

Programmation FSE 2015-2020

Fiche d'information à l'attention des opérateurs sollicitant une subvention FSE

I. Modalités de dépôt des demandes

Les demandes de subvention sont dématérialisées et doivent être effectuées via « ma démarche FSE » en utilisant le lien suivant :

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

Préalablement au dépôt de votre demande de subvention, il est vivement recommandé de prendre contact avec Mme Nathalie SCHELL, gestionnaire des dossiers FSE au sein du Département, par courriel (nathalie.schell@sarthe.fr) ou par téléphone au 02.44.02.41.36.

Ce contact permettra de faciliter l'élaboration et l'instruction de votre demande notamment au regard des dispositifs financiers et des options de coûts simplifiés prévus dans la nouvelle programmation.

II. Modalités d'intervention du FSE

- **Financement**

La participation du FSE est plafonnée à 50% du coût total éligible de l'opération.

- **Éligibilité des dépenses**

Pour être éligibles, les dépenses doivent être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et doivent respecter les règles communautaires et nationales d'éligibilité. Ces règles ne sont pas encore toutes parues (voir, à ce stade, le projet de décret sur l'éligibilité des dépenses sur le site du Département). L'opération ne doit pas être surfinancée.

Le montant final de l'aide européenne dû au bénéficiaire après exécution de l'opération tient compte, dans le respect du taux maximum d'aides publiques fixé, des dépenses dûment justifiées et de toutes les ressources / recettes effectivement perçues.

Les dépenses réelles sont justifiées par les bénéficiaires par des factures et autres pièces comptables probantes (bulletins de paie en particulier), des preuves d'acquiescement qui y sont rattachées. Elles concernent uniquement les dépenses prévues dans le dossier de demande et conventionnées.

Les textes communautaires encouragent à utiliser les options de coûts simplifiés. Aussi, seront privilégiés, les dossiers présentant un plan de financement faisant appel à une des options de coûts simplifiés telles qu'elles résultent des règlements UE n° 1303/2013 et 1304/2013 et du document Questions/ Réponses de la DGEFP du 05 novembre 2014.

Dans le cas de l'option dite de 40%, l'intégralité des coûts directs de fonctionnement doivent être saisis dans Ma Démarche FSE, dans la demande d'aide, afin de permettre à l'instructeur de vérifier l'existence et l'importance de coûts autres que les frais directs de personnel.

III. Principales obligations des bénéficiaires d'une subvention du fonds social européen

- les actions cofinancées par le FSE doivent donner lieu à la tenue d'une comptabilité séparée ou d'une codification comptable spécifique à l'opération pour permettre le suivi de chaque transaction liée à l'opération ;
 - le bénéficiaire doit :
 - * respecter les clauses de la convention attributive de la subvention et les conditions d'éligibilité qui y sont fixées, en particulier celles relatives aux dates d'exécution et de justification ;
 - * assurer une publicité de l'intervention communautaire auprès des participants à l'opération et du grand public.
- 2 nouveautés sont à signaler : l'affiche A3 à l'entrée des locaux et les mentions FSE sur le site WEB du bénéficiaire (voir pour plus d'informations le document établi par la DGEFP http://www.emploi.gouv.fr/contenu/information-et_publicite-fonds-dsocial-europeen-fse) ;
- * assurer le suivi des temps d'activités,
 - * recueillir les informations relatives aux caractéristiques des participants à l'opération et aux indicateurs de résultat et de réalisation (**voir information ci-dessous particulière au suivi des participants**) ;
 - * conserver l'objet général de l'opération, sa nature et son plan de financement ; informer le service gestionnaire de toute modification, au risque de perdre le bénéfice de l'aide communautaire ;
 - * donner suite à toute demande du service gestionnaire aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaire à son instruction, sa programmation ou le calcul du montant de l'aide à verser. Sans réponse dans les délais fixés, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire à la déprogrammation de tout ou partie de l'aide FSE ;
 - * remettre au service gestionnaire les bilans d'exécution intermédiaires ou finals selon les modèles établis, aux dates prévues dans la convention, accompagnés de toutes les pièces justificatives requises ;
 - * respecter les règles et dispositions communautaires et nationales en matière de mise en concurrence préalable, lors de l'achat de biens fournitures ou services nécessaires à l'exécution de l'opération, et en matière d'encadrement des aides publiques ;
 - * respecter les priorités transversales du PON FSE (égalité hommes/femmes, égalité des chances, développement durable)
 - * recueillir et conserver, dans les délais requis, tous les documents relatifs à la réalisation, aux dépenses et aux ressources de l'opération et les mettre à disposition lors de tout contrôle ou audit ;
 - * accepter de se soumettre à tout contrôle, sur pièces et/ou sur place, y compris de sa comptabilité, portant sur l'opération.

Le suivi des participants

Principe :

La mise en œuvre des fonds européens sur la période 2015-2020 s'accompagne d'une volonté forte de démontrer leur impact.

Un système rigoureux de suivi des participants est mis en place pour permettre une évaluation des résultats.

Les obligations des porteurs de projets :

L'opérateur devra saisir les informations sur chaque participant, au fil de l'eau, dès l'entrée du participant dans l'action et au plus tard dans le mois qui suit l'entrée. La saisie devra également être effectuée à la sortie du participant (que le participant ait été au terme ou non de l'action).

La saisie est obligatoire et doit être complète. Elle est à effectuer sur « ma démarche FSE » par l'opérateur qui en est responsable.

Les données à saisir seront préalablement collectées sur un questionnaire à remplir avec le participant. Le questionnaire devra être signé par le participant.

Une personne non renseignée ne sera pas reconnue participant et ne sera donc pas éligible ; le défaut de saisie sera alors sanctionné par la non éligibilité des dépenses liées.

La saisie est déterminante pour débouquer en 2019 une partie de la subvention globale FSE départementale mise en réserve par l'UE (réserve de performance).

La qualité et la cohérence des saisies seront au cœur des contrôles de services faits.

Point d'alerte:

Afin de respecter ces obligations, les porteurs de projets doivent organiser la collecte des informations auprès des participants dès le 01/01/2016, même si la convention attributive de la subvention n'est pas signée.

Le questionnaire et le guide de suivi des participants peuvent être téléchargés sur le site du Département.