

## ACTIONS PÉDAGOGIQUES INNOVANTES EN FAVEUR DES PUBLICS FRAGILISÉS

### AXE PRIORITAIRE 4

« Agir contre les phénomènes de pauvreté par un accompagnement global des publics les plus éloignés de l'emploi pour favoriser leur inclusion sociale »

### OBJECTIF THÉMATIQUE 9

« Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination »

### OBJECTIF SPÉCIFIQUE 7

Renforcer l'employabilité et l'accès à la formation des personnes les plus éloignées du marché du travail en vue de leur inclusion sociale via notamment l'accompagnement global

### PRIORITÉ D'INVESTISSEMENT 9i

« L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi »

**Date de lancement de l'appel à projets : 22 Janvier 2018**

**Date limite de dépôt des candidatures : 28 Février 2018**

*Compte tenu de l'obligation de dématérialisation de la gestion du FSE, aucun dossier de demande de subvention en version papier ne peut être déposé. La demande est obligatoirement remplie et enregistrée sur le site : **Ma Démarche FSE***

[https://ma-demarche-fse.fr/si\\_fse/servlet/login.html](https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html)

**La version papier est un document de travail et d'appui aux porteurs de projets**

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**  
Collectivité Territoriale de la Guyane  
Pôle des Affaires Européennes  
2260 Verrières de la Madeleine  
97300 CAYENNE

Tel : 0594.27.59.50

---

---

## Contenu

<b>Préambule</b> .....	2
<b>Présentation générale : le contexte</b> .....	2
<b>Les priorités de l'appel à projets</b> .....	3
1) Les changements attendus .....	3
2) L'objectif du présent appel à projet.....	3
<b>Les modalités et les obligations réglementaires des opérations FSE</b> .....	4
1) Les modalités de candidature .....	4
2) Les modalités de sélection.....	6
3) Les obligations règlementaires.....	8
<b>Annexe 1 – Textes de référence</b> .....	12
<b>Annexe 2 – Les indicateurs : définitions</b> .....	13
<b>Annexe 3 - Les indicateurs de réalisation et de résultats de la priorité 9i (à titre informatif)</b> .....	13
<b>Annexe 4 – Questionnaire de recueil des données FSE</b> .....	15
<b>Annexe 5 – Dépenses directes et pièces justificatives</b> .....	18
<b>Annexe 6 – Obligations de publicité</b> .....	19

# Préambule

---

Le présent appel à projets s'inscrit dans la volonté de la Collectivité Territoriale de Guyane (CTG) de mobiliser davantage de moyens pour **l'accès, le retour ou le maintien dans l'emploi durable des personnes les plus éloignées du marché du travail** avec le concours du Fonds Social Européen (FSE).

En effet, la Collectivité Territoriale en tant que chef de file de la politique d'insertion et en raison de sa compétence dans le domaine social, est directement concernée par cet outil communautaire, le FSE, permettant d'appuyer les politiques d'insertion et de développer des projets en matière d'insertion sociale.

Le Programme Opérationnel FSE Guyane Etat 2014-2020<sup>1</sup> a été adopté par la Commission Européenne le 17 décembre 2014, pour un montant de 83,9 M€. Une délégation de crédits de 22,5M d'euros pour la période 2014-2020 est octroyée à la CTG au titre de l'axe 4 "Investissement pour la Croissance et l'Emploi".

Pour la programmation 2014 – 2020, la nouvelle architecture de gestion a été adoptée en nommant deux autorités de gestion, responsables de la mise en œuvre du PO FSE :

- **Les Régions ont été désignées autorités de gestion à hauteur de 65 %** de l'enveloppe nationale FSE, en charge des actions relevant de la formation professionnelle, de l'apprentissage et de l'orientation.
- **L'État est autorité de gestion pour l'emploi et l'inclusion, à hauteur de 35 %.**

Ainsi, compte tenu de ce découpage, la CTG est organisme intermédiaire gestionnaire de la subvention globale. Elle s'inscrit dans le cadre de la priorité d'investissement 9.1 soutenant l'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi. Cette priorité relève de l'axe 4 et de l'objectif spécifique 7 visant à renforcer l'employabilité et l'accès à la formation des personnes les plus éloignées du marché du travail en vue de leur inclusion sociale.

La réalisation de l'appel à projets décrit ci-après doit permettre une intervention coordonnée du FSE sur l'ensemble du territoire de la Guyane des publics fragilisés.

La Collectivité Territoriale de Guyane invite toutes les structures répondant aux critères du présent appel à projets, qui souhaiteraient bénéficier des fonds FSE pour les années 2017-2019, à soumettre leurs candidatures.

## Présentation générale : le contexte

---

La Guyane est un territoire qui souffre d'une situation de chômage structurellement forte, chômage qui s'élève au sens du BIT en 2016 à 23% en moyenne chez les 15 ans ou plus<sup>2</sup>. Les demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi sont au nombre de 25 280 en septembre 2017.<sup>3</sup> Fin 2014, près de 22847 foyers bénéficiaires du RSA<sup>4</sup> traduisent une nouvelle fois les difficultés d'accès de la population au marché du travail.

Les phénomènes de pauvreté et d'exclusion touchent particulièrement les jeunes, les femmes - qui sont souvent les chefs des familles monoparentales, les chômeurs de longue durée voire de très longue durée...

---

<sup>1</sup> Les grandes lignes d'intervention de ce fonds sont précisées dans le Programme Opérationnel FSE Guyane Etat 2014-2020 téléchargeable sur le site de la DIECCTE Guyane (<http://guyane.dieccte.gouv.fr/>) "Enquête Emploi 2016" de l'INSEE <http://guyane.dieccte.gouv.fr/DEMANDEURS-D-EMPLOI-INSCRITS-A-POLE-EMPLOI-EN-GUYANE-EN-SEPTEMBRE-2017>. Data.gouv.fr.

La part des prestations sociales dans les ressources des ménages non imposées s'élève à 60 %<sup>5</sup>. En matière d'accès aux services de base et aux services publics, le diagnostic stratégique territorial révèle plusieurs situations qui apparaissent problématiques au regard de la lutte contre l'exclusion sociale :

- Un état de santé général préoccupant compte tenu d'une offre de santé inadaptée à la croissance démographique et répartie de manière inégale sur le territoire.
- Un nombre important de personnes en situation irrégulière sur le territoire, qui rencontrent des difficultés de maîtrise de la langue française notamment, pour lesquelles les enjeux d'inclusion sont plus forts.
- Les ménages à bas revenus bénéficient insuffisamment des prestations de logement social.
- L'accessibilité (géographique) aux services publics qui revêt dès lors un aspect fondamental en matière d'insertion sociale et de lutte contre l'exclusion.

Face à l'augmentation du nombre de personnes en situation de pauvreté et menacées d'exclusion, la Collectivité Territoriale de Guyane se doit de répondre au mieux aux besoins des publics les plus éloignés de l'emploi pour **favoriser leur inclusion sociale**.

## Les priorités de l'appel à projets

---

### 1) *Les changements attendus*

L'appel à projet relève de l'axe prioritaire 4 : "Agir contre les phénomènes de pauvreté par un accompagnement global des publics les plus éloignés de l'emploi pour favoriser leur inclusion sociale". Et il s'agit, dans le cadre de la priorité d'investissement 9.1 du programme, de conduire des actions proposant des solutions aux freins sociaux :

- augmenter l'employabilité et l'accès à la formation des publics les plus éloignés du marché du travail pour favoriser leur inclusion sociale et un accès ou un retour progressif à l'emploi ;
- améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.

### 2) *L'objectif du présent appel à projets*

Le présent appel à projets concerne le territoire de la Guyane et met en œuvre des opérations cofinancées par le Fonds Social Européen au bénéfice d'un public dit fragilisé :

- En difficulté d'insertion
- En décrochage scolaire
- En situation d'illettrisme
- En situation de handicap
- En situation de précarité sociale et économique

Cet appel à projets se destine aux structures ayant pour objectif de permettre à ce public fragilisé de gagner en autonomie à travers :

- **l'insertion sociale et professionnelle**
- **le développement des compétences de bases ou professionnelles**

---

<sup>5</sup> Guyane un développement sous contraintes, INSEE, IEDOM, AFD, Juin 2008, p. 14.

- **l'aide à la construction des projets personnels et professionnels**

Les types d'actions éligibles au FSE doivent favoriser l'insertion professionnelle et sociale durable par soit :

- l'apprentissage et/ou consolidation des connaissances : français, mathématiques, informatique, anglais, ...
- l'immersion en entreprise pour une découverte des activités professionnelles
- l'élaboration d'un parcours d'accès à l'emploi et/ou à la formation qualifiante
- la mise en œuvre de projets socioculturels et sportifs permettant le développement des compétences
- ou encore par toute autre approche novatrice

#### Les indicateurs de réalisation et de résultats de la priorité 9i – Axe 4

La mobilisation des crédits communautaires sur la nouvelle programmation 2014-2020 est marquée par un changement important concernant les résultats et les progrès accomplis à l'aide du FSE, à travers le *cadre de performance*. Il s'agit de mesurer les réalisations par rapport aux objectifs fixés en amont, sur le PO FSE ETAT.

En effet, la Commission européenne a la possibilité de ponctionner de 6% l'enveloppe financière de l'autorité de gestion. Ceci correspond à la *réserve de performance*. Ainsi, si les valeurs cibles (2018 et 2023) des indicateurs présents sur le tableau en annexes 3, sont atteintes, alors aucune réserve ne s'appliquera sur le PO FSE ETAT.

C'est pourquoi, les organismes bénéficiaires finaux de l'aide du FSE s'engagent à faire remplir à **l'entrée de l'opération** le questionnaire de recueil des données relatives aux participants<sup>6</sup> (cf. annexes 3 et 4) et à **les saisir dans "Ma Démarche FSE"** ; à renseigner les données individuelles des résultats constatés **à l'entrée et à la sortie de l'opération** dans les quatre semaines suivant la sortie (même avant le terme de l'opération) et à **les saisir dans "Ma Démarche FSE"**<sup>7</sup>.

## Les modalités et les obligations réglementaires des opérations FSE

### 1) *Les modalités de candidature*

#### Eligibilités des porteurs de projet

Sont éligibles à cet appel à projets tous les acteurs publics ou privés de l'offre territoriale d'insertion et en particulier :

- les structures porteuses d'un plan local pour l'insertion et l'emploi
- les maisons de l'emploi
- les acteurs publics du service public de l'emploi
- les structures d'insertion par l'activité économique
- les employeurs
- les partenaires sociaux et branches professionnelles
- les établissements publics et privés.

<sup>6</sup> Définitions (cf. Annexe 2 p.18)

<sup>7</sup> L'obligation pour les bénéficiaires est d'atteindre l'objectif du projet en termes de réalisation pour l'atteinte des indicateurs au risque de ne pas percevoir la totalité de la subvention.

Le bénéficiaire devra s'assurer que chaque prestataire respecte l'ensemble des exigences spécifiques au FSE tel que:

- le suivi individuel des participants ;
- les obligations de publicité et de contrôle ;
- les règles financières liées aux interventions du FSE.

Une vigilance particulière doit être observée quant à la cohérence et la qualité des données collectées.

#### Dépôt de la demande de subvention FSE

Pour la programmation FSE 2014-2020, les dossiers de demande de subvention FSE devront obligatoirement être déposés dans "Ma Démarche FSE" (MDFSE) via <https://ma-demarche-fse.fr>

Un dossier complet de demande de crédits, incluant les pièces annexes requises dans le modèle de subvention en vigueur, doit être saisi et validé par le candidat dans "Ma Démarche FSE" six mois avant la fin de la période de réalisation de l'opération pour les opérations allant jusqu'à 18 mois et six mois avant la fin de la première tranche d'exécution pour les opérations pluriannuelles. A défaut, l'attestation de recevabilité ne pourra être délivrée et le dossier ne pourra être instruit.

Un guide utilisateur de cette application est annexé pour accompagner les candidats dans la création et le dépôt de leurs opérations.

Les différents documents et informations relatifs aux étapes de parcours, aux procédures de paiement, et toutes autres pièces nécessaires sont disponibles sur "Ma Démarche FSE".

Le bénéficiaire de la subvention œuvrera, avec la Collectivité Territoriale, sur la formalisation des outils et méthodes permettant de repérer l'employabilité des participants, et sur l'évaluation des opérations mises en œuvre pour en mesurer leur efficacité et efficience.

Les candidats doivent produire :

- ✓ des éléments d'information d'ordre juridique, financier, social et fiscal (attestation d'acquittement URSSAF et autres cotisations sociales ou bénéficiaire d'un moratoire ; statuts de la structure, liste des membres du conseil d'administration, dernier bilan comptable, relevé d'identité bancaire, etc...)
- ✓ des éléments de méthodologie et de synthèse de présentation de la proposition, comprenant notamment le détail de la mise en œuvre du suivi des participants ;
- ✓ les références de l'organisme et des intervenants affectés à cette mission (y compris un organigramme) ;
- ✓ un budget prévisionnel de la structure, de l'action éligible ; détaillé par postes de dépenses
- ✓ un calendrier prévisionnel du déroulement de l'action.

#### Instruction de la demande de subvention

Lors de l'instruction de la demande, le service instructeur du Pôle des Affaires Européennes (PAE) pourra être amené à demander des compléments ou des corrections de manière "dynamique", c'est à dire par l'intermédiaire de l'onglet "Echanges" dans "Ma Démarche FSE"; le demandeur est alors informé automatiquement par courrier électronique.

Attention, toute demande de modification ou de correction de la part du Pôle des Affaires Européennes de la Collectivité Territoriale de Guyane suspendra l'instruction du dossier tant que le demandeur n'aura pas effectué les modifications ou les corrections demandées.

L'instruction vise d'abord à s'assurer que le projet est suffisamment décrit dans ses dimensions stratégiques, techniques et financières. Le service instructeur évalue et vérifie, entre autres, la capacité administrative, opérationnelle et financière du porteur de projet ainsi que sa capacité à respecter les conditions d'octroi d'une aide FSE.

En outre, une attention particulière sera portée sur le respect des règles et obligations en matière d'aides d'État, sur l'absence de double financement (une dépense ne peut être remboursée deux fois), sur les priorités transversales.

## **2) Les modalités de sélection**

### Critères de recevabilité des projets

- Complétude du dossier de demande de subvention au regard des pièces demandées dans la demande de subvention FSE ;
- Etre à jour des cotisations sociales et fiscales (ou bénéficier d'un moratoire) ;
- Capacité financière du porteur de projet à mener l'action à son terme (par exemple : attestations des cofinanciers, ...);
- Capacité technique et de gestion de la subvention FSE, et notamment :
  - l'obligation de disposer d'un outil (par exemple : accès à Ma Démarche FSE) et de mettre en place des modalités de collecte de données sur l'avancement du projet et sur les participants (données liées aux indicateurs de réalisation et de résultat du PO, données financières, suivi des participants) ;
  - la remontée de façon régulière de l'état des dépenses et de leur justification, ainsi que les bilans intermédiaires et finaux ;
  - l'obligation de tenir une comptabilité séparée / une codification pour la traçabilité des crédits FSE dans la comptabilité de la structure ;
- Respect de la réglementation applicable au projet et notamment :
  - la réglementation liée aux marchés publics et aides d'Etat, le cas échéant ;

### Critères d'appréciation et de sélection des projets

**Plusieurs projets peuvent être sélectionnés dans le respect de l'enveloppe financière définie.**

Les critères de sélection jouent un rôle de "filtre". Ils permettent de vérifier la pertinence des dossiers au regard des attendus du programme FSE Guyane Etat et contribuent à la montée en qualité des projets qui seront soutenus par le PO.

Les propositions seront évaluées selon la grille de sélection suivante :

CRITERES DE SELECTION DES PROJETS		
Axe 4 - OS 7	Agir contre les phénomènes de pauvreté par un accompagnement global des publics les plus éloignés de l'emploi pour favoriser leur inclusion sociale	Total
	<i>sous-critère 1</i>	<i>3 points</i>
1	La contribution aux objectifs chiffrés de l'axe n°4 en termes <b>d'effectifs de personnes inactives ou chômeuses accompagnées</b> (pour rappel respectivement 3 536 et 6 864 à l'horizon 2023)	
	<i>sous-critère 2</i>	<i>4 points</i>
2	La capacité à accompagner les participants dans <b>la recherche d'un emploi, dans l'accès à la formation, dans l'obtention d'une qualification, dans l'accès à un emploi, y compris à titre indépendant</b> , à l'issue de leur participation	
	<i>sous-critère 3</i>	<i>3 points</i>
3	La capacité du bénéficiaire à respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables	
	<i>sous-critère 4</i>	<i>2 points</i>
4	L'inscription dans une <b>dynamique territoriale, sectorielle et / ou une approche par branches ou filières</b>	
	<i>sous-critère 5</i>	<i>4 points</i>
5	La <b>capacité technique et financière</b> de la structure	
	<i>sous-critère 6</i>	<i>1 point</i>
6	La mise en œuvre d'une <b>simplification des coûts</b>	
	<i>sous-critère 7</i>	<i>3 points</i>
7	<b>Les priorités transversales</b> de l'action à savoir l'égalité entre les hommes et les femmes, l'égalité des chances et la lutte contre les discriminations, le développement durable, les innovations sociales	

### Public cible

Demandeurs d'emploi, inactifs, 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 : par exemple, compétences et savoirs de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/ qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap...

### Période de réalisation

La durée maximale de conventionnement pour une opération est de **36 mois**.

La période de réalisation devra être précisée dans la réponse des candidats et les dépenses ne seront éligibles que sur cette seule période de réalisation.

A l'issue de la période de réalisation de l'opération, les opérateurs ont un délai de six mois pour transmettre le bilan final.



## Dépenses prévisionnelles

**Toutes les dépenses devront être présentées dans le plan de financement prévisionnel. Seules les dépenses éligibles feront l'objet d'un remboursement FSE.** Elles se basent sur le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens pour la période 2014-2020.<sup>8</sup>

Les dépenses sont éligibles si :

- ✓ elles sont conformes aux règles d'éligibilité fixées par le cadre communautaire,
- ✓ elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par le bénéficiaire,
- ✓ l'opération n'est pas matériellement achevée ou totalement mise en œuvre à la date de dépôt du dossier de demande d'aide,
- ✓ le bénéficiaire n'a pas présenté les mêmes dépenses au titre d'un même fonds ou d'un autre programme européen.

## Ressources prévisionnelles

Le montant de la maquette financière de l'Objectif Spécifique 7 (OS7) du PO FSE Guyane Etat pour la période 2014-2020 est de 34 529 070€ en part FSE dont 22 529 000€ gérés par la Collectivité Territoriale de Guyane, via une subvention globale.

**Au titre de l'appel à projet en objet, le montant FSE à mobiliser est de 3 M€.**

Il est rappelé que le FSE vient en remboursement des dépenses engagées payées par le bénéficiaire de la subvention européenne.

## Aire géographique

Ce présent appel à projets concerne l'ensemble du territoire de la Guyane.

### **3) Les obligations réglementaires**

#### Obligations de résultats à l'issue de l'action

A l'issue de l'action, un certain nombre de données doivent permettre de mesurer l'efficacité de la mise en œuvre des objectifs fixés :

- la capacité des participants à accéder au marché du travail : documents justificatifs comme contrats de travail, certificats de compétences, création d'entreprise ;
- la progression du participant dans son parcours ;
- la capacité du participant à s'insérer dans des dispositifs de droit commun ;
- l'accès à la formation : les démarches effectuées ;
- l'amélioration des conditions de vie matérielle : demandes d'aides financières, aide au logement

#### Principales règles financières

- L'obligation de tenir une comptabilité séparée ;
- Le recours aux options de coûts simplifiés ;

---

<sup>8</sup> Les dépenses relatives à l'ensemble du projet doivent être présentées dans le plan de financement prévisionnel.

- Les preuves de réalisation de l'action : questionnaire de recueil de données signé par le participant, les fiches de présence émargées et signées par le participant et contresignées par le responsable de l'action, les bilans de l'action ;
- Les preuves d'acquiescement : attestation du commissaire au compte le cas échéant et/ou relevés bancaires ; CAECO
- Le paiement du solde sera déclenché après contrôle de service fait par le service instruction du Pôle des Affaires Européennes de la Collectivité Territoriale de Guyane.
- La réglementation liée aux marchés publics et aides d'Etat, le cas échéant.

### Visites sur place

En déposant sa candidature, l'opérateur accepte de se soumettre à toutes vérifications préalables des éléments et pièces transmis, et à tous contrôles sur place, menés par le service instruction FSE ou autres services gestionnaires des fonds européens.

Ces visites sont destinées à vérifier la réalité de l'action et le respect des obligations notamment de publicité.

### Obligations de publicité

Tout organisme bénéficiant d'un cofinancement par des crédits FSE doit en faire la publicité et en informer les participants. Cette obligation est décrite dans la réglementation européenne.

Elle doit se caractériser par la présence d'un logo sur tout document remis aux bénéficiaires finaux, toute convention, toute feuille de présence, par une affiche dans les locaux, et par une information.

Les structures cofinancées par du FSE doivent pouvoir apporter la preuve du respect de cette obligation.

### Justifications des dépenses

Le bénéficiaire produira, à minima pour les dépenses directes de prestations:

- les factures des prestataires
- Etat récapitulatif des dépenses certifiées
- les feuilles d'émargement des stagiaires
- les pièces nécessaires à la vérification de l'éligibilité des stagiaires.

Pour les pièces justificatives en rapport avec les actions, il sera demandé :

- un bilan quantitatif et qualitatif de l'action reprenant notamment la liste nominative des participants reçus tout au long de l'année ;
- les caractéristiques de ces participants et le type de sortie à l'issue de l'action ;
- les feuilles d'émargements signées par les participants ;
- les bilans d'entretiens.

### Systématisation du recours aux outils de forfaitisation des coûts

Le règlement (UE) 1303/2013, permet de recourir aux coûts simplifiés. Les coûts simplifiés sont destinés à couvrir l'ensemble ou une partie des coûts d'une opération. Ils visent à atténuer les charges administratives et permettre au bénéficiaire de consacrer plus de temps à la mise en œuvre de son projet.

Ces coûts éligibles sont calculés selon une méthode préétablie basée sur les activités, les réalisations ou certains coûts.

**C'est au service instructeur d'apprécier in fine l'application d'un coût simplifié. Il peut recourir à l'une des 3 options de coût simplifié suivant:**

- Pour le calcul des dépenses indirectes, le taux forfaitaire de 15% des dépenses directes de personnel
- Pour le calcul de **l'ensemble des coûts d'un projet** :
  - 40% des dépenses directes de personnel (**hors dépenses directes de personnel**)
  - Le montant forfaitaire, qui ne peut être supérieur à 100 000,00 € de contribution publique

**Les coûts directs** sont les coûts intégralement rattachés à l'opération.

**Les coûts indirects** sont les coûts qui ne peuvent être exclusivement affectés à la réalisation de l'opération et qui pour autant lui sont nécessaires.

---

# ANNEXES

---



## ***Annexe 1 – Textes de référence***

### **Règles liées à un cofinancement du Fonds Social Européen :**

- **Règlement (UE) n° 1303/2013** du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de Cohésion, au FEADER et au FEAMP, portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de Cohésion et au FEAMP, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil.
- **Règlement (UE) n° 1304/2013** du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au FSE et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil.
- **Règlement délégué (UE) n° 480/2014** de la Commission du 3 mars 2014, complétant le Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement Européen et du Conseil portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de Cohésion, au FEADER et au FEAMP, portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de Cohésion et au FEAMP.
- **Programme Opérationnel FSE Guyane Etat 2014-2020**, approuvé par la Commission Européenne le 17 décembre 2014.

## Annexe 2 – Les indicateurs : définitions

### Précisions méthodologiques (UE) :

- Participants : personnes bénéficiant directement d'une intervention FSE, pouvant être identifiée et auxquelles il est possible de demander de fournir des informations sur leurs caractéristiques et pour lesquelles des dépenses spécifiques sont réservées. (Annexe 1 du règlement 1304/2013 alinéa 1).
- Chômeur : toute personne se déclarant sans emploi au moment de son entrée dans l'intervention soutenue par le FSE, immédiatement disponible pour travailler et en recherche active d'emploi, qu'elle soit ou non inscrite auprès du service public de l'emploi. Les participants qui sont inscrits comme demandeurs d'emploi en activité réduite auprès du service public de l'emploi doivent être considérés comme chômeurs.
- Participants "Chômeurs" : Participants se déclarant sans emploi, immédiatement disponibles pour travailler et cherchant activement un emploi depuis plus de 6 mois d'affilés pour les « moins de 25 ans » ou plus de 12 mois d'affilés pour les « 25 ans ou + », au 1er jour de l'intervention soutenue par le FSE, qu'ils soient ou non inscrits auprès du service public de l'emploi.
- Chômeur de longue durée : pour les personnes âgées de 25 ans ou plus, le chômage de longue durée correspond à une période supérieure à 12 mois continus de chômage ; pour les moins de 25 ans, le chômage de longue durée correspond à une période supérieure à 6 mois continus de chômage.
- Âge du participant : l'âge, en années, est calculé de la date de naissance jusqu'à la date d'entrée dans l'opération.
- Participants "Inactifs" : Participants ne faisant pas partie du marché du travail au 1er jour de l'intervention soutenue par le FSE, ni en emploi, ni chômeur
- Inactif : personne n'étant pas en emploi et n'étant pas en recherche active d'emploi ou étant indisponible pour travailler immédiatement (Ex : jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, stagiaires non rémunérés, personnes en incapacité de travailler, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant...), retraités, hommes et femmes au foyer, congé parental, CLCA). Les étudiants à temps plein doivent être comptabilisés comme inactifs, même quand ils sont inscrits auprès du service public de l'emploi.

## Annexe 3 - Les indicateurs de réalisation et de résultats de la priorité 9i (à titre informatif)

Les objectifs fixés au niveau de la Collectivité Territoriale de Guyane doivent satisfaire aux indicateurs de réalisation et de résultat. A noter que cet axe 4 est partagé entre l'Organisme intermédiaire (OI) que représente la Collectivité territoriale de Guyane, et l'Autorité de gestion déconcentrée (AGD), qu'est la DIECCTE.

Afin de répondre aux exigences règlementaires, les valeurs inscrites au PON FSE ETAT, ont été réparties de 65% pour l'OI et 35% pour l'AGD.

Type indicateur	Numéro	Libellé	Unité	Valeur intermédiaire (2018)	Valeur cible (2023)	
Indicateurs de réalisation	CO01	Chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Nb participants	2 132	6 864	<i>Dont 60% de femmes</i>
	CO03	Personnes inactives	Nb participants	1 098	3 536	<i>Dont 60% de femmes</i>
Indicateur de résultat	CR05	Participants défavorisés à la recherche d'un emploi, suivant un enseignement, une formation, une formation menant à une qualification, ou exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Nb participants	–	15	<i>Dont 60% de femmes</i>

A noter que les valeurs inscrites pour 2018 et 2023, ont été précisées à titre informatif. En effet, c'est l'ensemble des projets retenus sur l'axe 4 qui va permettre d'atteindre ces cibles, (et non le porteur seul).

## **Annexe 4 – Questionnaire de recueil des données FSE**

Le renseignement des données relatives à chaque participant est une condition du remboursement de l'aide par la Commission.

La qualité des données collectées est fondamentale afin d'assurer la fiabilité des évaluations à venir. Le suivi des participants est désormais partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait.

### Un outil au service des porteurs de projet : le questionnaire de recueil des données

Vous participez à une opération cofinancée par le Fonds Social Européen sur la période 2014-2020. Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, l'Union Européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen (règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013). Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion.

Pour cela, un questionnaire de recueil des données (l'un pour l'entrée, l'autre pour la sortie) est mis à la disposition du porteur de projets afin de l'accompagner dans la collecte des données :

Le questionnaire d'aide au recueil des données à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le Fonds Social Européen devra être administré et signé par chaque participant.

Le questionnaire d'aide au recueil des données à la sortie devra également être rempli, dès la fin immédiate du parcours d'accompagnement.

**En tant que porteur de projet, bénéficiaire du FSE, vous êtes désormais responsable de la saisie des données.**

Pour la qualité du suivi et de l'évaluation des actions, il est important que vous répondiez précisément à toutes les questions suivantes, en écrivant lisiblement.

Pour certaines d'entre elles vous aurez la possibilité de répondre « Ne souhaite pas répondre / ne sait pas ».<sup>9</sup>

### Coordonnées du participant à l'entrée dans l'opération

NOM (en capitales) : .....

<sup>9</sup> Toutes fiches incomplètes ne seront pas analysées comme étant un participant éligible.



PRENOM (en capitales) : .....

Date de naissance : ..... (jj/mm/année) Sexe : homme  femme

Commune de naissance (avec code postal, 99999 si à l'étranger) :  
.....

Adresse à l'entrée dans l'opération (n° et nom de rue) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Numéro de téléphone (mobile) : .....

Numéro de téléphone (domicile) : .....

Courriel : ..... @ .....

Date d'entrée dans l'opération : .....[jj/mm/année, à renseigner par le porteur de projets]

Nom de l'opération: .....

### **Question 1. Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'opération**

Occupez-vous actuellement un emploi ? [Une seule réponse possible]

1a. Oui, un emploi de travailleur indépendant, chef d'entreprise

1b. Oui, un emploi durable (CDI ou CDD de 6 mois ou +)

1c. Oui, un emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois)

1d. Oui, un emploi aidé (y compris IAE)

Non

Si oui, passez directement à la question 2

1e. Si vous n'occupez pas d'emploi, êtes-vous en formation, en stage ou en école ?

Oui

Non

1f. Si vous n'occupez pas d'emploi, recherchez-vous actuellement activement un emploi?

Oui 1g. Si oui, depuis combien de temps cherchez-vous ? : (nb de mois)

Non

**Question 2. Quel est le plus haut niveau de diplôme atteint ou l'année d'études la plus élevée à l'entrée dans l'opération ?**[Une seule réponse possible]

2a. Inférieur à l'école primaire, vous n'êtes jamais allé à l'école

2b. Primaire, 6e, 5e, 4e, 3e (secondaire 1er cycle), Diplômé Brevet des collèges, CAP, BEP, seconde professionnelle (technique cycle court)

2c. Baccalauréat général (L, ES, S, A à E), technologique (F, G, H, STG, STI ...), bac Pro, brevet professionnel (BP)

2d. DEUG, BTS, DUT, écoles d'infirmières, licence (L3), maîtrise, Grande école, école d'ingénieur, de commerce, master (recherche ou professionnel) (M2), DEA, DESS, doctorat

**Question 3. Situation du ménage à l'entrée dans l'opération**

3a. Vivez-vous dans un ménage où personne n'est en emploi ?

Oui 3b. Si oui, y'a-t-il des enfants à charge dans ce ménage ? Oui  Non

Non

3c. Vivez-vous dans une famille monoparentale avec des enfants à charge ?

Oui

Non

**Question 4. Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap (allocation, pension ou carte d'invalidité...)?**

Oui

Non

**Question 5. Etes-vous allocataire de minima sociaux (RSA, allocation spécifique de solidarité, allocation aux adultes handicapés...)?**

Oui

Non

**Question 6. Etes-vous sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion de votre logement ?**

Oui

Non

Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

**Question 7. Un de vos deux parents est-il né à l'étranger ?**

Oui

Non

Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

Je soussigné(e), ..... (prénom/nom), déclare sur l'honneur l'exactitude des informations communiquées dans ce document.

Date

Signature

## Annexe 5 – Dépenses directes et pièces justificatives

Les dépenses directes constituent des charges liées directement au projet et obligatoires pour sa mise en œuvre. L'achat afférent à la dépense ne peut être utilisé à d'autres fins que le projet. Cette dépense doit être justifiée par une pièce comptable.

L'organisme bénéficiaire accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée. Il conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, **soit trois ans après le dernier versement de l'aide communautaire** effectué par la Commission européenne auprès de l'autorité de gestion du programme opérationnel (31 Décembre 2027).

	Dépenses directes	Précisions
Personnel	Salariés à temps plein ou temps partiel directement impliqués dans la mise en œuvre du projet	Sur le plan de financement indiquer le nombre d'heures travaillées et non les heures payées sur le projet
Fonctionnement	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informatique et mobilier</li><li>2. Location de local ou de matériel</li><li>3. Déplacement et missions</li><li>4. Frais postaux</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Location qui n'aurait pas eu lieu sans l'existence du projet</li><li>- Déplacements pris en compte : du lieu de travail au lieu de rendez-vous</li></ul>
Prestations Externes	Les achats de prestation de services externalisés qui ont trait à la sous-traitance de services ou missions contribuant directement à la réalisation du projet	

## Annexe 6 – Obligations de publicité

Le respect des règles de publicité correspond à une obligation de tout bénéficiaire d'une aide européenne.

Cette obligation trouve sa source dans les dispositions réglementaires et s'impose quel que soit le montant FSE attribué à votre projet :

- Toute action d'information et de communication menée par le bénéficiaire fait mention du soutien octroyé par les Fonds à l'opération ;
- Pendant la mise en œuvre d'une opération, le bénéficiaire informe le public du soutien obtenu ;
- Pour les opérations soutenues par le FSE, le bénéficiaire s'assure que les participants à l'opération ont été informés du financement de l'opération par le Fonds.

**Respecter son obligation de publicité, c'est avant tout respecter une obligation de gestion.**

Il vous sera demandé de prouver l'application de cette règle de publicité à l'occasion du contrôle de service fait de votre opération. Pour être préparé, pensez à collecter les documents où figurent le logo de l'Union européenne et le slogan [l'Europe s'engage en Guyane avec le FSE](#).

**Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses.**



### Quelques astuces pour respecter l'obligation de publicité :

- **Affichez le logo de l'Europe** et la mention de son soutien sur les équipements qu'elle vous a permis d'acquérir, dans les locaux qu'elle vous a permis de moderniser, là où vous accueillez le public, dans les salles utilisées pour réaliser votre action.
- **Intégrez l'information sur la participation de l'Europe** sur les documents que vous utilisez dans le cadre de votre projet (revues, plans d'action, conventions, supports, plans de formation, bilans d'activités, invitations...).
- **Intégrez, dans vos actions ou publications,** un module d'information sur l'Europe ou **quelques mots sur le rôle du FSE** dans le livret stagiaire ou les documents remis aux participants.
- **Informez à votre tour** d'autres organismes, relais et associations que vous soutenez grâce à l'Europe, des mesures de publicité et qu'ils sont tenus de respecter.
- **Créez une page (même très simple) sur votre site internet** dans laquelle vous pouvez parler de votre projet et de son soutien par le FSE. Faites des liens avec le site FSE France ou le site Europa. Pour vous aider, consultez l'espace presse où vous pourrez trouver des informations plus "grand public" sur le FSE.
- **Pensez à prendre des photos** à l'occasion de stage, conférence, manifestation, que vous pourrez utilement glisser dans votre bilan.
- **Faites une capture d'écran** de votre article internet consacré à votre projet et au soutien de l'Europe.
- **Informez le public accueilli** de la participation de l'Europe au cofinancement des actions.

# Contacts et liens utiles

---

Les dossiers de demande de subvention FSE doivent être déposés dans "Ma Démarche FSE" et être rattachés à l'appel à projets.

Tout dossier déposé dans "Ma Démarche FSE" fera l'objet d'une instruction spécifique FSE. Le service Instruction FSE du Pôle des Affaires Européennes (PAE) de la Collectivité Territoriale, organise la sélection selon les critères d'appréciation énoncés.

- Les projets sont ensuite soumis aux différentes instances de sélection : Le Comité Technique FSE
- Le Comité de Pilotage et de Synthèse
- Le Comité de Programmation Europe

La Collectivité Territoriale de Guyane :

PAE (Pôle des Affaires Européennes)

Verrières de la Madeleine

2260, route de la Madeleine

97300 CAYENNE

Tél : 0594 27 5950

Courriel : [amifesi@ctguyane.fr](mailto:amifesi@ctguyane.fr)

Site : [www.europe-guyane.fr](http://www.europe-guyane.fr)



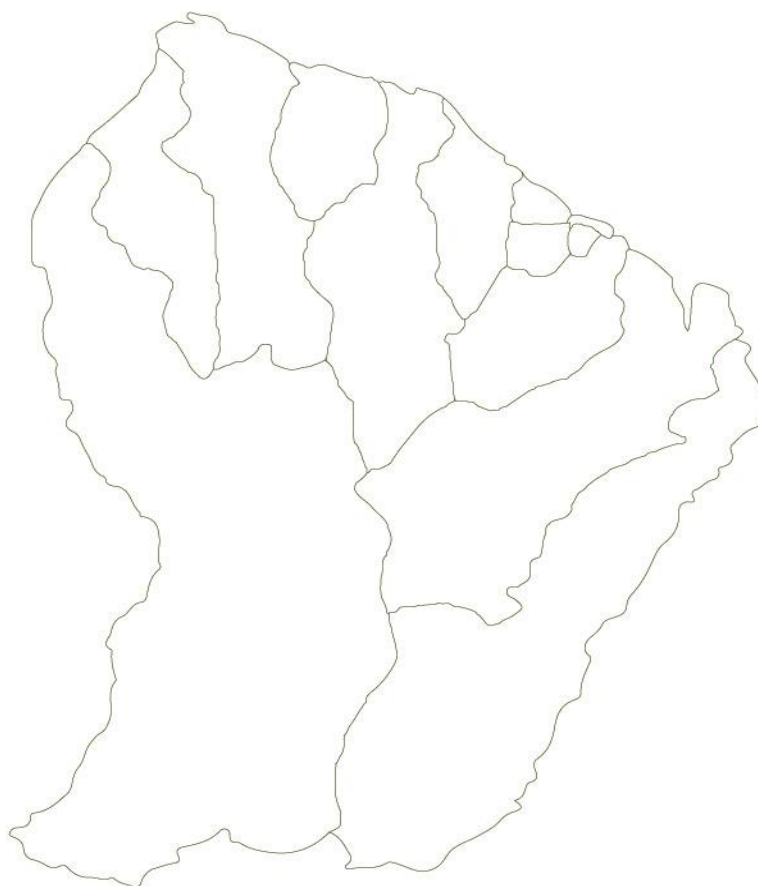
## Pour vous aider

Le service FSE vous reçoit à la DIECCTE tous les jeudis de 10H00 à 12H00

Contact : [973.fse@dieccte.gouv.fr](mailto:973.fse@dieccte.gouv.fr)

### DIECCTE Guyane

 **PÔLE 3 E \_ SERVICE FSE**  
859, rocade de Zéphir  
CS 46009  
97 306 CAYENNE Cedex



## Où trouver plus d'informations ?

Vous pouvez télécharger le PO FSE Guyane Etat et le guide du porteur de projet à l'adresse suivante :

@ <http://guyane.dieccte.gouv.fr/>

Les fonds européens en Guyane :

@ [www.europe-guyane.f](http://www.europe-guyane.f)

L'Europe en France :

@ [www.europe-en-france.gouv.fr](http://www.europe-en-france.gouv.fr)

Facebook :

 [FSEenGuyane](#)

