



Ce projet est cofinancé par le
Fonds social européen dans
le cadre du programme
opérationnel national
« Emploi et Inclusion »
2014-2020



Appel à projets permanent

Dispositif 1.2 de la subvention globale du Département de Maine-et-Loire

Renforcement de l'accompagnement emploi et socioprofessionnel dans une logique de Parcours

**Créer, développer et renforcer les actions d'insertion professionnelle prenant en compte
les besoins d'accompagnement social et/ou les besoins et les publics spécifiques non
couverts par le droit commun**

(CODE : CD49/D12/GLO21)

Date de publication de l'appel à projet

18/05/2020

Date limite de dépôt des candidatures

05/07/2020

La demande de financement est obligatoirement à remplir et à déposer avant minuit de la date limite
sur le site Ma Démarche FSE

https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html

Code de l'appel à projet	CD49/D12/GLO21
Axe prioritaire 3	Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif thématique 3.9	Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination
Priorité d'investissement 3.9.1	L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi
Objectif spécifique 3.9.1.1	Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale
Sous-dispositif 1.2	Renforcement de l'accompagnement emploi et socioprofessionnel dans une logique de parcours Créer, développer et renforcer les actions d'insertion professionnelle prenant en compte les besoins d'accompagnement social et/ou les besoins et les publics spécifiques non couverts par le droit commun

Préambule

Cet appel à projet est mis en place au titre du dispositif 1 de l'axe 3 (lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion) du plan d'action de la subvention globale du Fonds social européen (FSE) gérée par le Département de Maine-et-Loire sur la période 2014-2021.

Il vise à financer plusieurs opérations qui bénéficieront de financements du Fonds social européen (FSE) ainsi que du Département de Maine-et-Loire.

Ces opérations devront respecter le cadre du Programme départemental d'insertion (PDI) 2018/2021 en répondant à un ou plusieurs des objectifs définis dans ce document. (Cf. <https://www.maine-et-loire.fr/aides-et-services/professionnels/guides-plans-et-schemas/insertion>)

Les opérations devront se dérouler dans les limites de la période allant du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021.

1. Objet de l'appel à projets

1.1. Enjeux

L'emploi relève de la compétence de l'Etat et notamment de Pôle emploi, acteur majeur, qui a pour vocation d'accompagner les demandeurs d'emploi dans leurs démarches.

L'offre de service du droit commun proposée par le Service public de l'emploi est riche et diversifiée. Cependant, les publics les plus vulnérables ont besoin d'une approche spécialisée et d'un accompagnement adapté et durable dans le temps. Ils présentent un déficit d'autonomie de par leurs capacités ou du fait de la complexité de leur situation qui les démobilise. Par conséquent, ces personnes s'éloignent des dispositifs de droit commun qui s'appuient sur la capacité à être autonome.

Le contexte économique couplé aux difficultés du public conforte la nécessité d'un accompagnement rapproché afin de permettre aux personnes un retour vers l'emploi.

1.2. Objectifs généraux et résultats attendus

L'accompagnement des personnes vulnérables par le référent nécessite pour certains la mise en place d'étapes permettant de dynamiser le parcours d'insertion par un appui intensif traitant à la fois du projet professionnel et des freins périphériques (logement, mobilité, garde d'enfants...). Par ailleurs, les problématiques croissantes des publics dans un contexte économique défavorable invitent à l'innovation pour mieux répondre à leurs besoins.

En fonction du contexte et de la situation de la personne, de son histoire de vie, de son environnement familial, la mise en place d'actions adaptées permet de dynamiser le parcours par une approche socioprofessionnelle maillant les outils d'insertion professionnelle, de la formation et du social (santé, logement, mobilité, garde d'enfant, ...).

Ces étapes s'avèrent plus ou moins longues en fonction de la situation et de l'objectif intermédiaire à atteindre.

Ainsi, si certaines actions intensives d'accompagnement socioprofessionnelle de courte durée favorisent la projection rapide vers l'emploi et la formation de certains, d'autres publics nécessitent des actions sur une période plus longue.

Afin d'apporter une réponse adaptée aux différents publics visés par les projets, les actions d'accompagnement individuel et/ou collectif adapteront leur durée et leur intensité en fonction des publics et permettront des avancées significatives dans le parcours de la personne sur le plan social et professionnel.

L'objectif est de permettre des avancées significatives dans le parcours professionnel de la personne et, selon les besoins, sur le plan social, par un accompagnement socioprofessionnel adapté prenant en charge les deux champs : social et professionnel.

Ces actions devront répondre à la politique d'insertion du Département et notamment l'objectif parcours « **expérimenter** » décrit dans le "document de référence" (Direction de l'Insertion) et résumé ci-dessous.

"Les actions relatives à cette étape proposent d'identifier et de développer les capacités et compétences des participants tout en leur permettant de rechercher, choisir et tester un ou plusieurs métiers.

Elles peuvent aussi proposer des situations d'apprentissage réunissant apports théoriques et expérimentations pratiques dans le but de rapprocher les participants du monde du travail.

Les résultats attendus sont :

- La mobilisation sur son projet professionnel en cohérence avec les réalités du bassin d'emploi,
- L'identification de ses capacités et compétences,
- L'acquisition des savoir-être et codes du monde du travail,
- La rencontre avec le monde du travail (immersions, visites d'entreprises, plateaux techniques...),
- Le développement et l'utilisation d'un langage technique professionnel,
- L'acquisition de gestes techniques sur une courte période,
- Le développement de son employabilité dans des secteurs d'activités en tension et/ou émergents."

2. Actions éligibles

2.1. Type d'organismes pouvant répondre à l'appel à projets

Un porteur de projet unique est retenu pour chaque opération.

Le porteur retenu pour chaque opération peut confier une partie de l'accompagnement à des prestataires, avec application stricte des règles de mise en concurrence.

Le porteur devra :

- Démontrer sa connaissance de l'accompagnement socioprofessionnel des publics en insertion ;
- Proposer des outils adaptés aux différents profils des publics visés ;
- Prouver sa capacité à conduire une opération soumise aux règles de gestion renforcée du fonds social européen (FSE).

2.2. Type d'actions éligibles

Les opérations et actions pourront être différenciées suivant le public cible précisé par le porteur (profil personnel, avancée du projet professionnel...) et auront une visée de retour à l'emploi en mettant l'accent sur la découverte des secteurs d'activité et des métiers du territoire pour construire un parcours adapté. Elles permettront l'acquisition et le développement des compétences requises pour ces métiers. Les actions mobiliseront les outils de l'accompagnement social nécessaires à l'exercice d'un emploi durable.

- Accompagnement socioprofessionnel
 - Accompagnement pour une immersion en entreprises pour 50 à 70 participants
 - Proposer un parcours d'insertion intégrant une formation de base à des participants afin de leur permettre de valider un projet professionnel pour 20 à 30 participants
 - Accompagnement renforcé et individualisé sur 6 mois basé sur du coaching pour 20 à 30 participants
- Actions innovantes autour de la levée des freins à la reprise d'une activité professionnelle
 - Accompagnement socioprofessionnel renforcé sur la problématique du logement pour 30 à 45 participants
 - Accompagnement sur l'évaluation des capacités fonctionnelle et cognitives relative à l'employabilité des participants pour 70 à 80 participants

2.3. Publics éligibles

Ces actions s'adressent à des publics rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi durable, du fait notamment d'une faible qualification, d'expérience professionnelle insuffisante voire inexistante ou de besoins spécifiques d'accompagnement social.

Il s'agit notamment de bénéficiaires des minima sociaux et en particulier les bénéficiaires du RSA mais également les jeunes, les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, les seniors, les travailleurs en contrat aidé ou à temps partiel, les migrants, les gens du voyage et les personnes en situation de handicap.

Ils peuvent présenter des problématiques sociales multiples et imbriquées, et être confrontés à une grande concurrence de la part des autres demandeurs d'emploi.

Les porteurs préciseront dans leur demande les publics ciblés par leur projet.

Lors de l'instruction et pour chaque opération, l'éligibilité du public sera analysée et pourra faire l'objet d'une demande d'évolution en fonction des compétences et objectifs des financeurs.

2.4. Modalités pédagogiques

Les points suivants devront être précisés :

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| ▪ Éligibilité du public | ▪ Modalités d'évaluation |
| ▪ Durée | ▪ Méthodes et outils pédagogiques |
| ▪ Lieux d'intervention | ▪ Nombre de participants |
| ▪ Liens partenariaux | |

2.5. Critères de sélection

Les porteurs de projet devront démontrer :

- leur connaissance du public cible,
- leur connaissance du territoire et des acteurs,
- leurs compétences à agir sur les connaissances de la culture d'entreprise et la réalité du marché de l'emploi,
- leurs compétences à agir sur les freins à l'emploi (mobilité, garde d'enfants, contexte familial,...),
- La qualité de leurs méthodes d'intervention pour chaque public,
- leur capacité à proposer et mettre en œuvre des contenus pédagogiques adaptés,
- leurs méthodes et outils d'évaluation,
- leur capacité à proposer un rapport qualité/prix raisonnable.
- Une expérience positive d'action financée par le Fonds Social Européen (FSE) et/ou une stabilité administrative et financière leur permettant de répondre aux exigences fortes de suivi de l'action.

Les porteurs de projet devront par ailleurs justifier des qualifications, de l'expérience des professionnels qui assureront l'accompagnement du public (CV) et des moyens matériels dédiés à l'action.

3. Modalités pratiques

3.1. Modalités de financement

La subvention attribuée à chaque projet pourra être financée jusqu'à hauteur de 50 % par le Fonds Social Européen, celui-ci ne pouvant apporter son concours qu'à hauteur de la contrepartie nationale (incluant les financements publics, privés et l'autofinancement).

Une avance annuelle pourra être accordée, sur demande des porteurs et après accord des financeurs, pour le FSE et le Département.

3.2 Sélection du projet

Les projets présentés seront soumis au comité de sélection (commission permanente du Conseil départemental de Maine-et-Loire) qui choisira les projets le plus adaptés par rapport aux objectifs fixés par les financeurs, aux moyens mis en œuvre et aux financements disponibles.

3.3. Envoi des offres et date limite de réception

Dans le cadre d'un appel à projet commun entre le Département et le FSE, et en raison d'une gestion totalement dématérialisée des fonds européens, la demande de subvention doit être établie uniquement sur le site internet suivant : ma-demarche-fse.fr

L'offre devra être déposée et validée en ligne sur ma-demarche-fse.fr
avant le 05 juillet 2020 à 23h59

Deux exemplaires papier de la demande de subvention (extraits de ma-demarche-fse.fr, sans annexes) seront envoyés par courrier à l'adresse suivante :

Département de Maine-et-Loire
Direction de l'insertion
CS 94104
49941 Angers cedex 9

Pour toutes questions relatives aux aspects pédagogiques et aux publics visés, le porteur pourra adresser ses éventuelles demandes par courriel à la Direction de l'insertion du Département de Maine-et-Loire : insertion@maine-et-loire.fr

Pour toutes questions liées au FSE, à l'utilisation du site (ma-démarche-fse.fr), aux éléments budgétaires, le porteur pourra adresser ses éventuelles demandes par courriel à l'adresse suivante : fondseuropeens@maine-et-loire.fr

4 . Protection des données personnelles

Les parties s'engagent à respecter les règles relatives à la protection des données personnelles et en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du 16 avril 2016 et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatique et Libertés ». A ce titre, l'organisme de formation agit en tant que sous-traitant pour le compte du Département de Maine-et-Loire, financeur et responsable du traitement.

Le porteur s'engage :

- à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel qu'il est amené à traiter dans le cadre de l'exécution de la prestation,
- à traiter les données pour les seules finalités prévues par l'exécution de la prestation et autorisées par le responsable du traitement,
- à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté lors du traitement des données à caractère personnel.

Le Département s'engage :

- à transmettre au porteur toutes les données et informations nécessaires à la réalisation de l'action prévue,
- à mettre à sa disposition les outils et modalités techniques garantissant la sécurité des échanges opérés entre le sous-traitant et le responsable du traitement,
- à assurer le respect des droits des personnes concernées et notamment à transmettre au porteur la procédure à mettre en œuvre en cas de demande de la part des personnes concernées.

Chaque partie s'engage à désigner un « chef de conformité », point de contact en termes de protection des données personnelles dans le cadre de l'exécution de la prestation.

5. Dispositions spécifiques au FSE

La participation du Fonds social européen à cette opération nécessite que le porteur de projet dispose d'une stabilité administrative et financière réelle. Celle-ci lui permettra de répondre aux exigences fortes de suivi et d'apporter l'ensemble des justificatifs d'éligibilité des publics et de réalisation de l'action par les participants et les salariés. Il devra également supporter le versement différé d'une année de la participation du FSE, sans possibilité d'avance.

5.1. Pièces à déposer sur ma-démarche FSE

- Document attestant la capacité du représentant légal (ex : délibération sur l'élection du Président)
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel (et donnant délégation au président)

- Justificatif prévisionnel de chaque financement externe national, régional ou local mobilisé
- Document attestant l'accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant

- Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)
- Comptes de résultats des 3 derniers exercices clos
- Composition du conseil d'administration et du bureau
- Statuts
- Dernier bilan approuvé et rapport éventuel du commissaire aux comptes

- Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA
- Certificat NOT12 justifiant de la régularité de la situation en matière d'obligations fiscales et sociales

- Tout document permettant de préciser le projet et les modalités d'exécution et d'évaluation de l'opération : modèles utilisés, CV des personnels, bulletin de salaire du mois récent ...

- Attestation d'engagement signée, datée et cachetée (document généré par MDFSE)

A noter : si le porteur a un statut d'entreprise, d'autres pièces complémentaires pourront être demandées.

5.2 Règles de mise en concurrence : procédures et publicité

Pour tout achat de prestation par le porteur dans le cadre de la réalisation de l'opération, des règles de mises en concurrence s'appliquent et devront être détaillées lors de la demande de subvention et lors du bilan.

5.3 Protection des données personnelles

L'Union européenne et la France se sont engagées à évaluer l'efficacité des actions financées par l'argent européen. Dans ce but, le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil

du 17 décembre 2013 rend obligatoire la collecte de certaines données sur la situation de chacune des personnes qui participent à une action ainsi que des personnels rémunérés pour cette opération. Les données sont recueillies par un questionnaire administrés aux participants à leur entrée dans l'opération ainsi que par les documents financiers transmis par le porteur lors des bilans. Ces données feront l'objet d'un traitement informatique destiné :

- A connaître l'évolution de la situation personnelle des participants entre le début et la fin de l'action. Certains participants pourront être recontactés dans le cadre d'enquêtes plus approfondies.
- A contrôler et évaluer l'utilisation de l'argent du Fonds social européen en France.

Concernant les participants, ils auront donc l'obligation de fournir les données demandées, sauf pour les questions où il existe la possibilité de répondre « *Ne souhaite pas répondre / ne sait pas* ». Le porteur devra veiller à l'exactitude et à la précision de leurs réponses quand il pourra les vérifier.

Responsable du traitement :

Le Responsable du traitement des données collectées par ce questionnaire est la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP), en tant qu'autorité de gestion des programmes opérationnels nationaux du Fonds social européen (FSE) et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes (IEJ) de 2014 à 2020.

Ministère du travail, DGEFP, sous-direction Europe et International, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP.

Destinataires des données :

Les destinataires des données sont les organismes chargés de la gestion du FSE et de l'IEJ en France ainsi que les autorités et services nationaux et européens chargés du contrôle de leur bonne utilisation. Au sein de ces organismes et services, les agents ayant accès aux données sont ceux qui en ont besoin pour accomplir les missions qui leur sont confiées.

Enregistrement et conservation des données :

Les données recueillies relatives aux participants seront enregistrées dans le système d'information « Ma démarche FSE » par le porteur à partir du questionnaire d'entrée. Ce document papier doit obligatoirement être détruit dès que les données qu'il contient auront été saisies dans le système d'information « Ma démarche FSE ».

Les données enregistrées dans le système d'information « Ma démarche FSE » seront conservées jusqu'au 31 décembre 2033 conformément aux obligations de contrôle et de conservation des données imposées par les règlements européens.

Les droits des participants :

Les participants disposent d'un droit d'accès et de rectification concernant leurs données. Pour l'exercer, le Délégué à la Protection des données doit être contacté : protectiondesdonneesdgefp@emploi.gouv.fr ou la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) si le porteur ou toute autre personne ayant fourni des données estime que le dispositif mis en œuvre n'est pas conforme aux règles de protection des données.

5.4. Obligations liées à la mobilisation de fonds européen

(Extrait de la demande de subvention –mars 2018)

L'octroi d'une aide FSE vous soumet à un certain nombre d'obligations visant au respect des principes et règles de bonne gestion des aides publiques et à faire connaître l'action de l'Union européenne :

1. Vous devez informer le service gestionnaire en cas d'abandon de l'opération ;
2. Vous ne devez pas modifier l'objet général, la période de réalisation ou le plan de financement de la convention sans l'accord formel du service gestionnaire et un réexamen de l'instance de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide FSE ;
3. Vous devez **respecter le droit européen applicable, notamment les règles de concurrence et la réglementation sur les aides d'Etat** ;
4. Vous **devez informer les participants, le personnel affecté à l'opération, les financeurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE** au financement du projet, en respectant les modalités précisées dans la notice Ouvrir le fichier ;
5. Vous devez **suivre de façon distincte dans votre comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération** : vous devez ainsi être en capacité d'isoler, au sein de votre comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération ;
6. Vous devez communiquer au service gestionnaire la liste détaillée des pièces comptables et non comptables justifiant la réalisation des actions, le respect des règles de publicité de l'aide FSE (cf point 4), l'éligibilité des participants ainsi que les dépenses et ressources déclarées dans le bilan. De plus, vous devez justifier les calculs permettant le passage de la comptabilité générale à la comptabilité du projet ;
7. Dans le cas d'une opération bénéficiant à des participants, vous devez communiquer au service gestionnaire, à chaque demande de paiement, la liste des participants à l'opération présentant les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité de chaque participant ;
8. Vous devez renseigner les données relatives aux caractéristiques et à la sortie de chaque participant, prévues dans la réglementation européenne et dans la présente demande de financement ;
9. Vous devez donner suite à toute demande du service gestionnaire en vue d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires au calcul du montant de l'aide FSE à verser. Sans réponse de votre part dans un délai de 2 mois, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire au recouvrement de tout ou partie de l'aide FSE déjà payée ;
10. Vous devez formaliser le temps d'activité du personnel rémunéré affecté à l'opération dès lors que vous sollicitez un cofinancement FSE sur cette activité. Pour le personnel affecté à temps plein à l'opération, le contrat de travail ou la lettre de mission suffit. Pour le personnel affecté partiellement à l'opération, le temps d'activité doit être retracé selon l'une des modalités suivantes :
 - à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet ;
 - à partir de feuilles d'émargement ;
 - à défaut, sur la base d'un état récapitulatif détaillé par jour, daté et signé de façon hebdomadaire ou au minimum mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique ;Leurs rémunérations sont comptabilisées dans le poste de dépenses directes de personnel. En revanche, la rémunération du personnel affecté à des tâches support (encadrement, secrétariat, maintenance, nettoyage, etc.) est comptabilisée dans le poste de dépenses indirectes. Si celles-ci sont calculées grâce à un taux forfaitaire, elles n'ont pas besoin d'être justifiées. En coût réel, il faudra justifier la clé de répartition permettant d'établir leur montant.

11. En vue du paiement de l'aide FSE, vous devez remettre au service gestionnaire un ou plusieurs bilans d'exécution établi(s) dans les délais prévus dans la convention et accompagné(s) de l'ensemble des pièces justificatives requises ;

12. Seules des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire des dépenses acquittées, qui correspondent à des actions réalisées et qui peuvent être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes sont retenues. Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée. Elles doivent être éligibles par nature conformément aux règles énoncées dans la notice ;

13. En sollicitant le concours du FSE, vous acceptez de vous soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de votre comptabilité et vous vous engagez à présenter aux agents du contrôle toute pièce justifiant les dépenses et les ressources déclarées ;

14. Vous vous engagez à conserver les pièces justificatives des dépenses déclarées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans à compter du 31 décembre suivant la déclaration des dépenses considérées à la Commission européenne, et à les archiver dans un lieu unique. Vous serez informé de cette date par le service gestionnaire ;

15. En cas de cessation d'activité (liquidation judiciaire ou autre), vous devez transmettre au service gestionnaire tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.

5.5. Textes de référence

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Code général des collectivités territoriales ;
- Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Règlement (UE) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union
- Règlement (UE) du Parlement européen et du Conseil n°1303/2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche ;
- Règlement (UE) du Parlement européen et du Conseil n°1304/2013 du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen ;
- 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 ;
- règlement (UE) n°2018/1046 du Parlement européen et du conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) 1296/2013, 1301/2013, 1303/2013, 1304/2013, 1309/2013, 1316/2013, 223/2014, 283/2014 et la décision 541/2014/UE et abrogeant le règlement (UE, Euratom) 966/2012
- Règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)
- Décision de la Commission européenne n° C(2014)7454 du 10 octobre 2014 portant adoption du « programme opérationnel national FSE pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole » ;

- Décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics, et remplaçant la Décision du 19 décembre 2013 susvisée
- Décret n°2016-126 du 8 février 2016 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020 ;
- Décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;
- Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020, tel que modifié par l'arrêté du 25 janvier 2017 ;
- Arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE et IEJ