

Construire un projet FSE+ Guide du porteur de projet

Préambule

Le Fonds social européen + (FSE+) est un fonds structurel de l'Union européenne. Sa vocation principale est de contribuer à améliorer les perspectives professionnelles de l'ensemble des citoyens européens, en particulier ceux en situation de précarité ou d'exclusion. Déclinés en 6 priorités, il soutient les politiques nationales et territoriales de l'emploi, de la formation professionnelle et de la lutte contre les exclusions.

En France, le FSE+ finance les projets au niveau national ou local des acteurs publics et/ou privés (État, collectivités locales, chambres consulaires, entreprises, associations, etc.) portant des projets au bénéfice des personnes les plus exposées à des difficultés d'insertion professionnelles et sociales.

**Vous êtes un acteur de l'emploi, de l'insertion et de l'inclusion sociale
et vous souhaitez répondre à un appel à projets lancé par la DREETS Nouvelle-Aquitaine ?**

**Ce document vous donne quelques repères et
vous accompagne dans votre demande de subvention FSE+.**

Les appels à projets

Les appels à projets (AAP) ouverts par les autorités de gestion déléguées et les organismes intermédiaires sont publiés sur le site fse.gouv.fr, rubrique appels à projets. Un résumé de l'appel à projets est disponible sur le site avant sa publication effective. Afin d'appuyer votre veille, vous pouvez filtrer par zone et ne choisir que la Nouvelle-Aquitaine. Lorsqu'un AAP vous intéresse, il est possible de le télécharger, en renseignant votre adresse mail. Vous pourrez alors opter pour la réception de mails automatiques lors de publication d'AAP dans la région, bien utile pour être tenu informé.

Répondre à un appel à projets

Toute demande de subvention est une réponse à un appel à projets et doit être opérée via la plateforme « [Ma démarche FSE+](#) ». Il s'agit d'un portail web, qui s'adresse à tous les acteurs des programmes du Fonds social européen+ de l'Etat. Il permet aux porteurs de projets de déposer une demande de subvention. Les services gestionnaires peuvent quant à eux y gérer les aides du Fonds Social Européen+. Les appels à projets contiennent toutes les informations utiles pour établir la demande de subvention tels que la date limite de dépôt de la demande, le taux d'intervention du FSE+, le montant minimum de FSE + sollicité.

Les chargés de mission FSE+ mentionnés sur les appels à projets sont à contacter pour tout besoin d'information complémentaire et pour valider l'opportunité de déposer une demande de financement en réponse à un appel à projets.

Pour vous aider, le [manuel du porteur de projet](#) a pour objectif de décrire les différentes fonctionnalités offertes par l'application « Ma-démarche-FSE + » pour le dépôt en ligne des demandes de subvention. Il décrit également la procédure de connexion.

⚠ Vigilance : Toute demande de subvention doit être signée électroniquement par le responsable légal de la structure, ou son délégataire, et prendra la forme d'une attestation d'engagement. Ce document est obligatoire afin de valider la demande.

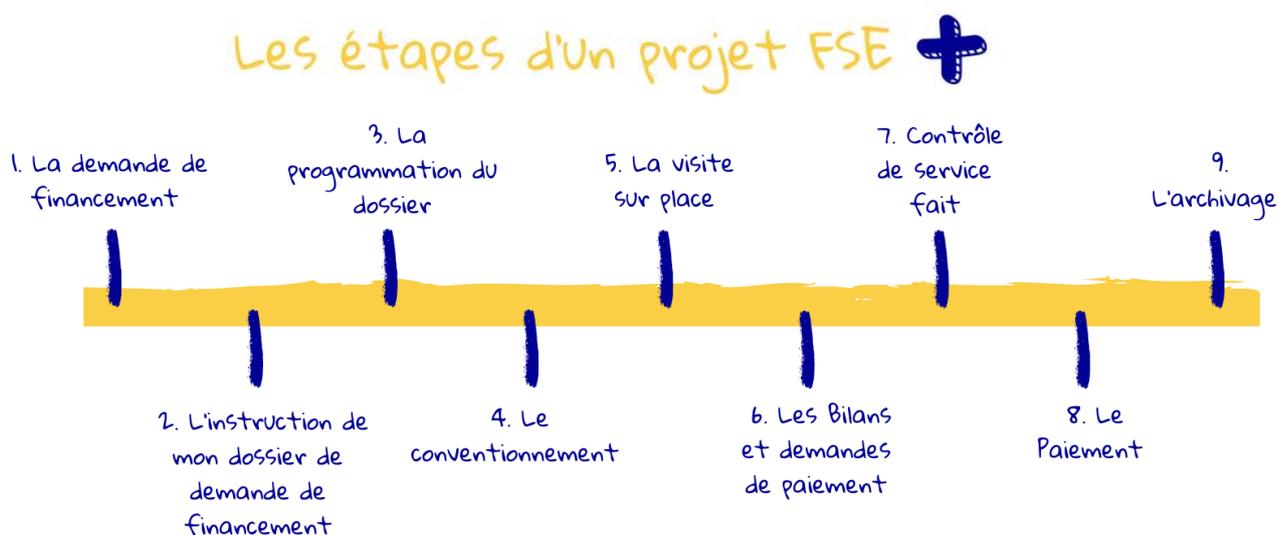
Soyez attentif aux coordonnées renseignées (mail et téléphone portable), c'est par ce biais que la demande pourra être signée.

Pour vous aider, cette procédure est détaillée en page 38 du manuel du porteur de projet, directement téléchargeable en bas de page (*rubrique Documents à télécharger*).

Une fois l'attestation d'engagement signée électroniquement, la demande est automatiquement transmise au service gestionnaire. La demande passe alors au statut « Déposée ».

Afin d'anticiper tout problème, la DREETS Nouvelle-Aquitaine préconise de ne pas attendre la date butoir de l'appel à projets pour déposer sa demande.

Les étapes d'un projet



Pour découvrir le détail des étapes, cliquez [ici](#) !

L'instruction d'une demande

Une demande de financement FSE+ est analysée de manière approfondie après son dépôt. Ce travail d'instruction peut amener le gestionnaire de votre dossier à revenir vers vous pour des informations complémentaires, une collecte de pièces supplémentaires, des modifications de la demande (dans ce cas, vous aurez la main pour effectuer les modifications) et tout autre élément jugé pertinent.

A ce moment, des points importants pour la bonne mise en œuvre de votre projet sont abordés pour sécuriser le financement. Les questions de justificatifs de réalisation (livrables liés à la mise en œuvre du projet), de justificatifs d'éligibilité du public (si votre projet inclue des participants) et les modalités de justification des dépenses sont traitées prioritairement dans ce cadre.

Vos obligations

En tant que porteur de projets, vous devez collecter des données pour assurer un pilotage efficace du programme, assurer la visibilité du FSE+ (information et publicité) et respecter de grands principes.

Les indicateurs

En tant que porteur de projets, vous jouez un rôle central dans la collecte d'une information de qualité et utile pour le pilotage du programme. Cette remontée d'informations permet de disposer en continu de données relatives aux réalisations et résultats des opérations, de manière à évaluer l'impact du FSE+ dans les territoires.

La collecte des données relatives aux participants doit être réalisée dès leur entrée dans l'opération de manière à renseigner les indicateurs figurant à l'annexe 1 et 2 du règlement (UE) 2021/1057 instituant le FSE+. La collecte des données peut se faire sous deux formes dans Ma démarche FSE+ :

- La saisie directe des données relatives à l'entrée et à la sortie immédiate du participant de l'opération par le biais des écrans de saisie du module de suivi des participants et des indicateurs, collectée en temps réel ou par le biais du questionnaire participant directement téléchargeable en bas de page (*rubrique Documents à télécharger*) ;
- L'import de données produites dans d'autres systèmes d'information, par le biais de fichiers Excel (format .csv), pour l'entrée et la sortie, en cumulant les participants au fur et à mesure des importations. *Le modèle de fichier n'a à ce jour pas été communiqué. Il sera mis en ligne dès parution. Ce modèle doit impérativement être utilisé en l'état, sans adaptation, au risque d'être rejeté par le système.*

Vous devez décrire dans votre demande de financement les modalités de collecte prévues mais également la manière dont vous garantissez la fiabilité et la qualité des données collectées (par des mécanismes de vérification en interne, saisie au fil de l'eau, etc...)

Les obligations de visibilité, de transparence et de communication

Les destinataires de financements de l'Union européenne ont une obligation de visibilité, de transparence et de communication. En cas de non-respect, vous encourez des sanctions financières pouvant aller jusqu'à 3% du montant de la subvention accordée.

La rubrique [Communiquer sur le FSE+](#) du site national détaille les principes à respecter, selon les supports, le coût de l'opération soutenue et les outils disponibles (logothèque, générateur de modèles d'affiches, plaques...). En cas de questions, vous pouvez consulter la [Foire aux questions](#), ou contacter la référente communication de la DREETS Nouvelle-Aquitaine (Charlotte GUERET, charlotte.gueret@dreets.gouv.fr).

Vous devez expliquer ce que vous mettez en place pour respecter cette obligation de publicité dans votre demande.

Les principes horizontaux

Trois principes doivent être pris en compte dans le cadre des projets sollicitant du FSE+ :

- Le principe d'égalité femme/homme

- L'accessibilité aux personnes en situation de handicap
- La non-discrimination

Dans le cadre de votre demande, vous devez décrire les moyens déployés pour mettre en œuvre chaque principe. Il s'agit de principes à respecter obligatoirement pour solliciter des fonds européens sous peine que le projet ne soit déclaré inéligible à un cofinancement FSE+.

Plan de financement

Le budget prévisionnel de l'opération devra être décrit dans la demande de subvention, selon le(s) plan(s) de financement ouvert(s) dans l'appel à projets. Toutes les dépenses valorisées ou présentées au réel devront être justifiées à l'appui de pièces comptables et de justificatifs de réalisation. Les règles particulières de certaines catégories de dépenses sont présentées dans le décret d'éligibilité des dépenses, sans préjudice des dispositions prévues par la réglementation européenne et/ou nationale.

Documents disponibles en téléchargement (utiles pour le dépôt de la demande et la phase d'instruction)

- Manuel de saisie d'une demande de subvention
- Décret d'éligibilité des dépenses
- Modèles de documents :
 - o Convention bilatérale,
 - o Questionnaire participants,
 - o Attestation de contrat d'engagement républicain,
 - o Lettre de mission,
 - o Attestation de démarrage,
 - o Attestation d'engagement des cofinanceurs,
 - o Attestation de paiement des cofinanceurs.