

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE MULHOUSE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Conseil d'Administration du 12 juin 2025

10 administrateurs présents (15 en exercice, 1 procuration, 3 excusés, 1 absent)

DELIBERATION N° 2025-112

ACCOMPAGNEMENT DES BENEFICIAIRES DU RSA – PLIE : PROJET ET PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL PAR LE FONDS SOCIAL EUROPEEN (FSE+) (SSI/8.2/112)

Dans la continuité des actions d'accompagnements socioprofessionnels déjà menées, le Centre Communal d'Action Sociale de Mulhouse, en lien avec le Fonds Social Européen et la Collectivité européenne d'Alsace, souhaite poursuivre l'accompagnement des bénéficiaires du rSa. Cet accompagnement, réalisé par l'Unité rSa du service Solidarité, Secours et Insertion, s'inscrit dans le cadre de parcours individualisés avec pour objectif l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires.

Aussi le 19 juillet 2024, conformément à l'autorisation du Conseil d'Administration du 13 juin 2024, en lien avec la Maison de l'Emploi et de la Formation (MEF), le CCAS de Mulhouse a répondu à l'appel à projet « FSE+ » porté par le Fonds Social Européen dans l'objectif H intitulé « Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés » (priorité 1 de la programmation FSE+ 2021 – 2027 : « Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables ou des exclus »).

Cette action a pour but de mettre en œuvre des parcours d'insertion au profit de bénéficiaires du Plan Local pluriannuel pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) qui sont soit des bénéficiaires du rSa, soit des personnes privées d'emploi durablement présentant des difficultés d'insertion non autonomes dans leur recherche d'emploi, soit des bénéficiaires d'autres minima sociaux.

Les bénéficiaires doivent répondre aux critères d'intégration du protocole PLIE. La personne qui bénéficie de cet accompagnement contractualise l'accompagnement

PLIE par la signature du « Contrat Réussir », également signé par le référent PLIE et la MEF. De plus, conformément à la législation relative au rSa, pour les bénéficiaires du rSa, l'accompagnement est également contractualisé par le biais du contrat d'engagements réciproques.

L'accompagnement socioprofessionnel individualisé par un référent unique vise la levée des freins pour permettre l'accès à l'emploi durable. Il s'appuie sur les potentiels et compétences de la personne pour élaborer et mettre en œuvre avec elle un projet d'insertion socioprofessionnelle.

- **Plan de financement :**

- Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 2025	
Dépenses directes : personnel (salaires)	151 600 €	71,43 %
Dépenses indirectes (frais de structure)	60 640 €	28,57 %
Total	212 240 €	100 %

- Tableau des ressources prévisionnelles

Financeurs	Année 2025	
FSE	127 344 €	60.00 %
CeA	54 576 €	25.71 %
Autofinancement	30 320 €	14.29 %
Total	212 240 €	100 %

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration :

- approuve le projet et le plan de financement relatif à la candidature du CCAS à l'appel à projet « FSE + » porté par le Fonds Social Européen,
- autorise Madame le Vice-Président à signer toutes les pièces contractuelles nécessaires à sa mise en œuvre.

La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

CERTIFIE CONFORME

Madame le Président,



Michèle LUTZ

Convention relative à l'octroi d'une subvention FSE+ au titre du Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences

N° Ma Démarche FSE+ : 202403890

Année(s) : 2025

Nom du bénéficiaire : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE MULHOUSE

Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile et migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas,

Vu le règlement (UE) 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant un Fonds social européen plus (FSE +),

Vu le règlement (UE, Euratom) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant le règlement (UE) n° 2018/1046 ayant modifié 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 ayant abrogé le règlement (UE, Euratom) n°966/2012,

Vu le règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général, prolongé par le règlement (UE) n° 2020/1474 jusqu'au 31 décembre 2023 et vu le règlement (UE) n° 2023/2832 applicable à compter du 1er janvier 2024,

Vu le règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis, prolongé par le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020, jusqu'au 31 décembre 2023 et vu le règlement (UE) n° 2023/2831 applicable à compter du 1er janvier 2024,

Vu le règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne, et vu le règlement (UE) 2023/1315 de la Commission européenne du 23 juin 2023 jusqu'au 31 décembre 2026,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 96/46/CE (dit RGPD),

Vu la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant,

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de marchés publics,

Vu la décision de la Commission européenne du 28 octobre 2022 n°C(2022) 7892 portant adoption du programme FSE+,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et son décret d'application n° 2021-1947 du 31 décembre 2021,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations modifiée,

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée,

Vu le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif,

Vu la convention de subvention globale notifiée en date du 09/01/2024 et signée entre MAISON EMPLOI ET FORMATION DU PAYS DE LA REG MULHOUSIENNE et DIRECTION REGIONALE DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES GRAND-EST,

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE+ en date du 25/11/2024,

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 11/12/2024 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 12/12/2024,

Vu la validation des opérations par le Conseil d'administration de la MEF MSA (MEF68), réuni le 11/12/2024

Identification des parties

Entre
D'une part, l' Organisme intermédiaire

Raison sociale : MAISON DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION 68

Numéro SIRET : 39298941400066

Statut juridique : Association de droit local (Bas-Rhin, Haut-Rhin et Moselle)

Adresse complète : 9 AVENUE KONRAD ADENAUER

Code postal - Commune : 68390 - SAUSHEIM

Code INSEE : 68300

Représenté(e) par Monsieur Laurent RICHE, Président de la MEF MSA (MEF68)

Ci-après dénommé « le service gestionnaire »

Et d'autre part,

Raison sociale : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE MULHOUSE

Numéro SIRET : 20009730100010

Statut juridique : Centre communal d'action sociale

Adresse complète : MAIRIE 2 RUE PIERRE ET MARIE CURIE

Code postal - Commune : 68200 - MULHOUSE

Code INSEE : 68224

Représenté(e) par Madame MICHELE LUTZ, PRESIDENTE

Ci-après dénommée « le bénéficiaire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée Référents de parcours PLIE 2025, ci-après désignée « l'opération ».

Il bénéficie pour cela d'une subvention du Fonds Social Européen + (FSE+) dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences, au titre de :

Priorité : 1 - Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus

Objectif spécifique : 1.h - Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés

Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

La période de réalisation est comprise entre le 01/01/2025 et le 31/12/2025.

Cette période correspond à la durée durant laquelle le bénéficiaire est habilité à réaliser l'opération, dans les conditions fixées par la présente convention.

La prestation éventuelle d'un commissaire aux comptes pour attester l'acquittement des dépenses déclarées au titre de l'opération peut intervenir postérieurement à la période de réalisation jusqu'à la date de transmission du bilan final.

Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses présentées au réel relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le 30/06/2026, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation dans la limite fixée à l'article 63.2 du règlement UE 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

Les dépenses relatives aux prestations des commissaires aux comptes pour attester de l'acquittement des dépenses de l'opération doivent être payées par le bénéficiaire avant la transmission du bilan final.

Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire.

Toute demande d'avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit avoir été déposée dans Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de réalisation de l'opération et selon les dispositions prévues à l'article 9.

Article 3 : Coût et financement de l'opération

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 212 240 euros.

Le budget prévisionnel de l'opération est décrit dans l'annexe II de la présente convention.

La subvention FSE+ attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 127 344 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 60.00 % du coût total éligible de l'opération.

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

Afin de pouvoir être considérés comme des coûts éligibles de l'opération, les dépenses doivent répondre aux critères généraux suivants :

- Couvrir des actions réalisées à partir du 1er janvier 2021 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2 ;
- Être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;
- Être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- Ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union européenne ;
- Être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature et des dépenses exposées par des tiers.

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE+

Le versement de l'aide du FSE+ est effectué à partir du compte de MAISON EMPLOI ET FORMATION DU PAYS DE LA REG MULHOUSIENNE, FR76 3008 7332 2000 0214 5170 160.

Le comptable de la dépense est Responsable administratif et financier.

Le bénéficiaire est tenu d'enregistrer dans sa comptabilité la subvention FSE+ conventionnée.

Les crédits FSE+ sont mis en paiement sous réserve de leur disponibilité.

Article 5 : Modalités de versement de la subvention FSE+

La subvention FSE+ peut être versée au bénéficiaire au titre d'une avance ou au titre de demandes de paiement(s) intermédiaire(s) ou finale.

L'avance éventuellement consentie au bénéficiaire est déduite au plus tard lors du versement du solde.

Article 5.1 : Versement d'une avance

La participation FSE+ est versée au bénéficiaire au titre d'une avance de 38 203,2 euros, soit une avance de 30 % du montant FSE+ prévisionnel, mise en paiement dès notification de la présente convention, sous réserve d'une attestation de démarrage de l'opération.

Article 5.2 : Versement(s) intermédiaire(s) ou final

La subvention FSE+ est versée au bénéficiaire sur production d'une demande de paiement intermédiaire ou finale à l'appui d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d'exécution et à la réalisation du contrôle de service fait.

Les fonds sont versés par virement sur le compte bancaire communiqué dans le cadre de la présente convention :

Raison sociale du titulaire du compte : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE MULHOUSE

Établissement bancaire : Banque de France

N°IBAN : FR25 3000 1005 81F6 8600 0000 089

Code BIC : BDFEFRPPCCT

Tout changement de coordonnées bancaires doit faire l'objet d'un courrier au service gestionnaire.

Article 6 : Obligations comptables

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération.

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

A défaut, la comptabilité du bénéficiaire doit permettre par une codification adéquate une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

Article 7 : Production des bilans d'exécution et des demandes de paiement par le bénéficiaire

Article 7.1 : Période de production des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Pour les opérations dont la durée de réalisation est inférieure ou égale à 12 mois, le bénéficiaire est tenu de produire un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/06/2026.

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire, acceptée par le service gestionnaire et en l'absence de production du bilan final d'exécution dans ce délai, le service gestionnaire se réserve le droit de procéder à la résiliation de la convention et d'arrêter le montant effectif de l'aide du FSE+ sur la base du dernier bilan intermédiaire transmis et accepté par le service gestionnaire.

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s). Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

Article 7.2 : Conditions de recevabilité des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Toute demande de paiement doit être faite à l'appui d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Pour être recevable, tout bilan d'exécution produit par le bénéficiaire au service gestionnaire à l'appui d'une demande de paiement doit être transmis par voie électronique via l'appliquatif « Ma-démarcheFSE+ ».

La demande de paiement jointe au bilan d'exécution doit être datée et signée électroniquement pour être recevable.

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

- Les pièces justifiant du respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE+ ;
- Les attestations de cofinancement ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution ainsi que les attestations de non mobilisation des crédits européens si ces documents ne le spécifient pas ;
- Pour les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes ;
- Pour le bilan final, les ressources définitivement encaissées sur l'opération et les attestations de paiement afférentes accompagnées le cas échéant d'une attestation du cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération ;
- Un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération, et des livrables justifiant des réalisations ;
- Les pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, conformément aux règles d'éligibilité européennes et nationales applicables ;
- Les pièces non comptables permettant de justifier du rattachement des dépenses déclarées à l'opération ;
- La justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes ;
- Les pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence, le cas échéant, pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;
- Les pièces attestant du nombre d'unités valorisées pour les dépenses présentées sous forme de coûts standard unitaire ;
- Le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;
- Le cas échéant, les pièces justificatives relatives à l'éligibilité des participants

Article 7.1 : Période de production des bilans d'exécution et des demandes de paiement.

L'article est modifié de la façon suivante :

Pour les opérations dont la durée de réalisation est inférieure ou égale à 12 mois, **le bénéficiaire sera tenu de produire un bilan final d'exécution de cette opération au plus tard le 30/04 /2026.**

Article 8 : Détermination de la subvention FSE+ due

Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait des bilans d'exécution produits, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE+ due au bénéficiaire.

Les vérifications du service gestionnaire peuvent reposer sur l'examen de tout ou partie de :

- La conformité de l'exécution de l'opération, au regard des stipulations de l'annexe technique et financière de la présente convention ;
- L'équilibre du plan de financement ;
- Le montant des ressources perçues par le bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée ;
- L'absence de surfinancement de l'opération ;
- L'éligibilité des dépenses déclarées au réel et leur rattachement à l'opération ;
- L'acquittement effectif des dépenses déclarées au réel ;
- Le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature ou des dépenses de tiers ;
- Le respect de la réglementation relative aux aides d'État ;
- Le respect des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FSE+ ;
- Le cas échéant, l'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme national ou l'appel à projets. L'inéligibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité constaté ;
- Le respect des obligations de mise en concurrence.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération.

Les vérifications du service gestionnaire reposent sur l'examen de tout ou partie des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire, ainsi que sur le résultat de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

En cas de contrôle réalisé sur un échantillon de dépenses ou de participants et aboutissant au constat d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et les éléments retenus par le service gestionnaire, une correction extrapolée sera appliquée conformément aux modalités définies dans l'annexe relative aux modalités d'échantillonnage et d'extrapolation de la présente convention.

Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

Les résultats du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire pour valider une demande de paiement émanant du bénéficiaire sont notifiés avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et des pièces complémentaires. Ce délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires et supérieur à 30 jours calendaires à compter de la notification, est suspensif du délai mentionné à l'article 74 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 susvisé.

La notification des résultats du contrôle de service fait par le service gestionnaire précise le motif et le montant de toute correction ainsi que, le cas échéant, le périmètre de dépenses auquel un taux extrapolé a été appliqué pour que le bénéficiaire soit en mesure de contester le montant de la correction.

A l'issue de la période contradictoire mentionnée supra les résultats définitifs du contrôle de service fait sont notifiés au bénéficiaire.

Les délais de recours administratifs et contentieux courent à compter de la date d'accusé réception par le bénéficiaire des conclusions finales du contrôle de service fait.

Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

L'ensemble des ressources, conventionnées ou non, concourant à la réalisation de l'opération est pris en compte pour le calcul du montant des crédits FSE+ dus.

Si une subvention n'est pas affectée en totalité à l'opération cofinancée et que l'acte attributif de ladite subvention ne précise pas la part du financement allouée à l'opération ainsi que le mode de calcul de cette part, le bénéficiaire est tenu de justifier la part d'affectation de cette subvention à l'opération conventionnée.

Le service gestionnaire apprécie le bien-fondé de la justification apportée. A défaut de justification ou si le service gestionnaire considère la justification insuffisante, la subvention est rattachée en totalité aux ressources affectées à l'opération conventionnée.

Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE+

Modalités de détermination du FSE+ dû au titre d'un bilan intermédiaire

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire à l'appui d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE+ est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles retenues plafonné au montant total des dépenses conventionnées et des ressources externes effectivement retenues par le gestionnaire.

Si les ressources retenues sont supérieures aux dépenses retenues il n'est procédé à aucun paiement FSE+ à titre d'acompte par le service gestionnaire.

Si les dépenses retenues sont supérieures aux ressources retenues, le montant FSE+ de l'acompte est limité au montant des dépenses retenues auquel est appliqué le taux de cofinancement FSE+ conventionné.

Modalités de détermination du FSE+ dû au titre du bilan final

Le montant FSE+ dû est calculé par différence entre le montant cumulé des dépenses éligibles retenues diminué du montant définitif des ressources externes retenues au titre de l'opération dans la limite du montant et du taux de cofinancement FSE+ conventionnés et après déduction des versements déjà effectués au titre de la présente convention.

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FSE+ dû + total des financements publics nationaux encaissés) conduit le bénéficiaire à dépasser les plafonds d'aide autorisés par les règles d'encadrement des aides d'État, la participation européenne est réduite à due concurrence.

Article 9 : Modification des conditions d'exécution de l'opération

Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur les caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause :

- L'objet et la finalité de l'opération
- Le profil de plan de financement

Si les modifications introduites affectent l'équilibre ou les conditions d'exécution du projet, un avenant doit être établi à l'initiative du service gestionnaire ou sur demande formelle du bénéficiaire.

Cet avenant ne peut être valablement conclu que s'il remplit les conditions ci-après :

- Il est déposé sur Ma Démarche FSE+ au plus tard 12 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération ;
- Il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- Il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties.

On entend par modifications affectant l'équilibre et les conditions d'exécution du projet :

- La modification du périmètre physique de la convention sans toutefois remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération ;
- L'augmentation du montant FSE+ total ou du taux de cofinancement FSE+ prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- L'augmentation du coût total éligible de l'opération ;
- L'introduction de dépenses sur un poste conventionné dans lequel aucune dépense prévisionnelle n'avait été saisie ;
- La prolongation de la période de réalisation de l'opération ;
- La modification des modalités de versement de la subvention FSE+.

Article 10 : Cas de suspension de l'opération liée à un cas de force majeure

Le bénéficiaire ou le service gestionnaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération en cas de force majeure, si cela rend cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

On entend par force majeure tout événement extérieur, irrésistible et imprévisible qui empêche l'une des parties de la convention d'exécuter tout ou partie de ses obligations conventionnelles.

La partie qui invoque le cas de force majeure doit, aussitôt après sa survenance, en informer l'autre partie.

Le bénéficiaire reprend la mise en œuvre de l'opération dès que les conditions sont réunies pour ce faire et en informe le service gestionnaire.

Le délai d'exécution de la convention pourra être prolongé d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2029, sauf si les parties conviennent de résilier la convention.

La participation européenne n'ayant pas encore fait l'objet d'un remboursement au bénéficiaire est payée par le service gestionnaire à due proportion des montants justifiés.

Article 11 : Résiliation de la convention

Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au service gestionnaire au moins deux mois avant la date d'effet envisagée.

Le bénéficiaire est tenu de respecter l'ensemble des obligations contractuelles pour les sommes déjà déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution.

Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

Le service gestionnaire peut décider de mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

- Lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter les modalités de réalisation de l'opération de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention ;
- Lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations qui lui incombent, conformément aux dispositions prévues par la convention et ses annexes ;
- En cas de fraude avérée ;
- Lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles et audits menés par les services nationaux et européens habilités.

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date d'accusé de réception du courrier du service gestionnaire pour présenter à ce dernier ses observations par lettre recommandée avec accusé de réception. Il utilise, le cas échéant, ce délai pour répondre à ses obligations conventionnelles.

A compter de la date d'accusé de réception de la lettre du bénéficiaire, le service gestionnaire dispose à son tour de 30 jours ouvrés pour statuer définitivement.

Il notifie sa décision au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11.3 : Date d'effet de la résiliation

La date d'accusé de réception de la lettre recommandée de demande de résiliation du bénéficiaire ou de notification définitive de la résiliation par le service gestionnaire constitue la date effective prise en compte pour le calcul du montant des crédits FSE+ éventuellement dus au bénéficiaire.

Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par l'article L. 641-11-1 du Code de commerce. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

Le bénéficiaire est dans l'obligation de remettre au service gestionnaire toutes les pièces justificatives relatives aux bilan(s) d'exécution déjà transmis.

A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

A défaut, la comptabilité du bénéficiaire doit permettre par une codification adéquate une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

Article 12 : Reversement de la subvention

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des clauses de la convention, le bénéficiaire reverse les sommes indûment perçues.

Article 13 : Obligations de renseignement des données relatives aux participants et aux entités

Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

Le bénéficiaire a l'obligation de renseigner au fil de l'eau et au plus tard au bilan final, dans le système d'information Ma Démarche FSE+, les données relatives aux entités de l'opération conventionnée.

La liste des données relatives aux entités, à renseigner, figure en annexe de la présente convention.

Article 13.2 : Obligations relatives aux participants

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE+ au fil de l'eau et pour chaque participant les données relatives à l'identification du participant, à sa situation à l'entrée et à la sortie immédiate de l'opération.

Le bénéficiaire s'engage à renseigner de manière exhaustive ces données telles que détaillées en annexe de la présente convention. A cette fin, il s'engage à mettre en place un contrôle interne sur la qualité et la fiabilité des saisies des données dans le système d'information Ma Démarche FSE+.

Dans le cadre du bilan intermédiaire, les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer la demande de paiement.

Dans le cadre d'un bilan final, outre les données obligatoires relevant de l'identification du participant et de sa situation à l'entrée dans l'opération, les données relatives à sa sortie de l'opération doivent être complètes dans le système d'information Ma Démarche FSE+ afin de pouvoir déposer la demande de paiement. Cette obligation ne s'applique pas aux participants accompagnés au titre de l'objectif spécifique L.

Les données obligatoires sont listées en annexe de la présente convention (annexe IV), certaines données relevant de l'annexe I du Règlement FSE+ ne sont pas obligatoires pour la comptabilisation d'un participant, notamment concernant les participants accompagnés au titre de l'objectif spécifique L. Les participants ont la possibilité d'indiquer « ne souhaite pas répondre » pour les deux indicateurs se rapportant à l'origine étrangère et à la situation d'exclusion du logement, en raison du caractère personnel des données.

Par ailleurs, l'indicateur relatif à la résidence en zone rurale est calculé automatiquement par le système d'information Ma Démarche FSE+, via l'adresse du participant qui est une donnée obligatoire.

Conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données

collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément auxdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : dgefp.protectiondesdonnees@emploi.gouv.fr

Le bénéficiaire s'engage à informer les participants de leurs droits dans ce domaine.

Article 14 : Réglementation application au regard de l'encadrement des aides

Par la présente convention qui constitue le mandat, l'organisme CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE MULHOUSE s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions comportant les obligations de service public mentionnées à l'annexe technique I, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, le FSE+ contribue financièrement à ce service d'intérêt économique général conformément à la décision 2012 /21/UE du 20 décembre 2011.

Le contrôle de service fait, par la vérification que les ressources ne sont pas supérieures aux dépenses, établit du même coup l'absence de surcompensation du service d'intérêt économique général.

Article 15 : Procédure d'achat de biens, fournitures et services

Les achats de biens, fournitures et services sont effectués selon les modalités de mise en concurrence détaillées ci-dessous.

En dessous de 40 000 euros HT* :

Les bénéficiaires soumis ou non au Code de la commande publique, doivent fournir les pièces justificatives suivantes :

- Pour un achat inférieur à 1 000 euros HT : aucune pièce requise ;
- Entre 1 000 euros et moins de 15 000 euros HT : un devis ou le résultat de comparaison des prix ;
- Entre 15 000 euros et 40 000 euros HT : consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre). L'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si les conditions posées -selon les cas - par les articles R. 2122-1 à R. 2122-11 du Code de la commande publique sont satisfaites.

A partir de 40 000 euros HT* :

Les bénéficiaires non soumis au Code de la commande publique appliquent les modalités suivantes : consultation d'au moins 3 candidats = 3 devis (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre).

A partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si les conditions posées -selon les cas- par les articles R. 2122-1 à R. 2122-11 du Code de la commande publique sont satisfaites.

En cas de manquement aux obligations ci-dessus, une correction de 25% est appliquée au montant des achats concernés déclarés dans une demande de paiement.

Les bénéficiaires assujettis au Code de la commande publique appliquent les dispositions de la réglementation nationale.

A partir de 40 000 euros HT, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si les conditions posées -selon les cas - par les articles R. 2122-1 à R. 2122-11 du Code de la commande publique sont satisfaites.

Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services, sont déterminées selon les barèmes fixés dans la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452.

* Le seuil en-dessous duquel une procédure n'est pas requise est de 40 000 euros HT depuis le 1er janvier 2020. La procédure d'achat s'analyse au regard des seuils fixés par la réglementation applicable à la date de l'achat.

Article 16 : Responsabilité

Le bénéficiaire est seul responsable du respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles qui lui incombent. Il est ainsi seul responsable des actions mises en œuvre dans le cadre de l'opération exécutée par lui-même ou par tous les tiers (y compris les prestataires).

Il s'engage à assurer l'accessibilité pour les personnes handicapées, l'égalité entre les femmes et les hommes et à tenir compte de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, du principe de développement durable et de la politique de l'Union dans le domaine de l'environnement, conformément à l'article 11 et à l'article 191, paragraphe 1, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement du FSE+ à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai de conservation des pièces relatives à l'opération, pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

Le service gestionnaire ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable en cas de réclamation dans le cadre de la convention concernant tout dommage causé lors de l'exécution de l'opération.

En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par le service gestionnaire.

Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'opération.

Article 17 : Publicité et communication

Lors de toute communication ou publication, le bénéficiaire s'engage à respecter les obligations de publicité de la participation du FSE+ fixée par la réglementation européenne et par les dispositions nationales conformément aux dispositions prévues à l'annexe III de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE+ aux cofinanceurs nationaux de l'opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre et aux participants à l'opération.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que le service gestionnaire n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent, et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, une correction financière déterminée par le service gestionnaire jusqu'à 3% des montants FSE+ dus peut être appliquée.

En application de l'article 49.3 du règlement (UE) 2021/1060, les données suivantes sont mises à la disposition du public sur le site <http://fse.gouv.fr>:

- La raison sociale du bénéficiaire ;
- L'intitulé de l'opération ;
- L'objectif de l'opération et les réalisations escomptées ou effectives ;
- La date du début de l'opération ;
- La date d'achèvement prévue ou réelle de l'opération ;
- Le coût total de l'opération ;
- Le taux de cofinancement par l'Union ;
- Le fonds concerné ;
- L'objectif spécifique concerné ;
- La localisation de l'opération ;
- La situation géographique du bénéficiaire si l'opération concerne plusieurs emplacements.

Article 18 : Evaluation de l'opération

Les données relatives aux indicateurs seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution de l'opération et des conditions de mise en œuvre du programme en vue de son évaluation.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du service gestionnaire et/ou des personnes dûment mandatées tout document ou information de nature à permettre cette évaluation, notamment les résultats qui s'apprécient au-delà de la période de réalisation de l'opération.

Article 19 : Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les pièces justificatives et données détaillées demandées par le service gestionnaire, ou tout autre organisme externe mandaté par le service gestionnaire, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE+ conformément aux articles 13 et 14 du Règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes pour une période de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat.

Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, le bénéficiaire se soumet à tout contrôle administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.

Le montant de l'aide FSE+ peut être corrigé à l'issue de ces contrôles et amener le service gestionnaire à exiger du bénéficiaire le reversement des sommes indûment perçues.

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

Le service gestionnaire reconnaît qu'il ne bénéficiera d'aucun droit de propriété (matériel et/ou intellectuel) sur les résultats obtenus en tout ou en partie en utilisant le financement objet de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à fournir au service gestionnaire et à sa demande, en conformité avec les dispositions légales applicables, tous les documents utiles à la réalisation de supports de communication ou de manifestation destinés à la promotion des actions financées en tout ou en partie par la présente convention.

Le bénéficiaire concède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont concédés gratuitement sur tous supports sans limitation de délai, de quantité, ni d'étendue géographique.

Article 21 : Confidentialité

Le service gestionnaire et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer un tort à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication et de conservation des pièces.

Article 22 : Recours

Les décisions du service gestionnaire prises dans le cadre de l'exécution de la présente convention peuvent faire l'objet de recours par le bénéficiaire selon les voies et délais de recours applicables à celles-ci.

Sont concernées par les voies de recours, les conclusions définitives du contrôle de service fait.

Dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification ou de publication, la présente notification peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de la structure Maison de l'Emploi et de la Formation Mulhouse Sud Alsace (MEF68) dont le siège social est situé (9 avenue Konrad Adenauer, 68390 Sausheim ;

Dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, ou dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision de rejet du recours gracieux, d'un recours contentieux devant le Tribunal judiciaire de Mulhouse (21 avenue Robert Schuman, 68100 Mulhouse).

Article 23 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont constituées de la présente convention, de ses éventuels avenants et de l'ensemble des annexes suivantes :

- Annexe I Description de l'opération
- Annexe II Budget prévisionnel de l'opération
- Annexe III Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+ et FTJ
- Annexe IV Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE+
- Annexe V Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le bénéficiaire, représenté par Madame MICHELE LUTZ, PRESIDENTE

Le gestionnaire, représenté par Monsieur Laurent RICHE, Président de la MEF MSA

Notifiée et rendu exécutoire le : Voir date de signature par le service gestionnaire

Annexe I - Description de l'opération

Identification du dossier	
Intitulé du projet	Référents de parcours PLIE 2025
Numéro de l'opération	202403890
Candidat	CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE MULHOUSE
Priorité	1
Objectif spécifique	1.h
Dispositif	Sans objet
Période prévisionnelle de réalisation du projet	Du 01/01/2025 au 31/12/2025
Coût total prévisionnel	212240.00
Subvention FSE+ sollicitée	127344.00
Profil de plan de financement	DPE_R/CR40%
Libellé du profil de plan de financement	Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants
Programme	Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences
Contexte global	
Intitulé de l'appel à projets	Grand Est_MEF MSA - ACCOMPAGNEMENT DES PUBLICS DANS LE CADRE DU PLIE 2025 ET COORDINATION DES PARCOURS
Région administrative	Grand Est
Périmètre géographique	Départemental
Commune / Département / Région	Haut-Rhin
Contexte projet	
	La Ville de Mulhouse accueille une population précaire avec un taux de pauvreté de 36% (source : INSEE), moins active et plus exposée au chômage que dans le reste de l'agglomération

et du département. Cette population, fortement impactée par la crise économique, sanitaire et sociale sans précédent, a particulièrement besoin d'accompagnement et de soutien pour aller vers l'emploi durable, la formation ou toute autre activité professionnelle durable.

Au sein du CCAS de Mulhouse, l'Unité rSa est intégrée au Service Solidarité Secours et Insertion. Le service est constitué de 2 unités : une Unité Aide Sociale aux Habitants qui accueille de manière inconditionnelle tout Mulhousien en difficulté socio budgétaire et, dans le cadre de conventions de longue date avec la CeA et la MEF, une Unité rSa.

Ce projet a pour but de mettre en œuvre des parcours d'insertion avec comme objectif l'accès à l'emploi durable. Le projet se déroule dans le cadre du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), un dispositif d'accompagnement porté par la MEF Mulhouse Sud Alsace depuis 1993.

Mulhouse, 2ème ville d'Alsace et centre de la seconde agglomération de la région Grand Est, est à la croisée des réseaux européens au sein d'un espace tri national et bénéficie d'une stratégie de développement économique forte. Cependant, malgré ses atouts, la Ville et son agglomération, touchées par la désindustrialisation, sont confrontées au chômage et au développement des inégalités sociales.

L'emploi présente une dynamique de sortie de crise sanitaire et enregistre une croissance au niveau national de 3%. Cependant, cette dynamique ne s'observe pas au niveau de l'agglomération mulhousienne où la reprise est beaucoup plus faible (Source: AFUT - Evolution de l'emploi et des activités économiques dans M2A - Avril 2023). La dynamique mulhousienne est nettement inférieure à la dynamique nationale.

Dans ce contexte, Mulhouse cumule les indicateurs de fragilité sociale et économique :

- La ville concentre 5 des 6 quartiers prioritaires (QPV) de l'agglomération,
- Un niveau de formation très faible concentré sur Mulhouse dans 4 des 6 quartiers prioritaires de l'agglomération,
- Environ 56% des demandeurs d'emploi (cat. A, B et C) de Mulhouse vivent en quartier prioritaire (contre 40% de la population),
- Un ménage sur 4 perçoit une allocation de chômage,
- Une concentration des demandeurs d'emploi de longue durée à Mulhouse,
- A l'échelle de l'agglomération, Mulhouse abrite 76% des allocataires CAF dont le revenu dépend entièrement des prestations sociales.
- 1 allocataire sur 4 voit son revenu dépendre entièrement des prestations sociales CAF (Source : AURM Portrait des habitants de l'agglomération mulhousienne, décembre 2018).

Au sein du CCAS de Mulhouse, l'Unité rSa, intégrée au Service Solidarité Secours et Insertion est chargée de l'accompagnement social et socioprofessionnel. L'Unité rSa est composée de:

- 7 travailleurs sociaux en charge de l'accompagnement social des bénéficiaires du rSa
- 1 travailleur social en charge de l'accompagnement "engagement citoyen" des bénéficiaires du rSa
- 4 conseillers en insertion professionnelle, en charge de l'accompagnement socio-professionnel des bénéficiaires du rSa et demandeurs d'emploi, dans le cadre du PLIE
- 1 travailleur social en charge de la mise en place et de la coordination des actions collectives à destination des près de 1000 personnes accompagnées par l'Unité rSa
- 1 adjoint administratif en charge de l'accueil du public et du traitement administratif des dossiers

Une responsable d'Unité coordonne l'ensemble des actions de l'Unité et une chargée des "subventions extérieures », supervise les volets administratifs et financiers du dossier d'appel à projet.

Contexte dans lequel s'inscrit le projet

Finalités / résultats attendus du projet

L'unité rSa du CCAS de Mulhouse est forte de sa longue expérience de l'accompagnement des Mulhousiens, de sa très bonne connaissance du territoire, de ses acteurs et de son réseau institutionnel et associatif qu'elle n'a de cesse d'entretenir et de développer au service des personnes accompagnées.

L'Unité accompagne sur le plan social des bénéficiaires du rSa (précédemment RMI) depuis la mise en place du RMI en 1988. Les travailleurs sociaux en charge de l'accompagnement social ont repéré les besoins du public en matière de levée des freins et d'accompagnement vers l'insertion professionnelle.

C'est ainsi qu'en réponse aux besoins d'accompagnement socioprofessionnel de ses habitants bénéficiaires du rSa et demandeurs d'emploi confrontés à l'exclusion, la Ville de Mulhouse, et aujourd'hui le CCAS, se tient aux côtés de la MEF au sein du dispositif du PLIE depuis quatorze ans en permettant aux personnes, grâce à l'accompagnement renforcé de ses référents PLIE, de construire des parcours d'insertion socioprofessionnelle.

L'accompagnement socioprofessionnel vise la levée des freins (mobilité, niveau de qualification, modes de gardes, santé, difficultés sociales, ...) des personnes privées d'emploi durablement, présentant des difficultés d'insertion, non autonomes dans leur recherche d'emploi et/ou bénéficiaires de minima sociaux pour permettre l'accès à l'emploi. Il s'appuie sur les potentiels et compétences de la personne pour élaborer et mettre en œuvre avec elle un parcours d'insertion socioprofessionnelle et lui permettre de monter en compétences. L'accompagnement socioprofessionnel est individualisé (entretiens d'accompagnement individualisés/ référent unique) et s'appuie sur des actions collectives multi partenariales.

L'objectif de l'Unité rSa est d'accompagner 272 personnes en 2025 sur le plan socioprofessionnel dans le cadre du PLIE. Le projet a pour but d'offrir, par un accompagnement renforcé, des parcours d'inclusion sociale et d'insertion professionnelle aux personnes défavorisées les plus éloignées du marché du travail.

Objectifs du projet:

Ce projet a pour but de mettre en œuvre des parcours d'insertion socioprofessionnels des participants du PLIE et/ou bénéficiaires d'autres minima sociaux. Les bénéficiaires répondent aux critères d'intégration du protocole signé entre l'Etat, m2a, Ensisheim et la Région Grand Est en 2022 et pour une durée de 5 ans. L'accompagnement socioprofessionnel individualisé par un référent unique vise la levée des freins pour permettre l'accès à l'emploi durable. Il s'appuie sur les potentiels et compétences de la personne pour élaborer et mettre en œuvre avec elle un projet d'insertion socioprofessionnelle. La personne qui bénéficie de cet accompagnement contractualise l'accompagnement PLIE par la signature du Contrat Réussir, également signé par le référent PLIE et la MEF. Conformément à la législation relative au rSa, pour les bénéficiaires du rSa, l'accompagnement est également contractualisé par le biais du contrat d'engagements réciproques (CER).

Contenu du projet:

Les orientations vers le référent PLIE sont effectuées par la MEF, par d'autres structures partenaires ou en interne par le CCAS de Mulhouse. Le référent PLIE répond aux attentes de la Collectivité européenne d'Alsace dans le cadre de la mise en œuvre de l'accompagnement socioprofessionnel des bénéficiaires du rSa. Les personnes bénéficiaires du rSa sont orientées par la MEF lors des commissions d'entrées de parcours de la CEA.

Le référent PLIE :

-contractualise dans un premier temps l'accompagnement avec le bénéficiaire : il convoque la personne suite à son orientation vers le référent. Le parcours démarrera à la date de prescription vers le PLIE. Le référent dispose d'un délai de 1 mois pour réaliser le diagnostic de parcours et transmettre les documents à la MEF qui validera les dossiers.

-s'assure que la personne s'inscrive à France Travail dès son entrée en parcours : fixe des rdv réguliers à la personne pour l'accompagner dans sa recherche d'emploi et de formation

-peut inscrire la personne dans des actions collectives suite à l'entrée dans le parcours. Ces actions collectives sont parties intégrantes du parcours du bénéficiaire

-organise des parcours en fonction de la situation du participant avec un entretien au moins 1 fois par mois

Contenu du projet

- maintient le lien et une veille pour poursuivre le suivi de parcours avec la personne accompagnée si elle a accédé à un emploi ou à une formation
- soutient et oriente la personne dans ses différentes démarches
- met en œuvre les étapes d'insertion nécessaires à la levée des freins
- travaille en partenariat avec la MEF, France Travail, les structures d'insertion, les équipes sociales du CCAS de Mulhouse, les autres référents PLIE, les acteurs sociaux du territoire,... et participe aux réunions du PLIE ou de réseaux
- maintient le lien avec la personne par différents moyens de communication (téléphone, mail, fiches de liaison, etc.)
- organise des actions collectives à destination des bénéficiaires PLIE pour améliorer et dynamiser les parcours d'insertion
- s'informe des aspects législatifs et réglementaires du champ de l'insertion et du champ social

Le référent PLIE assure le suivi administratif des dossiers :

- il saisit ses activités, comptes-rendus d'entretiens et l'ensemble des données obligatoires dans le logiciel ViesionEvo (logiciel de gestion des parcours PLIE préconisé par la DGEFP). Le recueil des indicateurs d'entrée et de sortie est réalisé dans le logiciel ViesionEvo à l'aide du questionnaire DGEFP (modèle 12.2022) et ils sont ensuite importés et mis à jour dans MDFSE+
- il saisit les dates d'entretien dans le logiciel SOLIS (plateforme de suivi des bénéficiaires du rSa pour la Collectivité européenne d'Alsace).
- il transmet l'ensemble des pièces demandées à la complétude du dossier pour valider l'entrée PLIE par la MEF
- il transmet à la MEF les pièces nécessaires à la justification des étapes de sorties
- il saisit son emploi du temps dans l'agenda ViesionEvo
- il transmet l'ensemble des justificatifs de sortie à la MEF pour valider la sortie du dispositif

Conformément à l'appel à projet de la MEF pour l'année 2025 " GRAND EST_MEF MSA- ACCOMPAGNEMENT DES PUBLICS DANS LE CADRE DU PLIE 2025 ET COORDINATION DES PARCOURS (GESTOI1318)", le PLIE s'adresse aux personnes s'engageant dans une démarche volontaire d'accès ou de retour à l'emploi. Les publics ciblés par cette action sont donc des personnes en grande difficulté d'insertion sociale et professionnelle, liée à un faible niveau de qualification, à la situation familiale, à l'âge, au logement, à la santé,... du territoire du PLIE dont les allocataires du rSa.

Plus précisément, il s'agit :

- * des personnes privées d'emploi (bénéficiaires des minima sociaux, demandeurs d'emploi de plus d'un an ou sans activité professionnelle depuis au moins 1 an)
- * des personnes rencontrant des difficultés dans leur insertion professionnelle durable (cumul d'emplois précaires, victimes de discriminations, personnes diplômées à l'étranger dont le diplôme n'est pas reconnu en France, personnes ayant des problématiques liées à la situation familiale, la santé, le logement, le manque de qualification ou faible niveau de qualification, personnes handicapées, sortant de prison, primo arrivants sur le territoire,...)
- * des personnes non autonomes dans leurs démarches (garde d'enfants, mobilité, absence de maîtrise des savoirs de base, ...) nécessitant un accompagnement spécifique
- * des personnes salariées en fin de parcours PLIE.

Chaque ETP référent peut accompagner 80 personnes PLIE en file active constante. Les objectifs de sortie à l'emploi sont fixés à 20 pour 1 ETP.

Les objectifs de sortie à l'emploi sont les suivants :

- *mise à l'emploi durable pendant 6 mois : CDD, CDI, Intérim classique, toute autre activité professionnelle durable, contrats aidés (entreprises d'insertion à temps plein pendant un an / entreprises de travail temporaire d'insertion à l'issue d'une période de 9 mois et 900 heures / chantiers d'insertion et associations intermédiaires: après une période d' un an de parcours et

	<p>suite à une décision de la commission de parcours du PLIE) : 16 sorties par référent de parcours et 4 sorties pour l'augmentation et /ou la valorisation d'une acquisition de compétences.</p> <p>Ainsi, pour les 3,4 ETP Référents PLIE de ce projet, les objectifs attendus seront de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivre 272 bénéficiaires par an - d'atteindre l'objectif de 68 sorties positives par an
<p>Modalités d'intégration des problématiques relatives à l'égalité femmes-hommes dans le projet</p>	<p><u>Respect égalité femmes-hommes:</u></p> <p>Cette action est ouverte indifféremment aux femmes et aux hommes.</p> <p>Par des actions d'information individuelles et collectives, nous souhaitons augmenter l'accès des femmes à l'emploi et augmenter l'accès des hommes à la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> -dans un couple, incitation de la femme à intégrer une action d'accompagnement -information à destination des femmes sur un métier traditionnellement masculin -information des hommes sur les métiers des services à la personnes -information sur les modes de garde des enfants <p>Ce respect de l'égalité femmes-hommes est mesurable par le fait qu'à aucun moment nous ne refusons d'orientation par le Plie, nous accompagnons les femmes comme les hommes sans différenciation.</p> <p><u>Absence de discrimination:</u></p> <p>Le dispositif vise de façon spécifique cette priorité de l'Union européenne. Le porteur de projet accompagnera tous les bénéficiaires du PLIE de la même façon, sans discrimination d'âge, de sexe ou d'origine.</p> <p>Les référents PLIE veillent à rechercher des solutions adaptées permettant la réduction des écarts en matière d'insertion socioprofessionnelle et à informer les participants des dispositions et dispositifs spécifiques les concernant.</p> <p>Les CIP exercent leurs missions dans le respect de la loi et veillent à ne pas commettre de discriminations. Ils bénéficient d'un appui technique par la responsable d'unité et de séances d'analyse de la pratique.</p> <p><u>Accessibilité des personnes handicapées :</u></p> <p>Le Service Solidarité, Secours et Insertion du CCAS de Mulhouse, 1, rue d'Alsace, où se déroulent les entretiens d'accompagnement des participants avec leur référent socio professionnel PLIE, sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Un ascenseur de plein pied dessert tous les étages du service. Des toilettes accessibles PMR sont également à disposition du public accueilli.</p> <p>L'aménagement des locaux pour l'accueil des personnes en situation de handicap peut-être justifié par des photographies.</p>
<p>Calendrier du projet</p>	<p>L'action se déroulera pendant l'année civile 2025. Elle débutera le 01/01/2025. Les personnes en cours d'accompagnement PLIE au 31.12.2024 seront réintégrées dans l'action à compter du 01.01.2025 sans interruption. L'action se déroulera en continu et de manière régulière tout au long de l'année 2025 (file active constante). Les participants seront accompagnés et reçus en entretien en fonction des entrées et sorties de l'action. Les RDV seront fixés au fil de l'eau à chaque participant en fonction de son étape de parcours (début d'accompagnement, entrée en formation, situation d'emploi, ...).</p>
<p>Cette opération comprend-elle des participants ?</p>	<p>Oui</p>

Liste des principales actions	La principale action est l'accompagnement individualisé des personnes les plus fragilisées et les plus éloignées de l'emploi dans la constitution d'un parcours d'insertion socioprofessionnelle sur le territoire mulhousien du PLIE.
Nombre prévisionnel de participants	Hommes : 136 Femmes : 136 Total : 272
Eligibilité du public	
Caractéristiques du public ciblé	<p>Le PLIE s'adresse aux personnes s'engageant dans une démarche volontaire d'accès ou de retour à l'emploi. Les publics ciblés par cette action sont donc des personnes en grande difficulté d'insertion sociale et professionnelle du territoire du PLIE : demandeurs d'emploi de longue durée, personnes en situation de handicap, allocataires de minima sociaux (rSa, ASS, AAH, etc.), jeunes peu ou pas qualifiés ou toutes personnes présentant une difficulté d'insertion sociale et professionnelle liée à un faible niveau de qualification, à la situation familiale, à l'âge, au logement, à la santé ou encore à la marginalisation sociale.</p> <p>Plus précisément, il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> * des personnes privées d'emploi (demandeurs d'emploi depuis un an ou plus ou sans activité professionnelle depuis un an ou plus plus, bénéficiaires des minima sociaux, jeunes pas ou peu qualifiés , ...) * des personnes rencontrant des difficultés dans leur insertion professionnelle durable (cumul d'emplois précaires, victimes de discriminations, personnes diplômées à l'étranger dont le diplôme n'est pas reconnu en France, personnes ayant des problématiques liées à la situation familiale, la santé, le logement, le manque de qualification ou faible niveau de qualification, personnes en situation de handicap, sortant de prison, primo arrivants sur le territoire...) * des personnes non autonomes dans leurs démarches (garde d'enfants, mobilité, absence de maîtrise des savoirs de base ...) nécessitant un accompagnement spécifique * des personnes salariées en fin de parcours PLIE
Typologie de pièces justificatives de l'éligibilité des participants	<p>L'éligibilité des participants est validée par la MEF/MSA lorsque celle-ci valide l'entrée dans le dispositif d'accompagnement PLIE. Le contrat "Réussir" valide l'entrée dans le dispositif d'accompagnement PLIE. Le contrat "Réussir" valide l'engagement juridique : il est signé par le bénéficiaire, le référent et la MEF. Les documents annexes sont joints à la demande d'entrée permettant ainsi la vérification de l'éligibilité.</p> <p>Ou tout équivalent accepté par le service gestionnaire.</p>

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

PLAN DE FINANCEMENT

Structuration

Profil de plan de financement

Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants

Avez vous des dépenses de tiers à présenter ?

Oui

Pour quels postes de dépenses ?

- Dépenses de personnel

Avez vous des dépenses en nature à présenter ?

Non

Dépenses directes de personnel

Dépenses de personnel au coût réel

Année 1 - 2025

REF _LI GN E	Nom du salarié	Fonction	Base de dépenses (Salaires annuels chargés) (1)	Activité liée à l'opération (2)	Activité totale (3)	Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3)	Dépenses liées à l'opération (6) = (1)* (4)	A titre indicatif: coût unitaire (5)=(1)/ (3)	Type de con trat	Pièc e joi nte
DPE _01	MURAT Delphine	Conseillère en insertion professionnelle	38 100,00 €	1 248	1 248	100,00 %	38 100,00 €	30,53 €	Sans objet	Oui
DPE _02	BIRY Brice	Conseiller en insertion professionnelle	41 150,00 €	1 560	1 560	100,00 %	41 150,00 €	26,38 €	Sans objet	Oui
DPE _03	CIALONE Elisabeth	Conseillère en insertion professionnelle	44 350,00 €	1 560	1 560	100,00 %	44 350,00 €	28,43 €	Sans objet	Oui
DPE _04	BAUMGA RTNER Elsa	Conseillère en insertion professionnelle	28 000,00 €	936	936	100,00 %	28 000,00 €	29,91 €	Sans objet	Oui
Tot al			151 600,00 €				151 600,00 €			

Tableau récapitulatif des dépenses directes de personnel

Poste de dépenses	Année 1 - 2025		Total
	€	%	€
Dépenses liées à l'opération	151 600,00 €	100,00 %	151 600,00 €
Total	151 600,00 €	100,00 %	151 600,00 €

Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à 100% ou à taux fixe sur l'opération ? (exp: une lettre de mission, une fiche de poste ou un contrat de travail attestant de la quote part de leur temps de travail consacré au projet) ?

Le temps passé des salariés affectés à 100 % ou a taux fixe sur l'opération est justifié par une lettre de mission ou le contrat de travail.

Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à temps variable à la réalisation du projet? (exp: logiciel de suivi des temps, fichier excel)

Il n'y a pas de salarié affecté à temps variable sur l'opération.

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses forfaitisées

Application du taux forfaitaire de 40% sur les dépenses de personnel pour le calcul des coûts restants

Poste de dépense	Année 1 - 2025	Total
Dépenses de personnel	151 600,00 €	151 600,00 €
Coûts restants	60 640,00 €	60 640,00 €

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1 - 2025		Total	
Dépenses directes hors dépenses de tiers et en nature	151 600,00 €	71,43 %	151 600,00 €	71,43 %
Dépenses de personnel	151 600,00 €	100,00 %	151 600,00 €	100,00 %
Coûts restants	60 640,00 €	28,57 %	60 640,00 €	28,57 %
Total	212 240,00 €	100,00 %	212 240,00 €	100,00 %

Ressources prévisionnelles

Tableau récapitulatif des ressources prévisionnelles

Financiers	Année 1 - 2025		Total		Périmètre identique	Attestation de co-financement
Financement européen sollicité	127 344,00 €	70,00 %	127 344,00 €	70,00 %		
FSE+	127 344,00 €	100,00 %	127 344,00 €	100,00 %	Oui	Non
Financements publics nationaux	54 576,00 €	30,00 %	54 576,00 €	30,00 %		
CEA	54 576,00 €	100,00 %	54 576,00 €	100,00 %	Oui	Oui
Total	181 920,00 €	100,00 %	181 920,00 €	100,00 %		

Synthèse

Tableau récapitulatif général

Type	Année 1 - 2025		Total	
Total des dépenses	212 240,00 €	100,00 %	212 240,00 €	100,00 %
Dépenses directes	151 600,00 €	71,43 %	151 600,00 €	71,43 %
Coûts restants	60 640,00 €	28,57 %	60 640,00 €	28,57 %
Total des ressources	212 240,00 €	100,00 %	212 240,00 €	100,00 %
Financement européen sollicité	127 344,00 €	60,00 %	127 344,00 €	60,00 %
Financements publics nationaux	54 576,00 €	25,71 %	54 576,00 €	25,71 %
Autofinancement	30 320,00 €	14,29 %	30 320,00 €	14,29 %

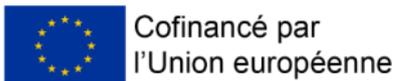
Annexe III : Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+ ou FTJ

I. Généralités

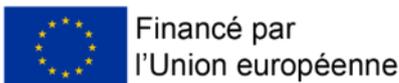
Les bénéficiaires du Fonds social européen Plus (FSE+) et du Fonds de transition juste (FTJ) doivent faire mention du soutien de l'Union européenne sur tous les supports de communication utilisés pour la mise en œuvre d'une opération destinée au public ou aux participants.

- **L'emblème de l'Union européenne** doit être apposé sur l'ensemble des supports de communication ;
- La mention « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne » doit figurer en toutes lettres à côté de l'emblème ;
- L'emblème occupe **une place de choix sur tous les supports** de communication.

A titre d'exemple :



Ou



II. L'Europe s'engage

Le logo « L'Europe s'engage » et ses déclinaisons par région, proposé par l'ANCT, est utilisé sur les supports de communication de la DGEFP et recommandé pour les services déconcentrés du ministère en charge du travail.

Exemple



Les bénéficiaires peuvent utiliser ce logo **s'ils le souhaitent**.

✗ Il est interdit pour tous de l'utiliser sur les affiches, panneaux et plaques.

Le logo « L'Europe s'engage » ne fait pas partie des obligations de communication.

III. Les supports de communications

Les bénéficiaires s'assurent que les participants à leur opération ont été informés du financement de l'opération par l'Union européenne. Ils apposent sur l'ensemble des documents cités ci-dessous l'emblème et la mention Cofinancé par l'Union européenne (ou Financé par l'Union européenne) :

- *Les sites internet et les médias sociaux*

Les bénéficiaires doivent fournir sur leur site Internet officiel et sur leurs sites de médias sociaux une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien. La finalité et les résultats de l'opération doivent apparaître. La description doit mettre en lumière le soutien financier de l'Union.

- *Les documents et matériel de communication* à destination du public et des participants
- *Les affiches, panneaux et plaques* (le support à utiliser dépend du coût total de l'opération, cf. IV). [Il est recommandé d'utiliser le Generator](#) pour les créer : il répond à toutes les obligations réglementaires
- *Les signatures mail*, si le nom de l'opération cofinancée est indiqué

IV. Affiches, panneaux ou plaques : choisir son support en fonction du coût total de l'opération

► Conformément à l'article 50 du règlement (UE) 2021/1060, le bénéficiaire appose des plaques ou panneaux d'affichage permanents bien visibles du public présentant l'emblème de l'Union, dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés et que le coût total de ces opérations est supérieur à 100 000 euros.

► **Pour les autres opérations**, le bénéficiaire informe le public du soutien obtenu par le fonds en affichant, bien visible du public, une affiche de format A3 minimum ou un affichage électronique équivalent.

Ces affichages doivent présenter des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les fonds.

Tous les supports de communication reprennent l'affichage de l'emblème et doivent répondre aux caractéristiques techniques décrites ci-dessous.

Cette obligation ne s'applique pas aux opérations bénéficiant d'un soutien au titre de l'objectif spécifique défini à l'article 4, paragraphe 1, alinéa m, du règlement FSE+ : "lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies".

► **Opérations de + de 10 millions d'euros**

Pour les opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse les 10 millions d'euros, les bénéficiaires doivent organiser une action ou activité de communication, selon le cas, et en y associant en temps utile la Commission européenne et l'autorité de gestion responsable.

V. Les caractéristiques d'utilisation de la mention et de l'emblème

⇒ **Où placer l'emblème sur les documents de communication**

Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, la charte graphique de l'État doit être appliquée en même temps que l'obligation réglementaire européenne.

► **Vous êtes un service déconcentré de l'État**

Bloc marque en haut à gauche + Intitulé de la direction en haut à droite + logo l'Europe s'engage* en bas à gauche + à côté emblème avec la mention : « Financé par l'Union européenne » ou « Cofinancé par l'Union européenne »

Si présence d'autres partenaires : ils doivent être ajoutés en bas à droite.

** sauf sur les affiches, panneaux et plaques.*

Pour les affiches, panneaux et plaques, il est recommandé de suivre [les consignes du Generator](#)

► **Vous êtes un opérateur de l'État (France Travail, Anact, etc.)**

Bloc « République Française » en haut à gauche + votre logo en haut à droite

L'emblème européen se situe en bas à gauche s'il s'agit de votre partenaire principal (hauteur du financement), en bas à droite s'il s'agit d'un partenaire secondaire.

Pour les affiches, panneaux et plaques, il est recommandé de suivre [les consignes du Generator](#)

⇒ **La mention**

• **Police de caractère**

✓ Sont autorisées : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu.

Pour les services déconcentrés et les opérateurs de l'État, c'est la police Arial qui doit être utilisée.

✓ La taille de police est proportionnelle à la taille de l'emblème

✗ L'italique, le soulignement et les effets sont interdits

✗ Le texte ne doit pas se situer sur l'emblème

• **Couleurs**

✓ La couleur de la police est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond

⇒ **Couleurs de l'emblème**

✓ **Les couleurs autorisées**

→ **Cas n°1** : général, emblème bleu et jaune

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue
- étoiles = Pantone Yellow



→ **Cas n°2** : reproduction en monochrome

- En noir
 - o surface du rectangle : blanc, entourer d'un filet noir
 - o étoiles : noires sur le fond blanc



- En bleu
 - o surface du rectangle : reflex blue, utiliser cette couleur à 100% sur le fond
 - étoiles : obtenues en négatif blanc



→ Cas n°3 : reproduction sur fond de couleur
Si l'emblème doit se trouver sur un fond de couleur : entourer le rectangle d'un bord blanc, d'une épaisseur égale à vingt-cinquième de la hauteur du rectangle.



→ Cas n°4 : pour les sites Internet

- surface du rectangle = Pantone Reflex Blue / RGB : 0/51/153 (#003399)
- étoiles = Pantone Yellow / RGB : 255/204/0 (#FCC00)



✗ Toutes les autres combinaisons de couleurs sont interdites

⇒ **Présence d'autres logos**

- ✓ Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème, ce dernier a au moins la même taille, mesurée en hauteur et en largeur, que le plus grand des autres logos
- ✗ Aucun logo ne doit être fusionné avec l'emblème
- ✗ En dehors de l'emblème et du logo « L'Europe s'engage », aucune autre identité visuelle et aucun autre logo ne doivent être utilisés pour mettre en relief le soutien de l'Union.

VI. Sanctions financières

Le Règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes, article 50 « Responsabilité des bénéficiaires » §3 précise :

« Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent [...], et qu'aucune action corrective n'a été mise en place, l'autorité de gestion applique des mesures, dans le respect du principe de proportionnalité, en annulant jusqu'à 3% du soutien octroyé par les Fonds à l'opération concernée. »

VII. Les outils à votre disposition

Les emblèmes en couleurs et monochromes, avec ou sans la mention « **Financé par l'Union européenne** » ou « Cofinancé par l'Union européenne » ainsi que les logos « L'Europe s'engage » sont téléchargeables sur le site fse.gouv.fr

Les emblèmes peuvent également être téléchargés depuis le site https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag_fr

Une plateforme pour générer des affiches, panneaux et plaques : [InforegioGenerator \(inforegio-generator.s3-website-eu-west-3.amazonaws.com\)](https://inforegio-generator.s3-website-eu-west-3.amazonaws.com/).



Cofinancé par
l'Union européenne

Annexe IV

Suivi des entités et des participants des opérations du programme national FSE+

Les indicateurs communs de réalisation et de résultat sont règlementaires¹, ils sont utilisés pour suivre les progrès dans la mise en œuvre du programme national FSE+. Les indicateurs communs sont déclinés de manière identique pour l'ensemble des objectifs spécifiques du programme (I et II de la présente Annexe).

Des indicateurs spécifiques supplémentaires ont été définis par l'Autorité de gestion², ils diffèrent selon les objectifs spécifiques du programme afin de suivre le niveau de réalisation de dispositifs et actions spécifiques mis en œuvre sur le territoire français. Certains indicateurs communs et les indicateurs spécifiques supplémentaires constituent le cadre de performance du programme (III de la présente Annexe).

En outre, afin de mesurer les effets de l'intervention du FSE+, des valeurs cibles à atteindre sont définies au niveau du programme à fin 2024 et fin 2029 pour certains indicateurs de réalisation communs et spécifiques, fin 2029 seulement pour certains indicateurs de résultat communs et spécifiques et déclinées au niveau des autorités de gestion déléguées et de leurs organismes intermédiaires.

Les 63 indicateurs du cadre de performance (37 de réalisation, 26 de résultat) reflètent pour certains les changements survenus dans la situation des participants ou des entités entre le début et la sortie immédiate des opérations, et pour d'autres la situation à plus long terme après la sortie des opérations (6 mois, 3 ans).

Les indicateurs sont alimentés, suivant les cas :

- par les données issues du renseignement d'un questionnaire participant (IV de la présente Annexe) ;
- par les données issues des réponses à des questions spécifiques posées au porteur de projet ;
- de façon automatique à partir de l'encodage de certains champs au niveau de l'instruction ;
- pour les indicateurs à plus long terme, par les résultats d'enquête sur échantillon représentatif.

¹ Annexe I et II du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus

² Comme autorisé par l'article 17 du Règlement (UE) n° 2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds social européen plus

I. Liste des indicateurs communs relatifs aux entités du programme national FSE+

Nom de l'indicateur	Méthode de renseignement
CO18 - Nombre d'administrations ou de services publics bénéficiant d'un soutien	Agrégé par l'autorité de gestion à partir du statut des bénéficiaires recevant une aide FSE+
CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises bénéficiant d'un soutien	Nombre renseigné par le bénéficiaire dans son bilan d'exécution

II. Liste des indicateurs communs relatifs aux participants du programme national FSE+

Les indicateurs communs listés dans le tableau ci-dessous sont alimentés automatiquement à partir du module « participants » de l'outil de gestion Ma Démarche FSE+.

Ce module est renseigné par les bénéficiaires à partir d'une série de questions qu'ils doivent poser à chaque participant accompagné (cf. partie IV). Un questionnaire papier comportant l'ensemble des questions à l'entrée dans l'opération (coordonnées + situation à l'entrée) est fourni aux bénéficiaires afin de faciliter la collecte des données.

Le report des données se fait soit par saisie directe de fiches participants individualisées dans le module, soit par un import en masse des données via un fichier Excel pro format.

Attention : pour les participants relevant des opérations de l'OS L seuls les indicateurs signalés par un astérisque (*) sont comptabilisés.

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	Nombre total de participants	Somme des participants de l'opération
CO02	Chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur
CO03	Chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage >= 12 mois
CO04	Personnes inactives	Statut sur le marché du travail à l'entrée = inactif
CO05	Personnes exerçant un emploi, y compris les Indépendants	Statut sur le marché du travail à l'entrée = en emploi
CO06	Moins de 18 ans*	Date de naissance
CO07	18 à 29 ans*	Date de naissance
CO08	Plus de 54 ans*	Date de naissance
CO09	Titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire ou inférieur (CITE 0 à 2)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE à 2
CO10	Titulaires d'un diplôme du second cycle de l'enseignement secondaire (CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE4)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 3 ou 4
CO11	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (CITE 5 à 8)	Niveau de formation au plus atteint à l'entrée = CITE 5 à 8
CO12	Personnes handicapées*	En situation de handicap
CO13	Ressortissants de pays tiers	Nationalité hors UE
CO14	Participants d'origine étrangère*	Au moins un des deux parents né hors UE

CO15	Minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)	NON RENSEIGNE
CO16	Personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement*	Sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion du logement
CO17	Personnes venant de zone rurale*	Déterminé à partir de la commune de résidence du participant

Indicateurs communs de résultat

CR01	Les personnes engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = inactif et à la sortie = en recherche d'emploi (chômeur)
CR02	Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie = études ou formation
CR03	Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation	Oui à la question : Le participant a-t-il obtenu une qualification ?
CR04	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée = chômeur, inactif et à la sortie = en emploi

Indicateurs communs de résultat à plus long terme

CR05	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion, ne concerne que les chômeurs et inactifs à l'entrée
CR06	Les personnes jouissant d'une meilleure situation sur le marché du travail six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion, ne concerne que les personnes en emploi : mesure d'un changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités

III. Liste des indicateurs spécifiques du programme national FSE+, composant le cadre de performance du programme

Ces indicateurs sont également alimentés automatiquement à partir du module « participants » de l'outil de gestion Ma Démarche FSE+ (voir modalités décrites supra).

NB : la Martinique étant la seule région ultrapériphérique (RUP) parmi les régions en transition, des indicateurs spécifiques lui ont été attribués afin de suivre la mise en œuvre du FSE+ dans les RUP.

Priorité	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultat
Priorité 1 - Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus			
Priorité 1	Objectif spécifique H : favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés	CO02 - Chômeurs + CO04 – Inactifs CO03 - Chomeurs longue durée Salariés en insertion Bénéficiaires de minima sociaux CO12 - Participants en situation de handicap Participants en quartier prioritaire de la politique de la ville	CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant CR04 - Chômeurs de longue durée à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant CR05 - Chômeurs de longue durée à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant CR05 - Salariés en insertion à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant

<p>Priorité 1</p>	<p>Objectif spécifique L : promouvoir l'intégration sociale des personnes exposées au risque de pauvreté ou d'exclusion sociale, y compris les personnes les personnes les plus démunies et les enfants</p>	<p>CO01 - Total participants</p> <p>Participants de moins de 16 ans</p> <p>Bénéficiaires de minima sociaux</p> <p>CO16 - Personnes en exclusion du logement</p> <p>Nombre de structures bénéficiant d'un soutien d'ingénierie de lutte contre l'exclusion et les violences</p>	<p>Personne en exclusion du logement ayant accédé à un logement pérenne à 6 mois</p> <p>Nombre de structures soutenues déclarant une meilleure prise en charge des personnes exclues ou violentées</p>
-------------------	--	--	--

Priorité 3 - Améliorer les compétences et les systèmes d'éducation, de formation professionnelle et d'orientation pour mieux anticiper et accompagner les mutations économiques

	<p>Objectif spécifique G : promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie, notamment les possibilités de renforcement des compétences et de reconversion flexibles pour tous, en tenant compte des compétences entrepreneuriales et numériques, mieux anticiper les changements et les nouvelles exigences en matière de compétences fondées sur les besoins du marché du travail, faciliter les transitions professionnelles et promouvoir la mobilité professionnelle</p>	<p>CO05 - Personnes exerçant un emploi</p> <p>Nombre de salariés licenciés économiques</p> <p>Personnes en emploi titulaires d'un diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 0 à 2)</p> <p>Nombre de TPE-PME bénéficiant d'opérations de GPEC</p> <p>Nombre de demandeurs d'emploi en formation à Mayotte / Nombre de demandeurs d'emploi en formation à Saint Martin</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention</p> <p>CR05 - Salariés licenciés économiques à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p>
<p>Priorité 3</p>	<p>Objectif spécifique E : améliorer la qualité, le caractère inclusif et l'efficacité des systèmes d'éducation et de formation ainsi que leur adéquation au marché du travail, notamment par la validation de l'apprentissage non formel et informel, pour favoriser l'acquisition de compétences clés dont les compétences entrepreneuriales et numériques (...)</p>	<p>Total participants enseignants et membres de l'équipe éducative</p> <p>Nombre d'établissements mettant en œuvre une opération "d'école inclusive"</p> <p>Nombre de projets visant à améliorer l'orientation à Mayotte</p> <p>Nombre de projets visant à améliorer l'orientation à Saint-Martin</p>	<p>Nombre de participants enseignants et membres de l'équipe éducative ayant adapté leurs méthodes pédagogiques, à 6 mois</p>

Priorité 4 - Promouvoir un marché du travail créateur d'emploi, accessible à tous et un environnement de travail inclusif et sain

Priorité 4	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale</p>	<p>CO 19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p> <p>Nombre de structures ayant bénéficié d'un appui de la tête de réseau</p> <p>Nombre de structures bénéficiant du soutien d'un dispositif local d'accompagnement</p>	<p>Nombre de micro, petites, moyennes entreprises soutenues pérennes, à 3 ans</p>
	<p>Objectif spécifique C : promouvoir la participation équilibrée des femmes et des hommes au marché du travail, l'égalité des conditions de travail et un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée (...)</p>	<p>CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p>	<p>Nombre d'entreprises accompagnées qui ont mis en place des changements d'organisation ou de conditions de travail pour améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée</p>
	<p>Objectif spécifique D : promouvoir l'adaptation des travailleurs, des entreprises et des entrepreneurs au changement, le vieillissement actif et en bonne santé ainsi qu'un environnement de travail sain et bien adapté qui tient compte des risques pour la santé</p>	<p>CO19 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</p>	<p>Nombre d'entreprises ayant déployé de nouvelles mesures à destination des employés de plus de 54 ans</p>

Priorité 5 - Aide matérielle aux personnes les plus démunies

Priorité 5	<p>Objectif spécifique M : lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle de base aux personnes les plus démunies (...)</p>	<p>EMCO02 – Valeur totale de l'aide alimentaire, pour les RUP</p> <p>EMCO05 – Valeur totale des biens distribués</p>	<p>EMCR01 – Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide alimentaire, pour les RUP</p> <p>EMCR10 – Nombre de bénéficiaires finaux recevant une aide matérielle</p> <p>EMCR19 – Nombre de bénéficiaires finaux bénéficiant de bons / cartes</p>
------------	---	--	--

Priorité 6 - Favoriser l'innovation sociale et l'essaiage des dispositifs innovants

Priorité 6	<p>Objectif spécifique H : favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés</p>	<p>Nombre de projets d'innovation, hors projets d'essaiage, soutenus</p> <p>Nombre de projets d'innovation soutenus pour leur essaiage</p>	<p>Nombre de projets d'innovation, hors projets d'essaiage, ayant obtenu des résultats positifs pour l'insertion sociale ou professionnelle aptes à être étendus</p>
------------	---	--	--

Priorité 7 - Réponse aux défis spécifiques des régions ultrapériphériques

Priorité 7	<p>Objectif spécifique A : améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail (...)</p>	<p>COO1 - Total Participants</p> <p>Nombre de participants accompagnés à la création/reprise d'entreprise, pour Mayotte</p> <p>Nombre de participants accompagnés à la création/reprise d'entreprise, pour Saint-Martin</p>	<p>CR04 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération accédant à l'emploi, y compris à titre indépendant</p> <p>CR05 - Chômeurs ou inactifs à l'entrée de l'opération occupant un emploi six mois après la fin de leur participation, y compris à titre indépendant</p>
	<p>Objectif spécifique F : promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive (...)</p>	<p>Nombre de participants bénéficiant d'une aide à la mobilité</p>	<p>CR03 - Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention soutenue par le FSE</p>
	<p>Objectif spécifique K : améliorer l'égalité d'accès en temps utile à des services abordables, durables et de qualité (...)</p>	<p>CO01 – Total participants</p>	<p>CR03 – Personnes acquérant une qualification à l'issue de l'intervention</p>

IV. Questions à renseigner par le porteur de projet pour chaque participant afin de permettre le renseignement des indicateurs

Les champs identifiés avec un astérisque (*) sont nécessaires à la création de la fiche d'un participant dans Ma Démarche FSE+, les champs avec un double astérisque (**) sont bloquants au stade du bilan final si la donnée n'est pas recueillie.

Par ailleurs, les champs identifiés avec un \$ ne sont pas demandés pour les participants d'une opération relevant de l'OS L.

Données à recueillir
Détail d'un participant Numéro Nom * Prénom * Date de naissance * Sexe * La commune de naissance est-elle en France ?
Coordonnées du participant Adresse complète ** 3 Code postal – Commune ** 3 Téléphone fixe ** 4 Téléphone portable ** 4 Courriel ** 4 <i>³ L'adresse est requise, sauf si l'adresse d'un référent est renseignée en lieu et place de celle du participant ⁴ Bloquant si au moins un moyen de contact parmi téléphone fixe, téléphone portable et courriel n'est pas renseigné pour le participant ou, à défaut, pour un référent</i>

Coordonnées du référent

Nom

Prénom

Adresse complète ** 5

Code postal - Commune ** 5

Téléphone fixe ** 6

Téléphone portable ** 6

Courriel ** 6

⁵ Bloquant en l'absence d'adresse du participant

⁶ Bloquant en l'absence d'au moins un moyen de contact du participant (au moins un moyen de contact d'un référent parmi téléphone fixe, portable, courriel)

Indicateurs à l'entrée

Date d'entrée dans l'action *

Le participant est-il de nationalité française ? **

Le participant est-il ressortissant d'un pays de l'UE ? **

Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action **\$

Durée du chômage **\$

Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ?\$

Le participant est-il inscrit, et depuis combien de temps, à Pôle Emploi **\$

Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action **\$

Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle du handicap ? **

Le participant est allocataire des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH...)

Le participant est sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement **

Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents né à l'étranger) **

Indicateurs à la sortie

Date sortie **

Sortie anticipée du participant **\$

Raison de l'abandon **\$

Situation sur le marché du travail à la sortie **\$

Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation **\$

Le participant entame une nouvelle étape du parcours **

Annexe V : Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le principe général du contrôle de service fait est celui d'un contrôle exhaustif des pièces justificatives comptables et non comptables listées dans le bilan d'exécution.

Cependant, le gestionnaire peut recourir à l'échantillonnage tant pour l'analyse des dépenses déclarées que pour le contrôle de l'éligibilité des participants.

Le gestionnaire doit alors être en mesure de justifier le recours à l'échantillonnage par le nombre élevé de pièces justificatives à contrôler.

En cas de recours à l'échantillonnage, les suites données au contrôle de l'échantillon dépendent des conclusions du gestionnaire.

Ainsi, en l'absence de constat d'irrégularité dans l'échantillon contrôlé (défini selon les modalités fixées dans la présente fiche technique), le gestionnaire valide les dépenses ou les participants déclarés à partir de ce seul échantillon.

A contrario, si le gestionnaire identifie une ou plusieurs irrégularité(s) à partir de l'échantillon contrôlé, le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté.

Même en cas d'extrapolation du taux d'irrégularité constaté, le bénéficiaire conserve la possibilité de justifier pendant la période contradictoire du contrôle de service fait que le taux d'irrégularité réel des dépenses ou des participants échantillonnés est inférieur au taux d'irrégularité extrapolé.

Les méthodes d'échantillonnage décrites dans cette annexe constituent le droit commun. Tout gestionnaire souhaitant utiliser d'autres méthodes doit au préalable obtenir l'approbation de l'autorité de gestion du programme.

1 - Echantillonnage pour l'analyse des dépenses

a) Modalités de constitution de l'échantillon

Chacun des quatre postes de dépenses ouverts (dépenses de personnel, dépenses de fonctionnement, dépenses de prestation de service et dépenses liées aux participants) peut être composé de trois **types** de dépenses :

- Des dépenses directes payées par la structure bénéficiaire (comprenant les dépenses liées au recours à des intérimaires et les dépenses de personnel mis à disposition **à titre onéreux**) ;
- Des dépenses de tiers ;
- Des dépenses en nature.

Au sein de chaque poste, l'échantillonnage est réalisé au niveau d'un type de dépenses.

En règle générale, l'unité de sélection au sein du type de dépenses est la pièce comptable.

Cependant, le gestionnaire a la possibilité de prendre en compte une autre unité de sélection (action, salarié...), si l'unité retenue est plus pertinente au regard de la nature de l'opération ou du type de dépenses examiné.

Si l'unité de sélection retenue pour un type de dépenses est la pièce comptable (facture par exemple), le gestionnaire examine l'ensemble des pièces non comptables (devis, feuilles d'émargement...) et des justificatifs d'acquittement (facture acquittée, visa du comptable public...) correspondant à chaque pièce comptable échantillonnée.

Pour toute autre unité de sélection, le gestionnaire examine l'ensemble des pièces comptables, des pièces non comptables et des justificatifs d'acquittement correspondants à chaque unité sélectionnée.

Exemples :

Type de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatif de l'acquittement des dépenses
Dépenses directes de prestations de services	Pièce comptable (facture)		<ul style="list-style-type: none"> - Demande de devis correspondant à la facture pour vérification de la mise en concurrence le cas échéant ; - Compte-rendu d'exécution de la prestation de service 	Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes attestant de l'acquittement des dépenses y figurant
Dépenses directes de personnel	Salarié	Bulletins de salaire du salarié	<ul style="list-style-type: none"> a) Pour les personnels affectés à temps fixe par mois sur l'opération concernée, les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail b) Pour les personnels affectés à temps variable à la réalisation de l'opération, les pièces sont des copies de fiches de temps, à minima mensuelles datées 	Des copies des bulletins de paie, ou les données issues de manière automatisée de la déclaration sociale nominative, pour les dépenses de personnel

			et signées par le salarié et le responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération.	
--	--	--	--	--

N.B. Pour les dépenses calculées en appliquant un régime de forfaitisation, le gestionnaire n'a pas à contrôler de pièces comptables et de preuves d'acquiescement pour justifier le forfait. En revanche, pour les dépenses déclarées dans le cadre d'un régime de coûts standards unitaires ou d'un régime de coûts forfaitaires, le contrôle de service fait donne lieu à une vérification de tout ou partie des pièces non comptables justifiant ces dépenses. Les pièces justificatives non comptables peuvent alors être échantillonnées selon les modalités fixées dans la présente annexe.

Un échantillon doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel.

Les dépenses indirectes forfaitisées ne donnent pas lieu à un contrôle de pièces justificatives non comptables par le gestionnaire.

La taille de l'échantillon dépend du nombre total d'unités du type de dépenses contrôlé :

- Si le type de dépenses comprend moins de 500 unités, le contrôle porte sur 1/7^e des unités du type concerné et au minimum 30 unités ¹;
- Si le type de dépenses comprend 500 unités ou plus, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique ci-dessous.

Effectif de la population (exemple) (Double cliquer, dans l'outil disponible sur Ma Ligne FSE, sur la cellule bleue pour la renseigner)	500
Niveau de confiance (non modifiable)	80,0%
Taux d'irrégularité attendu (non modifiable)	2,0%

¹ Dans le cas où le type de dépenses comprend de une à trente unités, le contrôle est exhaustif.

Marge de précision (non modifiable)	2,0%
Intervalle de confiance (non modifiable)	1,28
Taille de l'échantillon	69

b) Règles d'extrapolation

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7^{ème} du nombre total d'unités et d'au moins 30 unités), le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté à l'ensemble des dépenses du type de dépenses considéré.

En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du type de dépenses considéré. La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf. tableau).

Exemples :

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction
100	1/7 ^e minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5 %	Dépenses totales du type de dépenses (100 000 euros) x taux extrapolé (5 %) = 5 000 euros
300	1/7 ^e minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5 %	Dépenses totales du type de dépenses (100 000 euros) x taux extrapolé (5 %) = 5 000 euros

1000	Outils statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5 %	<p>A= Dépenses totales du type de dépenses (100 000 euros) x taux extrapolé (5 %) = 5 000 euros</p> <p>B= A x marge de précision (2 %) = 100 euros</p> <p>Correction = A+ B = 5 100 euros</p>
------	--------------------	----	---	---

2 - Echantillonnage lors du contrôle de l'éligibilité des participants

a) Modalités d'échantillonnage et d'extrapolation

Les règles d'échantillonnage pour le contrôle de l'éligibilité des participants sont identiques aux règles d'échantillonnage pour le contrôle des dépenses.

Ainsi, un échantillon de participants doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel.

Pour tout participant sélectionné, le gestionnaire vérifie les pièces nécessaires au contrôle de l'éligibilité du public (fiche de prescription, agrément, etc.).

La taille de l'échantillon dépend du nombre total de participants figurant dans le bilan d'exécution.

Ainsi, si le nombre total de participants est inférieur à 500, le contrôleur de service fait contrôle 1/7^e du nombre total de participants et au minimum 30 participants. Si le nombre total de participants est supérieur ou égal à 500, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique.

La méthode d'extrapolation diffère selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7^e du nombre total de participants et d'au moins 30 participants), le contrôleur de service fait extrapoler le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des dépenses retenues.

En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être majoré de la marge de précision et appliqué à l'ensemble des dépenses retenues (cf. tableau).

b) Suites données au contrôle de l'éligibilité des participants

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) * 100

Exemple : 5 participants inéligibles / 57 participants contrôlés. Le taux d'inéligibilité constaté à appliquer est de ((5/57)*100) = 8,77%.

Le taux d'inéligibilité est extrapolé à l'ensemble des dépenses retenues au terme du contrôle de service fait.

Attention : si le gestionnaire utilise l'outil statistique, le taux d'inéligibilité sera multiplié par 1.02 pour prendre en compte la marge de précision de 2 % (cf. infra).

A défaut d'extrapolation, le gestionnaire est tenu de contrôler l'exhaustivité des participants et de corriger l'ensemble des dépenses affectées par cette inéligibilité.

Enfin, à chaque bilan, une synthèse financière de l'opération est réalisée afin de déterminer le montant FSE+ /FTJ dû à l'issue du (des) contrôle(s) sur l'opération. Lorsque l'opération comporte des participants, un taux d'inéligibilité est également recalculé sur la base de l'ensemble des participants contrôlés sur le(s) bilan(s) de cette opération et est appliqué à l'ensemble des dépenses retenues en contrôle de service fait.

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction
400 participants	1/7 ^e minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement au total des dépenses retenues au CSF.
3 000 participants	Outils statistique	78 participants	Le taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4%, avec la marge de précision il devient $4 \times (1.02) = 4,08\%$	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon = 4,08 % Dépenses totales retenues après contrôle de service fait : (350 000 euros) * taux extrapolé corrigé = 14 280 euros. Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué au total des dépenses retenues au CSF.