Annexe 3 - Fiche action "Acquisition des compétences clés"

du "*guide méthodologique de mise en œuvre*" du Programme régional FEDER-FSE+ 2021-2027

Fonds	**FSE+**
Priorité 4	Soutenir la création d'activité, la formation professionnelle et la lutte contre le décrochage scolaire en Île-de-France.
Objectif spécifique 4.7	Formation professionnelle et orientation.
Type d'action 4.7.3	**Soutien à l'innovation pédagogique, l'ingénierie de projets dans les formations qualifiantes et pré-qualifiantes**
Principaux critères de sélection des projets	
Projets financés	- Soutien à l'innovation pédagogique et la création d'outils (dont des supports numériques (webinaires, MOOC, etc.). - Ingénierie de projets (dont professionnalisation des acteurs, etc.). - Actions visant à faciliter l'usage du numérique dans les formations et prévenir la fracture numérique par la proposition d'une méthodologie adaptée.
Porteurs de projets (groupes cibles)	- Collectivités territoriales. - GIP. - EPLE. - Associations. - Chambres consulaires. - Organismes de formation. - Etablissements publics.
Temporalité	Réalisation des opérations à partir 1er janvier 2027 Durée de réalisation de l'opération : entre minimum 12 mois et maximum 36 mois maximum sauf dérogation exceptionnelle justifiée par l'AG. Durée d'éligibilité des dépenses : 3 mois après la fin de l'opération, soit le 31 mars 2030 pour les opérations finissant le 31 décembre 2029.
Périmètre géographique	Île-de-France.
Mode de financement	Subvention.
Prise en compte des priorités transversales	L'opération doit contribuer aux quatre priorités transversales suivantes : - veiller au respect des droits fondamentaux et à la conformité avec la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne lors de la mise en œuvre des fonds ; - prendre en compte et favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes, l'intégration des questions d'égalité entre les hommes et les femmes et l'intégration de la dimension de genre ;

	- prévenir toute discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, le handicap (notamment par la prise en compte de l'accessibilité pour les personnes handicapées), l'âge ou l'orientation sexuelle ; - promouvoir le développement durable.
Analyse de la faisabilité	La faisabilité de l'opération est analysée au regard de : - 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 obligations communautaires en termes de publicité ; - la capacité de l'opérateur à contribuer à l'atteinte des indicateurs de réalisation et de résultat.

Modalités de mise en œuvre

Taux d'intervention FSE+	Le taux d'intervention du FSE+ doit être compris entre 30 % minimum et 40 % maximum du coût total éligible de l'opération au moment du dépôt de la demande de subvention et à l'issue de l'instruction après ajustement éventuel du plan de financement. Un taux différent pourra éventuellement être appliqué sur dérogation expresse de l'autorité de gestion.	
Coût total éligible (CTE)	Le coût total éligible, retenu par l'autorité de gestion, ne peut pas être inférieur à 100 000 euros sur une opération par tranche annuelle, sauf dérogation exceptionnelle dûment justifiée.	
Options de coûts simplifiés (OCS)	OCS règlementaires	15 % ou40 %. Ces options de coûts simplifiés règlementaires sont développées dans la Partie 3, Fiche méthode 2 *"Le financement et le paiement de l'aide européenne"* du "*guide méthodologique de mise en œuvre*".
	OCS spécifiques	BSCU relatif aux dépenses de personnel affecté directement à la réalisation de l'opération (sauf stagiaires, services civiques, apprentis et bénévoles). Il correspond au coût horaire unitaire déterminé et validé par l'AnAFe sur la base des données historiques selon le domaine d'activité de l'opération. Concernant l'actualisation des coûts, en fonction du domaine concerné, la révision du BSCU se base sur l'indice mensuel du coût du travail (ICT) calculé au dernier mois de l'année N-1. **Il n'y aura pas de révision du coût horaire en cours d'exécution des opérations.** Le tableau ci-après présente les coûts unitaires actualisés au 31 décembre 2025 qui seront appliqués au titre des opérations programmées à compter du 1er avril 2026. **À compter du 1er avril 2026, la valeur du coût unitaire est la suivante :**

Fonds	Priorité du programme	Objectif spécifique	Coût du 01/04/2026 au 31/03/2027	Volume hor annuel

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>FSE+</td><td>Priorité 4 – Une Europe plus sociale</td><td>OS 4.7 – Formation</td><td>45,72€</td><td>1 607 h</td><td></td></tr>
</table>
Les coûts annuels d'un salarié seront plafonnés à 1607 heures.
Par exemple, le coût annuel d'un salarié à temps complet affecté à 100 %
sur l'opération au titre de la priorité 4 et du domaine J sera égal à :
45,72 €/h x 1 607 h = 73 472,04 €.
</td></tr>
<tr><td>Principaux postes de dépenses éligibles</td><td colspan="2">Les critères d'éligibilité des dépenses sont précisés dans la Partie 3, Fiche méthode 2 "Le financement et le paiement de l'aide européenne".
Ces critères sont également rappelés dans l'appel à projets.
Les dépenses de fonctionnement non dédiées à l'opération ainsi que les dépenses inférieures à 250 euros sont intégrées dans un taux forfaitaire.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Justificatifs à produire</td><td>Au moment du dépôt de la demande</td><td>Les différentes pièces justificatives sont listées dans les annexes qui recensent les pièces obligatoires au dépôt de la demande d'aide et au moment de l'instruction. Elles seront également spécifiées dans les appels à projets, ainsi que les pièces spécifiques pour chaque thématique.</td></tr>
<tr><td>Au moment de la remontée des dépenses</td><td>Les différentes pièces justificatives sont listées dans la Partie 3, Fiche méthode 2 "Le financement et le paiement de l'aide européenne" ainsi que la Fiche méthode 3 "Les justificatifs participants et destinataires finaux" du « guide méthodologique de mise en œuvre » du Programme régional FEDER-FSE+ 2021-2027. Ainsi que dans l'annexe 5 consacrée à la "fiche explicative pour l'éligibilité des participants").
Pour les opérations couvertes par le BSCU dépenses de personnel, les pièces à fournir pour justifier le temps de travail réalisé par le personnel sont :
- l'état récapitulatif des frais de personnel annuel signé par le bénéficiaire qui listera les personnels rattachés à l'opération ;
○ pour les personnels affectés à taux fixe sur l'opération : des copies de fiches de poste ou copies de lettre de mission précisant le taux horaire et le nombre d'heures fixes passés sur l'opération ;
○ pour les personnels affectés de manière variable sur l'opération : des fiches de temps ou des extraits de logiciels de temps signés par le</td></tr>
</table>

		personnel et son supérieur hiérarchique.

Attention : Le service instructeur conserve tous les documents dans un dossier unique. Cette obligation s'applique aussi au bénéficiaire de la subvention. En cas de contrôle, ils devront être en mesure de les fournir.

Aides d'État	Le cadre règlementaire général en matière d'aides d'État est précisé au sein de l'annexe *« Fiche généralités aides d'État ».* L'application de la règlementation relative aux aides d'État se fait au moment de l'instruction et de l'octroi de chaque financement lorsque la mesure d'aide est susceptible d'être qualifiée d'aide d'État au sens de la règlementation européenne. Si le porteur est soumis à cette règlementation compte tenu de son statut, de son activité, de la nature de l'opération et de la mesure d'aide, l'autorité de gestion vérifiera si l'aide est compatible avec les règles européennes. La ou les base(s) juridique(s) exposée(s) ci-dessous constituent une indication pour l'analyse de cette compatibilité et n'engage(nt) pas l'autorité de gestion sur la qualification définitive des projets de subventions au regard de la règlementation des aides d'État. Il s'agit d'une indication purement informative sans valeur juridique. Seule la décision finale d'octroi engage l'autorité de gestion sous réserve que le porteur respecte l'ensemble des conditions générales et particulières régissant la mesure d'aide. **Base juridique (susceptible d'évoluer en cours de programmation) :** Les projets qualifiés hors aides d'État, ne respectant pas l'un des cinq critères de l'analyse aide d'État, se feront au cas par cas après instruction du dossier au regard de la communication sur la notion d'aides d'État (2016/C262/01). Les projets entrant dans le champ des aides d'État pourront être soutenus sur la base d'un des tex es suivants : - Règlement (UE) n°651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, modifié par le règlement (UE) n°2021/1237 de la Commission du 23 juillet 2021. - Règlement (UE) n°1407/2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis, modifié par le règlement (UE) n°2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020. - Règlement (UE) n°360/2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général, modifié par le règlement (UE) n°2020/1474 de la Commission du 13 octobre. - Décision de la Commission du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises[1] chargées de la gestion de services d'intérêt économique général.

[1] Entreprise au sens européen du terme (cf. définition d'une entreprise, Annexe I règlement n°651/2014 de la Commission européenne).

Aides d'État	⚠ Si l'opération est soumise à un régime d'aide d'État, la règle de l'incitativité de l'aide s'applique (sauf exceptions). Ce principe vise à garantir que l'aide constitue une incitation à développer des activités ou projets nécessaires et à exclure les aides en faveur d'activités que le bénéficiaire entreprendrait de toute façon, même en l'absence d'aide. Ainsi, pour démontrer cet effet incitatif, le porteur de projet doit présenter une demande d'aide **avant le début des travaux liés au projet ou à l'activité en question**, qui contient au minimum les informations suivantes : - le nom et la taille de l'entreprise ; - une description du projet, de sa durée et de sa localisation ; - une liste des coûts du projet ; - le type d'aide demandé et son montant. *Si cet effet n'est pas démontré,* alors l'aide n'est pas autorisée.
Commande publique	Il est nécessaire de vérifier la nature juridique de la structure porteuse du projet. Cas des **personnes morales de droit privé** soumises à la commande publique : - les *« personnes morales de droit privé »* créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, et dont : a) soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur, b) soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur, c) soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur ; - les organismes de droit privé constitués par des pouvoirs adjudicateurs dans l'objectif de réaliser certaines activités en commun.

	<u>Pour les porteurs de projet non soumis au code de la commande publique</u> **Si le porteur de projet a une procédure interne d'achat, ce sont ces règles qui s'appliquent.** Il est nécessaire de la transmettre au service instructeur. A défaut les règles ci-dessous s'appliquent : - les porteurs de projet doivent respecter **l'obligation de mise en concurrence** pour tout achat de biens, de fournitures ou de services figurant en dépenses directes dans le plan de financement, supérieur ou égal à 1 000 euros HT ; - la mise en concurrence est justifiée par la fourniture d'au moins trois demandes de devis, le(s) devis fournis ; - et une trace écrite de la sélection du candidat (si l'offre choisie n'est pas la moins-disante). **<u>Pour les porteurs de projet soumis au code de la commande publique</u>** **Pour les marchés en dessous des seuils de dispense de publicité et de mise en concurrence préalables (seuils qui sont amenés à évoluer),** , l'acheteur public a pour seule obligation de choisir une offre pertinente, de faire une bonne utilisation des deniers publics et de ne pas contracter systématiquement avec un même fournisseur lorsqu'il y a plusieurs offres susceptibles de répondre à son besoin. L'acheteur doit tracer, de manière proportionnée à l'achat, la consultation, l'analyse et les arguments motivant le choix du prestataire. Si une **procédure interne d'achat plus contraignante existe, celle-ci s'applique et doit être transmise au service instructeur.** À défaut, les pièces justificatives suivantes doivent être transmises pour tracer les étapes de la procédure de passation (liste non exhaustive) : - sollicitations éventuelles de fournisseurs, consultation ; - plusieurs devis, catalogue de fournisseurs présélectionnés ou tout document probant équivalent ; - note de l'acheteur ou tout élément permettant de justifier la sélection du candidat. **Au-delà des seuils de dispense de publicité et de mise en concurrence** , les règles des marchés à procédure adaptée s'appliquent (sauf procédure interne d'achat plus contraignante).
Des modalités de mise en œuvre spécifiques pourront être indiquées dans les appels à projets de l'autorité de gestion.	
Contact	Boîte fonctionnelle : *AAP-FSE@iledefrance.fr*