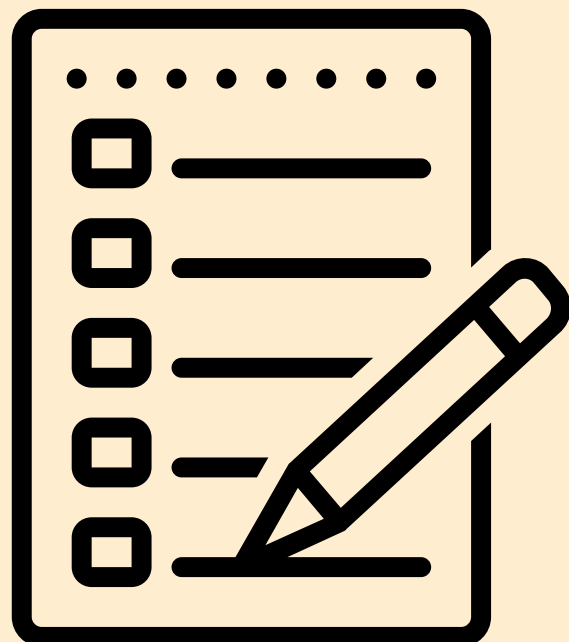




Le FSE+ en Tarn-et-Garonne

PRÉSENTATION DES MODALITÉS
2021 - 2027



Sommaire

1 - LE PROGRAMME NATIONAL FSE+ :
FOCUS SUR LES SIAE

2 - RÉFORME DU PARCOURS D'INSERTION
PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE :
MODALITÉS D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE
CETTE RÉFORME

3 - MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES
CHANTIERS D'INSERTION

4 - PRÉCISIONS QUANT AU PUBLIC
ÉLIGIBLE

5 - PLAN DE FINANCEMENT

6 - MÉTHODOLOGIE D'ACCOMPAGNEMENT

7 - ÉTAPE BILAN

Le Programme National FSE+

AVEC LE FSE+ QUELQUES POINTS SONT MODIFIÉS.
FAISONS UN FOCUS SUR LES SIAE



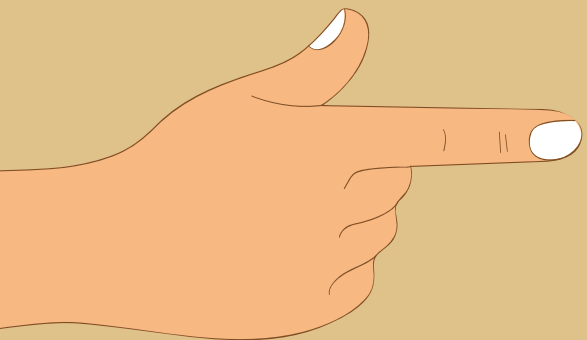
Le Programme FSE+ et l'IAE

Au titre du Pn FSE+ 2021- 2027, seront soutenues des actions visant au développement de l'insertion par l'activité économique comme solution de mise à l'emploi et comme parcours d'accompagnement vers l'emploi durable (salarié ou indépendant) pouvant comprendre :

- L'appui au financement de l'offre d'insertion par l'activité économique (IAE), tant en termes de nombre de structures que de participants accueillis au sein des structures existantes ;
- Le renforcement des coopérations entre les structures d'insertion par l'activité économique et les entreprises ;
- Le développement de l'accompagnement des personnes en insertion dans une structure de l'insertion par l'activité économique vers l'emploi ;
- L'expérimentation de l'entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI) comme une nouvelle forme d'insertion par l'activité économique et l'accompagnement renforcé des travailleurs indépendants les plus fragiles par les réseaux de l'insertion par l'activité économique dans les territoires ;
- L'appui aux réseaux, à la professionnalisation, à la consolidation du maillage territorial, à l'amélioration des pratiques et à la formation des salariés encadrants des structures de l'IAE en lien avec le financement des têtes de réseau nationales.

2

Réforme du parcours d'insertion par l'activité économique : modalités d'entrée en vigueur de cette réforme



FAISONS LE POINT SUR LES MODIFICATIONS INDUITES PAR LA REFORME DU PARCOURS
ENTRÉE EN VIGUEUR EN SEPTEMBRE 2021

La réforme du parcours d'insertion par l'activité économique est entrée en vigueur le 1er septembre 2021 pour :

- les ateliers et chantiers d'insertion (ACI)
- les entreprises d'insertion (EI)
- les entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI)
- les entreprises d'insertion par le travail indépendant (EITI)
- les salariés en parcours dans une association intermédiaire (AI) bénéficiaires d'un agrément.

Deux évolutions majeures :

- L'agrément disparaît : les agréments existants sont générés sur la plateforme de l'inclusion
- La plateforme de l'inclusion est l'unique espace de délivrance d'un PASS IAE.

* source QR IAE 09/09/2022



3

Modalités de mise en oeuvre des chantiers d'insertion au titre du FSE+



L'EXPÉRIENCE DE LA PROGRAMMATION FSE 2014-2020 A AMENÉ NOTRE DÉPARTEMENT
A FAIRE LE CHOIX DE MODIFIER LE PÉRIMÈTRE RETENU POUR LES SIAE



Compte tenu de la complexité d'un financement en périmètre global, le mode de financement en périmètre restreint est à favoriser (Extrait FAQ V3 de janvier 2023). Le Département de Tarn-et-Garonne a fait le choix de suivre cette recommandation.

Ainsi, il sera **uniquement** possible de mobiliser des crédits FSE+ sur des opérations dont le **périmètre sera restreint à l'accompagnement socio-professionnel des participants.**

4

Le public cible



ZOOM SUR LES PARTICIPANTS
ET LES PRÉ-REQUIS

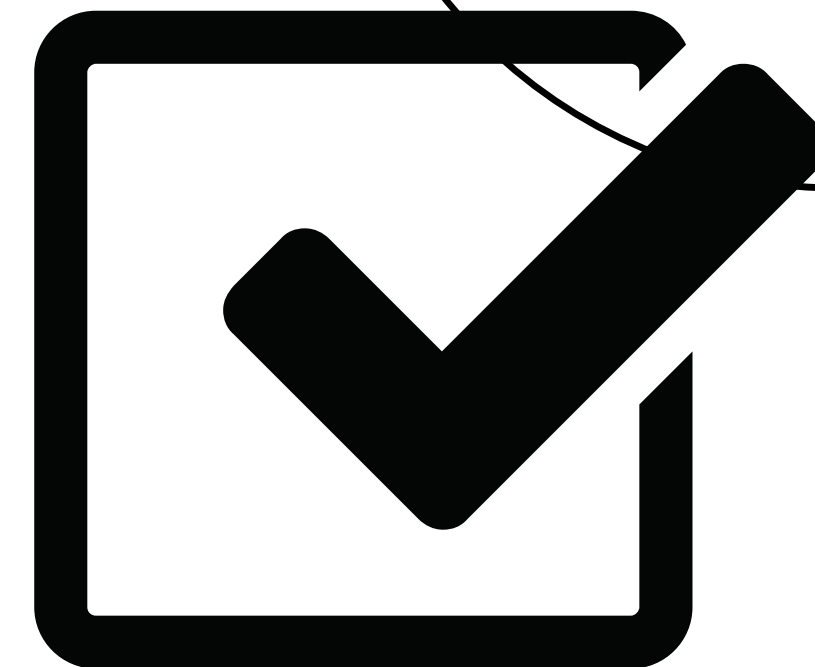
Précisions sur le public

Les participants doivent bénéficier du PASS IAE (ou agrément IAE)* . Cet agrément leur permet alors de signer un contrat CDDI. De fait, le statut de ces participants sera à renseigner comme "en emploi" puis "salariés en insertion" dès leur entrée dans l'opération.

Ils peuvent toutefois cumuler un autre frein tel que l'Handicap. Aussi un participant handicapé sera comptabilisé au double titre « handicapé » et « salarié en insertion ».

** Différence entre un agrément et un PASS IAE ?*

L'agrément était délivré par Pôle emploi, le PASS IAE est désormais délivré automatiquement par la plateforme de l'inclusion dès lors que la procédure de prescription est validée et que la structure a déclaré sa volonté de recruter le candidat.



Pièces d'éligibilité Spécifiques à l'IAE

- Le CDDI ainsi que le pass IAE
- Si le participant est en situation de handicap : Attestation AAH ou attestation de reconnaissance T.H (MDPH) en cours de validité



La partie financière

AVEC LE FSE+ QUELQUES POINTS SONT MODIFIÉS
LE PÉRIMÈTRE, LES FORFAITS, LES RECETTES... ZOOM SUR CE QUI CHANGE POUR LES IAE

Plan de financement

Assiette	Montant
Dépenses de personnel au réel	A
Forfait couvrant toutes les autres dépenses	$A \times 15\%$
Assiette éligible	$A + (A \times 15\%)$

Calcul du FSE+ que peut capter mon opération

Assiette éligible x 60% max

Compte tenu de la particularité de ces opérations seules les dépenses de personnel sont autorisées avec application d'une OCS à 15 % ou 7 %.

Plusieurs profils de plan de financement sont ouverts pour ce type d'opérations, à l'exception du forfait 40%. Ces profils de plan de financement prévoient la valorisation des dépenses de personnel directes au réel. L'éligibilité des dépenses directes de personnel sera vérifiée à l'aune du décret n°2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens.

Exemple forfait de 15 % + prestations (uniquement pour les ACI qui porteraient un projet dont le coût total est > 200 000 €). Les opérations dont le coût total est inférieur à ce montant ne peuvent pas valoriser de dépenses de prestation au réel.) : Aux termes de l'article 54 du règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil, « Lorsqu'un taux forfaitaire est utilisé pour couvrir les coûts indirects d'une opération, celui-ci peut être calculé [...] jusqu'à 15% des coûts directs éligibles, sans que l'État membre ne soit tenu d'appliquer une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable »

Les coûts directs éligibles pour ce cas de figure sont les dépenses de personnel directes et les dépenses de prestations nécessaires, et en lien direct avec la réalisation de l'opération .

Zoom sur :

Les dépenses
éligibles

Sont éligibles les coûts salariaux :

- des Conseillers en Insertion Professionnelle (CIP)
et/ou
- des encadrants techniques pour ce qui est de
l'accompagnement socio-professionnel des
participants au chantier titulaires du CDDI.

Il convient donc de déterminer dans une lettre de mission le temps fixe mensuel affecté à cette partie de leur temps de travail et d'isoler le temps consacré à la production ainsi qu'à la commercialisation des biens et services résultant des activités économiques exercées.

Au titre des appels à projets FSE+ du Département, seuls seront retenus les personnels dont le temps de travail sur l'opération est mensuellement fixe supérieur ou égal à 20% de leur temps de travail total dans la structure.

Zoom sur :

*Les dépenses
inéligibles*

Sont inéligibles :

- **les coûts salariaux liés aux temps de travail consacrés à l'administration, à la production, à la commercialisation, à l'activité des assistants techniques ou aux fonctions support**
- **les personnels valorisant moins de 20% de leur temps total de travail dans la structure ou intervenant de manière aléatoire, non fixe sur l'opération.**

Ces dépenses sont couvertes par le forfait de dépenses indirectes et n'ont donc pas besoin d'être comptablement justifiées au bilan.

Zoom sur :

Les ressources
et
les recettes

Avec le périmètre restreint vos recettes ne doivent plus apparaître ni être justifiées dans vos plans de financement et vos bilans.

Sont à prendre en compte au titre de vos ressources :

- la fraction de l'aide au poste pour les ateliers et chantiers d'insertion (ACI) fixée annuellement, par voie d'arrêté, au titre des missions d'accompagnement socioprofessionnel et d'encadrement technique
- toutes les autres subventions reçues au titre de l'accompagnement socio-professionnel et technique
- toute autre subvention perçue par votre structure et fléchée sur votre opération

Dépenses éligibles	Ressources
Salaires des encadrants techniques et des CIP temps de travail fixe > à 20% (A) Dépenses indirectes (A * 15%)	- Part du département + Etat sur l'aide au poste fixée via arrêtés annuels - Autres financements directement affectés sur ce poste de dépenses (contrats aidés,...) - L'autofinancement en variable d'ajustement

Zoom sur :

L'instruction

de vos dépenses de personnel

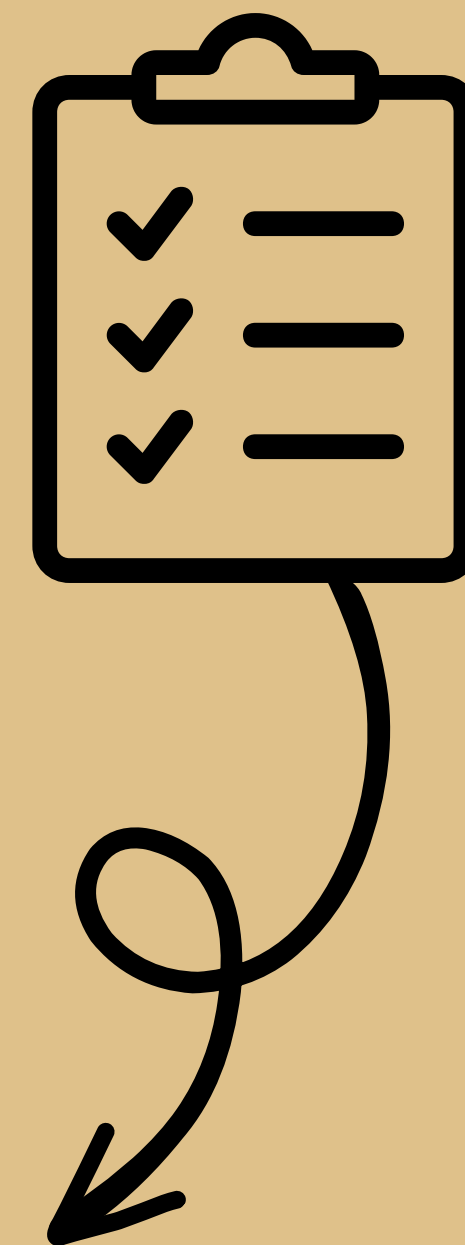
Pour la partie relative à vos employés, les pièces suivantes seront demandées :

- La copie du contrat de travail
 - de son dernier avenant le cas échéant
 - la fiche de poste et/ou la copie de la lettre de mission*
 - le CV
 - une copie d'un bulletin de salaire récent afin de vérifier si les coûts prévus correspondent à la rémunération habituellement versée. Pour information, au moment du bilan, c'est l'ensemble des bulletins de salaire qui seront demandés afin de calculer au réel les frais salariaux.
-
- *Ces documents précisent pour chaque employé le temps fixe mensuel affecté à l'opération FSE, déclinent les missions, la période d'affectation à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par le service gestionnaire (un échange mail entre nos deux structures peut être intéressant afin de pré-valider la conformité des lettres de missions aux attentes du FSE) .*

6

La méthodologie d'accompagnement

NOUS VOUS CONSEILLONS DE DÉPLOYER CERTAINS OUTILS ET DE METTRE EN PLACE
UNE MÉTHODOLOGIE BIEN RODÉE. VOUS GAGNEREZ BEAUCOUP DE TEMPS AU BILAN ET
SÉCURISEREZ LA GESTION





dès le premier
rendez-vous

Dès le premier RDV avec un candidat il conviendra de valider son éligibilité par la collecte des pièces justificatives, à savoir :

- Si le participant est en situation de handicap : Attestation AAH ou attestation de reconnaissance T.H (MDPH) en cours de validité
- Le CDDI dès sa signature + le pass IAE.

La collecte des données doit être faite au fil de l'eau pour tous vos participants d'après le questionnaire d'entrée complété avec eux. Un contrôle de la fiabilité de ces données sera effectué par la cellule FSE.

La saisie des données est également attendue à la sortie du participant afin de connaître sa situation à la fin de l'action.



DÈS LORS, L'ENREGISTREMENT DANS LA PLATEFORME
"MA DÉMARCHE FSE+" EST OBLIGATOIRE

2:



les outils de suivi

Nous vous conseillons de mettre en place des outils de suivi concernant le participant et la réalisation.

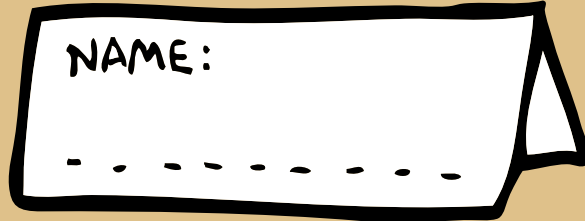
Il conviendra de les compléter et de les consigner au fil de l'eau (vous pouvez dédier une clé USB, ou un dossier dématérialisé sur votre ordinateur)

Les outils de base sont :

- Une fiche de suivi du participant permettant de consigner les besoins du candidat : Son parcours, l'identification des freins, ses objectifs, son suivi dans l'opération
- Une fiche d'émargement individuel
- Une fiche d'émargement collectif

En parallèle, les Conseillers en Insertion Professionnelle (CIP) et/ou les encadrants techniques consignent également leur temps de travail sur un support facilement analysable et transmissible au moment du bilan.

Des contrôles croisés seront alors effectués par les gestionnaires de la cellule OI FSE et des justificatifs pourront être demandés sur des dates aléatoires pour s'assurer de la juste volumétrie du temps affecté.

3 : 

Nommage
des pièces

Au bilan, vous devrez fournir :

- des pièces justificatives d'éligibilité des participants
- des pièces prouvant la bonne réalisation de l'opération

(Attention : il convient de ne pas attendre la date de dépôt du bilan pour constituer ses fichiers)

Pour les participants :

Cas 1 : Moins de 30 participants : Transmettre toutes les pièces pour tous les participants

Cas 2 : Plus de 30 participants : Attendre avant de verser les pièces, un échantillonnage sera effectué par notre équipe

- Les pièces d'éligibilité de chaque participant : Pièce nominative (1 seule par participant) intitulée PJ-ELI-DUPONT (on y trouve son contrat CDDI, sa RQTH le cas échéant) en respectant le même ordre de scan pour une analyse plus agréable
- Les pièces de réalisation de chaque participant : Pièce nominative (1 seule par participant) intitulée PJ-REA-DUPONT (on y trouve les feuilles d'émargements individuels et collectifs et sa fiche de suivi et/ou tout autre document permettant de vérifier l'accompagnement du participant) en respectant le même ordre de scan pour une analyse plus agréable

4:



Réalisation de l'opération

En amont de la rédaction du bilan sur MDFSE+, il conviendra de préparer plusieurs fichiers et supports, à savoir :

- Un rapport synthétique de l'opération
- Un fichier comportant toutes les pièces justifiant de la publicité du soutien financier du FSE+ intitulé « PJ-PUB » et regroupant dans un seul fichier scanné :

1. une photo de l'affiche A3 (et des différentes affiches présentes dans vos locaux faisant mention de l'opération et apparaître les logos)
2. une capture d'écran du site internet et de vos réseaux sociaux faisant apparaître les logos (et/ou la page dédiée au projet)
3. une capture écran de vos signatures mail
4. un exemple par document faisant apparaître les logos (un compte rendu de réunion + une feuille d'émargement + un courrier + un support de formation...)

Attention : en cas de non respect des obligations de publicité, une pénalité financière allant jusqu'à 3% du montant de FSE+ dû sera appliquée.

5: € €

Bilan
Plan de financement
Dépenses

Dans cet onglet, les pièces seront à joindre en bout de ligne sur chaque tableau.

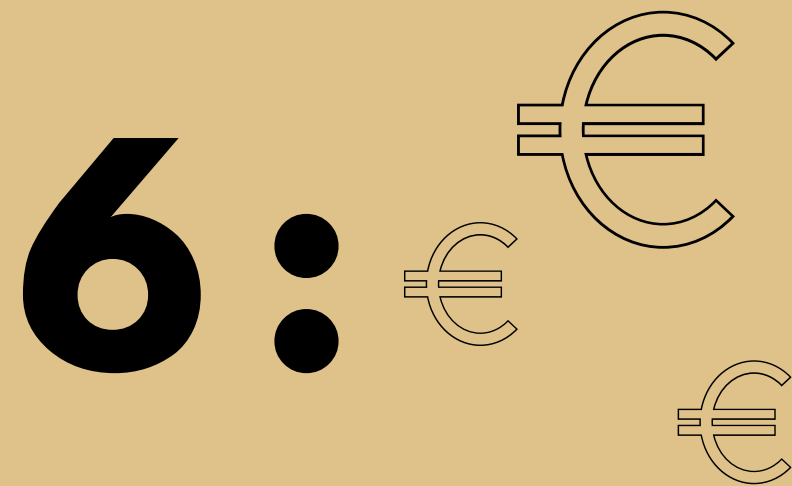
Pour rappel :

- Seules les dépenses de personnel sont éligibles
- Vous ne devez plus saisir vos recettes
- Vous devez saisir les ressources affectées à l'opération (cf.slide focus sur plan de financement)

Pour les dépenses de personnel et pour chaque employé prenant part à l'action, sont attendus :

- les bulletins de salaires sur la période de réalisation
- toute autre charge valorisée au titre d'une dépense de personnel
- la lettre de mission
- l'agenda

Pensez à reprendre les noms et prénoms des employés sur chacun des nommages (ex : BULLETINSALAIRE_JEANDUPONT)



Bilan

Plan de financement

Ressources

Dans cet onglet, les pièces seront à joindre en bout de ligne sur le tableau.

Pour les ressources, les pièces attendues sont les suivantes :

A - Pour les subventions :

- convention ou notification d'attribution
- relevé bancaire
- attestation de cofinancement dûment complétée (modèle à votre disposition)

B - Pour les aides au poste :

- avis de paiements mensuels
- relevés bancaires



**Agissons
ensemble pour
l'inclusion**



LE SERVICE FSE RESTE A VOTRE DISPOSITION



Cofinancé par
l'Union européenne



sophie.faure@tarnetgaronne.fr



marie-christine.noailles@tarnetgaronne.fr