux aides d'Etat*

Les organismes intervenant dans le champ concurrentiel au sens des textes réglementaires sont soumis à la réglementation européenne sur les aides d'Etat aux entreprises<sup>5</sup>. Ce point fera l'objet d'une attention particulière lors de l'instruction des demandes d'aides.

Le porteur de projet peut se référer à la documentation figurant à ces adresses : <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-etat> ou <http://www.cgnet.gouv.fr/reglementation-aides-publiques-aux-entreprises>

La sécurisation des parcours des jeunes de 16 à 25 ans trouve son fondement dans le code de l'éducation et entre dans le cadre du système de l'éducation financé par les pouvoirs publics, Etat et collectivités territoriales. De ce point de vue, elle ne peut être considérée comme une activité économique.

**Néanmoins, le présent appel à projets pourra susciter la présentation d'actions qui pourraient être qualifiées d'activité économique (garde d'enfant(s), cours particuliers...) pouvant relever de ce fait d'un régime d'exemption dans le cadre des aides d'Etat.** Cela sera défini au cours de l'instruction et pourra avoir pour conséquence un suivi administratif particulier à la charge du porteur.

---

<sup>5</sup> Au sens communautaire, est considérée comme « entreprise » toute structure ayant une activité économique sur le territoire de l'Union. Tout porteur de projet, peu importe son statut, peut donc être considéré comme une « entreprise » s'il propose des biens ou services pouvant se trouver en concurrence avec d'autres « entreprises ». La réglementation sur les aides d'état s'applique donc également aux collectivités, aux établissements publics et aux associations, pour autant que l'activité mise en œuvre dans le cadre du projet soit considérée comme économique

### 1.1.4 Recours aux options de coûts simplifiés

La possibilité de recourir à des options de coûts simplifiés a été introduite par la Commission européenne afin de réduire d'une part le risque d'erreur dans les déclarations de coûts, d'autre part la charge administrative pesant sur les porteurs de projet.

La Région Île-de-France, autorité de gestion, autorise l'utilisation d'un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs pour calculer les coûts indirects (article 68-1b du règlement général n° 1303/2013). Dans le cadre du présent appel à projets, les candidats devront procéder au calcul des coûts indirects éventuels de l'opération sur la base de ce taux forfaitaire de 15%.

Pour mémoire :

- **Les coûts directs** sont les coûts directement liés à une activité particulière de l'organisme, dont le lien avec cette activité particulière peut être démontré (par exemple via un pointage horaire direct).
- **Les coûts indirects** sont généralement des coûts qui ne sont pas ou ne peuvent pas être liés directement à une activité particulière de l'organisme en question. Ces coûts peuvent comprendre les dépenses administratives, pour lesquelles il est difficile de déterminer avec précision la somme attribuable à une activité particulière.
- **Les frais de personnel** sont les coûts résultant d'une convention entre employeur et employé, ou de contrats de service pour personnel externe (à condition que ces coûts soient clairement identifiables). Par exemple, si un bénéficiaire fait appel aux services d'un formateur externe pour ses formations internes, la facture doit identifier les différents types de coûts. Le salaire du formateur sera classé dans la catégorie des frais de personnel externe. Cependant, le matériel pédagogique, par exemple, ne pourra pas être pris en compte. Les frais de personnel comprennent la totalité de la rémunération, y compris les prestations en nature conformes aux conventions collectives, versée aux personnes en contrepartie d'un travail lié à l'opération. Ils comprennent également les impôts et les contributions des salariés à la sécurité sociale (premier et deuxième pilier, troisième pilier seulement si prévu par convention collective) ainsi que les contributions sociales obligatoires et volontaires de l'employeur. Les frais de voyages professionnels ne sont, par contre, pas considérés comme des frais de personnel. Les indemnités ou salaires versés au profit de participants aux opérations du FSE ne sont pas considérés comme des frais de personnel non plus.

Dans le cadre du présent appel à projets, les candidats devront procéder au calcul des coûts indirects éventuels de l'opération sur la base de ce taux forfaitaire de 15%.

### Exemple de financement à taux forfaitaire 15% pour les coûts indirects :

Le projet de budget s'établit comme suit :

Frais de personnels directs : 30 000 euros	Coûts indirects = 15% des frais de personnels directs : 4 500 euros
Autres coûts directs : Frais d'hébergement : 4 000 euros Frais de voyage : 5 000 euros Repas : 1 000 euros Information/publicité : 5 000 euros	Total des coûts éligibles : 49 500 euros

Piste d'audit applicable :

Catégories de coûts éligibles sur la base desquelles le taux sera appliqué pour calculer les montants admissibles	Frais de personnel directs: • définition claire des frais de personnel; • preuve des coûts salariaux (fiches de paie, relevé des heures de travail le cas échéant, conventions collectives justifiant les prestations en nature le cas échéant, facture détaillée du fournisseur externe).
Taux forfaitaire	Le document énonçant les conditions de soutien comportera une référence à l'article 68, paragraphe 1, alinéa b) du RPDC.
Catégories de coûts éligibles qui seront calculées avec le taux forfaitaire	Aucune justification n'est nécessaire.
Catégories de coûts éligibles auxquelles le taux n'est pas appliqué et qui ne sont pas calculées avec le taux forfaitaire	Les autres coûts directs comme les frais d'hébergement et de voyage, les repas, les informations et la publicité devraient être justifiés au moyen des factures et preuves de prestation appropriées le cas échéant.

Pour la détermination des frais de personnel liés à la mise en œuvre d'une opération, les candidats pourront établir le taux horaire en divisant la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts par 1 720 heures, conformément aux dispositions de l'article 68-2 du règlement général n° 1303/2013.

#### Règle applicable uniquement au FSE :

Conformément à l'article 14 paragraphe 4 du Règlement (CE) n°1304/2013 relatif au Fonds social européen, le recours aux coûts unitaires, montants forfaitaires ou financements à taux forfaitaires est obligatoire pour les petites opérations. Ces petites opérations sont définies comme « des subventions et une assistance remboursable pour lesquelles le soutien public ne dépasse pas 50 000 euros ». Le terme de « soutien public » au sens de l'article 14 n'inclut ni la contribution publique fournie par le bénéficiaire, le cas échéant, ni les indemnités ou salaire versés par un tiers au profit des participants.

#### Exemple (propre au FSE) :

Le projet de budget d'un organisme pour une opération au coût total éligible de 70 000 EUR est le suivant:

- Financement public national 10 000 EUR
- FSE 35 000 EUR
- Autofinancement 15 000 EUR
- Indemnités aux participants payées par le service public de l'emploi 10 000 EUR

#### Total du plan de financement 70 000 EUR

- Malgré un financement total de 70 000 EUR, ce projet s'inscrit dans la catégorie de projets pour lesquels les coûts simplifiés sont obligatoires : L'auto financement (15 000 EUR) d'un organisme public n'est pas pris en compte lorsque l'on détermine le soutien public versé au bénéficiaire.
- Les indemnités aux stagiaires payées par le service public de l'emploi (10 000 EUR) ne sont pas comptées non plus étant donné qu'ils sont versés par un tiers aux participants.

- Le soutien public s'élève donc au total de (35 000 EUR + 10 000 EUR =) 45 000 EUR, ce qui est inférieur au seuil de 50 000 EUR.

#### 1.1.5 *Suivi des données relatives aux bénéficiaires / participants*

Les dispositions en matière de suivi et d'évaluation ont été renforcées dans le cadre de la programmation 2014-2020. L'objectif est de s'assurer que des données fiables seront disponibles et pourront être agrégées au niveau européen. Les travaux d'évaluation seront concentrés sur la mesure de l'efficacité et de l'impact des fonds européens structurels et d'investissement.

En tant que porteur de projet, vous vous engagez à communiquer au Conseil Régional les éléments suivants, concernant l'évaluation et le suivi de votre action:

- **Lors du dépôt de votre dossier sur la plateforme E-Synergie** accessible via le site web de la Région dédié aux financements européens : <http://www.europeidf.fr/deposez-vos-demandes-paiement-e-synergie> (cf. annexe 4). **vous êtes tenu de:**
  - **Saisir sur la plateforme E-Synergie** : les valeurs prévisionnelles des indicateurs principaux correspondant à l'appel à projets.
  - **Saisir sur la Plateforme Viziaprog « Suivi des Participants »** : les **données concernant les participants** dès le début de l'opération afin de pouvoir collecter ces informations auprès de vos participants. Vous recevrez un code d'accès à cette plateforme, la transmission de ce code d'accès ne vaut pas acceptation de votre demande de financement. Dans le cas où votre demande de financement recevrait un avis défavorable, les données concernant vos participants seront supprimées définitivement de la Plateforme Viziaprog SDP. La Région s'engage à ne pas consulter ces données tant que votre opération n'a pas reçu un avis favorable ;
- **Lors de chaque demande de paiement** (acompte ou solde), **vous êtes tenu de:**
  - Renseigner l'ensemble des valeurs réalisées de tous les indicateurs (cf tableau ci-dessous détaillant les indicateurs à renseigner et la période de renseignement). En l'absence de saisie des indicateurs réalisés, le paiement de la subvention ne pourra être versé ;
  - Transmettre à la Région la liste exhaustive des participants et les informations les concernant à l'entrée et à la sortie de l'opération (cf questionnaire en annexe 6), que vous aurez saisies sur la Plateforme Viziaprog « Suivi des Participants ». Des codes d'accès vous seront transmis par la Région pour y accéder, ainsi qu'un manuel d'utilisation. Ces informations représentent une pièce obligatoire pour la demande de versement du solde de la subvention.

La non-communication de ces éléments sera susceptible d'entraîner le non versement du solde ou des corrections financières.

Il est porté à l'attention des porteurs de projets qu'ils doivent impérativement informer les participants de leurs droits en matière d'informatique et libertés :

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 destiné au suivi et à l'évaluation du programme régional FSE d'Ile de France et du Bassin de la Seine.** Le destinataire des données est la Région Ile de France, en tant qu'autorité de gestion de ce programme. 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 la Région Ile de France à l'adresse suivante : 35 bd des Invalides-75007 Paris - [cil@iledefrance.fr](mailto:cil@iledefrance.fr) ou par l'intermédiaire 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 ».

**L'accord des représentants légaux des mineurs âgés de 16 à 18 ans n'est pas obligatoire pour la collecte des informations les concernant. Néanmoins, les mineurs âgés de 16 à 18 ans sont invités à informer leurs représentants légaux des informations qu'ils auront transmises dans le cadre de ce formulaire.**

**La collecte d'informations sur des mineurs âgés de moins de 16 ans est soumise à l'accord de leurs représentants légaux.**

Afin de saisir ces informations, la Région met en à disposition l'outil Viziaprog « Suivi des Participants ».

Vous êtes invité à consulter le kit de collecte des données disponible sur le site internet rubrique ressource (<http://www.europeidf.fr/kit-collecte-donnees>). Il disposera des informations concernant :

- les obligations de collecte des données,
- les définitions communes des indicateurs,
- une foire aux questions,
- les cas particuliers de comptabilisation des participants FSE.

### 1.1.6 Communication européenne

Les bénéficiaires de subventions des Fonds européens structurels et d'investissement devront respecter l'obligation de publicité de la participation des financements de l'Union européenne auprès de leur public, de leurs partenaires et de leurs collaborateurs.

Dans ce cadre, ils s'engagent à mettre en place les actions d'information et de communication interne et externe suivantes :

- Apposer les logos suivants sur tous les supports interne et externe de son projet (courrier, supports pédagogiques, brochures, pages internet, bloc signature d'email, affiches, supports de communication, etc.) :
  - L'emblème de l'Union européenne avec la mention « Union européenne » en-dessous ;
  - Le logo de la Région Ile-de-France
- Mentionner, en toutes lettres, une phrase indiquant le cofinancement du FESI à côté des logos et emblèmes : « (intitulé du projet) est cofinancé par (nom du fonds) » ;
- Dédier une page, sur le site web relatif au projet, le cas échéant, décrivant l'opération et l'apport communautaire ;
- Informer les participants et le public concernés par l'opération de la participation communautaire ;
- Apposer une affiche (minimum A3) à l'entrée du bâtiment de façon permanente et dans un endroit bien visible. Il est possible de disposer des affiches ailleurs dans vos locaux en complément ;
- Pour toutes opérations dont le montant de l'aide publique totale est supérieur à 500 000 €, apposer à l'entrée du bâtiment et dans un endroit bien visible :
  - un panneau d'affichage temporaire (de dimension importante) pendant la durée des travaux ;
  - une plaque permanente (de dimension importante au plus tard 3 mois après l'achèvement de l'opération ;
- Informer, par un courrier officiel, les personnels dont tout ou partie du salaire est pris en charge par le FEDER ou le FSE ;
- Autoriser la Région Île-de-France et la Commission européenne à communiquer sur les projets, les bilans et les résultats.

Ces obligations et leurs modalités de mise en œuvre seront précisées aux porteurs de projets au moment du conventionnement.

### 1.1.7 Contrôle et transmission des pièces

Les opérations cofinancées par les fonds européens sont soumises à différents niveaux de contrôle.

**Avant chaque versement d'acompte ou de solde, un contrôle de service fait** sera opéré par les services de la Région ou toute personne mandatée par elle, sur la base du bilan transmis par le porteur de projet. En outre des visites sur places programmées ou impromptues seront réalisées par l'autorité de gestion.



Par ailleurs, le porteur de projet devra également **se soumettre à l'ensemble des contrôles en cours ou postérieurs à la réalisation de l'opération** qui seront effectués par les services de la Région ou par toute autre autorité nationale et communautaire.

Pour l'ensemble de ces contrôles, il s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la conformité de la réalisation de l'opération aux conditions contractuelles, la régularité et l'éligibilité des dépenses et des ressources ainsi que le respect des obligations de communication et de publicité.

#### 1.1.8 Conservation des pièces

**Le porteur de projet s'engage à conserver les justificatifs de paiement et tous les documents permettant d'attester de la réalisation de l'action jusqu'au 31 décembre 2028.**

En cas de constat d'irrégularité, un contrôle des justificatifs comptables correspondant aux dépenses indirectes déclarées, susceptible de porter sur l'ensemble de la comptabilité de la structure bénéficiaire, pourra être effectué.

#### 1.1.9 Modalités de paiement

Les modalités de paiement de l'aide européenne sont :

- Au titre d'une **avance** : 20% maximum du montant de l'aide prévisionnelle. L'avance doit faire l'objet **d'une demande formalisée pendant la procédure d'instruction**, adressée au gestionnaire en charge dans des délais raisonnables afin de permettre son examen avant la clôture de l'instruction. Le versement d'une avance relève de l'appréciation de l'autorité de gestion. La décision d'accorder une avance est prise au cas par cas selon la nature de l'opération et du bénéficiaire. Elle sera ordonnée après signature de la convention, sur présentation d'un justificatif de démarrage de l'opération.
- Au titre d'un **acompte**, le cas échéant, sur présentation des pièces justificatives de dépenses effectivement engagées et payées par le bénéficiaire représentant au minimum 50% du montant du coût total éligible indiqué à l'article 4 et d'une demande de paiement;
- Au titre du **solde final**, sur présentation des pièces justificatives de dépenses effectivement engagées et payées par le bénéficiaire, d'une demande de paiement, des indicateurs de résultat et de réalisation, ainsi que d'un bilan d'exécution.

Le document attestant de l'engagement formel d'un co-financeur à verser une subvention inscrite en ressource dans le plan de financement de l'opération, tel qu'il figurera à la convention, devra être joint au plus tard à l'appui de la première demande de paiement présentée par le bénéficiaire, s'il n'a pas été transmis au préalable au service instructeur.

## Annexe 5 : Liste des indicateurs

**Liste des indicateurs du Programme opérationnel régional FSE  
relatifs à l'appel à projet "Lutte contre le décrochage scolaire"**

### Axe n°5 Investir dans l'éducation et adapter les compétences

#### OS 7 : Diminuer le nombre de sorties dans qualification des jeunes de moins de 25 ans de formation initiale, en particulier dans les zones sensibles.

Intitulé de l'indicateur	Type d'indicateur	Données à recueillir*
Nombre de participants accompagnés	Réalisation	Recensement des participants
Participants suivant un enseignement ou une formation au terme de leur participation	Résultat	Situation du participant à la sortie de l'accompagnement (enseignement ou formation)
Participants suivant un enseignement ou une formation au terme de leur participation à des actions curatives du décrochage scolaire	Résultat	Situation du participant à la sortie de l'accompagnement (enseignement ou formation)
Participants suivant un enseignement ou une formation au terme de leur participation à des actions de prévention du décrochage scolaire	Résultat	Situation du participant à la sortie de l'accompagnement (enseignement ou formation)

\* Les données à recueillir pour compléter l'indicateur correspondant sont transposées en questions à poser aux participants dans les "questionnaires participants"

## Annexe 6 : Questionnaires de recueil des données relatives aux participants



Appel à projets FSE – Année 2016

Axe prioritaire 5 : Investir dans l'éducation et adapter les compétences

Objectif spécifique 7 : Diminuer le nombre de sorties sans qualification des jeunes de 25 ans de formation initiale en particulier dans les zones les plus touchées

### Questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen (FSE)

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 destiné au suivi et à l'évaluation du programme régional FSE d'Ile de France et du Bassin de la Seine.** Le destinataire des données est la Région Ile de France, en tant qu'autorité de gestion de ce programme. 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 la Région Ile de France à l'adresse suivante : 35 bd des Invalides-75007 Paris- cil@iledefrance.fr ou par l'intermédiaire 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 ».

**L'accord des représentants légaux des mineurs âgés de 16 à 18 ans n'est pas obligatoire pour la collecte des informations les concernant. Néanmoins, les mineurs âgés de 16 à 18 ans sont invités à informer leurs représentants légaux des informations qu'ils auront transmises dans le cadre de ce formulaire.**

**La collecte d'informations sur des mineurs âgés de moins de 16 ans est soumise à l'accord de leurs représentants légaux.**

Nom de l'opération : .....

N° convention FSE : .....

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

#### Coordonnées du participant

Nom (en capitales) : .....

Prénom (en capitales) : .....

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

Pays de naissance :  France  UE  Hors-UE

Nationalité :  France  UE  Hors-UE

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

- Oui  
 Non  
 Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

Adresse à l'entrée dans l'opération<sup>6</sup> (n° et nom de rue) : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Numéro de téléphone (mobile) : .....

Numéro de téléphone (domicile) : .....

Courriel : .....@.....

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

- En emploi (salarié, à votre compte, indépendant)
  - Emploi durable (CDI ou CDD de + de 6 mois)
  - Emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois)
  - Emploi aidé
  - Activité indépendante, création d'entreprise
  
- En recherche active d'emploi                      Durée de la recherche :.....(nombre de mois)
- Inactif en formation ou en école
- Inactif ni en formation et ni en école

### **Question 2. Quel est le plus haut niveau de diplôme atteint?**

- Niveau primaire non terminé
- Sans diplôme ou Brevet des collèges (Niveau VI)
- CAP ou BEP (Niveau V)
- Baccalauréat général, technologique ou professionnel (Niveau IV)
- Diplômes de niveau Bac plus 2 (DUT, BTS, DEUG, écoles des formations sanitaires ou sociales,...) (Niveau III)
- Diplômes de second ou troisième cycle universitaire (licence, maîtrise, master, DEA, DESS, doctorat) ou diplômes de grande école. (Niveaux II et I)

### **Question 3. 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 4. Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap (allocation, pension ou carte d'invalidité...)?**

- Oui
- Non

### **Question 5. Etes-vous allocataire de minima sociaux (RSA, allocation spécifique de solidarité,...)?**

- Oui
- Non

---

<sup>6</sup> Si le bénéficiaire ne possède pas de coordonnées, indiquer les coordonnées d'une personne référente en mesure de renseigner la situation du bénéficiaire

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

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

Appel à projets FSE – Année 2016

Axe prioritaire 5 : Investir dans l'éducation et adapter les compétences

Objectif spécifique 7 : Diminuer le nombre de sorties sans qualification des jeunes de 25 ans de formation initiale en particulier dans les zones les plus touchées

### Questionnaire de recueil des données à la sortie des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen (FSE)

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 destiné au suivi et à l'évaluation du programme régional FSE d'Ile de France et du Bassin de la Seine.** Le destinataire des données est la Région Ile de France, en tant qu'autorité de gestion de ce programme. 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 la Région Ile de France à l'adresse suivante : 35 bd des Invalides-75007 Paris- cil@iledefrance.fr ou par l'intermédiaire 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 ».

**L'accord des représentants légaux des mineurs âgés de 16 à 18 ans n'est pas obligatoire pour la collecte des informations les concernant. Néanmoins, les mineurs âgés de 16 à 18 ans sont invités à informer leurs représentants légaux des informations qu'ils auront transmises dans le cadre de ce formulaire.**

**La collecte d'informations sur des mineurs âgés de moins de 16 ans est soumise à l'accord de leurs représentants légaux.**

Nom de l'opération : .....

N° convention FSE : .....

Date de sortie dans l'opération : ..... (jj/mm/année, à renseigner par le porteur de projets)

#### Coordonnées du participant

NOM (en capitales) : .....

PRENOM (en capitales) : .....

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

Adresse à la sortie de l'opération (n° et nom de rue) : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Numéro de téléphone (mobile) : .....Numéro de téléphone (domicile) : .....

Courriel : .....@.....

### **Question 1. Avez-vous suivi la formation jusqu'à la fin?**

- Oui
- Non

### **Question 2. Qualification obtenue à la fin de la formation**

Avez-vous obtenu une qualification au terme de votre formation ?

- Oui  
Niveau :
  - Niveau V (CAP, BEP...)
  - Niveau IV (Bac)
  - Niveau III (BTS, Deug, DUT...)
  - Niveaux II et I (Master...)
- Non

### **Question 3. Situation au terme de la formation**

- Suivez-vous un enseignement ou une formation au terme de votre participation ?
- Etes-vous en recherche d'emploi sans suivre de formation ?
  - Oui
  - Non
- Avez-vous trouvé un emploi à la fin de votre formation ?
  - Oui  
Si oui, de quel type ? (Une seule réponse possible)
    - activité indépendante, création d'entreprise
      - Si oui avez-vous créé ou repris une entreprise ?
        - Oui
        - Non
          - Si oui est-ce une entreprise du secteur de l'économie sociale et solidaire (ESS) ?
            - Oui
            - Non
    - emploi durable (CDI ou CDD de + de 6 mois)
    - emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois)
    - emploi aidé
  - Non