

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
l'année 2017**

Axe prioritaire n°3

« Favoriser la création et reprise d'activité, assurer une intégration durable
dans l'emploi »

Code Synergie de l'AAP : AP03-OT8-PI8iii-OS4-1

« Actions en faveur de l'entrepreneuriat »

Date de lancement de l'appel à projets : jeudi 6 juillet 2017

Date limite de dépôt des candidatures : jeudi 23 novembre – 17h

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

I. PREAMBULE	3
II. PRESENTATION GENERALE DE L'APPEL A PROJETS	3
1. Une dynamique de création d'activité en Ile de France à renforcer	3
2. De multiples freins à la création d'une activité pérenne	3
3. L'accompagnement, l'un des facteurs de succès de la création - reprise	4
4. L'enjeu de la transmission d'entreprise	4
5. Accompagner le développement de l'économie sociale et solidaire	5
6. Les objectifs de l'appel à projet	5
III. CONDITIONS DE RECEVABILITE ET APPRECIATION DE L'ELIGIBILITE DES PROJETS	6
1. Conditions de recevabilité des projets	6
2. Critères d'appréciation des projets recevables	13
IV. MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	16
1. Modalités de sélection des projets	16
2. Analyse en opportunité des projets soutenus	16
V. CALENDRIER	17
VI. CONFIDENTIALITE	17
VII. ANNEXES	18
Annexe 1 : Instructions relatives au dépôt du dossier dans e-synergie	18
Annexe 2 : Aspects relatifs à la certification de service fait	22
Annexe 3 : Cadre réglementaire de l'appel à projets	23
Annexe 4 : Extrait des règles applicables aux organismes bénéficiaires de Fonds européens structurels d'investissement (FESI)	24
Annexe 5 : Liste des indicateurs	32
Annexe 6 : Questionnaires de recueil des données relatives aux participants	33

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 2014-2020¹ présenté par le Conseil Régional Ile-de-France.

Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre de l'axe prioritaire n°3 du Fonds Social Européen –FSE - « Favoriser la création et reprise d'activité, assurer une intégration durable dans l'emploi » / objectif spécifique n°4 « Augmenter le nombre de création/reprise d'entreprises ».

Il mobilise une dotation FSE de 20 000 000 € au titre de cette priorité.

II. PRESENTATION GENERALE DE L'APPEL A PROJETS

1. Une dynamique de création d'activité en Ile de France à renforcer

La Région Île-de-France a recensé **143 600 créations d'entreprises en 2015 soit 27 % des créations d'entreprises en France** dont moins de 50 % sous forme d'auto-entreprises, selon l'Observatoire de l'Agence France Entrepreneurs². Elle enregistre ainsi une augmentation de 1,3 % de créations par rapport à 2014, ce qui en fait la région française la plus dynamique en matière d'entrepreneuriat.

Toutefois, cette forte dynamique est fragilisée par **des entreprises créées moins robustes et moins riches en emplois que la moyenne nationale**. Ainsi, le taux de pérennité des projets est de 49,3 % contre 52,9 % à l'échelle nationale, et seules 5 % des entreprises créées comptent au démarrage au moins un emploi salarié en plus du dirigeant.

Selon l'INSEE, le profil des créateurs a également évolué, notamment avec le lancement du statut d'auto-entrepreneur en 2009 qui rend la création d'entreprise plus accessible. Cette évolution rend l'accompagnement de la création/reprise d'entreprise primordial.

2. De multiples freins à la création d'une activité pérenne

Plusieurs publics-cible rencontrent des difficultés particulières dans leurs démarches de création / reprise d'activité :

- **Les femmes**, selon une étude 2014 de l'AFE³, représentent 32 % des créateurs d'entreprises, alors qu'elles constituent 48 % de la population active. Par ailleurs, près d'une femme sur cinq envisage l'expérience entrepreneuriale⁴. Enfin, des spécificités subsistent : les créatrices se lancent dans des projets généralement moins ambitieux que leurs homologues masculins : plus petite taille d'entreprise, moins de capitaux mobilisés, moindre dynamique de développement et de recrutement à court terme ;
- **Les habitants des quartiers de la géographie prioritaire** : ils se caractérisent par une envie de créer plus forte que la moyenne nationale mais sont confrontés à de plus grandes difficultés de pérennisation de leur activité ;

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

² <https://www.afecreation.fr/pid14984/agence-france-entrepreneur.html>

³ Agence France Entrepreneur

⁴ Sondage OpinionWay pour l'AFE réalisé en 2012

- **Les jeunes** : les entrepreneurs de moins de 30 ans représentent 25% des créateurs d'entreprises (étude AFE 2015). En 10 ans, le nombre de créations par les jeunes a quasiment triplé, favorisé par le régime auto-entrepreneur. Cependant, ils mobilisent moins de capitaux que les entrepreneurs plus âgés et la pérennité de leurs entreprises est moins élevée.
- **Les seniors** : De plus en plus de demandeurs d'emploi de plus de 50 ans se lancent dans un projet de création d'entreprise. Un moyen de défier un marché du travail devenu hostile. La dernière étude publiée le 15 octobre 2013 par l'Observatoire Alptis de la protection sociale, révèle qu'un dirigeant sur 5 s'est lancé dans la création après 50 ans. Les ex-cadres sont 36,8% à être devenus auto-entrepreneurs et 50% à avoir créé une entreprise. A noter que 51 % d'entre eux étaient chômeurs ou inactifs au moment.

Ces publics rencontrent plusieurs types de freins à la création, mis en avant dans de nombreuses études : manque d'information sur les aides mobilisables, faiblesse des apports financiers, difficulté à mobiliser des financements externes ou encore manque de réseaux personnels.

3. L'accompagnement, l'un des facteurs de succès de la création - reprise

Selon une étude de l'AFE de 2013, le taux de pérennité à trois ans des entreprises est de 66%. Ce chiffre cache des disparités cependant :

- **en fonction des publics** tout d'abord : il est plus faible s'agissant des entreprises créées par des inactifs / chômeurs de longue durée (60%) et par des jeunes chefs d'entreprise de moins de 25 ans (50%).
- **en fonction de l'accompagnement reçu au cours du processus** de création de l'activité. En effet, le taux de pérennité augmente significativement pour les projets de création d'entreprise ayant bénéficié d'un financement extérieur, prêt bancaire (71%) ou apport en capital, ou d'un accompagnement (68%).

Malgré ces chiffres, **encore près de 70% des créations d'activité se font sans cet accompagnement par une structure spécialisée.**⁵ L'enjeu est par conséquent de permettre à un plus grand nombre de créateurs / repreneurs de bénéficier d'un soutien dans la construction d'un parcours intégré et sécurisé. Chacun doit pouvoir être orienté, accompagné et suivi à chaque étape de sa démarche, avant et après la création, avec une approche adaptée à ses besoins et son profil.

4. L'enjeu de la transmission d'entreprise

Selon le panorama 2016 de la CCI Paris Île-de-France, **un tiers des entreprises franciliennes sont dirigées par un chef d'entreprise âgé de 55 ans ou plus.** Potentiellement, ce sont donc 271 200 entreprises de moins de 50 salariés qui sont ou vont être concernées à court ou moyen terme par la problématique du changement de dirigeant. 91 000 de ces entreprises (soit un tiers) emploient un ou plusieurs salariés. 580 000 salariés travaillent pour elles, ce sont donc durant dix ans, 58 000 emplois potentiellement menacés de disparaître chaque année si ces entreprises ne sont pas reprises.

A ces conséquences sur l'emploi s'ajoute la perte de savoir-faire liée aux départs de dirigeants expérimentés. 184 000 entrepreneurs indépendants sans salarié atteindront l'âge de la retraite d'ici dix ans; parmi ces derniers se compte un nombre croissant d'auto-entrepreneurs qui ne seront pas concernés par la transmission, une auto-entreprise n'étant pas cessible. D'un point de vue sectoriel, la répartition des entreprises potentiellement à transmettre dans les 10 prochaines années est proche de celle de l'ensemble

⁵ Cour des comptes, rapport d'évaluation sur les dispositifs de soutien à la création d'entreprises, décembre 2012

des entreprises : une majorité d'entreprises de services (65 %), 21 % de commerces, 9 % d'entreprises du secteur de la construction et enfin 5 % d'entreprises industrielles.

Le principal enjeu consiste à **lever les freins à la transmission des entreprises**, pour le maintien et la dynamisation du tissu économique francilien et de l'emploi.

5. Accompagner le développement de l'économie sociale et solidaire

En lien avec l'enjeu de la création et reprise d'activité en Île-de-France, se présente celui du renforcement de l'économie sociale et solidaire (ESS) sur le territoire régional. En effet, ce secteur représente seulement 6,8% des entreprises et 6,6 % des Equivalents Temps Plein en Île-de-France contre 8,8% des entreprises employeuses en France et 9,7% des ETP.

Forme d'activités non délocalisables et favorisant l'emploi dans un objectif de développement local pérenne et solidaire, ce secteur répond à des besoins des territoires. **La création et la pérennité d'entreprises de l'économie sociale et solidaire est donc essentielle au développement d'une croissance durable et inclusive dans notre région, telle que promue par la stratégie Europe 2020.**

La mise en œuvre du POR FEDER-FSE 2014-2020 doit permettre d'apporter des réponses à cet enjeu, en complémentarité avec les politiques régionales en faveur de l'entrepreneuriat⁶ et de l'ESS⁷.

6. Les objectifs de l'appel à projet

L'appel à projets vise à :

- **Promouvoir la création / reprise d'entreprise**, et renforcer la pérennité de ces initiatives économiques. Les demandeurs d'emploi, les inactifs, les femmes ainsi que les jeunes, en particulier ceux résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, constituent les principaux groupes cibles. L'appel à projets vise aussi à favoriser l'initiative créatrice d'emplois, d'activités et de services innovants en Île-de-France.
- **Augmenter le nombre d'entreprises et des emplois de l'économie sociale et solidaire** en Île-de-France.

6 De manière complémentaire, 2 appels à projets seront lancés en 2017 par la région. Le premier permettra le déploiement d'actions d'accompagnement et d'accès au financement pour les porteurs de projets de création/reprise d'entreprise sur chacun des bassins d'emploi. Le second a pour objectif de renforcer l'accès des publics cibles et particulièrement des habitants des quartiers Politique de la Ville à des actions d'accompagnement spécifiques.

7 Une nouvelle politique en faveur de l'ESS sera développée à partir de l'automne 2017

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

1. Conditions de recevabilité des projets

a) Types d'action(s) recevables

Candidats porteurs autres que les Groupements de créateurs	
Objectifs de l'appel à projet	- Favoriser l'accessibilité des publics éloignés de l'emploi à un parcours d'accompagnement intégré, en promouvant la création/reprise d'entreprise, le développement d'outils spécifiques d'accompagnement et en renforçant la pérennité de ces initiatives économiques ; - Augmenter le nombre des entreprises et des emplois de l'économie sociale et solidaire en Île de France
Types d'action retenus	Chaque projet peut présenter un ou plusieurs types d'actions : Information/sensibilisation/orientation (diagnostic, points d'accueil et d'information, permanence, ateliers...) Accompagnement à la création/reprise d'activité, individuel et/ou collectif, y compris l'accès au financement Suivi post-crétation, individuel et/ou collectif Professionnalisation des acteurs de l'accompagnement, ingénierie sur l'accompagnement, définition et développement de nouveaux modèles entrepreneuriaux Aide à la réalisation d'études statistiques pour améliorer la connaissance du secteur de l'économie sociale et solidaire Les actions doivent se dérouler à l'échelle des bassins d'emplois. Les projets devront couvrir un ou plusieurs bassins d'emplois⁸.

Candidats Groupements de créateurs	
Types d'action retenus	les projets attendus se décomposent en quatre actions : Une phase de sensibilisation proposée par la structure porteuse qui accueille le public, phase qui s'adresse au public et aux partenaires potentiels ; Une phase d'accompagnement à l'émergence du projet, mêlant temps individuels et collectifs, menée par la structure porteuse dont la durée varie selon les besoins de chaque bénéficiaire (en moyenne de 4 mois) ; Une phase de formation collective - 427 heures - accessible après sélection par un jury, visant l'obtention d'un diplôme de niveau IV, le DUCA – Diplôme Universitaire de Créateur d'Activité), délivré par l'université ou l'IUT et permettant d'étudier la faisabilité du projet, la définition des conditions nécessaires à sa réalisation et l'acquisition de compétences techniques pour gérer et développer l'activité. Pendant cette phase, les deux autres acteurs

⁸ Le Conseil régional d'Île-de-France a adopté, par délibération CR 187-16 du 22 septembre 2016 une carte unique des bassins d'emplois en Île-de-France. La délibération et sa carte sont disponibles sur <http://europeidf.fr> avec l'appel à projets.

	sont également mobilisés au titre de l'accompagnement (373 heures d'accompagnement individuel ou en demi-groupe) et les participants bénéficient du statut de stagiaire de la formation professionnelle leur ouvrant droit à rémunération ; • Un post-accompagnement.
--	---

Les projets ne correspondant pas aux types actions présentées ci-dessus seront déclarées irrecevables.

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 1304 / 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.

b) Articulation avec les actions retenues par les organismes intermédiaires et aux axes du programme

Les projets seront réorientés – et donc non retenus au titre de cet appel à projet - s'ils correspondent à :

- un appel à projets en cours d'un organisme intermédiaire de la Région Île-de-France désigné comme tel dans le cadre de la mise en œuvre du POR ;
- un appel à projets en cours des services déconcentrés de l'Etat comme de l'un de ses organismes intermédiaires.

Il est par ailleurs rappelé que :

- la formation des salariés relève de l'objectif thématique 8 et de la priorité d'investissement 8.5 « l'adaptation au changement des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs » traités par le PO national 2014-2020, et donc de la compétence de l'Etat.
- les candidats porteurs du réseau de la Chambre de commerce et d'industrie de la région Île de France doivent s'adresser à cette dernière, organisme intermédiaire de la Région Île-de-France dans le cadre de la mise en œuvre du POR.

c) Organismes bénéficiaires

Tout porteur de projets publics et privés, à l'exclusion des candidats porteurs membres du réseau de la Chambre de commerce et d'industrie de la région Île de France.

Les « Groupements de Créateurs » en Île-de-France sont éligibles au présent appel à projet.

d) Publics bénéficiaires

Candidats porteurs autres que les Groupements de créateurs	
Type d'action	Type de publics ciblés pour ce type d'action
Information/sensibilisation/orientation Accompagnement à la création/reprise d'activité, y compris l'accès au financement	Le public cible est un public éloigné de l'emploi, c'est-à-dire <u>prioritairement</u> : • Demandeurs d'emploi ; • Inactifs/inactives : retraités, pré retraités, hommes et femmes au foyer ; • Femmes ; • Jeunes de moins de 26 ans ; • Une attention particulière sera portée sur les public issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville De façon <u>secondaire</u> le public pourra être : • personne en temps partiel contraint, • bénéficiaires des minima sociaux, • primo créatrices et créateurs, y compris les salariés.
Suivi post-crédation	Créateurs / dirigeants et créatrices / dirigeantes d'entreprises, notamment de l'économie sociale et solidaire, comptant <u>5 années d'activité maximum</u>. NOTA : • Une attention particulière sera portée aux publics cibles habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville • Le porteur devra pouvoir individualiser les entreprises <u>de l'économie sociale et solidaire</u> ainsi que les acteurs de l'accompagnement <u>de l'économie sociale et solidaire</u>.⁹
Professionnalisation des acteurs de l'accompagnement	Salariés et bénévoles des structures spécialisées dans le champ de la création / reprise d'entreprise. NOTA • Une attention particulière sera portée aux publics cibles habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville • Le porteur devra pouvoir individualiser les entreprises <u>de l'économie sociale et solidaire</u> ainsi que les acteurs de l'accompagnement <u>de l'économie sociale et solidaire</u>.¹⁰

⁹ Cette qualification répondra aux exigences de la définition donnée par la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire et en particulier son article 1-III⁹.

¹⁰ Cette qualification répondra aux exigences de la définition donnée par la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire et en particulier son article 1-III¹⁰.

Candidats « Groupements de créateurs »	
Type d'action	Type de publics ciblés pour ce type d'action
Pour toutes les actions mises en œuvre par les groupements de créateurs	• Demandeurs d'emploi • jeunes de moins de 26 ans • habitants résidant dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ; • publics de niveaux de qualification V, V bis et VI ; • femmes.

Il appartiendra au porteur de se ménager, au fur et à mesure de la réalisation, toutes les preuves de l'éligibilité des publics bénéficiaires intégrés dans les actions financées :

- demandeurs d'emploi : attestation Pôle emploi ou Mission locale
- inactifs (étudiants, retraités, pré retraités, hommes et femmes au foyer) : toute pièce probante (carte d'étudiant, etc.), et à défaut attestation sur l'honneur
- jeunes : pièce d'identité
- jeunes résidant des quartiers prioritaires de la politique de la ville : pièce d'identité ainsi que pièce probante concernant le lieu de résidence (quittance, attestation d'hébergement...). Il appartiendra au porteur d'assurer la vérification de l'intégration du lieu de résidence dans un quartier politique de la ville à la date de l'entrée dans le dispositif grâce à l'outil disponible sur le site : <http://sig.ville.gouv.fr/adresses/recherche>
- femmes : pièce d'identité ;
- entreprises en suivi post création comptant cinq années d'activité maximum : récépissé d'inscription au répertoire SIRENE ou au registre du commerce / des métiers ainsi que compte rendu de conseil d'administration ou toute autre pièce probante concernant le créateur/dirigeant ;
- salariés et bénévoles des structures d'accompagnement de la création/reprise d'entreprise : fiche de paie ou attestation d'adhésion ;
- niveau de qualification : attestation Pôle emploi ou Mission locale, à défaut toute autre pièce probante dont attestation sur l'honneur ;
- primo-créatrice et créateur : toute pièce probante (carte d'étudiant, etc.), et 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 ».

e) **Territoire**

Les actions doivent se dérouler sur le territoire francilien

Les projets se déroulant/s'inscrivant dans un territoire ITI ¹¹(investissements territoriaux intégrés) doivent prioritairement être mis en œuvre dans le cadre des ITI. La compatibilité de chaque projet avec la stratégie du territoire concernée sera étudiée et, le cas échéant, ils pourront être déclarés irrecevables au présent appel à projet et être réorientés.

f) **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.

g) **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 justificatifs 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 co-financeur le cas échéant.

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

La Direction du Développement Economique et des Entreprises lance un **appel à manifestation d'intérêt (AMI) « offre d'accompagnement pour un parcours coordonné vers la création et reprise d'entreprise »** conjointement au présent appel à projets.

Cet AMI vise à sélectionner des projets permettant le financement et l'accompagnement des créateurs et repreneurs d'entreprises en Île-de-France pendant une durée maximum de 18 mois.

Il doit permettre le déploiement d'une offre d'accompagnement de proximité, lisible, et efficace :

¹¹ La carte des territoires ITI est consultable sur le lien suivant : <http://www.europeidf.fr/carte-iti-investissements-territoriaux-integres>. Avant tout dépôt d'un dossier de candidature sur la plateforme ESynergie, le porteur d'un projet se déroulant sur l'un des territoires concernés doit se rapprocher du territoire ITI pour inscription à l'ordre du jour du comité de sélection de l'ITI.

- avec la mise en place d'un parcours coordonné du créateur/repreneur, sur les différentes phases de la création d'entreprises (ante création, financement et suivi post création 3 ans).
- proposant une offre de service homogène couvrant l'ensemble des 24 bassins d'emploi avec des actions spécifiques et renforcées en faveur de l'entrepreneuriat dans les territoires fragiles (quartiers de la politique de la ville et zones de revitalisation rurale) et auprès de publics prioritaires (demandeurs d'emplois, femmes, jeunes et seniors).

Les candidats sont invités à mobiliser si nécessaire des cofinancements auprès de la Région via cet AMI. Réciproquement, les candidats à l'AMI de la Région sont invités à candidater au présent appel à projet.

DOCUMENT DE TRAVAIL

h) Temporalité du projet

La date de commencement d'exécution du projet doit être postérieure ou égale au 1er janvier 2017. La date d'achèvement physique doit être antérieure au 30 juin 2019.

Les projets ne peuvent durer plus de 24 mois.

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 (date d'émission de la dernière facture).

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

i) Dépôt du dossier

Les documents types à joindre au dossier de demande de subvention sont téléchargeables sur le site : www.europeidf.fr

Le dossier de candidature devra être transmis, avant le jeudi 23 novembre 2017 – 17h 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>

D'autres appels à projets seront organisés pour les années suivantes.

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

a) *Éligibilité 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 gestion¹² ;
- Le projet et les dépenses qui lui sont afférentes ne sont pas présentées par le porteur de projet au titre d'un autre fond 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 €¹³ 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.

¹² Conformément à l'article 65 du Règlement (UE) n°1303/2013 du 17 décembre 2013 portant dispositions communes.

¹³ 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 passé prévisionnelles sur le projet pour les personnes non encore recrutée 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 validé 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, tout 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-consulter-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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.**

e) 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 instruction et gestion de la Direction des Affaires Européennes transmet la demande de financement à :

- La Direction de la Formation professionnelle, notamment pour les dossiers déposés par les groupements de créateurs ;
- La Direction Entreprises et emploi, notamment pour les dossiers déposés par des acteurs « hors groupements de créateurs ».

Les critères de jugement en opportunité sont les suivants :

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.

3. Critères relatifs à la performance de la mise en œuvre du PO

- Contribution au cadre de performance : nombre de porteurs de projet entrepreneurial accompagnés, ainsi qu'aux cibles en termes de résultats tels qu'indiquées dans l'annexe 4 du présent appel à projets ;
- Adéquation entre les coûts du projet et les résultats escomptés.

V. CALENDRIER

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- jeudi 6 juillet 2017 : publication de l'appel à projet sur le site web de la Région dédié aux financements européens www.europeidf.fr
- du jeudi 6 juillet 2017 au jeudi 23 novembre 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

- jeudi 23 novembre – 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 janvier 2018** : instruction des dossiers par la Direction des financements européens et la Direction du développement économique et de l'innovation 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.
- **A partir de février 2018** : présentation au Comité régional de programmation du Conseil régional d'Île-de-France des dossiers pour recueil de l'avis des élus.
- **A partir d'avril 2018** : signature des conventions.

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 : AP03-OT8-PI8iii-OS4-1 : Création d'activité
- Service guichet : Serv-122 : SIG
- Appel à projets : à saisir impérativement et sans erreur dans le menu déroulant.

a) *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).

b) *Étapes « 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.

c) 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.

d) Examen de la complétude administrative

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

Pièces communes à l'ensemble des dossiers :	
Pour tous les bénéficiaires	
Obligations et attestation du porteur de projet	Modèle disponible sur le site www.europeidf.fr
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 www.europeidf.fr
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 » renseignée	Modèle disponible sur le site www.europeidf.fr
pour les Entreprises	
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
Pour les associations	
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
Les bénéficiaires publics, dotés d'un comptable public	
Délibération de l'organe compétent approuvant projet et plan de financement prévisionnel	A fournir par le candidat porteur
Les GIP	
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.

e) 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 ;¹⁴
- dans le cas où la rémunération annuelle comprend des gratifications (13^e 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.

¹⁴ 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, le porteur doit fournir un état récapitulatif des dépenses attestées acquittées, daté et visé par le comptable public (bénéficiaire public), par un commissaire aux comptes, un expert-comptable conformément à la réglementation nationale (bénéficiaire privé).

A défaut, le porteur de projet pourra fournir après échange avec l'autorité de gestion et justification de son impossibilité à fournir l'état récapitulatif des dépenses :

- Soit les copies de factures, attestées acquittées par les fournisseurs ou les prestataires (très recommandé), ou pièces comptables de valeur probante équivalente,
- Soit la copie des relevés de compte du bénéficiaire (cas des petites associations), faisant apparaître le débit correspondant et la date du débit,

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.

Afin de vous aider à préparer vos demandes de paiement, la Région déploie un outil d'accompagnement des porteurs de projet pour identifier les pièces justificatives à fournir : concretiz – <http://www.concretiz.europeidf.fr/home>.

Consulté dès le démarrage de votre projet, cet outil peut vous permettre d'anticiper vos demandes de paiement en collectant les pièces nécessaires au fur et à mesure.

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 dans sa version consolidée en 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)

a) *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 enlissement 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.

b) *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.

c) *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 entreprises¹⁵. 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>
- <http://www.cget.gouv.fr/reglementation-aides-publiques-aux-entreprises>

Les candidats porteurs à l'appel à projets « **Actions en faveur de l'entrepreneuriat** » trouveront ci-dessous les grandes lignes des règles qui seront appliquées. Leur projet relèvera peut être d'un cas particulier qui sera alors étudié avec eux lors de l'instruction.

Information (dont sensibilisation) / orientation

Ces actions sont destinées à des personnes physiques ou morales. Elles sont analysées comme purement locales, donc n'affectant pas la concurrence intracommunautaire. L'aide ne relève pas de la réglementation des aides d'Etat (conformément à la décision de la Commission SA 33149 Allemagne – Wirtschaftsbüro Gaarden – Kiel).

¹⁵ 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

Accompagnement et financement de la création-reprise et développement d'activités

- **Application du régime de minimis général (200K€) sur le bénéficiaire final** (la personne physique qui est accompagnée). Le porteur devra donc délivrer à ces personnes une attestation, dont le modèle sera communiqué (avec sa notice explicative), attestation indiquant le montant de l'aide de minimis dont il a bénéficié afin qu'il puisse intégrer ce de minimis pour sa future entreprise.
- Les actions de formations, certifiantes ou donnant lieu à une attestation de compétences, feront l'objet d'une étude à part.

Suivi post-crédation - individuel et collectif - et appui au développement d'entreprises et d'activité

- **Application du régime de minimis général (200K€) sur le bénéficiaire final** (l'entreprise, personne morale, qui est accompagnée). Le porteur devra donc délivrer aux responsables d'entreprises accompagnées une attestation dont le modèle sera communiqué, attestation indiquant le montant de l'aide de minimis dont son entreprise a bénéficié.
- Les **actions de formations, certifiantes** ou donnant lieu à une attestation de compétences, feront l'objet d'une étude à part.

Professionnalisation des acteurs de l'accompagnement à la création et au suivi post création

La qualification d'aides d'Etat de ces aides dépend de la nature de l'action de professionnalisation menée. **S'il s'agit d'actions de formations**, l'aide viendra apporter un avantage concurrentiel à la structure bénéficiaire de l'aide et correspond alors à une aide d'Etat, pouvant relever du règlement du régime cadre exempté SA 40207 relatif aux aides à la formation. Ces actions feront l'objet d'une étude à part.

Aide à la réalisation d'études et de statistiques

On pourra considérer que ces aides ne portent pas atteinte à la concurrence, si le contenu et les conclusions de ces études et statistiques **sont rendus publics ou du moins ouverts à toutes personnes ou entreprises qui en feraient la demande**. Dans le cas contraire, ces actions feront l'objet d'une étude à part.

d) 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 couts directs comme les frais d'hébergement et de voyage, les repas, les informations et la publicité devraient être justifiées 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 cout 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 couts 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 verse 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.

e) *Evaluation et 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://europeidf.fr>. **Vous êtes tenu de:**
 - **Saisir sur la plateforme E-Synergie** : les valeurs prévisionnelles des indicateurs principaux correspondant à l'appel à projets (cf annexe 7 : tableau détaillant les indicateurs à renseigner et la période de renseignement).
 - **Saisir sur la Plateforme Viziaprog « Suivi des Participants »** : les **données concernant les participants** dès le début de l'opération. Vous recevrez un code d'accès à cette plateforme ainsi qu'un manuel d'utilisation, 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 annexe 7 : tableau 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 ». 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 et le reversement des acomptes.

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 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.

f) 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.

g) 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 imprévues 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.

h) 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.

i) 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 30% 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.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Annexe 5 : Liste des indicateurs

Axe prioritaire n°3 : « Favoriser la création et reprise d'activité, assurer une intégration durable dans l'emploi »

OS 4 : « Augmenter le nombre de création / reprise d'entreprises »

Intitulé de l'indicateur	Données à recueillir*
Indicateurs de réalisation	
Nombre de porteurs de projet entrepreneurial accompagnés	
Tous publics confondus	Nombre total de participants
Femmes	Sexe des participants
Publics issus des quartiers de la politique de la ville	Adresse des participants
Projets ESS	Nature des activités et statut juridique
Indicateurs de résultat	
Participants exerçant un emploi, y compris à titre indépendant au terme de leur participation	Situation du participant au terme de l'action
Participants exerçant un emploi, y compris à titre indépendant 6 mois après la fin de leur participation	Situation du participant 6 mois après la fin de l'action
Nombre d'entreprises créées ou reprises par les participants à la sortie de l'action (dans les 6 mois suivant leur participation)	Nombre d'entreprises créées ou reprises dans les 6 mois après la fin de l'action
Nombre d'entreprises créées ou reprises par des femmes	Nombre d'entreprises créées ou reprises par des femmes
Nombre d'entreprises créées ou reprises dans les quartiers politique de la ville	Nombre d'entreprises créées ou reprises dans les quartiers politique de la ville
Taux de pérennité à 3 ans des entreprises créées ou reprises	Pourcentage d'entreprises existantes 3 ans après leur création ou reprise
Augmentation du nombre d'entreprises de l'ESS	Nombre d'entreprises ESS au début du programme et nombre d'entreprises ESS à la fin du programme

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'opération¹⁶ (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

¹⁶ 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

DOCUMENT DE TRAVAIL

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