

# Dossier de demande de subvention : 202403916

## IDENTIFICATION DU DOSSIER

### Intitulé de l'opération

Financement d'un poste de référent-e de parcours

### Numéro de dossier

202403916

### Candidat

Raison sociale : COMMUNAUTE DE COMMUNES DE PETITE CAMARGUE

### Priorité d'investissement

1

### Objectif spécifique

1.h

### Période prévisionnelle de réalisation du projet

Du 01/01/2025 au 31/12/2025

### Coût total prévisionnel

57 312,82 €

### Subvention FSE sollicitée

57 312,82 €

### Profil de plan de financement

DPE\_R/DPAR\_R/CR40%

### Libellé du profil de plan de financement

Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants plus salaires et indemnités des participants (au réel)

### Programme

Programme national FSE+ Emploi - Inclusion - Jeunesse - Compétences

## IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

### Organisme

**N° SIRET**

24300059300034

**Raison sociale**

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE PETITE CAMARGUE

**Adresse**

145 AV DE LA CONDAMINE IMMEUBLE LE VALVERT  
30600 VAUVERT

**Statut juridique**

Communauté de communes

**Nature juridique**

Autre public

**Code NAF (APE) et activité**

N8411Z - Administration publique générale

**Type de porteur de projet**

Commune, intercommunalité, agglomération, métropole

### Représentant légal

**Civilité**

Monsieur

**Nom**

BRUNDU

**Prénom**

André

**Adresse mail**

anthony.chaze@cc-petitecamargue.fr

**Fonction dans l'organisme**

Président

**Y a-t-il une délégation de signature ?**

Non

## Contacts

### Les contacts de suivi externe à ma Démarche FSE +

Prénom	Nom	Email	Profil
Julien	BOUISSOU	julien.bouissou@cc-petitecamargue.fr	Porteur de projet
Sandrine	LATHUILLERE	sandrine.lathuillere@cc-petitecamargue.fr	Porteur de projet
sophie	valladier	sophie.valladier@cc-petitecamargue.fr	Porteur de projet

## CONTEXTE GLOBAL

### Référence de l'appel à projets

**Intitulé de l'appel à projets**

Occitanie\_2024\_OI30\_P1\_OSH\_ACCOMPAGNEMENT EMPLOI et IAE

**Numéro de l'appel à projets**

OCCIOI1261

**Région administrative**

Occitanie

**Priorité d'investissement**

1 - Favoriser l'insertion professionnelle et l'inclusion sociale des personnes les plus éloignées du marché du travail et des plus vulnérables/ou des exclus

**Objectif spécifique**

1.h - Favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active, et améliorer l'employabilité, en particulier pour les groupes défavorisés

**Date de fin de l'appel à projets**

21/12/2024

**Lien vers la description complète**

<https://www.fse.gouv.fr>

### Lieu de réalisation du projet

**Périmètre géographique**

Communal

**Commune**

BEAUVOISIN, AUBORD, LE CAILAR, AIMARGUES, VAUVERT

## CONTEXTE PROJET

### Contenu et finalité



## Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet

La Communauté de communes de Petite Camargue regroupe 5 communes (Vauvert, Le Cailar, Aimargues, Aubord et Beauvoisin) avec 27 331 habitants. En 2020, nous constatons sur notre intercommunalité un taux de chômage supérieur à la moyenne nationale (14% contre 12,5). En ce qui concerne la ville de Vauvert, le taux de Chômage était de 9,5% de la population active contre 10,30 % en 2021 à la même époque. Le taux de chômage sur le bassin de Vauvert demeure cependant plus élevé que celui de la France métropolitaine qui est de 7,3 % au premier trimestre 2022 (données BIT). La saisonnalité est très marquée sur le territoire de la Communauté de communes de Petite Camargue par la prépondérance des secteurs de l'agriculture et de l'industrie agroalimentaire. Ainsi, le travail saisonnier ainsi que les contrats à durée déterminée dominent le marché de l'emploi local. De plus, les publics présentent un faible niveau de qualification et de nombreuses problématiques sociales, d'exclusion numérique, de mobilité et de santé (physique et mentale). Le peu d'organismes de formation présents sur le territoire proposant des formations qualifiantes, associé à un manque de mobilité, ne permet pas de faciliter l'accès à l'emploi. Malgré nos ateliers ainsi que ceux des partenaires, les demandeurs d'emploi ont besoin de soutien dans les démarches liées à la recherche d'emploi (utilisation de l'espace emploi, télécandidatures, mise à jour des outils) ainsi qu'à la levée des freins périphériques. Ce territoire connaît des mutations qui rendent la situation de l'emploi d'autant plus préoccupante. De plus, la commune de Vauvert est concernée par le dispositif Politique de la Ville au sein du Quartier "Les Costières" (*Nombre de demandeurs d'emploi au sein du QPV : 437 en décembre 2023*). C'est sur ce constat que nous avons décidé de candidater à cet appel à projet.

Au cours de l'année 2023, nous avons pu identifier les freins à l'emploi les plus fréquents rencontrés par les participants :

- **La fracture numérique** : les participants ne maîtrisent pas forcément l'outil numérique (pas d'équipement au domicile, difficultés de compréhension), ce qui favorise une exclusion sociale et professionnelle.
- **L'absence de mobilité est** très fréquente sur notre territoire et bloque l'accès à l'emploi et à la formation.
- **Des problématiques de santé** qui freinent ou stoppent les démarches d'insertion (contraintes de santé au travail, addictions, fragilités psychologiques)
- **Le faible niveau de qualification** : les participants ne maîtrisant pas toujours les savoirs de base. Ce frein bloque l'accès à l'emploi lorsqu'il y a des évaluations ou bien pour accéder à un emploi nécessitant une qualification spécifique
- **La garde d'enfants** : les familles mono parentales notamment rencontrent d'importantes difficultés au niveau de la garde des enfants (faibles revenus, méconnaissance des systèmes de garde, raisons psychologiques). Le budget "garde d'enfants" est un réel frein (garderie, cantine, centre de loisirs).
- **Le savoir-être (soft skills) en entreprise** : le public orienté n'a pas toujours les « codes » et le savoir être nécessaire pour occuper un emploi

Ces sujets sont toujours d'actualité en 2024, en outre, nous avons également identifié de nouveaux freins :

- **Les violences conjugales et intrafamiliales** pour lequel un partenariat avec la maison de la justice et du droit a été mis en place en novembre 2024 et sera poursuivi l'année prochaine
- **Les renouvellements de titre de séjour** qui génèrent beaucoup d'anxiété et d'interrogation
- **La précarité dans l'emploi (Contrats de très courte durée, intérim)** qui est en soi un frein vers un emploi plus stable

## Présentez les finalités / résultats attendus de votre projet

L'objectif de l'action est d'intégrer 80 participants (contre 72 en 2023). L'action Référent de parcours propose un accompagnement renforcé et individualisé aux personnes en difficultés dans leurs démarches d'insertion socio-professionnelle. Elle s'adresse aux Allocataires des minima sociaux (RSA, AAH, ASS), aux demandeurs d'emploi les plus en difficultés (santé, problématiques sociales, mobilité restreinte), aux Personnes reconnues Travailleurs Handicapés, aux Habitants du Quartier Politique de la Ville. Le participant bénéficie d'un référent qui coordonne les actions tout au long du parcours jusqu'à 1 mois suivant la reprise (emploi, formation). L'action s'inscrit dans une démarche de mutualisation des actions du territoire en proposant des animations, ateliers et réunions collectives autour de différentes thématiques (Emploi, formation, garde d'enfants, santé,...). Des permanences sur les communes de la CCPC seront proposées aux participants ne pouvant pas se déplacer.

Résultats attendus: 80 participants accompagnés

Au cours de leur accompagnement, en moyenne, chaque participant réalise deux étapes, comme par exemple des ateliers, des réunions collectives, des actions de formation, mobilités, emploi, numérique, citoyenneté...



## Détaillez le contenu de votre projet

L'action référente de parcours Petite Camargue a pour but de favoriser l'accès à l'emploi les demandeurs d'emploi du territoire en plus grande difficulté, et vise notamment à :

- Accompagner le parcours d'insertion sociale et professionnelle du participant et aider à élaborer ses étapes de façon réaliste et réalisable en tenant compte de ses potentialités, en identifiant ses problématiques, et en utilisant toutes les mesures et dispositifs d'insertion de proximité, de droit commun.
  - Favoriser l'autonomie dans sa recherche d'emploi avec l'outil numérique.
  - Favoriser le parcours professionnel et la levée des freins à l'emploi
  - Accompagner et développer les potentialités et capacités à s'insérer
  - Gérer les parcours des participants de la prescription jusqu'à une solution d'emploi durable avec levée des freins
  - Orienter, évaluer et développer l'employabilité, les compétences et les possibilités de retour à l'emploi des participants par un accompagnement lors de mises en situation de travail
  - Faciliter l'accès aux prestations du territoire, mesures et offres de France Travail et des autres services de droit commun
  - Favoriser la complémentarité sur le territoire en utiliser les actions proposées par avec les différents partenaires du territoire œuvrant dans le domaine de l'insertion, de l'emploi, de la formation et du social
  - Favoriser la remontée d'informations concernant les problématiques rencontrées par les participants avec des entretiens tripartites au besoin
  - Effectuer le suivi et le maintien en emploi et/ou formation sur 3 mois
  - L'appui technique spécialisé aux divers intervenants œuvrant dans le champ de l'insertion sociale et professionnelle du participant
  - L'orientation et l'animation d'ateliers en lien avec les problématiques rencontrées par les bénéficiaires.
- La référente organisera ses événements collectifs avec ses partenaires du territoire (AFIG SUD, Passe Muraille, MLJ Petite Camargue, France Travail / Cap Emploi, CMS Vauvert, MJD, Service Territorial d'Insertion de Camargue Vidourle, Service emploi de la CC Terre de Camargue) afin de mutualiser et optimiser le nombre de participants.

Les thématiques visées relèveront de l'emploi (visite France Travail, visite de chantiers d'insertion, Stage d'immersion, simulation d'entretiens d'embauche, repérer ses atouts, concevoir un CV, découvrir les métiers en tension, collaboration avec l'association Airelle Insertion, collaboration en 2025 avec la mission locale jeune,...), de la formation (rencontres avec le CFPPA, AMS Grand Sud, CRFP), du lien social et/ou du bénévolat (SILOE, CALADE, CCAS Vauvert avec Mona Lisa et L'AIA, le Secours Catholique), de la citoyenneté (Espace France Service), de la santé (CPAM, CMP, Addiction France,...), Budget/énergie (Léo LAGRANGE, CMS Vauvert), Gestion du stress, Parentalité (École des parents et des éducateurs du Gard)... Un partenariat avec le PLIE Est héraultais sur la clause sociale est également un atout indéniable au niveau des propositions d'emploi auprès de notre public.

Cette liste d'acteurs et de partenaires n'est pas figée et est amenée à évoluer autant que nécessaire.

La référente de parcours a son bureau à Vauvert où elle réalise les accompagnements. Elle assure également une permanence à Aimargues tous les 15 jours afin de recevoir les participants de cette communes ne pouvant se déplacer facilement. Au besoin, elle effectue une permanence à Beauvoisin (en fonction des orientations), la mairie lui mettant à disposition un bureau à la demande.

**Décrivez quelles sont les actions mises en œuvre ou envisagées au sein de votre organisation ou dans le cadre de ce projet pour veiller au respect de l'égalité femmes-hommes, à l'absence de discrimination et à l'accessibilité des personnes handicapées**



L'action Référente de parcours prend en compte la parité homme - femme, en effet cette action est autant ouverte aux hommes qu'aux femmes, et toute personne peut être accompagnée sans condition de genre.

La référente contribue donc à l'égalité entre les femmes et les hommes en visant la mixité du public accueilli, et en amenant les employeurs et partenaires à une réflexion sur les conditions d'accès à l'emploi, entre nécessité réelle et critères de sélection.

La référente encourage le public demandeur d'emploi féminin à s'orienter vers des métiers à connotation masculine (orientation par exemple vers le chantier d'insertion Le passe muraille ayant pour support le bâtiment et le second œuvre ou CALADE sur la réparation de vélos). Le référent travaille avec la Maison de la Justice et du Droit et informe régulièrement les demandeurs d'emploi féminines sur leurs droits au regard du code du travail.

Plus largement, à l'échelle de l'ensemble du personnel de la Communauté de communes de Petite Camargue, un aménagement du travail est proposé aux agents quel que soit leur sexe (possibilité pour un agent à temps complet de répartir son temps de travail sur 4,5 ETP), lors des recrutements, les postes sont ouverts à tous sans distinction de sexe.

Aussi, d'une manière générale, la mise en œuvre de cette opération s'inscrit pour la Communauté de communes de Petite Camargue dans une action de lutte contre toute forme de discrimination liée au handicap, au sexe, à l'âge, à l'origine ethnique. Une attention particulière est portée à l'intégration, dans l'action, des personnes résidant en quartier prioritaire de la ville de Vauvert.

La Communauté de communes de Petite Camargue applique également le principe de d'égalité des chances et de non-discrimination. Ainsi, l'EPCI compte parmi son personnel 8 personnes reconnus travailleurs handicapés recrutés sur des emplois permanents.

La référente effectue d'ailleurs ses permanences dans des lieux accessibles aux handicapés notamment sur l'espace France services de la Communauté de Communes Petite Camargue.

Le premier pilier du développement durable, la lutte contre le changement climatique et protection de l'atmosphère est pris en compte dans la limitation des déplacements de l'agent et du public reçu (permanence sur les villages).

Une attention particulière sera également donnée dans nos consommations de papier (limitation des impressions, envoi de mails).

L'action référente de parcours vise à l'amélioration l'employabilité des participants, rejoignant ainsi deux autres piliers du développement durable que sont la cohésion sociale et la solidarité entre territoire et génération et l'épanouissement de tous les êtres humains (collaboration avec les services du département sur la consommation d'énergie, le partenariat avec le Secours Catholique, CCAS de Vauvert).

De plus, d'une manière générale, l'action de la Communauté de communes de Petite Camargue prend en compte les principes du Développement Durable. En effet, conformément à la loi n°2015-992 du 18 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte (TECV), la Communauté de communes de Petite Camargue a donc élaboré son Plan Climat Air Energie Territorial. Cette démarche de planification stratégique et opérationnelle concerne les projets de la Communauté de communes, de ses communes membres mais aussi de l'ensemble des secteurs d'activités présents sur le territoire. Elle doit permettre de remplir cinq objectifs :

- Amélioration de l'efficacité énergétique et réduction de la consommation d'énergie :
- Développement des énergies renouvelables
- Réduction des émissions de gaz à effets de serre
- Réduction des émissions de polluants atmosphériques et de leur concentration
- Adaptation au changement climatique

### Détaillez le calendrier de votre projet

L'action est continue sur toute l'année civile 2025, du 1er janvier au 31 décembre 2025. Le poste est déjà créé sur un emploi permanent et se poursuivra à l'issue de l'année.

### Cette opération comprend-elle des participants ?

Oui

### Liste des principales actions

Le projet se tourne autour uniquement autour du poste "référent-e de parcours", avec :

- Un accompagnement individuel
- Des ateliers mutualisés, des visites sur site avec les partenaires du territoire

Fréquence rendez-vous individuels: 1 à 2 fois par mois en moyenne

Fréquence des ateliers collectifs ou entretiens tripartites : 1 fois par mois en moyenne

### Nombre prévisionnel de participants

Hommes	Femmes	Total
40	40	80



## Viabilité financière et publicité

**Disposez-vous d'une comptabilité analytique par projet, permettant, par une codification comptable appropriée, d'isoler dans son système de suivi comptable les dépenses et les ressources liées au projet pour lequel un cofinancement du FSE+/FTJ est sollicité ?**

Oui

### Justifiez votre réponse

Application des règles du Droit Public.

### Moyens humains affectés au suivi administratif du projet (nombre d'ETP, fonction et missions.)

Le poste Référente de parcours correspond à 1 équivalent temps plein.

L'agent se charge du suivi administratif lié à ses missions, notamment sur la partie en lien avec les participants (tableau de suivi, fiches de prescriptions, justificatifs à fournir). Elle réalisera les bilans qualitatifs, quantitatifs et statistiques. Elle participe également à la constitution du présent dossier.

La Référente de parcours est placée sous la responsabilité de la Directrice du Pôle Attractivité et Développement Territorial, en charge notamment du Développement Économique et de l'Emploi, ce qui représente 10% de son temps de travail.

Le suivi financier du projet est assuré par le Chargé de mission Subvention, co-financement et contrôle de gestion.

Ces 3 agents sont également mobilisés dans la constitution du présent dossier.

Plus largement, l'ensemble des services supports de la Communauté de communes contribuent à la mise en œuvre de cette action: services Ressources Humaines, Finances, Secrétariat Général et Informatique.

### L'une ou l'autre de ces personnes a-t-elle suivi une formation/information sur la mobilisation du FSE+/FTJ ?

Oui

### Si oui, en quelle année ?

La Référente de parcours a suivi la réunion d'information qui s'est déroulée le mardi 21 novembre 2023 aux archives départementales du Gard.

La Directrice du pôle ADT, la Référente de parcours et le Chargé de mission Subventions avaient également rencontré, début novembre 2023, la Chargée de mission FSE+, Projets, Données rattachée au Service Pilotage Allocation, Insertion et Emploi du Département afin de se positionner sur cet appel à projet.

Le Chargé de mission subventions a assisté à la réunion d'information qui s'est déroulée le 5 novembre 2024 à Nîmes.



## **Moyens humains affectés à la mise en œuvre opérationnelle de chaque action (nombre d'ETP, compétences, missions...)**

Le poste de Référente de parcours correspond à 1 équivalent temps plein.

L'ensemble de son temps de travail est dédié à la mise en œuvre de cette action.

Les compétences et missions de Mme VALLADIER, Référente de parcours Petite Camargue sont détaillées dans son CV et fiche de poste joints en annexes.

## **Sur la base de quel(s) type(s) de pièce justificative allez-vous vérifier les réalisations de votre projet ?**

Au début de son accompagnement, le participant signe un contrat d'engagement dans lequel il prend divers engagements

Par ailleurs, afin de vérifier que les participants ont été dûment accompagnés, ceux-ci fournissent :

- feuille d'émargement lors des rendez-vous individuels et des ateliers collectifs
- diagnostic réalisé par la référente en début d'accompagnement (à l'entrée dans l'action)
- bilan réalisé par la référente en fin de parcours (à la sortie de l'action)

## **Quelles sont les modalités de collecte de données (indicateurs entités et indicateurs participants le cas échéant) que vous prévoyez de mettre en œuvre?**

Le suivi FSE+ et le tableau transmis par le Conseil Départemental sont assidûment remplis par la Référente parcours. L'ensemble des outils de suivi qui seront transmis par les prescripteurs et financeurs seront remplis et transmis.

La référente de parcours saisira sur la plateforme mademarcheFSE+ toutes les données liées aux participants à l'entrée et à la sortie de l'action, avant le dépôt du bilan final.

La saisie des données individuelles des participants à l'entrée et à la sortie du participant dans l'action sera effectuée :

- dans les 4 semaines qui suivent l'entrée du participant dans l'action
- jusqu'à 4 semaines après sa sortie, et avant le dépôt du bilan final.

## **Décrivez la manière dont vous respecterez vos obligations en matière de publicité du cofinancement par le FSE+ / FTJ du projet**

Tous les outils de communication seront logotés "financé par l'UE" et affichés. Ce logo apparaîtra sur l'affichage papier, sur les publicités numériques et sur la carte de visite de la Référente de parcours, plus précisément:

- Affichage emblème FSE+ sur tous les supports de communication à destination du public et des participants (feuilles d'émargement, compte-rendu, bilan...)
- Utilisation de la mention "Cofinancé par l'Union Européenne" ou "Financé par l'Union Européenne"
- Affichage du logo et financement par l'Union Européenne sur le site internet et réseau sociaux mobilisés pour la communication
- Affichage sur le site internet de la CCPC et sur les sites de médias sociaux, d'une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien. La finalité et les résultats de l'opération apparaîtront. La description mettra en lumière le soutien financier de l'Union.
- Sur les affiches : Pendant la mise en œuvre d'une opération, la CCPC informera le public du soutien obtenu par le fonds en affichant, bien visible du public, une affiche de format A3 minimum ou un affichage électronique équivalent. Ces affichages présenteront des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les fonds.
- Sur les signatures mail de la référente de parcours, le nom de l'opération cofinancée sera indiqué

## Ressources publiques perçues

### Liste des aides reçues d'organismes publics

Type de financeur	Financeur	Projet aidé	Aides de minimimis - 2022		Montant 2023		Aides de minimimis - 2023		Montant 2024		Aides de minimimis - 2024	
			€	%	€	%	€	%	€	%		
Aucune donnée renseignée												
<b>Total</b>			<b>0,00 €</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 %</b>



**Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement FSE+/FTJ est-il intégralement mis en œuvre par voie de marché (ou prestations externes) ?**

Non

**Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE+/FTJ, vise-t-il la formation de vos propres salariés ?**

Non

**Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE+/FTJ vise-t-il à obtenir uniquement une aide au conseil (hors formation) ?**

Non

**Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE+/FTJ vise-t-il à compenser les surcoûts liés à l'emploi de travailleurs handicapés ?**

Non

**Le projet pour lequel vous demandez un cofinancement par le FSE+/FTJ vise-t-il à compenser les coûts de l'assistance fournie aux travailleurs défavorisés ?**

Non

**Les actions mises en œuvre grâce au cofinancement FSE+/FTJ sont-elles susceptibles d'apporter un avantage sélectif à d'autres personnes morales (bénéficiaires tiers), de nature à fausser la concurrence et à constituer une aide d'Etat au sens de l'article 107 du TFUE ?**

Non

## Eligibilité du public

### Caractéristiques du public ciblé

L'action Référent de parcours propose un accompagnement renforcé et individualisé aux personnes en difficultés dans leurs démarches d'insertion socio-professionnelle.

Elle s'adresse:

- aux Allocataires des minima sociaux (RSA, AAH, ASS),
- aux demandeurs d'emploi les plus en difficultés (santé, problématiques sociales, mobilité restreinte),
- aux Personnes reconnues Travailleurs Handicapés,
- aux Habitants du Quartier Politique de la Ville.

Le profil des participants en auto-prescription sera partagé en CSP.

### Sur la base de quel(s) type(s) de pièces, vérifierez-vous et justifierez-vous l'éligibilité des participants ?

Afin de vérifier l'éligibilité des participants, la Référente de parcours collecte toute information justifiant des freins à l'emploi:

- une attestation de droits des minima sociaux (RSA, AAH, ASS)
- la fiche d'orientation émise par les prescripteurs, relevant les freins
- le diagnostic réalisé par la référente en début d'accompagnement relevant les freins à l'emploi
- le contrat d'engagement dans lequel le participant prend divers engagements

### Quelles dispositions avez-vous prises pour assurer la collecte et le suivi des données participants ?

Les données des participants seront collectées par la référente de parcours et seront archivées en vue du contrôle.

Dans le respect du règlement général de protection des données (RGDP), le participant sera informé de la collecte de ses données, notamment lors de la signature du contrat d'engagement.

Nous nous servons également du questionnaire FSE+ pour collecter les données participants et celui-ci sera conservé durant douze mois.

## PLAN DE FINANCEMENT

### Structuration

#### Profil de plan de financement

Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants plus salaires et indemnités des participants (au réel)

#### Avez vous des dépenses de tiers à présenter ?

Non

#### Avez vous des dépenses en nature à présenter ?

Non



## Dépenses directes de personnel

### Dépenses de personnel au coût réel

Année 1 - 2025

REF_ LIG NE	Nom du salarié	Fonction	Base de dépenses (Salaires annuels chargés) (1)	Activité liée à l'opération (2)	Activité totale (3)	Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3)	Dépenses liées à l'opération (5) = (1)* (4)	A titre indicatif: coût unitaire (5)=(1)/(3)	Type de cont. rat	Pièc e joi nte
DPE _01	Sophie V ALLADIE R	Référente de Parcours	40 939,00 €	1 627,6	1 627,65	100,00 %	40 937,73 €	25,15 €	Sans objet	Oui
<b>Tota</b>			<b>40 939,00 €</b>				<b>40 937,73 €</b>			

**Tableau récapitulatif des dépenses directes de personnel**

Poste de dépenses	Année 1 - 2025	
	€	%
Dépenses liées à l'opération	40 937,73 €	100,00 %
<b>Total</b>	<b>40 937,73 €</b>	<b>100,00 %</b>

**Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à 100% ou à taux fixe sur l'opération ? (exp: une lettre de mission, une fiche de poste ou un contrat de travail attestant de la quote part de leur temps de travail consacré au projet) ?**

Une lettre de mission est jointe en annexe, attestant l'affectation de Mme VALLADIER à 100% de son temps de travail sur l'action référente de parcours Petite Camargue.

**Avec quels documents justifierez-vous le temps passé des salariés affectés à temps variable à la réalisation du projet? (exp: logiciel de suivi des temps, fichier excel) sans objet**

## Dépenses directes de participants

### Dépenses de participants au coût réel

Année 1 - 2025

REF_LIGNE	Type de dépenses	Détailler la nature des dépenses	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	Dépenses liées à l'opération	Pièce jointe
	Aucune donnée renseignée				
<b>Total</b>				<b>0,00 €</b>	

### Tableau récapitulatif des dépenses directes de participants

	Année 1 - 2025	
Aucune donnée renseignée		%
<b>Total</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00</b>



## Dépenses prévisionnelles

### Tableau récapitulatif des dépenses forfaitisées

Application du taux forfaitaire de 40% sur les dépenses de personnel pour le calcul des coûts restants

Poste de dépense	Année 1 - 2025	Total
Dépenses de personnel	40 937,73 €	40 937,73 €
<b>Coûts restants</b>	<b>16 375,09 €</b>	<b>16 375,09 €</b>

### Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1 - 2025	Total
Dépenses directes hors dépenses de tiers et en nature	40 937,73 €	40 937,73 €
Dépenses de personnel	40 937,73 €	40 937,73 €
<b>Coûts restants</b>	<b>16 375,09 €</b>	<b>16 375,09 €</b>
<b>Total</b>	<b>57 312,82 €</b>	<b>57 312,82 €</b>
	100,00 %	100,00 %
	71,43 %	71,43 %
	100,00 %	100,00 %
	28,57 %	28,57 %

## Ressources prévisionnelles

Tableau récapitulatif des ressources prévisionnelles

Financeurs	Année 1 - 2025		Total	Périmètre identique	Attestation de co-financement
	Montant	Pourcentage			
Financement européen sollicité	57 312,82 €	100,00 %	57 312,82 €	100,00 %	
FSE+	57 312,82 €	100,00 %	57 312,82 €	100,00 %	Oui
					Non
<b>Total</b>	<b>57 312,82 €</b>	<b>100,00 %</b>	<b>57 312,82 €</b>	<b>100,00 %</b>	

## Synthèse

### Tableau récapitulatif général

Type	Année 1 - 2025		Total
Total des dépenses	57 312,82 €	100,00 %	57 312,82 € 100,00 %
Dépenses directes	40 937,73 €	71,43 %	40 937,73 € 71,43 %
Coûts restants	16 375,09 €	28,57 %	16 375,09 € 28,57 %
Total des ressources	57 312,82 €	100,00 %	57 312,82 € 100,00 %
Financement européen sollicité	57 312,82 €	100,00 %	57 312,82 € 100,00 %
Autofinancement	0,00 €	0,00 %	0,00 € 0,00 %



## VALIDATION

### Pièces jointes

#### Liste des pièces jointes obligatoires à joindre à votre demande

Pièces à fournir	Détails	Pièce jointe
Document attestant la capacité du représentant légal	importé le 24 /10/2024	Oui
Délégation de signature		Non
Relevé d'identité bancaire mentionnant l'IBAN et le BIC		Non
Attestation sur l'honneur certifiant que la TVA n'est pas récupérable		Non
Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)		Non
Compte de résultat et bilans des 3 derniers exercices clos		Non
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		Non
Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel		Non

### Obligations

L'octroi des aides FSE+ ou FTJ 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 respecter le droit européen applicable, notamment les règles de mise en concurrence, la réglementation sur les aides d'Etat ainsi que la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne lors de la mise en œuvre de votre opération.
2. Conformément au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, vous vous engagez à respecter les principes du contrat d'engagement républicain pour bénéficier de subventions publiques.
3. Concernant la publicité du cofinancement FSE+ ou FTJ, 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+ ou FTJ au financement du projet, en respectant les modalités précisées dans l'article 50 du règlement UE 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021.

« Les bénéficiaires [...] font mention du soutien octroyé par les Fonds à l'opération [...] :

- a. En fournissant sur le site web professionnel ou les sites de médias sociaux du bénéficiaire, lorsque ces sites existent, une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien, y compris de sa finalité et de ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'Union ;
  - b. En apposant de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par les Fonds sur les documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération, qui sont destinés au public ou aux participants ;
  - c. En apposant publiquement des plaques ou des panneaux d'affichage dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels ou l'achat d'équipement commence, en ce qui concerne: [...] les opérations soutenues par le FSE+, le FEAMP, le FSI, le FAMI et l'IGFV dont le coût total est supérieur à 100 000 EUR ;
  - d. En apposant publiquement, pour les opérations ne relevant pas du point c), au moins une affiche de format A3 au minimum, sur support papier ou électronique, présentant des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par les Fonds (cette obligation ne s'applique pas aux actions de l'objectif spécifique « lutter contre la privation matérielle en apportant une aide alimentaire et/ou une assistance matérielle aux personnes les plus démunies ») ;
  - e. Pour les opérations d'importance stratégique et les opérations dont le coût total dépasse 10 000 000 EUR, en organisant une action de communication et en y associant la Commission et l'autorité de gestion responsable en temps utile. [...] » ;
4. 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.
  5. Afin de pouvoir être considérées comme des coûts éligibles de l'opération, les dépenses doivent être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022.
  6. En vue du paiement des aides FSE+ ou FTJ, 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.
  7. Hormis le cas de dépenses couvertes par un forfait, 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 éligibles. Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée. Elles doivent être éligibles par nature conformément au décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 précité.



8. Toute demande de paiement doit être faite à l'appui d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final transmis par l'applicatif « Ma Démarche FSE+ ». A ce titre, vous devez communiquer au service gestionnaire l'ensemble des pièces nécessaires au contrôle. Seront notamment attendus :
  - a. Les pièces justifiant du respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE+ ou le FTJ ;
  - b. Les pièces justifiant de la réalisation de l'opération ;
  - c. Les pièces comptables justifiant des dépenses déclarées au réel ;
  - d. Les pièces comptables permettant de justifier du rattachement des dépenses déclarées à l'opération ;
  - e. Les justificatifs liés aux ressources encaissées à la date du bilan ;
  - f. Les pièces justificatives relatives à l'éligibilité des participants accompagnés et valorisés au bilan si tel est le cas.
9. Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, vous avez l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE+ au fil de l'eau et pour chaque participant les données relatives à l'identification du participant, à sa situation à l'entrée et à la sortie immédiate de l'opération. Il est en outre nécessaire de renseigner les indicateurs relatifs au projet (indicateurs dits « entités »), prévues dans la réglementation européenne.
10. A ce titre, et conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, vous avez la responsabilité de respecter les obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants. Conformément auxdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : [dgefp.protectiondesdonnees@emploi.gouv.fr](mailto:dgefp.protectiondesdonnees@emploi.gouv.fr). Le bénéficiaire s'engage à informer les participants de leurs droits dans ce domaine. Les participants doivent en outre être informés des dispositions mentionnées à l'article 32 de la loi susmentionnée.
11. 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 à minima cinq ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire, sans préjudice des règles régissant les aides d'Etat. Vous serez informé de cette date par le service gestionnaire.
12. Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, vous vous engagez à vous soumettre à tout contrôle administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de votre comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.



13. Le suivi des temps des personnels valorisés sur l'opération doit être conforme aux modalités définies par le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022. A ce titre, pour les personnels affectés à temps fixe par mois sur l'opération concernée, les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. Pour les personnels affectés à temps variable à la réalisation de l'opération, les pièces sont des copies de fiches de temps, à minima mensuelles datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération. 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.

14. Vous devez informer le service gestionnaire en cas d'abandon de l'opération.

**Je déclare avoir pris connaissance des obligations liées à un cofinancement par le FSE+ ou FTJ et je m'engage à respecter les dispositions en matière de suivi des entités et des participants**

[non renseigné]

## Choix du signataire

**Nom**

BRUNDU

**Prénom**

André

**Téléphone**

+33 7 63 19 54 48

**Adresse mail**

anthony.chaze@cc-petitecamargue.fr

**Le Président,  
André BRUNDU**



Envoyé en préfecture le 17/12/2024

Reçu en préfecture le 17/12/2024

Publié le 17/12/2024



ID : 030-243000593-20241211-DL2024\_12\_152-DE

Président  
Arnaud BERTHIAUD

