

APPEL À PROJET 2020 - IAE

Fonds Social Européen 2014-2020

SAINT-MARTIN

PO FSE/ETAT Guadeloupe - Saint-Martin

Insertion par l'Activité Economique **(IAE)**

Axe 6 : PROMOUVOIR L'INCLUSION ACTIVE

Priorité d'investissement 9v : La promotion de l'entrepreneuriat social et de l'intégration professionnelle dans les entreprises sociales et la promotion de l'économie sociale et solidaire, afin de faciliter l'accès à l'emploi ;

Date de lancement de l'appel à projets : 10 juin 2020

Date limite de dépôt des candidatures : **30 octobre 2020**

Les dossiers doivent obligatoirement être complétés et déposés sur le site Internet « Ma démarche FSE » : <https://ma-demarche-fse.fr> (entrée « programmation 2014-2020 »). Le libellé de l'appel à projets sur le site est le suivant : Insertion par l'Activité Economique

Pour toute demande de renseignement complémentaire, les porteurs de projet peuvent contacter le service Europe de la Préfecture : **0590 52 30 87** ou **0590 52 30 88** ou par e-mail : **europe2020-sxm@saint-barth-saint-martin.gouv.fr**

PARTIE 1. PRESENTATION GENERALE

1. CADRES DE RÉFÉRENCE COMMUNAUTAIRE ET FRANÇAIS

1.1 La stratégie Europe 2020

Partant du constat actuel de profonde mutation de l'économie européenne, la Commission européenne a travaillé à l'élaboration d'une nouvelle stratégie d'ici à 2020. Cette stratégie, dite Europe 2020, repose notamment sur trois priorités :

- une croissance intelligente : développer une économie fondée sur la connaissance et l'innovation ;
- une croissance durable : promouvoir une économie plus efficace dans l'utilisation des ressources, plus verte et plus compétitive ;
- une croissance inclusive : encourager une économie à fort taux d'emploi favorisant la cohésion sociale et territoriale.

Et sur l'atteinte de cinq grands objectifs :

- **l'emploi** : 75 % de la population âgée de 20 à 64 ans devrait avoir un emploi ;
- **la recherche & l'innovation** : 3 % du PIB de l'UE devrait être investi dans la R&D ;
- **le changement climatique et les énergies durables** : les objectifs « 20/20/20 » (20 % de réduction des émissions de gaz à effet de serre, utilisation d'énergie provenant de sources renouvelables à hauteur de 20% et augmentation de 20% de l'efficacité énergétique) en matière de climat et d'énergie devraient être atteints (y compris le fait de porter à 30 % la réduction des émissions si les conditions adéquates sont remplies) ;
- **l'éducation** : le taux d'abandon scolaire devrait être ramené à moins de 10 % et au moins 40 % des jeunes générations devraient obtenir un diplôme de l'enseignement supérieur ;
- **l'inclusion sociale et la réduction de la pauvreté** : il conviendrait de réduire de 20 millions le nombre de personnes menacées par la pauvreté.

1.2 Le Fonds social européen (FSE), au cœur de la stratégie Europe 2020

Le FSE est le principal instrument financier de la Commission européenne en matière de promotion de l'emploi et d'inclusion sociale. Il répond, par le contenu de ses actions et des objectifs fixés, à trois des cinq grandes priorités fixées par la Commission européenne dans sa stratégie Europe 2020. Il s'agit de l'emploi, de l'éducation et de l'inclusion sociale ainsi que de la réduction de la pauvreté.

Pour Saint-Martin 20,8 millions du FSE y sont consacrés sur la programmation 2014-2020, dont 2,15 millions d'euros sur l'axe prioritaire 6 dédié à la promotion de l'inclusion active.

1.3 L'Insertion par l'Activité Economique (IAE) : contexte général

L'Insertion par l'Activité Économique a pour objet de permettre à des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, de bénéficier de contrats de travail en vue de faciliter leur insertion sociale et professionnelle." (Art. L.51-32-5, Code du travail)

Ce secteur professionnel est né dans les années 70, à l'initiative de travailleurs sociaux qui, par la mise en place d'activités de travail rémunéré, souhaitaient sortir des logiques d'assistance et réduire la marge des exclusions.

Les Structures d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE) sont des employeurs et des entrepreneurs à part entière: "L'insertion par l'activité économique met en œuvre des modalités spécifiques d'accueil et d'accompagnement" pour accompagner les personnes vers l'emploi durable (Loi du 31 juillet 1998). L'insertion par l'activité économique (IAE), parce qu'elle conjugue activité économique et mission sociale, est l'un des leviers les plus pertinents et les plus puissants pour dessiner les contours d'une société plus inclusive.

La finalité de l'IAE est d'organiser la transition professionnelle de catégories spécifiques de chômeurs vers les emplois « ordinaires ». L'IAE a donc une « fonction sociale spécifique, celle de « sas ». Le passage en structure est défini comme une situation intermédiaire et transitoire, dont l'objectif est l'accès ultérieur au marché de l'emploi.

Il existe 4 types de SIAE : Entreprises d'Insertion (EI), Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), Associations Intermédiaires (AI) et les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI). Elles poursuivent toutes le même objet :« faciliter l'insertion professionnelle » des « personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières », mais se différencient fortement sur le plan de leur activité économique et sociale, selon leur catégorie d'appartenance.

Pour remplir cet objectif, les structures de l'IAE, associations ou entreprises conventionnées par les services déconcentrés du Ministère du Travail, emploient des salariés dits « permanents » qui assurent l'encadrement sur le poste de travail et l'accompagnement social et professionnel des chômeurs rebaptisés « salariés en insertion ».

1.4 Le contexte et enjeux à Saint-Martin

Le Pacte d'Investissement dans les Compétences (PIC) 2019-2022 constitue une contribution majeure à ces enjeux de transformation des parcours de formation pour permettre aux personnes éloignées de l'emploi de retrouver le chemin de la qualification dans l'acquisition de compétences.

En complémentarité, le Pacte Territorial pour l'Insertion de la Collectivité territoriale de Saint-Martin, doit permettre à la fois de mettre en œuvre des actions d'accompagnement individuelles ou collectives auprès des bénéficiaires du RSA afin de construire des parcours d'insertion individualisés et adaptés à leur besoin mais aussi de définir les modalités de coordination des différents partenaires institutionnels œuvrant pour l'insertion.

L'articulation entre ces documents directeurs permettra d'améliorer l'accompagnement global des personnes en difficulté dont la situation s'est vue dégradée avec la crise sanitaire que connaît le territoire depuis mars 2020. Elle se traduira également par la mise en œuvre d'une gouvernance structurée et régulière pour ainsi ancrer localement la politique d'insertion.

Le contexte du chômage à Saint-Martin :

Le nombre de demandeurs d'emploi toutes catégories représente 4 925 personnes au 4ème trimestre 2019. Même si il connaît un léger fléchissement – 1.6 % sur 1 an cette baisse est moins significative que sur le reste du territoire (Guadeloupe -7.8%/ France -3,3%). Il touche majoritairement les femmes et continue à croître pour les personnes de plus de 50 ans.

Sur le territoire de Saint-Martin, les structures de l'IAE peuvent participer au développement de secteurs innovants, notamment dans le domaine de la gestion des déchets, de l'économie circulaire, d'entretien des espaces naturels, du BTP et l'éco-construction, et initier de bonnes pratiques sur les besoins non couverts en la matière.

2. CHAMP DE L'APPEL A PROJET

2.1 Objectifs poursuivis

Cet appel à projet vise à soutenir dans le cadre du programme opérationnel FSE/ETAT Guadeloupe - Saint-Martin, les projets qui remplissent les 4 fonctions de l'insertion par l'activité économique.

1. L'accueil et l'intégration en milieu de travail ;
2. L'accompagnement social et l'encadrement professionnel ;
3. La formation des salariés en insertion ;
4. La contribution à l'activité économique et au développement territorial de Saint-Martin.

S'inscrivant dans une logique de développement local, les projets devront permettre au public cible (voir point 2.4.2.) d'acquérir une expérience professionnelle, d'être aidées dans leurs démarches vers l'emploi, de rompre leur isolement et de retrouver une reconnaissance sociale.

2.2 Les secteurs d'activité retenus :

Tous les secteurs d'activité professionnelle sont éligibles, néanmoins une priorité sera accordée à certaines filières ou domaines d'interventions retenues comme prioritaires :

- Les services aux personnes ;
- Le tourisme ;
- Le Bâtiment et les travaux publics ;
- L'environnement et la préservation des espaces naturels et remarquables ;
- L'économie circulaire, la collecte, le tri et recyclage des déchets ;
- Les technologies de l'information et la communication ;
- L'aménagement et amélioration du cadre de vie;
- les métiers de la mer ;
- L'artisanat, l'art, la culture et la rénovation du patrimoine ;

2.3 Les dispositifs concernés par l'appel à projet

Cet appel à projet **ne concerne que l'Insertion par l'Activité Economique (IAE)** sur le territoire de Saint-Martin.

- Ateliers et chantiers d'insertion :

Les chantiers d'insertion visent l'insertion professionnelle des personnes accompagnées par une mise en situation de travail dans les secteurs d'activités en tension ou porteurs en termes d'emploi, une formation technique et un accompagnement socio-professionnel personnalisé. Ils permettent notamment de :

- développer de nouvelles activités d'insertion en permettant de diversifier l'offre d'insertion et en apportant des solutions aux besoins du territoire (par la nature des contrats proposés et par les secteurs d'activités innovants concernés).
- renforcer l'accompagnement du participant pour qu'il réalise son projet professionnel ;
- développer les savoir-être et savoir-faire professionnels des participants ;
- apporter des réponses aux freins à l'emploi.

- Entreprises ou associations d'insertion :

L'accompagnement spécifique et renforcé des salariés en entreprise ou association d'insertion vise à professionnaliser les salariés en contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI) et à faciliter leur retour à l'emploi durable.

2.4. Cibles de l'appel à projets

Les cibles retenues dans le cadre de l'appel à projets sont les suivantes :

2.4.1. Organismes bénéficiaires visés (organismes porteurs du projet) :

Les structures d'insertion par l'activité économique.

2.4.2. Public cible visé (personnes en faveur desquelles l'opération est menée) :

Toutes les personnes en situation, ou menacées, de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable. Les participants devront résider dans le département de Saint-Martin.

Seules les personnes bénéficiant d'un CDDI dans la structure seront considérées comme participants

3. CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES PROJETS

Les demandes qui ne respecteront pas une ou plusieurs des conditions d'éligibilité du point 3 pourront se voir écartées.

3.1. *Eligibilité géographique*

L'appel à projets concerne tout le territoire de Saint-Martin. Un ciblage prioritaire mais non exclusive sera réalisé sur les quartiers de la politique de la ville, Sandy Ground et Quartier d'Orléans et les bassins concentrant les plus fortes proportions de jeunes en difficultés de recherche d'emploi. Il s'agira donc de favoriser l'accès à l'emploi des personnes les plus éloignées de l'emploi.

3.2 **Eligibilité temporelle**

La période de réalisation des projets doit être comprise entre le 1^{er} janvier 2020 et le 1^{er} janvier 2023.

3.3 **Eligibilité thématique**

Les projets doivent s'inscrire dans le cadre du dispositif présenté au titre 2.3

3.4 **Eligibilité financière des projets**

Dans le cadre de cet appel à projet, la préfecture de Saint-Martin privilégiera la programmation d'opérations présentant un montant de participation FSE significatif pour éviter au bénéficiaire de devoir justifier une assiette de dépenses surdimensionnée au regard du montant d'aide FSE qui lui est octroyé.

3.4.1 Montant et taux d'intervention de l'aide FSE

Le montant minimum de participation du FSE est fixé à **20 000€** par projet. Le taux d'intervention maximum du FSE sur un projet est fixé à **85 %** du coût total éligible du projet, dans la limite de l'enveloppe restante disponible sur la maquette financière de l'axe 6 du programme.

Le respect des différents seuils sera vérifié au moment de la sélection du projet et à l'issue de l'instruction, après ajustement éventuel du plan de financement.

Il est rappelé que le FSE finance des projets et non du fonctionnement courant.

Une avance de **30 à 50 %** maximum du montant de l'aide prévisionnelle FSE peut être versée. L'avance doit faire l'objet d'une demande formalisée pendant la procédure d'instruction, adressé au service instructeur dans des délais raisonnables afin de permettre son examen avant la clôture de l'instruction.

Le versement d'une avance relève de l'appréciation de l'autorité de gestion. La décision d'accorder une avance est prise au cas par cas selon la nature de l'opération et du bénéficiaire. Elle sera ordonnée après signature de la convention, sur présentation d'un justificatif de démarrage de l'opération.

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont en relation directe avec le projet retenu ;
- Elles sont liées et nécessaires pour réaliser les activités du projet concerné et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables justificatives probantes ;

- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans la convention financière de subvention, dans les limites fixées par le règlement général et le programme opérationnel ;

Ces dépenses doivent être :

- Raisonnable et respecter les principes de bonne gestion financière, en particulier celui de l'optimisation des ressources et le rapport coût-efficacité ;
- Enregistrées dans la comptabilité analytique ou, à défaut dans une comptabilité séparée permettant d'identifier et de contrôler précisément ces dernières ;

Une opération n'est pas retenue pour bénéficier du soutien du FSE si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme ne soit soumise par le bénéficiaire à l'autorité de gestion, que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués par le bénéficiaire.

En matière de **dépenses directes de personnel**, seuls les coûts salariaux des personnes directement affectées à la réalisation de l'opération et consacrant **un temps de travail égal ou supérieur à 15%** de leur temps total travaillé, seront retenus. Les dépenses liées aux fonctions de direction et/ou aux fonctions supports indispensables à la réalisation de l'opération pourront être rattachées aux dépenses indirectes après analyse lors de l'instruction.

L'attention du porteur est appelée sur le fait que les dépenses liées à la médecine du travail ne sont pas réputées comme étant des dépenses éligibles

3.4.2 Contreparties financières :

Le Fonds Social Européen vient en cofinancement d'autres ressources publiques et / ou privées. Il ne peut financer à lui seul l'intégralité des coûts éligibles du projet. De ce fait, le plan de financement devra obligatoirement faire apparaître au moins une autre ressource publique ou privée, ou un autofinancement de l'organisme porteur de projet, en sus du financement européen.

Les cofinancements présentés dans le plan de financement doivent avoir le même objet que le financement demandé au titre du FSE en termes d'action et de calendrier de réalisation.

La ressource présentée en contrepartie du FSE devra être justifiée soit par des lettres d'intention, soit par des conventions.

Le projet ne doit pas présenter de double financement, c'est-à-dire qu'il ne doit pas avoir également fait l'objet d'un dépôt de dossier de demande de subvention conventionnée auprès d'un autre fonds européen.

3.5 **Eligibilité du porteur de projet**

· Viabilité financière de la structure

Un porteur de projet sollicitant du FSE doit justifier d'une bonne capacité financière, notamment en termes de trésorerie, afin d'être en capacité de respecter ses obligations conventionnelles (réalisation de l'opération dans de bonnes conditions, fourniture de justificatifs plusieurs années après la fin de l'opération, etc).

Afin d'analyser cette capacité financière, le porteur de projet doit produire les comptes justifiant d'une activité au minimum d'une année

Si à partir de ces comptes le service Europe de la préfecture estime que la capacité financière de la structure n'est pas suffisante ou que l'octroi d'une subvention FSE pourrait mettre la structure en difficulté, il émettra sur ce motif un avis défavorable à la demande de subvention.

- Capacité administrative solide

Au vu de la charge administrative induite par la gestion d'une opération FSE, le porteur de projet devra mettre en place une organisation interne qui lui permettra de gérer ces nouvelles contraintes.

4. INDICATEURS DE REALISATION ET DE RESULTATS

4.1 Indicateurs de réalisation :

- Nombre de participants;
- Nombre de participants inactifs ;
- Nombre de femmes ;
- Taux de participant des quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- Nombre de projets d'accompagnement d'employeurs et de structures d'utilité sociale ;

4.2 Indicateurs de résultat :

- Nombre de participants ayant acquis une qualification au terme de leur participation ;
- Nombre de participants en emploi au terme de leur participation ;
- Nombre de participants en formation ou en études au terme de leur participation ;
- Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés ;

PARTIE 2. MODALITES DE REPONSE ET DE SELECTION

1. MODALITES DE REPONSE A L'APPEL A PROJETS

1.1. Dépôt des candidatures

Les processus de gestion sont dématérialisés. Les dossiers doivent obligatoirement être complétés et déposés sur le site Internet « Ma démarche FSE » : <https://ma-demarche-fse.fr> (entrée « programmation 2014-2020 »). Le libellé de l'appel à projets sur le site est le suivant : « Insertion par l'Activité Economique »

La date-limite de dépôt des dossiers est fixée au 31 octobre 2020.

Les dossiers devront être en statut « **déposé** » sur le site Ma-Démarche-FSE à la date-limite du **31 octobre 2020**. Les dossiers en statut « création » ne seront pas pris en compte.

2.1.2. *Calendrier prévisionnel des opérations FSE (sous réserve)*

Ouverture de l'appel à projet sur Internet	10 juin 2020
Date limite de dépôt des projets	31 octobre 2020
Instruction des opérations	A partir du dépôt des demandes jusqu'au décembre 2020
Passage en comité de sélection	novembre 2020
Passage en comité de programmation	De novembre 2020 à janvier 2021
Conventionnement	2 mois maximum après la validation du dossier en comité de programmation
Date butoir de dépôt des bilans d'exécution	6 mois après la fin de l'opération

2.1.3. Demande de renseignement

Des informations sur les obligations liées aux opérations cofinancées par du FSE et sur la saisie du dossier de demande sont disponibles sur « Ma démarche FSE ».

Pour toute demande de renseignement complémentaire, les porteurs de projet peuvent contacter :

Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

Service des fonds Européens, des politiques contractuelles
et de la coopération régionale
23, rue Spring Concordia 97051 Saint-Martin
Téléphone : 0590 52 30 87 ou 0590 52 30 88
Adresse email : europe2020-sxm@saint-barth-saint-martin.gouv.fr

et

La DIECCTE de Guadeloupe (Service FSE) et son unité territoriale à Saint-Martin au :

Téléphone : 0590 80 50 28 ou 0590 29 59 04

2. MODALITES DE SELECTION DES DOSSIERS

2.1. Procédure de sélection

Après la clôture de l'appel à projet, le service Europe de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin analysera la recevabilité de la demande qui porte sur la complétude et la conformité du dossier et des pièces à joindre, en vue de la production d'une attestation de recevabilité.

Le délai des porteurs de projet pour répondre à une demande de pièces complémentaires en vue de déterminer la recevabilité du dossier est fixé à **20 jours**. Un dossier resté incomplet après ce délai sera déclaré irrecevable, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le service Europe.

Les demandes seront examinées par le service Europe pour vérifier la conformité aux procédures, formalités et délais fixés dans le présent appel à projets.

Pour les dossiers recevables :

- le service gestionnaire instruira la demande ;
- une fois la demande instruite, le dossier est présenté en Comité de sélection de l'appel à projet pour sélectionner les dossiers susceptibles d'obtenir du FSE en fonction des critères définis au point 2.2.

2.2 Critères de sélection

Les dossiers recevables et éligibles, au sens des critères de la réglementation européenne (viabilité financière de la structure, respect de règles et exigences du FSE) et du présent appel à projets, seront sélectionnés selon les critères suivants :

- adéquation du projet avec les besoins du territoire en matière d'insertion et d'emploi, et cohérence avec la politique Territoriale d'Insertion de la collectivité ;
- capacité du porteur de projet à gérer un financement FSE (rigueur administrative et avance de trésorerie notamment) ;
- coût de l'action et corrélation entre le montant et la qualité de l'opération ;
- cohérence entre les moyens mis en œuvre et les résultats attendus ;
- expérience et compétences de la structure et de son personnel afférent à l'opération, notamment dans l'accompagnement des publics (tous publics éloignés de l'emploi) ;
- connaissance avérée du territoire (connaissance des besoins des publics en matière d'insertion, des spécificités locales, des partenaires et des dispositifs existant sur le territoire, etc.) ;
- intégration des principes horizontaux dans la conduite du projet.

Une attention particulière sera portée aux projets présentant une innovation, c'est-à-dire se démarquant de l'existant par la méthodologie, les objectifs et/ou les résultats.

2.3 Critères d'exclusion des demandes de subvention

L'autorité responsable considérera qu'une demande de subvention n'est pas admissible et ne peut être examinée lorsque :

- l'organisme qui introduit la demande est en état de faillite ou a été placé en liquidation judiciaire ;
- le financement demandé s'apparente à une subvention d'équilibre et/ou de fonctionnement ;
- le projet bénéficie d'un autre financement européen pour les mêmes dépenses ;
- le projet est porté par une personne physique ;
- le projet est non éligible au regard du présent appel à projet.

ANNEXE 1 : Aide à la justification des dépenses

CATÉGORIES DE DÉPENSES	RÈGLES PARTICULIÈRES
Personnel	<p>Les dépenses de personnel sont constituées de :</p> <p>a) Salaires ;</p> <p>b) Gratifications ;</p> <p>c) Charges sociales afférentes ;</p> <p>d) Traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage.</p> <hr/> <p>Ces dépenses sont justifiées par des pièces :</p> <p>1. Attestant du temps consacré à la réalisation de l'opération :</p> <p>Pour les personnels affectés à 100% de leur temps de travail à l'opération concernée y compris sur une période de temps prédéterminée : les pièces sont des copies de fiches de poste, des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail, Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis.</p> <p>b) Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération, les pièces sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est fixe d'un mois sur l'autre, des copies de fiches de poste ou des copies de lettre de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail. Ils doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion ; · Lorsque le pourcentage d'affectation à l'opération est variable d'un mois sur l'autre, des copies de fiches de temps ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération. Les copies de fiches de temps passé sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique. <p>c) Permettant de justifier la matérialité des dépenses par des copies de bulletins de salaires complétés éventuellement par le journal de paie. En cas de mise à disposition de personnel à titre pécuniaire, la copie de la convention de mise à disposition nominative doit être fournie.</p>

<p>Equipement</p>	<p>De manière générale, les dépenses d'investissement non amortissables ne seront retenues que si et seulement s'il est établi que leur non engagement compromet sérieusement la bonne réalisation de l'opération.</p> <p>1. Les dépenses d'achat de matériel d'occasion sont éligibles lorsque le matériel n'a pas été soutenu par une aide européenne au cours des cinq dernières années à condition que :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le vendeur du matériel fournisse une déclaration sur l'honneur (datée et signée) accompagnée de la copie de la facture initiale relative à l'achat de matériel ; b) le vendeur mentionné en a) ait acquit le matériel neuf ; c) le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et soit inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf. Cette condition est justifiée sur la base d'au moins deux devis ou sur la base d'un autre système approprié d'évaluation tel que des coûts de référence pour un matériel équivalent ; d) le matériel présente les caractéristiques techniques requises pour l'opération et soit conforme aux normes applicables. <p>2. En ce qui concerne les dépenses de location, la copie du contrat de location doit être produite.</p>
<p>Amortissement de biens neufs ou d'occasion</p>	<p>Les dépenses d'amortissement de biens neufs ou d'occasion sont éligibles si les trois conditions suivantes sont réunies :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. les dépenses sont calculées au prorata de la durée d'utilisation du bien amorti pour la réalisation de l'opération ; 2. des aides publiques n'ont pas déjà contribué à l'acquisition de ces biens. Une déclaration sur l'honneur du bénéficiaire (datée et signée) atteste que ce bien n'a pas été déjà financé par des aides publiques et indique les dates de début et de fin d'amortissement du bien; 3. les dépenses sont calculées selon les normes comptables admises. Les dépenses d'amortissement et l'achat du bien ne peuvent pas être financés de façon cumulative.
<p>Conseil, notaire, expertise juridique (dont l'aide au montage et au suivi des dossiers d'aide européenne présentés par le bénéficiaire) et financière, honoraires de tenue et de certification de la comptabilité de l'opération soutenue par du FSE</p>	<p>Ces dépenses sont éligibles si elles sont explicitement acceptées par l'autorité de gestion.</p>
	<p>Ces frais d'ouverture et de tenue des comptes sont éligibles lorsque l'ouver-</p>

Ouverture et tenue des comptes bancaires	<p>ture d'un compte ou de plusieurs comptes séparés:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. est rendue obligatoire par l'opération; 2. est prévue dans l'acte attributif de l'aide.
Contrat de sous-traitance, au sens de l'article 1er de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance	La copie du contrat de sous-traitance doit être produite.
Salaires et indemnités des salariés considérés comme des participants	Les salaires et indemnités des salariés qui sont considérés comme des participants au regard de la nature de l'opération soutenue ne peuvent être inclus dans les dépenses directes de personnel servant d'assiette aux taux forfaitaires mentionnés aux articles 67 et 68 du règlement général et à l'article 14.2 du règlement 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 susvisé.
Allocations et aides individuelles	Les allocations et aides individuelles versées aux participants sont éligibles uniquement dans le cadre d'un parcours d'accompagnement socioprofessionnel, ou de formation, lui-même soutenu par l'Union européenne.

ANNEXE 2 : Règles communes d'éligibilité et de justification des dépenses

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont en relation directe avec le projet retenu ;
- Elles sont liées et nécessaires pour réaliser les activités du projet concerné et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables justificatives probantes ;
- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans la convention financière de subvention, dans les limites fixées par le règlement général et le programme opérationnel ;

Ces dépenses doivent être :

- Raisonables et respecter les principes de bonne gestion financière, en particulier celui de l'optimisation des ressources et le rapport coût-efficacité ;
- Enregistrées dans la comptabilité analytique ou, à défaut dans une comptabilité séparée permettant d'identifier et de contrôler précisément ces dernières ;

Une opération n'est pas retenue pour bénéficier du soutien du FSE si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme ne soit soumise par le bénéficiaire à l'autorité de gestion, que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués par le bénéficiaire.

En matière de **dépenses directes de personnel**, seuls les coûts salariaux des personnes directement affectées à la réalisation de l'opération et consacrant **un temps de travail égal ou supérieur à 15%** de leur temps total travaillé, seront retenus. Les dépenses liées aux fonctions de direction et/ou aux fonctions supports pourront être rattachées aux dépenses indirectes lors de l'instruction.

L'attention du porteur est appelée sur le fait que les dépenses liées à la médecine du travail ne sont pas réputées comme étant des dépenses éligibles

1.1 Etape « Moyens mis en œuvre par le porteur de projet »

Pour chaque personne, il convient de préciser non seulement la fonction, **mais aussi le nom et le prénom** correspondant à la fiche de paie (décembre N-1) jointe au dossier.

Deux exceptions :

- Personne à recruter (noter simplement la fonction et joindre un élément probant du niveau de rémunération constatée les années précédentes pour ce type de poste)
- Personne recrutée en cours d'année (noter le nom et le prénom et joindre un élément probant du niveau de rémunération constatée les années précédentes pour ce type de poste).

Le temps prévisionnel correspond au temps effectivement travaillé sur le projet. Il doit être exprimé en heures.

Ne pas oublier de préciser, plus loin, comment le temps passé sur le projet pour chaque personne pourra

être contrôlé : logiciel dédié (en précisant son nom) ou feuille de temps (et joindre un modèle au dossier).

1.2 Etapes « Tableau des dépenses » et « Tableau des ressources » :

La bonne complétude du plan de financement est absolument essentielle au bon déroulement de « l'instruction » puis du « contrôle de service fait » de votre projet. Le plan de financement se compose d'une part du tableau des dépenses, et d'autre part du tableau des ressources. Si l'un de ces deux tableaux était manquant, alors le plan de financement serait considéré comme incomplet et l'instruction serait interrompue.

Le tableau des dépenses se compose de plusieurs lignes, chacune correspondant à une catégorie de dépense. Par ailleurs, chaque catégorie de dépense doit être détaillée (exemple : noter toutes les dépenses de personnel dans une catégorie « Dépense de personnel » puis distinguer chaque poste/personne en sous dépense). Les libellés doivent être aussi précis que possible.

Le Programme PO FSE/ETAT Guadeloupe-Saint-Martin, **autorise l'utilisation d'un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs pour calculer les coûts indirects**. Ce montant est à entrer par le candidat porteur et à classer dans la catégorie « Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés » sans autres détails.

Le tableau des ressources indique pour sa part comment ces dépenses seront financées. Vous devez clairement indiquer la part de FSE demandée ainsi que les autres ressources qui seront mobilisées. Pour rappel, le FSE ne peut financer entièrement les dépenses de votre projet.

1.3 Instruction administrative de la demande d'aide FSE et examen de la complétude administrative

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

La phase d’instruction ne débute que postérieurement à l’envoi de l’Accusé Réception de Dossier Complet. A noter toutefois que d’autres pièces pourront être demandées lors de l’instruction de la demande de subvention, si l’inspecteur a besoin d’éléments complémentaires sur le projet.

Instruction

Au cours de cette phase, chaque ligne du plan de financement proposé est instruite au regard des pièces fournies.

L’éligibilité de chaque dépense est examinée par le service instructeur: il est recommandé de lire attentivement le guide du porteur, disponible sur le site :

<http://www.saint-barth-saint-martin.gouv.fr/Action-de-l-Etat/L-Europe-s-engage-a-Saint-Martin/FSE>

Les pièces **souvent manquantes** aux dossiers sont les suivantes :

- **Pièces justificatives des dépenses de personnel :**

Pour justifier des montants :

- fiches de paie du mois de décembre N-1 ;
- dans le cas où la rémunération annuelle comprend des gratifications (13^e mois, primes, etc.) non visibles dans la fiche de paie de décembre, joindre tout élément justificatif jugé pertinent ;

Pour justifier des missions et du temps passé pour chaque personne sur le projet :

- contrat de travail et/ou fiche de poste et/ou lettre de mission précisant le volume de temps consacré au projet, ainsi que le lien entre leurs tâches et la réalisation du projet ;

Pour justifier des salariés mis à disposition du candidat porteur :

- convention signée des deux parties précisant le nom et l’objet du projet, ses dates de réalisation, le nom et la fonction de la/des personne(s) mise(s) à disposition en plus des pièces listées ci-dessus.
- Les montants sont à classer en dépenses/apport en nature (comme pour les bénévoles).

- **Autre(s) financement(s) public(s)/privé(s) :**

- toutes les conventions signées ainsi que les annexes permettant de déterminer l’assiette retenue par le co-financeur.

ANNEXE 3 : Aspects relatifs à la certification de service fait

Le contrôle de service fait (CSF) est un contrôle administratif obligatoire à chaque demande de paiement qui porte sur toutes les pièces nécessaires. Il consiste en l’examen de la correcte exécution de l’opération sélectionnée, sur la base de la convention, de la demande de paiement et des annexes technique et financière. Il cible trois objectifs :

- vérifier la conformité des pièces justificatives de dépenses (factures, fiches de paye,...) et de pièces complémentaires permettant de s’assurer d’une bonne réalisation de l’opération.
- vérifier l’éligibilité des dépenses.

- arrêter le montant de l'aide à payer et établir un certificat de service fait afin de permettre la mise en paiement du dossier.

Concernant l'analyse comptable des pièces, l'autorité de gestion des fonds européens veille à ce que le bénéficiaire utilise soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération, soit un système équivalent permettant de rapprocher les pièces justificatives de la comptabilité de la structure.

Concernant les justifications à fournir pour s'assurer de l'acquittement de la dépense, une des 3 méthodes suivantes doit être mise en œuvre par le porteur de projets :

- Soit sur copies de factures, attestées acquittées par les fournisseurs ou les prestataires (très recommandé), ou pièces comptables de valeur probante équivalente,
- Soit sur copie des relevés de compte du bénéficiaire (cas des petites associations), faisant apparaître le débit correspondant et la date du débit,
- Soit sur un état récapitulatif des dépenses attestées acquittées, daté et visé par le comptable public (bénéficiaire public), par un commissaire aux comptes, par un expert comptable conformément à la réglementation nationale (bénéficiaire privé).

Par ailleurs, l'ensemble des valeurs réalisées des indicateurs doivent être renseignées. En l'absence de saisie des indicateurs réalisés, le paiement de la subvention ne pourra être versé.

ANNEXE 4 : Publicité et information

La transparence quant à l'intervention des fonds européens, la mise en valeur du rôle de l'Europe à Saint-Martin et la promotion du concours de l'Union européenne figurent parmi les priorités de la Commission européenne.

Ainsi, tout bénéficiaire de crédits du Fonds social européen du programme opérationnel FSE Etat doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation réglementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée. Le règlement FSE n° 1304/13 précise à l'article 20 que :

« les bénéficiaires s'assurent que les participants à l'opération ont été explicitement informés du soutien du FSE ;

Tout document relatif à la mise en œuvre d'une opération, y compris toute attestation de participation ou autre, concernant une opération de ce type comprend, lorsqu'il est destiné au public ou aux participants, une mention indiquant que l'opération a bénéficié du FSE (sur site Web, le cas échéant). »

Pour les projets dont le montant est supérieur à 500 000 euros, l'obligation de publicité est renforcée : apposer un panneau ou une plaque d'affichage permanent dans ses locaux.

C'est pourquoi toute demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des modalités prévisionnelles du respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE.

Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre du projet. Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes au projet cofinancé.

Il est à noter que les informations relatives à l'opération seront publiées sur un site internet (nom du bénéficiaire, nom de l'opération, résumé de l'opération, dates de début et de fin de l'opération, total des dépenses éligibles de l'opération, taux de cofinancement UE, code postal de l'opération ou tout autre indicateur, dénomination de la catégorie d'intervention dont relève l'opération)

ANNEXE 5 : Règles en matière de justification du temps travaillé sur l'opération

1. Pour les salariés affectés à temps complets sur l'opération :

C'est-à-dire affectés à 100% de leur temps de travail sur la durée de réalisation de l'opération ou à 100% de leur temps de travail pour une période fixée préalablement à leur affectation à l'opération :

- contrat de travail ou fiche de poste ou lettre de mission ou tout document contractuel équivalent attestant précisément de son affectation à temps plein sur l'opération.

L'ensemble des pièces doivent être datées et signées par les parties.

Ces documents précisent les missions et la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet. A défaut, le temps travaillé sur l'opération devra être justifié de la même manière que pour un salarié affecté à temps partiel.

2. Pour les salariés affectés à temps partiel sur l'opération :

- lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est **mensuellement fixe** : Contrat de travail ou fiche de poste ou lettre de mission.

L'ensemble des pièces doivent être datées et signées par les parties. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail. Ils doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion.

L'opportunité d'un recours à un temps de travail mensuellement fixe sera appréciée par le service instructeur, qui pourra le cas échéant en refuser l'application.

- lorsque le pourcentage d'affectation à l'opération est **variable** d'un mois sur l'autre :

- Les fiches de suivi des temps de travail détaillées par jour ou par demi-journée datées et signées de façon hebdomadaire ou a minima mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique. Ces fiches de suivi doivent mentionner précisément les dates et temps d'intervention (nombre d'heures). L'intitulé de la tâche doit permettre de faire explicitement de lien direct avec l'opération :

- Ou extraits de logiciels de suivi du temps de travail permettant de tracer le temps dédié à l'opération détaillés par jour et sur lesquels le projet est clairement identifiable.

ANNEXE 6 : Autres engagements du bénéficiaire

Tout porteur de projet devra notamment :

1. Se conformer aux règles de mise en concurrence ;
2. une fois le projet conventionné, signaler sans délai au service instructeur toute modification remettant en cause l'équilibre du projet (changement de financeurs, modification du montant initialement prévu, modification des postes de dépenses, modification de la durée du projet, modification du public cible ...). Si nécessaire, le projet fera l'objet d'un avenant à la convention ;
3. Justifier l'ensemble des dépenses déclarées et leur lien avec le projet cofinancé.

C'est pourquoi les pièces suivantes doivent être mises à la disposition des autorités de contrôle :

- L'intégralité des pièces justificatives de dépenses se rapportant au projet ;
- la preuve de leur acquittement (état récapitulatif des dépenses acquittées certifié par le commissaire aux comptes ou, à défaut, toute autre preuve de leur acquittement : ordres de virement, extraits de relevés bancaires, factures acquittées, ou, pour les ministères, attestation du CBCM, etc.) et de leur inscription comptable ;

- concernant les dépenses de personnel, et en application de l'arrêté du 25 janvier 2017, la preuve de l'acquittement est apportée par des copies des bulletins de paie, y compris pour les charges sociales y afférentes ;
 - les pièces permettant de localiser le matériel acquis ;
 - les pièces justifiant le respect des règles en matière de mise en concurrence ;
 - les pièces relatives aux recettes perçues, le cas échéant ;
 - toute autre pièce permettant d'attester de la réalité du projet (compte-rendu de réunion, feuille d'émargements, etc).
4. archiver et conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif du projet, pendant une période de quatre ans à compter du 31 décembre suivant le versement du solde de la subvention européenne.

A cette fin, il est nécessaire de mettre en place, soit un système de comptabilité séparée, soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions liées à l'opération. La mise en place d'un système d'archivage des pièces à conserver s'avère aussi nécessaire dans la perspective de contrôles.

ANNEXE 7 : Les valeurs communes à l'ensemble du secteur de l'Insertion par l'activité économique et qui font son identité

- **La solidarité** : la logique de solidarité, de coopération, de partenariat, implique d'agir localement pour le développement du territoire (emplois non délocalisables), et renvoie à la responsabilité sociale, économique, locale et citoyenne de ces structures ;
- **La diversité des activités** et des postes de travail proposés par l'IAE ;
- **La mise en oeuvre d'une démarche pédagogique** dans toutes les actions collectives du chantier d'insertion ;
- **La lutte contre l'exclusion** : le travail est un support essentiel de l'inclusion. La personne doit être prise en compte dans sa globalité et les freins périphériques à l'emploi doivent être levés en partenariat avec les autres acteurs ;
- **La priorité donnée aux personnes** : « faire avec » (et non « pour ») les personnes, les rendre acteurs (« empowerment ») de leur insertion professionnelle, en participant à la définition et la mise en oeuvre de leur propre parcours, et accroître leur autonomie, et leur citoyenneté ;
- **Accompagner l'accès aux droits, à l'orientation et à la formation professionnelle** tout au long de la vie ;
- **Proposer des mises en situation de production**, assorties d'un accompagnement social/emploi / formation favorables au développement de compétences et à la progression des personnes, en refusant une démarche occupationnelle ;
- **Améliorer l'articulation des dispositifs dans un parcours d'insertion global** : l'ACI ne pouvant répondre à tous les publics ou toutes les composantes d'un parcours, il s'inscrit dans une véritable dynamique partenariale locale pour agréger toutes les synergies en faveur d'un parcours de progression de la personne ;
- **Le projet économique au service du projet d'insertion** : il prime sur la recherche de profit ;
- **L'accès à la formation professionnelle** doit être favorisé tout au long de la vie pour tous et particulièrement, pour les personnes en parcours d'insertion.

ANNEXE 8. Les Spécificités pour les Ateliers Chantiers d'Insertion (ACI)

• Activités et conventionnement par l'État des ateliers et chantiers d'insertion (ACI)

Les ateliers et chantiers d'insertion (ACI) se situent dans le champ de l'économie sociale et solidaire. Ils jouent un rôle essentiel dans la création et le développement d'activités nouvelles. Leurs activités peuvent s'exercer dans l'ensemble des secteurs d'activité dès lors que les avantages et aides octroyés par l'État ne créent pas de distorsion de concurrence et que les emplois ainsi créés ne se substituent pas à des emplois privés ou publics existants.

Les biens et les services qu'ils produisent peuvent être commercialisés, lorsque cette commercialisation contribue à la réalisation et au développement des activités d'insertion sociale et professionnelle des personnes embauchées.

Toutefois, les recettes tirées de la commercialisation des biens et services produits ne peuvent couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités : cette part peut être augmentée sur décision du représentant de l'État dans le département, sans pouvoir atteindre 50 %, après avis favorable du conseil départemental de l'insertion par l'activité économique, si les activités développées ne sont pas déjà assurées et satisfaites par les entreprises locales.

• Qui peut être recruté en Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) ?

Peuvent être embauchées en ateliers et chantiers d'insertion (ACI), les personnes sans emploi et rencontrant des difficultés sociales et professionnelles, notamment :

- Les jeunes de moins de 26 ans en grande difficulté,
- Les bénéficiaires de minima sociaux (RSA, ASS...),
- Les demandeurs d'emploi de longue durée,
- Les travailleurs reconnus handicapés.

• Quel est le statut des personnes embauchées en ateliers et chantiers d'insertion (ACI) ?

Les ateliers et chantiers d'insertion, quel que soit leur statut juridique, peuvent conclure avec les personnes en difficulté sociale et professionnelle qu'elles recrutent des contrats à durée déterminée, dits d'insertion (CDDI).

La durée de ce contrat ne peut pas être inférieure à 4 mois, sauf pour les personnes ayant fait l'objet d'une condamnation et bénéficiant d'un aménagement de peine. Il peut être renouvelé dans la limite d'une durée totale de 24 mois sauf dérogations.

La durée hebdomadaire de travail du salarié ne peut être inférieure à 20 heures, sauf lorsque le contrat le prévoit pour prendre en compte les difficultés particulièrement importantes de l'intéressé. Elle peut varier sur tout ou partie de la période couverte par le contrat, sans dépasser 35 heures.

Les salariés en insertion perçoivent une rémunération horaire au moins égale au SMIC.

Dans le cadre de son parcours d'insertion, le salarié peut bénéficier de périodes de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) auprès d'un autre employeur, notamment auprès d'entreprises.

• Aide au poste d'insertion

L'embauche des personnes en insertion agréées par Pôle Emploi ouvre droit pour l'ACI à une aide financière (aide au poste d'insertion).

1. Le montant socle est fixé, chaque année, par un arrêté conjoint du ministre chargé de l'emploi et du ministre chargé du budget et prend en compte l'évolution du SMIC.
2. Le montant de la part modulée est exprimé en pourcentage du montant socle, entre 0 % et 10 %. Il est déterminé en tenant compte :

- des caractéristiques des personnes embauchées, et, le cas échéant, des personnes détenues ayant signé un acte d'engagement ;
- des actions et des moyens d'insertion mis en œuvre ;
- des résultats constatés à la sortie de la structure.

À compter du 1^{er} janvier 2020, le montant socle de l'aide est fixé à 20 441 euros, dont 1 034 euros au titre des missions d'accompagnement socioprofessionnel et d'encadrement technique. Le montant de l'aide est réduit à due proportion de l'occupation du poste de travail.

- **Exonération de charges sociales pour les embauches en CDDI**

Les recrutements réalisés dans le cadre d'un contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI) et ouvrant droit au versement de l'aide de l'État donnent lieu, sur la part de la rémunération inférieure ou égale au SMIC, pendant la durée d'attribution de cette aide, à une exonération :

- des cotisations à la charge de l'employeur au titre des assurances sociales et des allocations familiales ;
- de la taxe sur les salaires ;
- de la taxe d'apprentissage ;
- des participations dues par les employeurs au titre de l'effort de construction.

L'utilité sociale des ateliers et chantiers d'insertion (ACI) se vérifie notamment au regard de leur mission d'accompagnement social et professionnel des publics embauchés et de leur contribution aux besoins collectifs émergents ou non satisfaits.