

FEDER-FSE+
CAP SUR 2027 !

WEBINAIRE



d'information sur les aides européennes

► Formation professionnelle

Mercredi 18 Janvier 2023
10h-11h



Infos pratiques
www.europe-guadeloupe.fr



Une Guadeloupe plus sociale : les constats

- Besoins importants de professionnalisation et d'adaptation (digitalisation, FOAD) du secteur de la FP
- Gisements importants d'emploi dans le secteur SS (vieillesse de la population) et donc développement de la formation
- Emigration massive des jeunes qui prive le territoire de qualification
- Décrochage scolaire et universitaire
- Inadéquation des formations et des compétences
- Manque d'attractivité des formations



Une Guadeloupe plus sociale : les besoins identifiés

- Renforcement de l'orientation et de l'information
- Lutte contre le décrochage universitaire
- Amélioration de la qualité et de l'efficacité de la formation
- Développement de l'accès à la qualification et à l'emploi (démarches d'individualisation des parcours)
- Lever les freins à la mobilité entrante et sortante des stagiaires et formateurs



Enveloppes dédiées sur la période 2021-2027

Enveloppes dédiées

- Professionnalisation, formations sanitaires / sociales et digitalisation : **18.6M€**
- Lutte contre le décrochage, orientation, mobilité : **8.1M€**
- Formation tout au long de la vie : **36.5M€**

Le taux maximum d'intervention du FSE+ est de **85%** des dépenses éligibles sous réserve des plafonds d'aides publiques imposés par la réglementation de droit commun



Types d'actions éligibles au soutien à la professionnalisation, formations SS digitalisation (Objectif spécifique 4.5)

- **Actions de professionnalisation, digitalisation de l'offre de formation professionnelle**
 - *Exemple : ingénierie, innovation, digitalisation, formation de formateurs*
- **Actions de développement et promotion des formations sanitaires / sociales / médicales**
 - *Exemple : ingénierie pédagogique, nouvelles filières*



Les indicateurs (Objectif spécifique 4.5)

Réalisation

- Nb de structures soutenues / Cible collective à atteindre d'ici 2029 : **125**
- Personnes exerçant un emploi indépendant / Cible collective à atteindre d'ici 2029 : **250**

Résultat

- Nouvelles places au sein d'offres de formations nouvelles, renouvelées/ Cible collective à atteindre d'ici 2029 : 950
- Participants ayant une sortie positive / Cible collective à atteindre d'ici 2029 : 200



Les bénéficiaires éligibles (Objectif spécifique 4.5)

- Les établissements d'enseignement supérieur
- Les organismes de formation
- Les Opérateurs de Compétences - OPCO
- Les branches professionnelles
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics
- Guadeloupe formation
- L'Agence de l'Outre-Mer pour la Mobilité (LADOM)



Types d'actions éligibles au soutien pour promouvoir l'égalité d'accès et le suivi d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité (Objectif Spécifique 4.6)

- **Actions de lutte contre le décrochage universitaire**
- *Exemple : Accompagnement vers l'accès et pour le maintien dans l'enseignement supérieur*
- **Actions visant la structuration et développement de l'offre d'information et d'orientation des élèves et étudiants et de leur famille ; une attention particulière sera apportée aux secteurs de l'économie verte, en lien avec les stratégies régionales**
- *Exemple : Développement de l'offre, professionnalisation des acteurs de l'orientation*



Les indicateurs (Objectif spécifique 4.6)

Réalisation

- Nb jeunes âgés de 18 à 29 ans/ Cible collective à atteindre d'ici 2029 : **900**
- Nb d'actions d'information en matière d'orientation réalisées/ Cible collective à atteindre d'ici 2029 : **60**

Résultat

- Taux de Participant ayant une sortie positive/ Cible collective à atteindre d'ici 2029 : **60%**
- Nombre de personnes ayant bénéficié des actions d'information et d'orientation/ Cible collective à atteindre d'ici 2029 : **30 000**



Les bénéficiaires éligibles (Objectif spécifique 4.6)

- L'Université des Antilles et les établissements d'enseignement supérieur
- Académie de la Guadeloupe, lycées
- Les organismes de formation
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics
- Les branches et organisations professionnelles
- Les chambres consulaires
- Guadeloupe formation
- Les acteurs de l'accueil de l'information et de l'orientation (AIO-SPRO)



Types d'actions éligibles pour promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie, (Objectif Spécifique 4.7)

- **Actions d'accès à la qualification pour les personnes en recherche d'emploi/inactifs**
- *Exemple : Développement de parcours d'accès modularisés et individualisés, action de préqualification et remises à niveau, formations qualifiantes / certifiantes / diplômantes, aide à la levée des freins d'accès à la formation*

- **Actions d'analyse et d'anticipation des besoins en compétences des entreprises, favorisant l'agilité des programmes de formation continue**
- *Exemple : Études prospectives ou sectorielles sur la relation compétence-formation-emploi*



Les indicateurs (Objectif spécifique 4.7)

Réalisation

- Nb de participants/ Cible collective à atteindre d'ici 2029 : **3250**

Résultat

- Taux de participants obtenant une qualification au terme de leur participation/ Cible collective à atteindre d'ici 2029 : **75%**



Les bénéficiaires éligibles (Objectif spécifique 4.7)

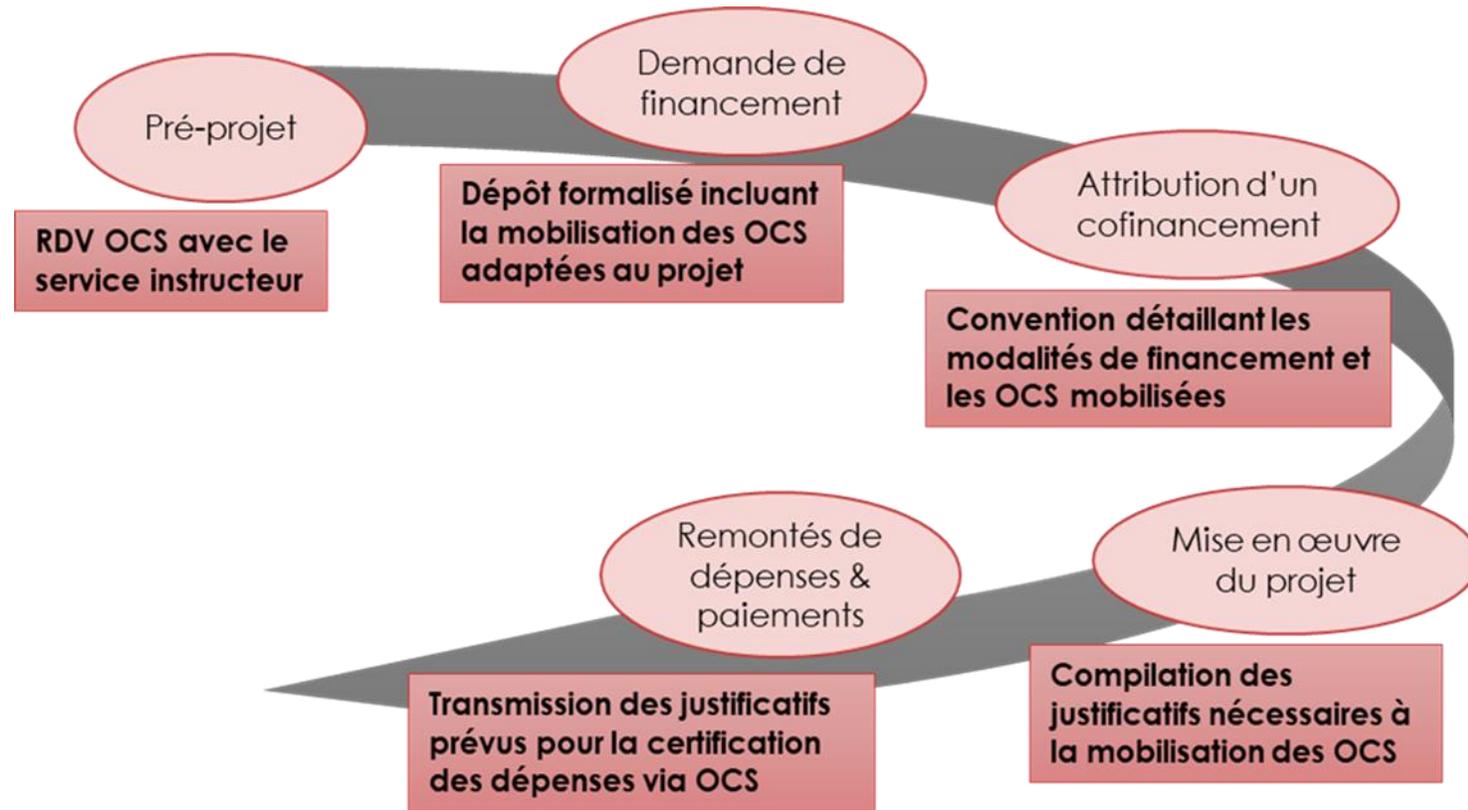
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics
- Les organismes de formation
- Guadeloupe formation
- L'Observatoire régional de l'emploi et de la formation
- L'Agence de l'Outre-Mer (LADOM)

Les dépenses éligibles

Seules les dépenses générées sur la période du projet, raisonnables, en lien avec l'opération et strictement nécessaires à l'action sont éligibles, et en particulier :

- Dépenses de personnels internes directement rattachés à l'opération
- Apport en nature (bénévole)
- Dépenses de personnels externes intervenant dans le cadre d'une prestation de service
- Dépenses de prestations externes engagées par les structures bénéficiaires pour la réalisation des actions
- Frais de mission des personnels de la structure et des intervenants extérieurs sous forme de barème
- Coûts indirects sous forme d'option de coût simplifié OCS – à valider avec l'instructeur

Les Options de coûts simplifiés OCS



Les Options de Coûts Simplifiés (OCS)

- Dépenses de personnel (hors personnel affecté à 100% à l'opération)

Selon la nature des projets, 2 possibilités exclusives :

- Les dépenses de personnel représentent entre 13 et 20% des coûts directs : forfait de 20% sur la base du montant des autres coûts directs de l'opération
 - Les dépenses de personnel représentent plus de 20% des coûts directs : calcul d'un taux horaire déterminé en divisant le salaire brut chargé annuel d'une personne ou salaire moyen d'une catégorie de personnel par 1 607 heures
-
- Les coûts directs autres que les dépenses de personnel :
 - Forfait de 40% des dépenses de personnel directs éligibles afin de couvrir l'ensemble des autres coûts directs et indirects éligibles d'une opération



Les Options de Coûts Simplifiés (OCS)

Coûts indirects définition du forfait 7% et 15 %

- **Forfait 15 % (identique à celui de 14/20)**

Assiette éligible : toutes dépenses de personnel interne à la structure directement rattaché à l'opération

- **Forfait 7% (nouvelle possibilité 21/27)**

Assiette éligible : toutes les dépenses directement liées au projet y compris les dépenses de personnel, et les différents types de prestations.



La formation professionnelle sous forme d'OCS - un barème spécifique par participant

Un barème spécifique aux actions de formation a été défini pour les actions de formation professionnelle des personnes en recherche d'emploi (inscrits ou non) sur le programme FEDER-FSE+ Guadeloupe 2021/2027 (Objectif spécifique 4.7)

Aussi, le calcul des dépenses éligibles repose sur l'application d'un **coût unitaire par participant** défini sur la base du nombre de **sorties dites positives des participants à l'action de formation**

Ces coûts unitaires seront appliqués en fonction du niveau de formation suivie, auxquels s'ajoute un barème pour la rémunération des participants, le cas échéant.



Barème standard des coûts unitaires

Les dépenses concernées

Ce barème couvre l'ensemble des coûts des stagiaires en centre et en entreprise, ainsi que leur rémunération, si la participant est éligible, pendant toute la durée de leur formation. L'ensemble des coûts directs des actions de formation sont ainsi couverts par ce barème. Tout autre coût direct sera écarté.

Le barème standard de coûts unitaires par participant est calculé, en fonction des niveaux de formation.



Barème standard des coûts unitaires

Catégorie A (Niveau 6)	= 3 716€
Catégorie B (Niveau 5 /CITE 5)	= 8 543€
Catégorie C (Niveau 4 / CITE 3/4)	= 7 632€
Catégorie D (Niveau 3 / CITE 3)	= 8 340€
Catégorie E (Formation non certifiante/non diplômante)	= 5 080 €
Catégorie F (Rémunération)	= 9 053 €



Barème standard des coûts unitaires

La subvention FSE+ sera versée sur la base de la justification des **sorties positives pour chaque participant.**

A retenir, le coût total maximal à retenir pour calculer le montant de la subvention FSE+ est le résultat du :

- nombre de participants * BSCU correspondant au niveau de qualification
- nombre de participants * BSCU rémunération
- L'OCS à 7% si nécessaire

Barème standard des coûts unitaires

L'intérêt est la simplification de la charge administrative.

Ne sont plus à transmettre lors de votre demande de paiement :

- L'intégralité des feuilles d'émargement
- Les factures, fiches de paie des différents intervenants sur la formation
- Les factures des différents autres frais engagés pour la réalisation de la formation
- L'ensemble des justificatifs pour la rémunération des stagiaires sur la période

Vous devrez présenter les pièces justificatives suivantes :

- L'attestation de « sortie positive » pour chaque stagiaire,
- La prescription ou tout autre document permettant de justifier de la qualité de demandeurs d'emploi (inscrit ou non) du stagiaire
- Un seul bulletin de salaire pour les stagiaires concernés par la rémunération

Barème standard des coûts unitaires

Une sortie positive est :

- Obtention du diplôme / de la certification / du titre professionnel
- Ou participation à un minimum 80% du volume horaire total de formation
- Ou acquisition d'un minimum de 80% des compétences requises au titre de cette formation
- Ou signature d'un contrat de travail avant le terme ou à l'issue de sa formation
- Ou création ou reprise d'une entreprise avant le terme ou à l'issue de sa formation
- Ou inscription dans une autre formation continue à destination des demandeurs d'emploi avant le terme ou à l'issue de sa formation
- Ou inscription dans le cadre d'un parcours de validation des acquis de l'expérience avant le terme ou à l'issue de sa formation

Barème standard des coûts unitaires

Pièces justifiant une sortie positive

Formation certifiée : obtention d'un titre validé à l'issue de la formation	<ul style="list-style-type: none">• Attestation de l'organisme de formation, ou le diplôme et/ou la certification nominatifs, ou la liste des lauréats délivrée par les organismes certificateurs ou le procès-verbal du jury d'examen
Formation non certifiante	<ul style="list-style-type: none">• Attestation de l'organisme de formation
Acquisition complète de compétences : acquisition de toute ou partie (80% minimum) des compétences prévues au titre de la formation	<ul style="list-style-type: none">• Attestation de l'organisme de formation, ou livret de formation du stagiaire, ou bulletin de notes, ou résultats d'examens, ou bilan d'évaluation finale
Suivi de la formation (80% minimum du volume horaire prévu au titre de la formation)	<ul style="list-style-type: none">• Etat récapitulatif des heures de présences et si besoin des feuilles émargement du centre
Accès à une autre formation	<ul style="list-style-type: none">• Attestation d'entrée dans la formation qualifiante, ou attestation d'inscription dans l'établissement d'accueil
Accès à une VAE : accès à une procédure de Validation des Acquis de l'Expérience	<ul style="list-style-type: none">• Attestation de dépôt du dossier de la VAE ou avis de recevabilité du dossier de VAE
Accès à un emploi/ création-reprise d'activités : obtention d'un emploi temporaire, accès à un contrat aidé, création d'activité	<ul style="list-style-type: none">• Contrat de travail, ou attestation de retour à l'emploi, ou la fiche de paie, ou immatriculation au CFE, ou extrait Kbis...



Contacts et informations :

www.europe-guadeloupe.fr

Vos interlocutrices :

Corinne GIRAULT-DUCROT

Malika LAUGIER

Gladys LAURENT

cellulefse@regionguadeloupe.fr

Standard FEDER/FSE: **0590 99 28 28**

Ligne directe FSE **0590 41 75 58**

Région Guadeloupe 06 rue Victor Hugues (Ex cci)

97100 Basse-Terre



Les étapes d'un projet européen

- Bien concevoir son projet
- Monter sa demande d'aide européenne
- Déposer son dossier de demande d'aide européenne
- L'instruction et la programmation de votre dossier
- La convention d'attribution de l'aide européenne
- La commande publique
- Les demandes de paiements et le contrôle de service fait
- Que doit contenir votre demande de paiement ?
- Comment est traitée votre demande de paiement ?
- La publicité du cofinancement européen
- L'archivage

En amont du dépôt

- Renseignez-vous sur les conditions d'éligibilité à une aide européenne
 - Prenez connaissance du programme auquel votre projet serait susceptible d'être éligible.
-
- **Les financements européens n'ont pas vocation à subventionner le fonctionnement de structure mais bien des projets clairement identifiés et estimés dans le temps, avec des objectifs et des moyens bien définis.**
 - **Les financements européens interviennent en remboursement**
 - **Pour les activités entrant dans un champs concurrentiel, aucune dépense ne peut être engagée avant le dépôt formalisé de la demande d'aide (principe d'incitativité)**

Posez-vous les bonnes questions

- Etendue, limites, objectifs et résultats visés
- Pourquoi ce projet est-il décisif ?
- Pourquoi un financement par l'Union Européenne ?
- Quel management de projet ?
- Quelle méthodologie ?
- Quel coût ?
- Quel type de dépenses ?
- Quelles ressources ?
- Quelle contribution communautaire ?

Les financements publics complémentaires

Les fonds européens interviennent en contrepartie de financements publics nationaux (Etat, Région, Département, autres collectivités..).

Un conseil ?

Prenez contact le plus tôt possible avec les cofinanceurs.



Un conseil ?

- Les objectifs de votre projet doivent être « SMART » : Spécifiques, Mesurables, Acceptables, Réalistes, et situés dans le Temps ;
- Votre budget doit être réaliste
- Les obligations contractuelles doivent être anticipées
- Vous êtes soumis à la commande publique ?



Déposer son dossier de demande d'aide européenne

La demande d'aide doit être déposée d'une façon dématérialisée et complète sur le portail E-synergie.

https://synergie-europe.fr/e_synergie/portail/guadeloupe

Un conseil ?

- La complétude du dossier
- Contacter votre instructeur pour toutes questions

L'examen et l'instruction de la demande d'aide européenne

- Examen de la complétude
 - **Dossier complet**
 - **Dossier incomplet**



**L'instruction et la programmation de
votre dossier**

L'éligibilité de votre demande

Les indicateurs

L'opportunité de votre projet



L'instruction et la programmation de votre dossier

La programmation

- Examen en pré comité
- Présentation des opérations dans le cadre du Comité régional unique de programmation (CRUP)

La convention d'attribution de l'aide européenne

- Vos engagements
- Vos droits
- La période de réalisation temporelle du projet
- Les dépenses retenues comme éligibles
- Les indicateurs

Votre opération présente des dépenses correspondantes à un marché public ?

- La procédure de vérification du respect des règles de la commande publique par l'autorité de gestion est réalisée en amont de la programmation du dossier et au plus tard à la première demande de paiement.



La vérification du caractère raisonnable des coûts

« Tout bénéficiaire de fonds européens, quelle que soit la nature juridique ou son statut, doit se doter d'une politique interne d'achat qui garantisse la sélection des offres économiquement les plus avantageuses. Les procédures varient selon le statut du bénéficiaire. [...] Je ne suis pas soumis à l'ordonnance n°2015-899 mais je dois justifier le caractère raisonnable des dépenses».



Les demandes de paiements et le contrôle de service fait

Vous êtes bénéficiaire d'une subvention européenne et vous souhaitez déposer une demande de paiement (intermédiaire ou solde)

La demande de paiement doit :

- Être cohérente
- Présenter des dépenses acquittées dans la période d'éligibilité des dépenses
- Présenter les justificatifs de dépenses
- Être transmise à l'autorité de gestion



Les demandes de paiements et le contrôle de service fait

Le dépôt s'effectue par voie dématérialisée sur le portail E-synergie.

https://synergie-europe.fr/e_synergie/portail/guadeloupe

- L'ensemble des pièces et informations nécessaires au dépôt de la demande de paiement sont disponibles directement sur le portail.
- Les renseignements et les pièces justificatives ci-dessus sont à joindre directement (les pièces originales sont à conserver et doivent être communicables sur simple demande).

Comment est traitée votre demande de paiement ?

- Transmises via E-Synergie
- Certificat de service fait (CSF)
- Une visite sur place (VSP)



La publicité du cofinancement européen

Pour tous les programmes européens, chaque bénéficiaire d'une subvention européenne doit faire la publicité du cofinancement européen perçu.

C'est un engagement contractuel fixé dans les termes de la convention d'attribution de la subvention.



L'archivage

L'ensemble de votre dossier et de ses pièces doivent être conservés jusqu'en 2033.



Vos contacts FEDER-FSE+
projets-feder-fse@regionguadeloupe.fr

Recherche Innovation : **Fabien CLAQUIN**

Aides aux entreprises : **Roselande ZOU / Natacha CARBEL / Alain DOUDOU**

Tourisme : **Suzy THESAUROS**

Numérique : **Leticia EDOM**

Efficacité énergétique et ENR : **en cours**

Biodiversité et mobilité : **Mélissa CYRILLE**

Eau et assainissement : **Stéphanie BLAVIN**

Economie circulaire : **Sounita PERMAL**

Aide au fret : **Lucille MEPHON / Liliane NICHOLSON / Yvana FUMONT GUIBOURDIN**

Risques et urbain : **Luis-Emmanuel PRACIN**

FSE+ : **Corinne GIRAULT-DUCROT / Gladys LAURENT / Malika LAUGIER**

Commande publique : **Rachel LAQUITAINE / Emmanuelle CHRISTY**

Secrétariat et accueil : **Sarah FRANCIUS / Isabelle FETAMA**



Merci pour votre attention