



CRITERES DE SELECTION ET ORIENTATIONS SPECIFIQUES EN MATIERE DE SIMPLIFICATION FSE-FEDER 2019-2021

**AU TITRE DU PROGRAMME OPERATIONNEL
REGIONAL FEDER-FSE-IEJ 2014-2020
ILE DE FRANCE ET BASSIN DE LA SEINE**

**Version finale
Présentée au Comité régional de suivi interfonds (CRSI)
le 5 juillet 2019**

**Conseil régional Île-de-France
Direction des Affaires
européennes
2, rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen**

INTRODUCTION :

Il appartient à l'autorité de gestion de proposer au comité régional de suivi inter-fonds (CRSI) de définir des critères de sélection spécifiques pour les opérations susceptibles d'être financées au titre du Programme Opérationnel Régional FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 Île-de-France et Bassin de Seine.

Les règlements applicables aux fonds structurels européens dont le Fonds social européen et le Fonds européen de développement régional sont les suivants :

- **Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil ;**
- **Règlement (UE) n° 1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds européen de développement régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif "Investissement pour la croissance et l'emploi", et abrogeant le règlement (CE) no 1080/2006 du Conseil ;**
- **Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil.**
- **Règlement (UE, Euratom) n°2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012**

Tous les gestionnaires et tous les bénéficiaires doivent se référer à ces règlements européens.

A compter du 1^{er} janvier 2014 et pour la période 2014-2020, la nouvelle architecture de gestion du FSE en France est la suivante :

- 35% de l'enveloppe nationale des crédits sont gérés par les conseils régionaux, qui deviennent autorités de gestion des programmes opérationnels régionaux ;
- 65% de l'enveloppe nationale des crédits sont gérés par l'Etat dans le cadre d'un programme national FSE 2014-2020 Emploi Inclusion. La moitié de ces crédits est répartie entre le champ Emploi et le champ Inclusion. Cette enveloppe nationale est déléguée pour moitié aux départements.

Quant au FEDER sa gestion est intégralement confiée aux Régions.

Les critères de sélection pour la période 2019-2021 s'appliquent pour les dossiers déposés sur des appels à projets publiés après le 1^{er} janvier 2019. Ils visent les crédits du Programme Opérationnel Régional FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 Île-de-France et Bassin de Seine.

Ils tiennent compte des lignes de partage avec les programmes opérationnels suivants :

- Le programme opérationnel régional de l'Île-de France (PO-IDF) et du Bassin de Seine FEDER-FSE 2014-2020 Investissement pour la croissance et l'emploi ;
- Le programme de développement rural de l'Île-de-France FEADER 2014-2020 ;
- Le programme opérationnel national pour la mise en œuvre de l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes en Métropole et Outre-Mer ;
- L'accord régional Etat /Conseil régional d'Île-de-France du 17 février 2015 sur les lignes de partage entre le volet déconcentré en Île-de-France du PON FSE 2014-2020 et le PO régional FEDER-FSE et du Bassin de Seine 2014-2020 « Investissement pour la croissance et l'emploi » (*aucun projet ne pouvant recevoir de double financement du FSE¹*).

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

La sélection des projets s'appuie sur une analyse du rapport coûts/avantages d'un projet FESI au regard des priorités régionales. Ainsi, elle mesure (1) la contribution au cadre de performance, (2) le coût par rapport à l'unité de valeur du projet, (3) l'effet levier ainsi que (3) sa valeur ajoutée. Ces éléments tiennent également compte de la (4) logique « projet » et (5) du caractère original et transférable du projet.

Ces critères seront particulièrement regardés dans les cas où le nombre de dossiers déposés sera supérieur à l'enveloppe disponible sur l'axe et/ou l'OS concerné.

Nota bene : il appartient à chaque organisme intermédiaire (Conseil Départemental 93, Chambre de Commerce et de l'Industrie d'Île-de-France et Paris, GIP académiques) de définir ses propres critères de sélection et d'en faire la publicité.

¹ Cf. Accord régional Etat / Région du 17 février 2015 sur les lignes de partage entre le volet déconcentré en Ile-de-France du PON FSE 2014-2020 et le PO régional FEDER-FSE 2014-2020 : en ligne sur le site europeidf : [http://www.europeidf.fr/sites/default/files/medias/2015/12/documents/accord_lignes_de_partage_fse - 17 fevrier 20151.pdf](http://www.europeidf.fr/sites/default/files/medias/2015/12/documents/accord_lignes_de_partage_fse_-_17_fevrier_20151.pdf)



Le cadre régional repose sur les principes suivants :

- Respect des règlements européens et de la réglementation nationale ;
- Respect des critères nationaux, et des cadres nationaux sur l'éligibilité et la temporalité des projets ;
- Fixation de critères de sélection communs ;
- Orientations 2019-2021 du Programme Opérationnel Régional FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 Île-de-France et Bassin de Seine par axe prioritaire, priorité d'investissement et objectifs spécifiques pour lesquels des crédits ont été réservés.

I/ REGLES COMMUNES DE SELECTION ET D'ELIGIBILITE DES OPERATIONS

I-1/ SELECTION DES OPERATIONS

Les **opérations sélectionnées** doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le Programme Opérationnel Régional FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 Île-de-France et Bassin de Seine au niveau de chaque axe prioritaire, priorité d'investissement et objectif spécifique :

- Le descriptif des opérations doit être précis et détaillé dans la demande d'aide FESI (FSE ou FEDER), tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens prévisionnels en nature et en montant mobilisés à cette fin ;
- Les projets doivent être menés au bénéfice direct ou indirect des publics éligibles visés par le Programme Opérationnel Régional FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 Île-de-France et Bassin de Seine et dans le périmètre géographique de l'Île-de-France (sauf pour les opérations de l'axe Seine à portée interrégionale) ;
- Les opérations sélectionnées doivent prendre en compte au moins l'un des principes horizontaux du Programme Opérationnel Régional FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 Île-de-France et Bassin de Seine : développement durable, égalité des chances et non-discrimination, égalité entre les femmes et les hommes ;
- 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, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une subvention FESI (FSE ou FEDER) ;
- Le volume de la subvention et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE ou le FEDER au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

Sont privilégiées les opérations présentant une valeur ajoutée et répondant aux exigences suivantes :

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats), la capacité d'animation et le partenariat réuni autour du projet (à l'exemple des projets d'envergure et en lien avec les orientations du Conseil régional Île-de-France) ;
- La complémentarité avec des actions cofinancées par les directions opérationnelles de la Région Île-de-France ou au niveau régional/départemental, par des organismes associés ou par d'autres acteurs du territoire francilien ;
- La capacité du projet à attirer d'autres sources de financement ;
- Les démarches de structuration des projets et des réseaux à l'échelle du territoire régional ; la capacité à soutenir des partenariats intersectoriels et territoriaux pour favoriser une approche intégrée et globale en matière d'emploi, de développement économique, de qualification et de

lutte contre le décrochage scolaire pour le FSE et en matière de durabilité, d'innovation, de respect de l'environnement et de la biodiversité pour le FEDER ;

- Le caractère structurant, innovateur et transférable du projet ;
 - L'articulation des fonds ;
 - L'effet levier des opérations ;
 - Le caractère anticipatif des opérations sur les problématiques de mutations économiques.
- La simplicité de mise en œuvre.

I-2/ ELIGIBILITE DES OPERATIONS

- **Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :**
- Sont prises en compte les dépenses conformément à l'article 65 du règlement UE n°1303/2013 du 17 décembre 2013, à l'article 272 du règlement UE n° 2018/1046 portant modification du règlement UE n°1303/2013, à l'article 13 du règlement UE n°1304/2013 du 17 décembre 201, et à l'article 273 du règlement UE n° 2018/1046 portant modification du règlement UE n°1304/2013 applicables aux Fonds structurels et d'investissement européens (« Fonds ESI ») ainsi que les dispositions spécifiques nationales.

Les dépenses présentées dans les demandes de subvention doivent également répondre à toutes les règles posées par le 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 et par l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 modifié par l'arrêté du 25 janvier 2017 et du Décret n°2019-225 du 22 mars 2019 modifiant le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 et son Arrêté du 22 mars 2019 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux applicables) ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces probantes à l'exception des forfaits. L'utilisation d'options de coûts simplifiés permet de recourir aux forfaits sans qu'une étude préalable soit nécessaire pour justifier que le forfait est juste, équitable et vérifiable ;
- Une opération est retenue pour bénéficier du soutien des fonds européens (FSE ou FEDER) si elle n'a pas été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme soit soumise par le bénéficiaire à l'autorité de gestion (article 65 du Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes) ;

- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de l'aide conformément aux articles 65 et 67 du Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes ;
- Elles sont subordonnées au respect des règles d'éligibilité fixées par le règlement général, le règlement FSE, le règlement FEDER, le règlement FEADER lorsque des synergies inter fonds sont mises en œuvre.

Les dépenses présentées doivent respecter le principe d'éligibilité temporelle qui est fixé selon les conditions prévues à l'article 65 du règlement UE n°1303/2013 du 17 décembre 2013 et à l'article 4 du décret fixant le cadre juridique national applicable aux Fonds structurels et d'investissement européens : « sous réserve des dispositions de la législation de l'Union européenne applicables à chaque fonds, une dépense est éligible si elle a été engagée par le bénéficiaire et payée, selon les modalités prévues par l'acte attributif, entre le 1^{er} janvier 2014 et le 31 décembre 2023, et se rattache à une opération inscrite dans un programme européen. ». Cependant des critères plus restrictifs sont définis par fonds dans le cadre de la période de fin de gestion, voir ci-après point II-2/ Période de réalisation.

Il est rappelé que si la programmation n'est pas conditionnée par la production des attestations de cofinancement (ou des lettres d'intention), ces pièces sont utiles au travail d'instruction et permettent de s'assurer de la capacité financière du porteur à mener le projet FESI à terme. En effet, 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.

Dans tous les cas, le porteur est tenu de produire les attestations de versement des contreparties mobilisées en accompagnement du ou des demandes de remboursements (acompte) ou solde en utilisant à cette fin le modèle d'attestation, mis à disposition des porteurs de projets dans l'outil « Concrétiz ». A défaut, les ressources non certifiées s'imputent sur la part d'autofinancement de l'organisme bénéficiaire et sont traitées comme telles dans le cadre du contrôle de service fait, selon les règles fixées en la matière dans le cadre du Programme Opérationnel Régional FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 Île-de-France et Bassin de Seine.

I-3/ REDUCTION DE LA CHARGE ADMINISTRATIVE PESANT SUR LES BENEFICIAIRES

La forfaitisation des coûts évite à un bénéficiaire de devoir justifier les dépenses déclarées à partir de pièces justificatives (factures, justificatifs d'acquittement, justificatifs de réalisation, etc.), ce qui permet de diminuer la charge administrative du bénéficiaire liée aux différents niveaux de contrôle.

Les règlements communautaires introduisent plusieurs nouveaux outils et procédures permettant de recourir aux forfaits sans qu'une étude préalable (qui représente un frein à la mise en place de tels systèmes) soit nécessaire pour justifier que le forfait est juste, équitable et vérifiable.

La réglementation prévoit quatre taux forfaitaires :

- Un taux de 15 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait de coûts indirects ;
- Un taux forfaitaire de 40 % maximum des frais de personnel directs éligibles pour calculer tous les autres coûts du projet ;
- Un taux forfaitaire plafonné à 20 % des coûts directs autres que les frais de personnel de l'opération concerné pour calculer les frais de personnel. Les États membres ne sont pas tenus d'exécuter une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable à condition que les coûts directs de l'opération n'incluent pas les marchés publics de travaux dont la valeur dépasse le seuil fixé à l'article 4, point a), de la directive 2014/24/UE ;
- Un taux horaire applicable en divisant la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts par 1 720 heures pour les personnes travaillant à temps plein ou par le prorata d'heures correspondant à 1 720 heures pour les personnes travaillant à temps partiel pour calculer les frais de personnel.

Compte tenu du critère de sélection régional prévu au paragraphe II-4 ci-après, le recours à l'un des quatre forfaits rappelés ci-dessus est obligatoire pour toutes les demandes de subvention.

Dans le cadre de l'instruction du projet déposé, le service instruction gestion de la Région Île-de-France analysera et validera le choix du forfait sollicité dans le dossier des demandes de subventions FESI. Ainsi, le service gestionnaire pourra être amené à demander au porteur de projet de modifier son projet en vue de l'application d'un autre forfait, sur la base d'un examen approfondi des justificatifs transmis par le porteur de projet.

C'est l'autorité de gestion qui selon des critères objectifs valide le forfait lors de l'instruction.

II/ CRITERES DE SELECTION SPECIFIQUES A TOUS LES PROJETS FRANCILIENS RELEVANT DU PROGRAMME OPERATIONNEL REGIONAL

II-1/ SELECTION DES PROJETS

- **Les projets sélectionnés devront répondre au cadre fixé par les orientations FSE-FEDER 2019-2021**

Ces orientations présentées à l'automne 2019 répondront aux enjeux actualisés de diagnostic et de contexte. Seules les actions citées dans les **orientations FSE ou FEDER 2019-2021** pourront être retenues et seules les actions correspondant aux priorités d'investissement et aux objectifs spécifiques ciblés peuvent être sélectionnées.

II-2/ PERIODE DE REALISATION

La période de réalisation des opérations ne peut être ni inférieure à 12 mois ni supérieure à 36 mois pour le FSE et jusqu'à 42 mois pour le FEDER, dans la limite temporelle fixée ci-après.

Pour les opérations FEDER et FSE relevant de la période 2019-2021, la période de réalisation ne peut pas dépasser le 30 juin 2022..

Il est rappelé que les réalisations d'une opération doivent prendre fin 3 mois avant la date de fin prévue afin de permettre la clôture administrative.

Tous les projets déposés pendant cette campagne de dépôt pourront afficher une date de début de réalisation à compter du 1^{er} janvier 2019.

Il est toutefois, rappelé que la possibilité offerte par l'appel à projets ne saurait déroger aux obligations en matière d'aide d'Etat qui s'imposent aux porteurs de projets

Exemple : Régime RGEC notamment qui prévoit que le principe d'incitativité s'applique lorsque l'autorité de gestion atteste de la complétude d'un dossier en amont du démarrage de l'opération.

Il est également rappelé que les dépenses afférentes seront éligibles à partir du 1^{er} janvier 2019 (principe de rétroactivité), **à la condition expresse** que lors de l'instruction, le porteur de projet aura été en capacité de prouver sa capacité de répondre l'ensemble des exigences FESI 2019-2021.

II-3/ CAS DES OPERATEURS DEJA COUVERTS EN 2019 PAR UNE CONVENTION INDIVIDUELLE

Dans le cadre des orientations FSE-FEDER 2019-2021, le principe de concentration des crédits est maintenu, afin de permettre un accès large et équitable entre tous les porteurs de projets, aux cofinancements du FSE et du FEDER. Par ailleurs, une attention particulière est portée sur la capacité d'un porteur à initier et réaliser, de manière simultanée et optimale, plusieurs projets au regard des moyens humains à mobiliser pour garantir une bonne gestion de ses projets.

Ainsi, les porteurs de projets qui bénéficient déjà d'une ou plusieurs conventions en cours, ne sont pas prioritaires et doivent démontrer le caractère innovant et l'intérêt réel des projets proposés au regard des orientations FSE-FEDER 2019-2021.

II-4/ AUCUN PROJET N'EST SELECTIONNE EN DESSOUS DE 50 000 € DE FSE

Aucun projet n'est sélectionné en dessous de 50 000 € de subvention FSE La participation du FSE est plafonnée, dans tous les cas, à 50 % du coût total éligible de l'opération. Le montant minimal du coût total éligible du projet est de 100 000 €. S'agissant du FEDER, ce seuil pourra être relevé dans l'appel à projets.

Pour rappel, l'application de ce critère n'est pas rétroactive, il sera intégré de manière partielle ou complète aux futurs appels à projets de l'autorité de gestion qui seront publiés à compter du second semestre 2019.

II-5/ ELIGIBILITE DES PORTEURS DE PROJETS

Les porteurs de projets éligibles seront précisés dans les documents d'appels à projets publiés par l'autorité de gestion.

II-6/ EXCLUSION D'UN CERTAIN TYPE D'OPERATIONS

Compte tenu de la difficulté à mesurer précisément leur impact, les opérations proposant exclusivement des études, forums, actions de sensibilisation, d'information et/ou de communication sont inéligibles car la traçabilité d'un accompagnement réel des publics cibles n'est pas possible.

En revanche, les actions de diagnostic ou de sensibilisation sont éligibles lorsqu'elles s'intègrent dans un parcours vers l'emploi, vers la création d'entreprise et/ou la formation ou qu'elles sont inscrites dans une activité d'un projet FEDER qui est cofinancé au titre du projet.

II-7/ ELIGIBILITE DES PARTICIPANTS

Par participants, on entend les personnes bénéficiant directement d'une intervention du FSE, qui peuvent être identifiées et auxquelles il est possible de demander des informations sur leurs caractéristiques et pour lesquelles des dépenses spécifiques sont réservées.

L'éligibilité des participants s'apprécie sur la base du programme opérationnel et/ou des appels à projet, ou de dispositifs. Certains dispositifs peuvent fixer des règles d'éligibilité du public plus restrictives que le programme opérationnel.

Dès la conception puis l'instruction du projet, il convient de s'assurer que les justificatifs prévus sont recevables et en mesure d'être contrôlés. En effet, dès lors qu'un critère spécifique d'éligibilité a été fixé pour les participants, l'inéligibilité d'un ou plusieurs des participants a des conséquences sur l'ensemble des dépenses du projet et non exclusivement sur les dépenses liées à ces participants.

Un contrôle de l'éligibilité des participants aux orientations 2019-2021 est effectué au moment du contrôle de service fait (CSF). Un constat d'inéligibilité d'un ou plusieurs participants entraîne des corrections financières susceptibles de diminuer le coût total du projet retenu au CSF ainsi que la participation du FSE.

Si le gestionnaire constate l'inéligibilité de tout ou partie des participants à partir du bilan d'exécution, un taux d'inéligibilité est calculé :

Taux d'inéligibilité = Nombre de participants inéligibles/ Nombre total de participants

Exemple : 5 inéligibles/ 57 participants = 8,77 % de taux d'inéligibilité

Le gestionnaire doit écarter les participants inéligibles. Il procède donc à une correction financière de 8,77 % du montant de dépenses éligibles présentées.

Le tableau en annexe détaille les pièces justificatives d'éligibilité des participants attendues au moment du contrôle de service fait.

II-8/ VIGILANCE SUR LE SURFINANCEMENT

Il est possible, pour une même structure, de déposer plusieurs projets au titre des présentes orientations. Toutefois, dans le cadre de l'instruction de ces projets, le service instruction gestion de la Direction des Affaires européenne du Conseil régional Île-de-France apporte une vigilance accrue sur le risque de surfinancement de la structure. Les financements européens doivent être reportés dans les comptes de bilan de la structure sous la forme de subvention prévisionnelle.

II-9/ NATURE DES DEPENSES

Sont prises en compte les dépenses conformes à l'article 65 du règlement UE n°1303/2013 du 17 décembre 2013 et au 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 et par l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 modifié par l'arrêté du 25 janvier 2017, modifiée par le Décret n°2019-225 du 22 mars 2019 modifiant le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 et son Arrêté du 22 mars 2019 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016.

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.

Par ailleurs, dans un objectif de simplification de l'étape de contrôle de service fait (CSF), l'autorité de gestion retient les principes et critères suivants qui seront appliqués au stade de l'instruction des dossiers :

a. Dépenses directes de personnel

- **Plafond de prise en charge des rémunérations dans le coût total du projet cofinancé au titre du Programme Opérationnel Régional FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 Île-de-France et Bassin de Seine.**

L'objectif est de concentrer le cofinancement FSE et/ ou du FEDER sur les actions du projet et non sur les frais de fonctionnement de la structure.

C'est pourquoi un plafond maximum de rémunération est mis en place pour la valorisation des dépenses de personnel valorisées dans les opérations cofinancées.

Ce plafond est fixé sur la base d'un niveau de salaire ne dépassant pas 1,12 fois le salaire moyen annuel national d'un cadre relevant de la convention collective des organismes de formation, calculé en salaire annuel brut chargé (toutes charges comprises, le taux de cotisation patronale obligatoire étant estimé à 45 % en moyenne).

Sur cette base, et pour tenir compte du rythme d'augmentation du salaire moyen des cadres au cours de la dernière année de référence 2013, soit 1,6 % par année, **le plafond de rémunération pouvant être prise en compte pour un cofinancement au titre du FSE et/ ou du FEDER est fixé à 90 000 € de salaire annuel brut chargé par salarié.**

Ce plafond concerne les rémunérations de tous les salariés valorisés dans les dépenses de personnel, pris en compte pour définir le cofinancement du projet au titre du FSE et du FEDER quel que soit leur niveau d'affectation sur le projet.

Bien entendu, les structures concernées demeurent libres de fixer les rémunérations comme elles le souhaitent, mais les montants dépassant le plafond ne sont alors pas pris en compte pour la détermination du montant du projet conventionné.

- **Inéligibilité des fonctions « supports » au sein du poste de dépenses directes de personnel**

Les salaires des personnels affectés à des fonctions « supports » (assistant, secrétaire, comptable, personnel des ressources humaines, directeur,...) non mobilisé sur la mise en œuvre opérationnelle de l'opération sont inéligibles au sein du poste de dépenses directes de personnel et doivent être qualifiés de dépenses indirectes de fonctionnement, couvertes par la forfaitisation.

- **Exclusion des personnels affectés partiellement sur l'opération dont le taux d'affectation est inférieure à 10 %.**

Les personnels mobilisés partiellement sur l'opération FSE ou FEDER avec un taux d'affectation n'excédant pas 10 % sont inéligibles au sein du poste de dépenses directes de personnel et doivent être qualifiés de dépenses indirectes de fonctionnement, couvertes par la forfaitisation.

- **Cas des personnels affectés partiellement sur l'opération sur la base d'un taux mensuel fixe**

L'arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 a instauré une mesure de simplification relative à la justification du temps consacré à l'opération pour les personnels affectés à temps partiel mensuellement fixe sur une opération.

Pour ces personnels, la justification du temps passé sur l'opération se fait sur la base :

- de copies de fiches de poste ;
- ou de copies de contrats de travail ;
- ou de copies de lettre de mission.

Ces justificatifs ne sont pas cumulatifs.

Ces documents, datés et signés, précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail. Ces documents doivent obligatoirement avoir été acceptés par le service gestionnaire lors de l'instruction du dossier de demande de subvention.

Cette mesure de simplification est appliquée uniquement pour les personnes dont le temps mensuel fixe de travail est lié à un aspect organisationnel précis de la mise en œuvre de l'opération cofinancée et qu'il est accompagné d'une lettre de mission.

b. Dépenses directes de fonctionnement

Dès lors qu'une clé de répartition est appliquée sur une dépense, celle-ci ne peut être qualifiée de dépense directe de fonctionnement car elle n'est pas intégralement et directement imputable au projet. Elle doit alors être qualifiée de dépense indirecte de fonctionnement.

Les dépenses du poste « Dépenses directes de fonctionnement » doivent être imputables à 100 % sur l'opération car directement et intégralement liées à cette opération. Le poste « Dépenses directes de

fonctionnement » doit comprendre uniquement les dépenses qui n'auraient pas été supportées par la structure sans l'opération.

Les frais de restauration, d'hébergement et de transport valorisés en dépenses directes de fonctionnement ne sont éligibles que pour les personnes valorisées en dépenses directes de personnel.

c. Dépenses liées aux participants

Pour des raisons, de complexité en matière de justification de ces dépenses lors des contrôles, le service gestionnaire lors de l'instruction pourra écarter ces dépenses du périmètre du projet cofinancé.

III / PRINCIPES HORIZONTAUX

Les projets présentés sont analysés au regard de leur impact sur les principes horizontaux transversaux du programme opérationnel national :

- Développement durable ;
- Egalité des chances et non-discrimination ;
- Egalité entre les femmes et les hommes.

Pour déterminer le possible impact d'un projet sur l'un des principes horizontaux, une réflexion peut être engagée selon le processus suivant :

- Dresser un état des lieux succinct de la situation relative au principe horizontal visé, au regard du champ d'intervention donné, du secteur ou de la branche professionnelle dont le projet relève ;
- Sur la base des constats ou du diagnostic établis, définir des objectifs mesurables ;
- Déterminer des moyens adaptés au changement de situation ;
- Prévoir un processus de suivi et d'évaluation.

Le service instructeur évaluera la contribution d'une opération aux principes horizontaux au regard des arguments présentés dans la demande de subvention.

IV/ DEPOT DES DEMANDES DE FINANCEMENT

Un dossier complet de demande d'une subvention devra être saisi et validé dans l'outil e-synergie : https://portail.synergie.asp-public.fr/e_synergie/ avant la fin de la période de réalisation de l'opération.

Il devra avoir été déposé et transmis avant la date butoir de réponse fixée dans l'appel à projets qui sera publié à l'automne 2019 par le Conseil régional Île-de-France.

Remarque : toute la réglementation européenne et nationale, ainsi que les éléments de cadrage portant sur la mise en œuvre du Programme Opérationnel Régional FEDER-FSE-IEJ 2014-2020 Île-de-France et Bassin de Seine. Se trouve sur le site Internet interfonds www.europeidf.fr

Les guides d'utilisation des outils sont mis à disposition des porteurs de projet sur le site www.europeidf.fr

Les porteurs de projets et les gestionnaires ont également accès aux ressources documentaires qui se trouvent sur le site « Concrétiz » <http://www.concretiz.europeidf.fr/home> pour accéder aux documents types.

V / CALENDRIER

Au titre des orientations FSE-FEDER 2019-2021, la date limite de dépôt des candidatures sera fixée à l'automne 2019.

Cette date butoir de dépôt s'appliquera aux projets portant sur la période 2019-2021 pour les projets FSE et 2019-2022 pour les projets FEDER.

Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projets sera appelée sur la nécessité de déposer les dossiers le plus rapidement possible (selon les modalités fixées par l'application « e-Synergie »), sans attendre les dates butoirs.

Aucune demande de subvention ne sera recevable après cette date.

VII/ INDICATEURS DE RESULTATS ET DE REALISATION

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par les FESI. Dans le but de mesurer les progrès réalisés, la Commission européenne souhaite que des données fiables soient disponibles en continu afin de pouvoir les agréger au niveau français et européen.

Le porteur de projet est invité à consulter le kit de collecte des données disponible à cette adresse : <http://www.europeidf.fr/kit-collecte-donnees>. Il détaille notamment les obligations de collecte des données et les définitions communes des indicateurs.

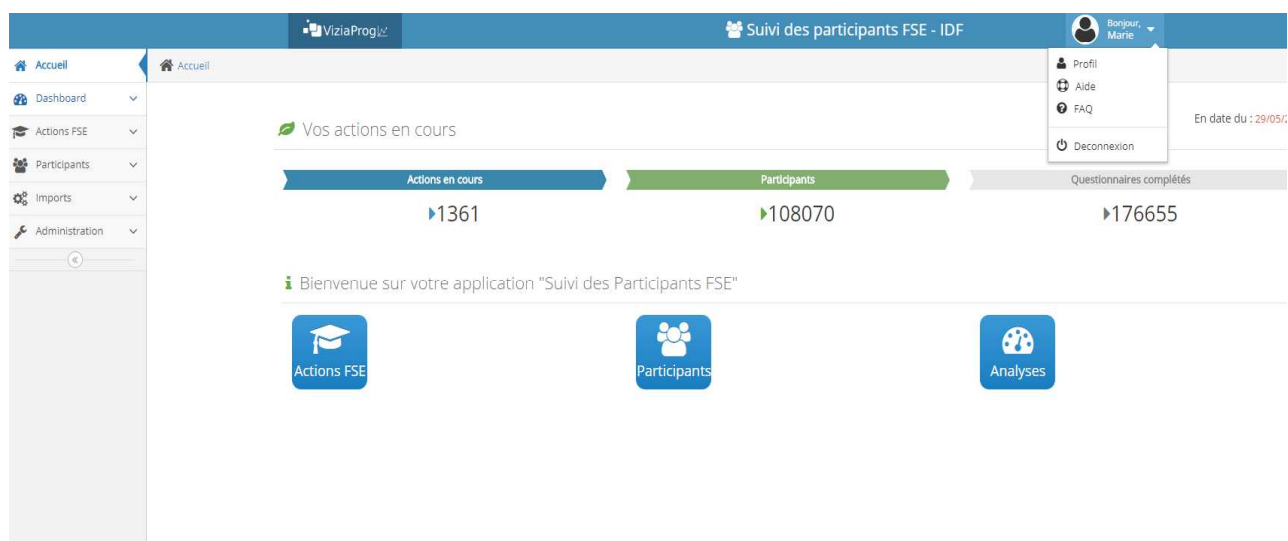
- *Concernant les projets FSE*

Les porteurs de projets devront obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant à l'entrée dans l'opération puis à la sortie.

Toutes les données relatives aux participants doivent être saisies sur la plateforme « VIZIAPROG SDP » (<https://portail.viziaprog.fr/login>), dès leur entrée dans l'action et à leur sortie. Les porteurs de projets doivent commencer à renseigner ces informations dès la recevabilité administrative de leur demande de financement (des codes d'accès sont envoyés après dépôt de la demande de subvention).

Des outils sont à la disposition des porteurs de projets pour assurer la collecte des données et le suivi des participants sur le site www.europeidf.fr : les questionnaires d'entrée et de sortie pour faciliter le recueil des données des participants ainsi qu'une notice d'utilisation des outils mis à disposition.

De plus, un manuel de prise en main de Viziaprog SDP à destination des utilisateurs est téléchargeable sur la plateforme :



Disponible sur l'onglet profil en haut à droite puis dans la rubrique « Aide »



➔ Le manuel est disponible dans la rubrique « Documents téléchargeables » puis « Manuel utilisateur »

Les données relatives aux sorties des participants (annexe I du règlement UE n°1304/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013 relatif au FSE) **sont obligatoirement renseignées à la sortie du participant de l'action. Ces données doivent être collectées entre le moment où la personne quitte l'action (date de la sortie) et la quatrième semaine qui suit l'évènement.**

En outre, toutes les données d'entrée et de sortie des participants doivent être saisies dans le système d'information VIZIAPROG SDP avant le dépôt du bilan final.

- Concernant les projets FEDER

Le porteur de projet doit communiquer à l'autorité de gestion les éléments suivants, concernant l'évaluation et le suivi de son action :

- **Lors de chaque demande de paiement** (acompte ou solde), **le porteur de projet est tenu de** :
 - Renseigner l'ensemble des valeurs **réalisées de tous les indicateurs**
 - En l'absence de saisie des indicateurs réalisés, le paiement de la subvention pourra être suspendu
 - Transmettre à l'autorité de gestion un certain nombre d'informations concernant les réalisations de son opération via des fichiers de reporting téléchargeables sur le site suivant : <http://www.europeidf.fr/tableaux-collectes-donnees>

La transmission de ces informations est obligatoire pour le versement du solde de la subvention. La non-communication de ces éléments sera susceptible d'entraîner des corrections financières ou le non versement du solde. Par ailleurs, des informations pourront être demandées au porteur de projet en tant que de besoin, notamment au titre de ses obligations relatives à la collecte des données et au suivi des indicateurs tout au long de la réalisation de son opération telles que définies dans la convention.

La qualité et la fiabilité des données renseignées par les porteurs de projets sont essentielles dans l'atteinte des valeurs cibles régionales pour l'atteinte du cadre de performance.

En cas de non-renseignement des données obligatoires mentionnées dans la convention, l'autorité de gestion pourra procéder à une correction forfaitaire sur les dépenses totales retenues après contrôle du service fait sur le bilan final de l'opération.

En plus des indicateurs du Programme Opérationnel Régional, il est demandé de renseigner dans Synergie des indicateurs entités relatifs aux opérations d'appui aux structures Ils sont au nombre de huit :

- Nombre de services et d'applications développées / mis en ligne ;
- Micros, petites et moyennes entreprises, y compris de coopératives et entreprises de l'économie sociale, bénéficiant d'un soutien ;
- Nombre de projets mis en œuvre par des partenaires sociaux ou des ONG ;
- Nombre de projets consacrés à la participation durable et à la progression des femmes dans l'emploi ;
- Nombre projets ciblés sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional, ou local ;
- Opération relevant de la politique de la ville ;
- Opération à destination des populations vivant dans des campements illicites ;
- Opération à destination des gens du voyage et des communautés marginalisées (dont Roms), hors campements illicites.

Annexe – pièces justificatives d'éligibilité des participants

Le présent tableau synthétise les pièces justificatives permettant de rendre compte de l'éligibilité des participants aux opérations soutenues par le FSE. Ces pièces sont obligatoires pour assurer le traitement des demandes de paiement d'acompte ou de solde.

Axe	O S	Objectif Spécifique	Type de participant	Définition	Nature des pièces justificatives à transmettre
3	4	Augmenter le nombre de création/reprise d'entreprises	Demandeur d'emploi (type d'action 1)	Toute personne se déclarant sans emploi au moment de son entrée dans l'intervention soutenue par le FSE, immédiatement disponible pour travailler et en recherche active d'emploi. Les participants qui sont inscrits comme demandeurs d'emploi en activité réduite auprès du service public de l'emploi doivent être considérés comme chômeurs.	<u>Non-inscrit à un service public de l'emploi :</u> <ul style="list-style-type: none"> Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, action et date de début/fin d'accompagnement Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour <u>Inscrit auprès du Service Public de l'Emploi</u> <ul style="list-style-type: none"> Attestation d'inscription: Pôle Emploi, mission locale, Cap Emploi, Afpa.
3	4	Augmenter le nombre de création/reprise d'entreprises	Inactif (type d'action 1)	Personne n'étant pas en emploi et n'étant pas en recherche active d'emploi ou étant indisponible pour travailler immédiatement (dans les 15 jours). Par exemple : jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, stagiaires, personnes en incapacité de travailler, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant...), hommes et femmes au foyer, congé parental à temps complet, personnes en complément de libre choix d'activité.	<ul style="list-style-type: none"> Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, action et date de début/fin d'accompagnement Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour SOIT Attestation sur l'honneur signée par le participant Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour SOIT Attestation sur l'honneur signée par le participant Attestation de perception des minima sociaux Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour

Axe	O S	Objectif Spécifique	Type de participant	Définition	Nature des pièces justificatives à transmettre
3	4	Augmenter le nombre de création/reprise d'entreprises	Jeunes (type d'action 1)	Entre 16 et 26 ans à la date d'entrée du participant dans l'opération	<ul style="list-style-type: none"> Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, action et date de début/fin d'accompagnement Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour SOIT Attestation de la Mission Locale (extraction individuelle du logiciel i-milo)
3	4	Augmenter le nombre de création/reprise d'entreprises	Salariés et bénévoles des structures spécialisés dans le champ de la création/reprise d'entreprise (type d'action 1)		<ul style="list-style-type: none"> Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, action et date de début/fin d'accompagnement Pièce justificative de l'appartenance à la structure : contrat de travail, bulletin de paie, attestation de l'employeur <i>Statuts de l'entreprise, Kbis, attestation de SIRET, SIREN</i>
3	4	Augmenter le nombre de création/reprise d'entreprises	Salariés post-crédation (type d'action 1)	L'accompagnement pos-crédation s'entend jusqu'à 3 ans après la création effective de l'entité (et non pas 5)	<ul style="list-style-type: none"> Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, action et date de début/fin d'accompagnement <i>Statuts de l'entreprise, Kbis, attestation de SIRET, SIREN</i>
3	4	Augmenter le nombre de création/reprise d'entreprises	Femmes (type d'action 2)		<ul style="list-style-type: none"> Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, action et date de début/fin d'accompagnement Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour

Axe	OS	Objectif Spécifique	Type de participant	Définition	Nature des pièces justificatives à transmettre
3	4	Augmenter le nombre de création/reprise d'entreprises	Porteurs de projet d'ESS (type d'action 3)		<ul style="list-style-type: none"> Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, action et date de début/fin d'accompagnement Grille d'analyse des projets accompagnés permettant de définir si ces projets constituent bien des projets relevant du champ de l'ESS au regard des conditions nécessaires pour obtenir l'agrément « ESUS », à savoir : <ul style="list-style-type: none"> <i>poursuivre une utilité sociale à titre d'objectif principal (soit en direction des publics vulnérables, soit en faveur du maintien ou de la recréation de solidarités territoriales) ;</i> <i>prouver que la recherche d'utilité sociale aura un impact soit sur le compte de résultat, soit sur la rentabilité de l'entreprise ;</i> <i>avoir une politique de rémunération respectant 2 conditions : la moyenne des sommes versées, y compris les primes, aux 5 salariés ou dirigeants les mieux payés ne doit pas excéder un plafond annuel fixé à 7 fois le smic et la rémunération versée au salarié le mieux payé ne doit pas excéder un plafond annuel fixé à 10 fois le smic ;</i> <i>les titres de capital de l'entreprise ne pourront pas être négociés sur un marché financier.</i>
3	4	Augmenter le nombre de création/reprise d'entreprises	Dirigeants de structures de l'ESS (type d'action 3)		<ul style="list-style-type: none"> Attestation de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, action et date de début/fin d'accompagnement Statuts de l'entreprise, Kbis, attestation de SIRET, SIREN Certificat agrément ESUS

Axe	OS	Intitulé de l'Objectif Spécifique	Type de participant	Définition	Nature des pièces justificatives à transmettre
3	4	Augmenter le nombre de création/reprise d'entreprises	Entreprises solidaires d'utilité sociale (type d'action 3)		<ul style="list-style-type: none"> Attestation de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, action et date de début/fin d'accompagnement Statuts de l'entreprise, Kbis, attestation de SIRET, SIREN Certificat agrément ESUS
4	5	Accompagner les populations marginalisées telles que les Roms migrants vers des dispositifs d'insertion	Populations marginalisées telles que les Roms migrants	<p>Migrant : personne étrangère née à l'étranger et résidant en France (définition du Haut Conseil à l'intégration).</p> <p>Rom : au sens de la définition couramment utilisée dans les documents et les débats politiques de l'UE, sont entendus les Roms, les Tsiganes, les gens du voyage, les Manouches, les Ashkali, les Sintés et les Beás,</p> <p>NB : cette définition ne recouvre pas l'intégralité de la communauté des "gens du voyage" au sens de la loi du 3 janvier 1969 ; les actions retenues seront concentrées sur les personnes migrantes ou d'origine étrangère affectées par un processus de marginalisation ou de précarité (habitat en bidonville ou en campement illicite).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, action et date de début/fin d'accompagnement Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour ou autres pièces délivrées par l'OFII CAS DE PARTICIPANT ANONYME : L'attestation mentionnée ci-dessus peut être renseignée par l'organisme en remplaçant les noms et prénoms de certaines personnes accompagnées par une référence interne, afin de protéger leur anonymat. Lors des contrôles, la réalité de l'opération pourra être vérifiée à travers les livrables produits par l'organisme, tels que les dossiers individuels de suivi des participants, avec une pièce permettant l'identification du participant (Carte nationale d'identité, passeport, carte vitale, titre de séjour).

Axe	OS	Intitulé de l'Objectif Spécifique	Type de participant	Définition	Nature des pièces justificatives à transmettre
4	6	Accroître les actions d'accompagnement et de formation action visant à la réduction des discriminations et à la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes	Personnes victimes de discriminations	Ensemble des personnes victimes de discriminations et bénéficiant d'un accompagnement dans un territoire ITI	<ul style="list-style-type: none"> Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, action et date de début/fin d'accompagnement. Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour CAS DE PARTICIPANT ANONYME : L'attestation de la structure accompagnatrice peut être renseignée par l'organisme en remplaçant les noms et prénoms de certaines personnes accompagnées par une référence interne, afin de protéger l'anonymat des participants. Lors des contrôles, la réalité de l'opération pourra être vérifiée à travers les livrables produits par l'organisme, tels que les dossiers individuels de suivi des participants, avec une pièce permettant l'identification du participant (Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour).
5	7	Diminuer le nombre de sorties sans qualifications des jeunes de moins de 25 ans	Jeune décrocheur	Personne en situation de décrochage scolaire ou en situation de le devenir	<p>Nature des pièces justificatives à fournir dans le cadre d'un accompagnement individualisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> Structure avec mandat (Mission locale ; Etablissement scolaire...) : Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, les types d'actions menées et date de début/fin d'accompagnement SOIT si portage associatif ou autres structures sans mandat particulier : Attestations individuelles prescrites par un tiers habilité (Mission locale, chef d'établissement, etc.)

Axe	OS	Intitulé de l'Objectif Spécifique	Type de participant	Définition	Nature des pièces justificatives à transmettre
5	8	Augmenter l'employabilité et la qualification des Franciliens sans emploi	Demandeur d'emploi	Toute personne se déclarant sans emploi au moment de son entrée dans l'intervention soutenue par le FSE, immédiatement disponible pour travailler et en recherche active d'emploi. Les participants qui sont inscrits comme demandeurs d'emploi en activité réduite auprès du service public de l'emploi doivent être considérés comme chômeurs.	<p>Non-inscrit à un service public de l'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Attestation signée de la structure accompagnatrice précisant les noms, prénoms, date de naissance, action et date de début/fin d'accompagnement Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour <p>Inscrit auprès du Service Public de l'Emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Attestation d'inscription auprès du Service Public de l'Emploi : Pôle Emploi, mission locale, Cap Emploi, Afpa
5	8	Augmenter l'employabilité et la qualification des Franciliens sans emploi	Inactif	Personne n'étant pas en emploi et n'étant pas en recherche active d'emploi ou étant indisponible pour travailler immédiatement (dans les 15 jours). Par exemple : jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, stagiaires, personnes en incapacité de travailler, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant...), hommes et femmes au foyer, congé parental à temps complet, personnes en complément de libre choix d'activité.	<p>SOIT</p> <ul style="list-style-type: none"> Attestation sur l'honneur signée par le participant Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vitale (avec photo), titre de séjour <p>SOIT</p> <ul style="list-style-type: none"> Attestation de perception des minimas sociaux Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour
5	8	Augmenter l'employabilité et la qualification des Franciliens sans emploi	Personne placée sous main de justice	Personne détenue ou bénéficiant de mesures alternatives à la détention.	<ul style="list-style-type: none"> Attestation délivrée par l'administration pénitentiaire ou la protection judiciaire de la jeunesse, éventuellement anonymisée

Axe	OS	Nom de l'Objectif Spécifique	Type de participant	Définition	Nature des pièces justificatives à transmettre
9	15	Favoriser l'accès à l'emploi des jeunes NEET du département de la Seine-Saint-Denis	NEET	Jeunes sans emploi, ne suivant ni enseignement ni formation, en difficultés d'insertion sociale et professionnelle : les jeunes s'inscrivant dans la classification sociale NEET - Neither in Employment nor in Education or Training.	<p><u>Condition d'âge :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièce justificative de l'identité du participant : Carte nationale d'identité, passeport, carte vital (avec photo), titre de séjour <p><u>Condition de domiciliation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les jeunes inscrits auprès d'un service public de l'emploi (pôle emploi ; mission locale ; Cap emploi), justification apportée par l'inscription / attestation • Pour les autres : justificatif de domicile, attestation d'hébergement, attestation d'une structure d'hébergement agréé par la Préfecture <p><u>Condition du statut de NEET :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation ou questionnaire de recueil de données co-signé par le jeune et la structure accompagnatrice Ou • Copie de consultation du système DUDE ou attestation Pôle Emploi faisant apparaître le jeune en catégorie 1,2 ou 3