

Communauté d'agglomération Rocheport Océan



Ce projet est cofinancé par le
Fonds social européen dans le
cadre de la réponse de l'union à
la pandémie de COVID-19

APPEL A PROJETS INTERNE 2022-2023

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL DU FONDS SOCIAL EUROPEEN POUR L'EMPLOI
ET L'INCLUSION EN METROPOLE FSE 2014-2020**

SUBVENTION GLOBALE 2018-2020 ET AVENANTS 2021 ET 2022

DUREE DE L'APPEL A PROJETS :

- **DATE DU LANCEMENT : 16/08/2022**
- **DATE DE CLÔTURE : 30/09/2022**

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROCHEFORT OCEAN

Parc des Fourriers – 3 Avenue Maurice Chupin - 17300 ROCHEFORT

Contact : Nathalie PLANCHE, Coordinatrice du PLIE – 05.46.83.64.90 / 06.73.60.83.23

Contact en lien avec Ma démarche FSE : Sandrine MÜMLER, Gestionnaire FSE – 05.46.83.64.92

CONTEXTE :

La Communauté d'agglomération Rochefort Océan a été désignée comme Organisme Intermédiaire Pivot par l'Etat pour gérer une subvention globale FSE au titre des deux PLIE du 17 et ce depuis 2015.

Par courrier du 04 juin 2021, la Préfète de Région a adressé un courrier aux Présidents des deux agglomérations de La Rochelle et Rochefort, précisant la reconduction de la Communauté d'agglomération Rochefort Océan comme Organisme Intermédiaire Pivot pour les PLIE de La Rochelle et Rochefort Océan, pour gérer du FSE+ afin de mener des actions PLIE, au titre de la programmation 2022-2023, dans le cadre du Programme Opérationnel National 2021-2027.

Afin de faire face à la crise sanitaire, la Commission Européenne a mis en place un plan de relance et débloqué des fonds supplémentaires, sur le Programme National en cours. Le REACT-EU est une initiative de soutien à la reprise en faveur de la cohésion et des territoires de l'Europe qui poursuit et étend les mesures de réaction aux crises et les mesures visant à remédier aux conséquences de la crise engendrée par la pandémie de Covid-19. Aussi, par courrier du 10 juin 2022, la Préfète de Région a adressé un courrier au Président de l'OI Pivot, validant l'avenant n°4 de la Subvention Globale, prenant en compte les Fonds REACT-UE, sur les axes 5 et 6.

De ce fait, cet appel à projets est interne et seule la Communauté d'agglomération Rochefort Océan, au titre de l'OI Pivot, peut y répondre.

PROJETS ATTENDUS :

AXE 6 : Assistance Technique - REACT-UE

Objectif spécifique 6.0.0.1 : Appuyer la mise en œuvre des crédits REACT-UE et évaluer leur impact

1. Assistance Technique de l'OI Pivot :

Objectifs : L'objectif de l'assistance technique consiste à garantir l'utilisation des crédits d'intervention REACT-UE dans le respect de la réglementation communautaire et nationale.

Descriptif :

- Pilotage et animation de la convention de subvention globale,
- Calcul et suivi des maquettes financières, renseignement et développement des tableaux de bord,
- Elaboration et diffusion des appels à projets,
- Contrôle du respect des procédures, rédaction du rapport annuel d'exécution dans le cadre du dialogue de gestion, veille réglementaire et jurisprudentielle,
- Préparation et participation aux différentes instances de suivi et de concertation notamment avec les administrations externes,
- Evaluation de la faisabilité et de l'éligibilité des projets au dispositif,
- Conseil pour le montage de projets, animation des réunions d'information et assistance aux porteurs tout au long des opérations,
- Réception et instruction des demandes de subvention,
- Réalisation des rapports pour l'affectation de la subvention (comitologie),
- Etablissement et suivi des conventions et actes attributifs de la subvention,
- Réalisation des contrôles de service fait sur pièces et de contrôles sur place (contrôle de la réalité physique des dépenses, de l'éligibilité des personnes, du respect des obligations de publicité, visite sur place en cours d'opération...),

- Mise en oeuvre des paiements au profit des porteurs de projet, du programme opérationnel et des politiques d'insertion de la collectivité,
- Appui à l'animation, au suivi, et la gestion du programme.
- Appui à la gestion administrative et financière des dossiers.
- Réalisation des appels de fonds et déclarations des dépenses en vue d'obtenir le remboursement des avances faites par la collectivité au titre du FSE,
- Organisation et mise en oeuvre de l'archivage des dossiers traités.

Structures éligibles :

Seul la Communauté d'agglomération Rochefort Océan peut candidater à cet appel à projets interne conformément à l'avenant n°4 de la convention de subvention globale N° Ma Démarche FSE 201700084 pour l'année 2022, signée avec l'autorité de gestion déléguée.

Actions / Dépenses éligibles :

- Dépenses de personnel / moyens humains nécessaires à la bonne gestion de la Subvention Globale.

Lieu de réalisation et période de réalisation :

L'opération se déroulera sur le territoire de l'agglomération Rochefort Océan du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022.

CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS :

Opération interne d'assistance technique.

Les opérations déposées sur Ma Démarche FSE dans le cadre de cet appel à projets feront l'objet d'une sélection en Conseil Communautaire (comitologie). Pour rappel toute demande de subvention s'effectue via le lien https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html.

Publicité :

Tout bénéficiaire de crédits du Fonds social européen du programme opérationnel national doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation réglementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée. C'est pourquoi la demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des modalités prévisionnelles du respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE.

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

L'obligation de publicité se traduit ainsi :



Pour plus d'information, voir Annexe – Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE.

Éligibilité des dépenses :

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;

- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables justificatives probantes (contrat de travail, lettre de mission, ...);
- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention, dans les limites fixées par le règlement général et le Programme opérationnel ;

Par ailleurs, conformément au règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives aux Fonds ESI, chapitre III, article 65, et pour cet appel à projets :

- une dépense est éligible si elle a été engagée à compter du 1er janvier 2014 et acquittée avant le 31 décembre 2023.
- une opération n'est pas retenue pour bénéficier du soutien du FSE si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme ne soit soumise par le bénéficiaire à l'autorité de gestion, que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués par le bénéficiaire.

Annexe III

Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE

Bénéficiaires des programmes opérationnels nationaux « Emploi et Inclusion » et « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

I. Généralités

Le logo « l'Europe s'engage en France » est d'application pour le programme opérationnel national FSE pour « l'Emploi et l'Inclusion » 2014-2020.

En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet.



Concernant le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes », les bénéficiaires doivent utiliser le logo spécial « IEJ » disponible en 4 couleurs différentes.

Les bénéficiaires doivent apposer le logo de la couleur de leur choix sur leur documentation, outils, page internet à l'exclusion du logo « l'Europe s'engage en France » réservé au seul programme PON « Emploi et Inclusion ».



Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique¹ propre aux FESI.

En tant que porteur de projet du PO « Emploi et Inclusion », vous êtes libre de télécharger cette « charte graphique » complète pour « habiller » vos productions FSE mais ce n'est pas obligatoire. Seule l'apposition du logo en signature l'est.

La charte graphique est téléchargeable sur le site fse.gouv.fr.

¹ Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc.... qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement (UE) n°1303/2013 modifié)

1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.

Pour cela, vous devez *a minima* apposer systématiquement l'emblème de l'Union (c'est-à-dire le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc....

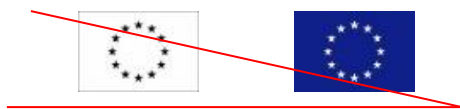


UNION EUROPEENNE

Version **couleurs**

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites Internet du porteur de projet.

La version monochrome (noir et blanc) est donc à proscrire ainsi que la version du drapeau en une seule couleur.



2/ Faire mention du soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen.

Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :

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

Pour le PON « Emploi et Inclusion »

Ce projet est cofinancé par le
Fonds social européen dans le
cadre du programme
opérationnel national
« Initiative pour l'Emploi des
Jeunes »

Pour le PO « l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Ce projet est cofinancé par le
Fonds social européen dans le
cadre de la réponse de l'Union à
la pandémie de COVID-19

Pour le dispositif REACT-EU

Vous pouvez remplacer le terme « projet » par le terme approprié à votre projet : formation, stage, séminaire, brochure, document etc.

Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

Recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4^e de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :

© Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » :

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

© Pour le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » :

				Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »
UNI				

© Pour le dispositif REACT-EU



L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENNE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé (même taille réservée à chaque logo).

3/ Si vous avez un site internet.

Vous avez l'obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.

Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet. Il convient donc d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

© L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo. Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.

4/ Mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment.

Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment.

La dimension minimale de cette affiche doit être A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE). Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc. mais à *minima* une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

III. Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.

Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vos partenaires.

Vous organisez des formations? Vous pouvez rappeler en début de stage que la formation est cofinancée par l'Europe. Vous pouvez rappeler le lien internet permettant d'accéder à la page présentant le projet dans le cahier de formation, distribuer un dépliant...

Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire? Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice,

président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet...

Vous faites un événement grand public (journée porte/ouverte) ? Vous pouvez saisir cette occasion pour présenter le projet FSE parmi les projets de votre structure.

En résumé, votre obligation de publicité et d'information doit rester active pendant toute la durée de votre projet : assurez une veille en continu sur la bonne application des logos dans le temps ; actualisez la page internet ou la rubrique dédiée au projet de manière à mettre en lumière ses résultats ; veillez à ce que les affiches restent en place ; saisissez certaines des opportunités qui apparaissent dans votre structure (séminaire, inauguration, journée porte ouverte, assemblées générales exceptionnelles) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour.

IV. Les outils à votre disposition

De nombreux produits vous permettant d'afficher le soutien financier de l'Union européenne sont mis à votre disposition progressivement sur le site **www.fse.gouv.fr**.

1/ Kit de publicité

Un kit de publicité a été élaboré sous l'autorité de l'ANCT en charge de la coordination des autorités de gestion des FESI pour la période 2014-2020 et accessible sur le site.

2/ Logos

Les logos de la charte « l'Europe s'engage en France » et les logos « Initiative pour l'Emploi de Jeunes » sont téléchargeables sur le site [fse.gouv.fr](http://www.fse.gouv.fr) (<http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/logotheque>).

3/ Affiches

Il appartient à chaque bénéficiaire de produire l'affiche obligatoire prévue. Il restera à la charge du bénéficiaire d'en faire imprimer des exemplaires couleurs pour sa structure.