



# APPEL À PROJET 2019

## Fonds Social Européen 2014-2020

### SAINT-MARTIN

#### LUTTER CONTRE L'ILLETTRISME ET

#### LE DECROCHAGE SCOLAIRE

**Axe 7 : LUTTER CONTRE L'ECHEC SCOLAIRE ET RENFORCER L'ACCES  
A LA QUALIFICATION TOUT AU LONG DE LA VIE**  
PO FSE/ETAT Guadeloupe-Saint-Martin

**Priorité d'investissement 10i** : La réduction et la prévention du décrochage scolaire et la promotion de l'égalité d'accès à des programmes de développement pour la petite enfance ainsi qu'à un enseignement primaire et secondaire de qualité comprenant des parcours d'apprentissage formels, non formels et informels permettant de réintégrer les filières d'éducation et de formation

Date de lancement de l'appel à projets : 26 septembre 2019

Date limite de dépôt des candidatures : **15 novembre 2019**

**Le formulaire de réponse à l'appel à projet est à remplir obligatoirement et déposer complet en version numérique et papier à la préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin avant le 15 novembre 2019**

**23, rue Spring Concordia 97051 SAINT-MARTIN / téléphone: 0590 52 30 87 ou 0590 52 30 88)**

## 1. CADRES DE REFERENCE COMMUNAUTAIRE ET FRANÇAIS

Les fonds européens structurels et d'investissement, dont le Fonds Social Européen, sont au service de la stratégie EUROPE 2020. Cette stratégie vise une croissance intelligente, durable et inclusive. L'Union Européenne s'est fixée cinq grands objectifs à atteindre d'ici fin de la décennie. Ils concernent:

- L'emploi
- La recherche et à l'innovation
- Le changement climatique et l'énergie
- L'éducation
- L'inclusion sociale et la réduction de la pauvreté

Concernant l'éducation, la stratégie EUROPE 2020 a pour objectif l'abaissement du taux de sortie précoce du système scolaire à moins de 10 % ; un diplôme de l'enseignement supérieur pour au moins 40 % de la population âgée de 30 à 34 ans.

### 1.1 La lutte contre le décrochage, une priorité nationale

Chaque année au niveau national, 140 000 jeunes en moyenne quittent le système éducatif sans avoir obtenu un diplôme de niveau IV ou V, c'est-à-dire un baccalauréat, un CAP ou un BEP. Cette situation de décrochage scolaire est, pour les jeunes concernés, source de difficultés sociales et économiques majeures : le taux de chômage des 15-24 ans non diplômés approche les 40 %.

En 2016, selon les données Eurostat, 10,7 % de la population âgée de 18 à 24 ans a quitté prématurément le système éducatif ou la formation sans être inscrits dans des démarches d'aide à la définition d'un projet professionnel ou d'accompagnement pour acquérir une qualification ou un emploi. Parmi eux, certaines catégories de jeunes sont surreprésentées. Il s'agit notamment des moins qualifiés, celles et ceux victimes de discriminations, ou habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville. Ces données soulignent la nécessité de conduire des interventions ciblées en direction des jeunes en situation de décrochage scolaire. Il s'agit de mettre en place des actions permettant de repérer ces jeunes et de leur offrir des parcours adaptés.

Dans le cadre de la stratégie Europe 2020, la France s'est engagée à abaisser le taux de jeunes en dehors de tout système de formation et sans diplôme du second cycle du secondaire à 9,5 % en 2020.

Depuis 2013, le volet prévention est renforcé avec, notamment, la désignation de référents dans les établissements du second degré à fort taux d'absentéisme et de « décrochage », le recentrage de l'action des missions de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) et la mise en œuvre d'un nouveau plan de prévention et de lutte contre l'absentéisme

#### **Le contexte et enjeux à Saint-Martin :**

**À Saint Martin**, en 2012, l'INSEE comptabilisait **2 500 jeunes NEET**, jeunes quittant le système scolaire sans qualification, sans formation et sans emploi.

Le contrat de ville élaboré en 2015 présente le constat suivant : le territoire compte entre **10 % et 15 % de décrocheurs\* dans les classes d'orientation (3<sup>e</sup>, 2<sup>de</sup>, et terminale).**

Ces jeunes sont souvent issus des quartiers prioritaires de l'île et n'ont pas forcément les moyens de quitter le territoire ou de réintégrer une année scolaire dans un autre établissement. Ces jeunes quittant le système scolaire sans emploi, sans formation, sans qualifications sont appelés les « décrochés ».

Le rapport des assises de l'illettrisme en 2016 précise également :

*«Pour l'essentiel des élèves le français n'est que la langue de scolarisation. Un sondage mené en 2012/2013 laissait apparaître que seuls **8% des élèves de sixième parlaient le français à la maison. 36,6 % de ces mêmes élèves avaient un retard d'un an et plus et cumulaient de grandes difficultés en lecture. Un autre constat inquiétant était le fait qu'ils ne maîtrisaient pas non plus la lecture dans leur langue d'origine. Des prises en charge spécifiques sont donc indispensables**».*

Oisiveté et découragement entraînent par ailleurs un sentiment de rejet des institutions. Ce sentiment de relégation suscite un frein à la capacité d'apprentissage, à l'inclusion sociale et professionnelle future.

Aussi, le recensement SIEI-RIO de 2019 révèle que **267 élèves de Saint martin étaient en situation de décrochage**. Parmi eux on dénombrait 126 garçons et 79 filles. Cependant lors des Journées Défense et Citoyenneté (JDC) de 2015, **49,3% des jeunes de Saint Martin sont repérés comme ayant un profil 1, c'est-à-dire en situation d'illettrisme**.

Au moins 38 % des jeunes éprouvent d'importantes difficultés pour réaliser les exercices. De nombreux jeunes sont titulaires d'un diplôme mais ne réussissent pas les tests.

## **2. CHAMP DE L'APPEL A PROJET**

Face à ce constat alarmant, l'État et la Collectivité de Saint Martin réitèrent leurs engagements et sollicitent toutes les initiatives pédagogiques, innovantes, éducatives et de soutien aux parents pour favoriser le retour à l'assiduité de l'élève.

Dans cette optique, un soutien financier via le fonds social européen, sera accordé après procédure de sélection, aux projets en faveur de la prévention contre le décrochage scolaire et de la prise en compte du multilinguisme comme facteur de réussite scolaire.

### **2.1 Objectifs poursuivis :**

Pour cela, les projets soutenus dans le cadre de cet appel à projet devront principalement répondre aux objectifs généraux suivants :

- **Réduire le nombre de jeunes illettrés, décrocheurs ou en risque de décrochage scolaire prioritairement dans les zones présentant des risques sociaux de décrochage.**
- **Appréhender le multilinguisme comme vecteur de réussite scolaire**
- **Susciter des vocations, découverte et de revalorisation des métiers**

## **2.2 Les thématiques retenues :**

Thème 1 : Encourager la persévérance scolaire et lutter contre le décrochage scolaire

Thèmes 2 : Développer des actions de soutien scolaire innovantes

Thème 3 : Soutenir le rôle éducatif des parents et prévenir la délinquance

Thème 4 : Étudier l'usage du multilinguisme comme facteur de réussite scolaire et d'intégration sociale et professionnelle sur les territoires de Saint Martin et de Sint Maarten.

Thème 5 : Faciliter le retour à la formation des élèves « décrochés »

Thème 6 : Développer des actions transversales avec le milieu professionnel et les élèves.

## **2.3 Les actions soutenues :**

Au titre de l'objectifs spécifique 7.1.1 : « Réduire le nombre de jeunes illettrés, décrocheurs ou en risque de décrochage scolaire » sont notamment retenus les actions suivantes :

- Actions de prévention et d'intervention visant à encourager la persévérance scolaire à destination des élèves présentant des risques de décrochages ou décrocheurs ;
- Actions de prévention de l'illettrisme, de renforcement de la maîtrise du français (Français langue étrangère et Français langue seconde) ou/et de valorisation des langues maternelles et/ou favorisant le bilinguisme ;
- Actions favorisant la création, l'animation, l'encadrement et la formation autour de dispositifs en faveur de la scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés (collèges et lycées)
- Actions innovantes de re-scolarisation, de resocialisation visant à développer le plaisir d'apprendre (ateliers de « re-motivation »), d'accompagnement (aide à la parentalité), de remédiation, de remobilisation des savoirs de base ;
- Actions favorisant l'accompagnement et repérage précoce en vue d'une meilleure adaptation des parcours ;
- Actions visant à réduire les sorties prématurées liées à : des comportements à risques (violences, addictions, maternité précoce...), des inégalités (femmes, hommes...), des discriminations et à des stigmatisations (mixité des publics) ;
- Actions de remédiation à destination des élèves « décrochés » visant un retour en formation, l'accès à une qualification ou à un emploi ;
- Actions visant le développement de compétences et l'insertion des jeunes décrocheurs ou présentant des risques de décrochages par et dans le numérique ;
- L'accompagnement individualisés pour la re-scolarisation, la resocialisation, la remobilisation des savoirs de base ;
- Actions transversales d'ouverture de l'école sur son environnement régional et européen visant à faciliter l'accès à la qualification, l'acquisition de compétences professionnelles, et favoriser l'insertion socioprofessionnelle des élèves « décrocheurs » et « décrochés » ;
- Actions de formation qualifiante, professionnalisante, ou certificative, au sein du territoire ou dans le cadre d'une mobilité au regard de l'insuffisance de l'offre locale de formation ou des besoins du marché du travail ;

- Dispositif de renforcement du lien entre le monde professionnel et les élèves : actions de découverte et de revalorisation des métiers, actions d'information, d'orientation, de conseil aux élèves ;
- Actions pour le développement et le renforcement de nouveaux dispositifs ou nouvelles structures de raccrochages ;
- Actions d'études et expérimentations éducatives relatives au multilinguisme comme atout dans la lutte contre le décrochage scolaire et la promotion d'un système éducatif d'excellence ;
- Actions dédiés à l'éducation au développement durable, avec en priorité les actions dédiées aux projets académiques de la circonscription des îles du Nord.

## **2.4 Cibles de l'appel à projets :**

### 2.3.1 Bénéficiaires porteurs de projets

- Établissements publics ;
- Collectivité territoriale de Saint Martin ;
- Établissements d'enseignement primaire publics et privés ;
- Établissements d'enseignement secondaire publics et privés ;
- Groupements d'Intérêt Public (GIP) ;
- Etablissements publics scientifiques, culturels et professionnels (universités) ;
- Centre de formation ;
- Associations loi 1901 ;
- Structures publiques ou privés intervenant dans le domaine de la prévention, de la lutte contre le décrochage scolaire, dans le domaine social et l'insertion (C.I.O, P.J.J,...).

### 2.3.2 Publics cibles

- Élèves présentant des risques de décrochage (à partir de l'école primaire) ;
- Élèves décrocheurs (en voie de décrochage scolaire) ;
- Élèves décrochés (jeunes ayant quitté le système de formation initiale sans avoir obtenu un niveau de qualification V ou IV.

### 2.3.3 Territoire

Les actions doivent se dérouler sur le territoire de Saint-Martin. Un ciblage prioritaire mais non exclusive sera réalisé sur les quartiers de la politique de la ville, Sandy Ground et Quartier d'Orléans et les bassins d'éducation concentrant les plus fortes proportions de jeunes en risques de décrochage et de jeunes décrochés.

## **2.5 Indicateurs et changements attendus**

### 2.4.1 Indicateurs de résultats :

- Participants suivant un enseignement ou une formation au terme de leur participation ;
- Nombre de jeunes inscrits en classes relais ;
- Taux d'absentéisme scolaire par cohorte de participants (indicateurs EN) ;

- Taux de participant répondant au niveau de compétence de base au terme de la scolarité primaire (indicateurs EN) ;
- Taux de participant répondant au niveau de compétence de base en fin de scolarité (indicateurs EN).

#### 2.4.2 Indicateurs de réalisation :

- Nombre de jeunes de moins de 25 ans scolarisés participant à des actions de prévention de décrochage scolaire ;
- Nombre de participants de moins de 25 ans issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

#### 2.4.3 Changements attendus :

- Réduction du nombre d'élèves en situation de décrochage scolaire ;
- Réduction du nombre de jeunes en situation d'illettrisme ;
- Réduction le taux d'absentéisme ;
- Mieux appréhender le multilinguisme comme facteur de réussite éducative ;
- Réduction du taux d'élèves quittant le système de formation initiale sans avoir obtenu un niveau de qualification V ou IV ;
- Développer des méthodes alternatives pour l'apprentissage du français pour les élèves allophones.

### **3. REGLES COMMUNES DE SELECTION DES PROJETS**

L'instruction du dossier se fait au regard du PO FSE ETAT GUADELOUPE – SAINT-MARTIN, des critères du présent appel à projets, des règles d'éligibilité européennes, nationales et locales. Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le présent appel à projets.

Le diagnostic et le descriptif des opérations doivent être précis et détaillés dans la demande de subvention, tant au niveau des objectifs à atteindre qu'au niveau des moyens opérationnels mobilisés à cette fin

#### **3.1 Critère de sélection des projets**

Les critères de sélection énoncés ci-dessous seront mobilisés afin de sélectionner en priorité les projets démontrant :

- Leur contribution à l'atteinte des objectifs chiffrés de l'axe n°7 en termes d'effectifs de jeunes participants à des actions aidés de lutte contre l'illettrisme et le décrochage (pour rappel 3 500 à l'horizon 2023) ;
- la capacité du projet à faire diminuer le nombre de décrocheurs, notamment en permettant aux jeunes de poursuivre leur scolarité ou d'accéder à un emploi, une formation, un stage ou un apprentissage suite à l'action ;
- La dimension participative du projet, à savoir les outils et modalités de travail permettant au jeune de s'y impliquer véritablement afin de renforcer son adhésion ;
- la simplicité de mise en œuvre ;
- La dimension partenariale du projet, notamment en termes de capitalisation et de diffusion de l'expérience ;

- La temporalité du projet qui sera apprécié au vu de la cohérence du calendrier de réalisation des actions proposées (viabilité du calendrier de réalisation) ;
- La vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (viabilité du calendrier, capacité opérationnelles et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
- La capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE (3 à 4 mois après la remise du bilan) ;
- Capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE ;

Les projets seront également évalués en fonction de leur prise en compte des principes transversaux assignés au FSE : égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances, lutte contre les discriminations et le développement durable.

Par ailleurs, une attention particulière sera portée à la cohérence stratégique du projet, à savoir sa cohérence avec d'autres dispositifs de lutte contre le décrochage scolaire.

### **3.3 Respect des critères de sélection**

Les critères de sélection ont pour objectif de financer certains projets et d'en exclure d'autres dont la valeur ajoutée n'apparaîtrait pas suffisante eu égard aux objectifs du programme opérationnel FSE Etat et aux dispositifs de droit commun.

### **3.4 Critères d'exclusion des demandes de subvention**

L'autorité responsable considérera qu'une demande de subvention n'est pas admissible et ne peut être examinée lorsque :

- l'organisme qui introduit la demande est en état de faillite ou a été placé en liquidation judiciaire ;
- le financement demandé s'apparente à une subvention d'équilibre et/ou de fonctionnement ;
- le projet bénéficie d'un autre financement européen pour les mêmes dépenses ;
- le projet est porté par une personne physique ;
- le projet est non éligible au regard du présent appel à projet.

## **4. REGLES COMMUNES D'ELIGIBILITE ET DE JUSTIFICATION DES DEPENSES**

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont en relation directe avec le projet retenu ;
- Elles sont liées et nécessaires pour réaliser les activités du projet concerné 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 ;
- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans la convention financière de subvention, dans les limites fixées par le règlement général et le programme opérationnel ;

Ces dépenses doivent être :

- Raisonables et respecter les principes de bonne gestion financière, en particulier celui de l'optimisation des ressources et le rapport coût-efficacité ;

- Enregistrées dans la comptabilité analytique ou, à défaut dans une comptabilité séparée permettant d'identifier et de contrôler précisément ces dernières ;

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.

En matière de **dépenses directes de personnel**, seuls les coûts salariaux des personnes directement affectées à la réalisation de l'opération et consacrant **un temps de travail égal ou supérieur à 15%** de leur temps total travaillé, seront retenus. Les dépenses liées aux fonctions de direction et/ou aux fonctions supports pourront être rattachées aux dépenses indirectes lors de l'instruction.

L'attention du porteur est appelée sur le fait que les dépenses liées à la médecine du travail ne sont pas réputées comme étant des dépenses éligibles

## 5. SOUTIEN FINANCIER

### 5.1 Montant et taux d'intervention de l'aide FSE

Le montant minimum de participation du FSE est fixé à **20 000€** par projet. Le taux d'intervention maximum du FSE sur un projet est fixé à **85 %** du coût total éligible du projet, dans la limite de l'enveloppe restante disponible sur la maquette financière de l'objectif spécifique 7.1 du programme.

Le respect des différents seuils sera vérifié au moment de la sélection du projet et à l'issue de l'instruction, après ajustement éventuel du plan de financement.

Il est rappeler que le FSE finance des projets et non du fonctionnement courant.

Une avance de **30 à 50 %** de l'aide FSE peut être versée à la signature de la convention.

### 5.2 Cofinancement

Le Fonds Social Européen vient en cofinancement d'autres ressources publiques et / ou privées. Il ne peut financer à lui seul l'intégralité des coûts éligibles du projet. De ce fait, le plan de financement devra obligatoirement faire apparaître au moins une autre ressource publique ou privée, ou un autofinancement de l'organisme porteur de projet, en sus du financement européen.

Les cofinancements présentés dans le plan de financement doivent avoir le même objet que le financement demandé au titre du FSE en termes d'action et de calendrier de réalisation.

**La ressource présentée en contrepartie du FSE devra être justifiée soit par des lettres d'intention, soit par des conventions.**

**Le projet ne doit pas présenter de double financement**, c'est-à-dire qu'il ne doit pas avoir également fait l'objet d'un dépôt de dossier de demande de subvention conventionnée auprès d'un autre fonds européen.

## 6. TEMPORALITE ET DUREE DE CONVENTIONNEMENT DU PROJET

La date de commencement d'exécution du projet doit être postérieure ou égale au **1<sup>er</sup> juillet 2019**. La date d'achèvement physique doit être antérieure au **1<sup>er</sup> juillet 2022**.

La période de réalisation du projet peut être pluriannuelle, sans pour autant dépasser **36 mois** à compter du début de l'exécution de l'opération qui s'entend par l'émission de la première facture ou la première réalisation physique.

Le projet ne doit pas être achevé à la date de dépôt du dossier de demande d'aide. La date d'achèvement s'entend comme la date la plus tardive entre l'achèvement physique de l'opération et la date d'émission de la dernière facture.

La période de réalisation du projet s'entend donc comme la période comprise entre le début d'exécution de l'opération (première facture émise, premier devis d'un prestataire, d'un fournisseur signé ou première réalisation physique) et la date d'achèvement (achèvement physique ou émission de la dernière facture).

## **7. CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'APPEL A PROJET**

### **7.1 Dépôt des dossiers**

Le formulaire de réponse à l'appel à projet est à télécharger sur le site de la préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin à l'adresse suivant :

**Le formulaire de réponse à l'appel à projet est à remplir obligatoirement et déposer en version numérique et papier **avant le 15 novembre 2019**, à l'adresse suivante :**

**Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin  
Service des fonds Européens, des politiques contractuelles  
et de la coopération régionale  
23, rue Spring Concordia 97051 Saint-Martin**

Les porteurs de projets pourront à leur demande transmise, être accompagnés **sur rendez-vous** jusqu'au dépôt de leur dossier de demande de subvention par :

- Le service Europe de la préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin. (23, rue Spring Concordia 97051 Saint-Martin / téléphone: 0590 52 30 87 ou 0590 52 30 )
- Unité Territoriale de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin. (23, rue Spring – Concordia 97051 Saint-Martin / téléphone: 0590 29 59 01)

### **7.2 Instruction des dossiers**

**A partir du 18 novembre 2019** : instruction des dossiers par la Le service Europe de la préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin et de la Dieccte.

La phase d'instruction du projet comprend plusieurs phases d'échanges avec le porteur de projet :

- Etude de la complétude administrative du dossier, (qui permet de vérifier que les pièces administratives obligatoires ont bien été jointes ;

- Etude de la recevabilité du projet (action, candidat porteur, territoire, montants, cofinancements et temporalité.
- Etude de l'éligibilité, du plan de financement, du cadre réglementaire et de l'opportunité du projet qui permet de finaliser l'analyse du projet et d'envisager sa présentation en comité de sélection puis en régional de programmation.

### **7.3 Comité de sélection et de programmation des projets**

**A partir du 02 décembre 2019** : présentation au comité de sélection et comité régional de programmation.

### **7.4 Signature des conventions**

**A partir du 16 décembre 2019**, selon le rythme de programmation.

### **7.5 L'information aux candidats et confidentialité**

L'autorité de gestion prend les décisions d'attribution et de rejet des subventions européennes, au vu de l'avis du Comité régional de Programmation. Ces décisions font l'objet d'une notification au candidat.

Les membres du comité de sélection et de programmation s'engagent à respecter la confidentialité des informations contenues dans les dossiers remis par les candidats.

# ANNEXES

## ANNEXE 1. INSTRUCTIONS RELATIVES AU DEPOT DU DOSSIER

### Dépôt et sélection des projets :

**Le formulaire de réponse à l'appel à projet est à remplir obligatoirement et déposer en version numérique et papier avant le **15 novembre 2019****

A l'adresse suivante :

**Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin**  
**Service des fonds Européens, des politiques contractuelles**  
**et de la coopération régionale**  
**23, rue Spring Concordia 97051 SAINT-MARTIN téléphone**

Un comité de sélection se réunira à l'issue de la date d'échéance de dépôt de dossiers. Seuls seront examinés, les projets **complets**, à la date d'échéance de l'appel à projets fixée au 15 novembre 2019

#### 1.1 Etape « Moyens mis en œuvre par le porteur de projet »

Pour chaque personne, il convient de préciser non seulement la fonction, **mais aussi le nom et le prénom** correspondant à la fiche de paie (décembre N-1) jointe au dossier.

Deux exceptions :

- Personne à recruter (noter simplement la fonction et joindre un élément probant du niveau de rémunération constatée les années précédentes pour ce type de poste)
- Personne recrutée en cours d'année (noter le nom et le prénom et joindre un élément probant du niveau de rémunération constatée les années précédentes pour ce type de poste).

Le temps prévisionnel correspond au temps effectivement travaillé sur le projet. Il doit être exprimé en heures.

Ne pas oublier de préciser, plus loin, comment le temps passé sur le projet pour chaque personne pourra être contrôlé : logiciel dédié (en précisant son nom) ou feuille de temps (et joindre un modèle au dossier).

#### 1.2 Etapes « Tableau des dépenses » et « Tableau des ressources » :

La bonne complétude du plan de financement est absolument essentielle au bon déroulement de « l'instruction » puis du « contrôle de service fait » de votre projet. Le plan de financement se compose d'une part du tableau des dépenses, et d'autre part du tableau des ressources. Si l'un de ces deux tableaux était manquant, alors le plan de financement serait considéré comme incomplet et l'instruction serait interrompue.

**Le tableau des dépenses** se compose de plusieurs lignes, chacune correspondant à une catégorie de dépense. Par ailleurs, chaque catégorie de dépense doit être détaillée (exemple : noter toutes les dépenses de personnel dans une catégorie « Dépense de personnel » puis distinguer chaque poste/personne en sous dépense). Les libellés doivent être aussi précis que possible.

Le Programme PO FSE/ETAT Guadeloupe-Saint-Martin, **autorise l'utilisation d'un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs pour calculer les coûts indirects**. Ce montant est à entrer par le candidat porteur et à classer dans la catégorie « Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés » sans autres détails.

**Le tableau des ressources** indique pour sa part comment ces dépenses seront financées. Vous devez clairement indiquer la part de FSE demandée ainsi que les autres ressources qui seront mobilisées. Pour rappel, le FSE ne peut financer entièrement les dépenses de votre projet.

### **1.3 Instruction administrative de la demande d'aide FSE et examen de la complétude administrative**

Une liste de pièces vous est demandée lors du dépôt de votre dossier. Toutes ces pièces sont obligatoires. La phase de complétude administrative est close lorsque vous recevez l'accusé de réception de dossier complet, par mail.

La phase d'instruction ne débute que postérieurement à l'envoi de l'Accusé Réception de Dossier Complet. A noter toutefois que d'autres pièces pourront être demandées lors de l'instruction de la demande de subvention, si l'instructeur a besoin d'éléments complémentaires sur le projet.

#### *Instruction*

Au cours de cette phase, chaque ligne du plan de financement proposé est instruite au regard des pièces fournies.

L'éligibilité de chaque dépense est examinée par le service instructeur: il est recommandé de lire attentivement le guide du porteur, disponible sur le site :

<http://www.saint-barth-saint-martin.gouv.fr/Action-de-l-Etat/L-Europe-s-engage-a-Saint-Martin/FSE>

Les pièces **souvent manquantes** aux dossiers sont les suivantes :

- **Pièces justificatives des dépenses de personnel :**

Pour justifier des montants :

- fiches de paie du mois de décembre N-1 ;
- dans le cas où la rémunération annuelle comprend des gratifications (13<sup>e</sup> mois, primes, etc.) non visibles dans la fiche de paie de décembre, joindre tout élément justificatif jugé pertinent ;

Pour justifier des missions et du temps passé pour chaque personne sur le projet :

- contrat de travail et/ou fiche de poste et/ou lettre de mission précisant le volume de temps consacré au projet, ainsi que le lien entre leurs tâches et la réalisation du projet ;

Pour justifier des salariés mis à disposition du candidat porteur :

- convention signée des deux parties précisant le nom et l'objet du projet, ses dates de réalisation, le nom et la fonction de la/des personne(s) mise(s) à disposition en plus des pièces listées ci-dessus.
  - Les montants sont à classer en dépenses/apport en nature (comme pour les bénévoles).
- **Autre(s) financement(s) public(s)/privé(s) :**
    - toutes les conventions signées ainsi que les annexes permettant de déterminer l'assiette retenue par le co-financier.

## ANNEXE 2. ASPECTS RELATIFS A LA CERTIFICATION DE SERVICE FAIT

Le contrôle de service fait (CSF) est un contrôle administratif obligatoire à chaque demande de paiement qui porte sur toutes les pièces nécessaires. Il consiste en l'examen de la correcte exécution de l'opération sélectionnée, sur la base de la convention, de la demande de paiement et des annexes technique et financière. Il cible trois objectifs :

- vérifier la conformité des pièces justificatives de dépenses (factures, fiches de paye,...) et de pièces complémentaires permettant de s'assurer d'une bonne réalisation de l'opération.
- vérifier l'éligibilité des dépenses.
- arrêter le montant de l'aide à payer et établir un certificat de service fait afin de permettre la mise en paiement du dossier.

Concernant l'analyse comptable des pièces, l'autorité de gestion des fonds européens veille à ce que le bénéficiaire utilise soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération, soit un système équivalent permettant de rapprocher les pièces justificatives de la comptabilité de la structure.

Concernant les justifications à fournir pour s'assurer de l'acquittement de la dépense, une des 3 méthodes suivantes doit être mise en œuvre par le porteur de projets :

- Soit sur copies de factures, attestées acquittées par les fournisseurs ou les prestataires (très recommandé), ou pièces comptables de valeur probante équivalente,
- Soit sur copie des relevés de compte du bénéficiaire (cas des petites associations), faisant apparaître le débit correspondant et la date du débit,
- Soit sur un état récapitulatif des dépenses attestées acquittées, daté et visé par le comptable public (bénéficiaire public), par un commissaire aux comptes, par un expert comptable conformément à la réglementation nationale (bénéficiaire privé).

Par ailleurs, l'ensemble des valeurs réalisées des indicateurs doivent être renseignées. En l'absence de saisie des indicateurs réalisés, le paiement de la subvention ne pourra être versé.

## ANNEXE 3. PUBLICITE ET INFORMATION

La transparence quant à l'intervention des fonds européens, la mise en valeur du rôle de l'Europe à Saint-Martin et la promotion du concours de l'Union européenne figurent parmi les priorités de la Commission européenne.

Ainsi, tout bénéficiaire de crédits du Fonds social européen du programme opérationnel FSE Etat doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation réglementaire,

quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée. Le règlement FSE n° 1304/13 précise à l'article 20 que :

*« les bénéficiaires s'assurent que les participants à l'opération ont été explicitement informés du soutien du FSE ;*

*Tout document relatif à la mise en œuvre d'une opération, y compris toute attestation de participation ou autre, concernant une opération de ce type comprend, lorsqu'il est destiné au public ou aux participants, une mention indiquant que l'opération a bénéficié du FSE (sur site Web, le cas échéant). »*

Pour les projets dont le montant est supérieur à 500 000 euros, l'obligation de publicité est renforcée : apposer un panneau ou une plaque d'affichage permanent dans ses locaux.

C'est pourquoi toute 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.

Il est à noter que les informations relatives à l'opération seront publiées sur un site internet (nom du bénéficiaire, nom de l'opération, résumé de l'opération, dates de début et de fin de l'opération, total des dépenses éligibles de l'opération, taux de cofinancement UE, code postal de l'opération ou tout autre indicateur, dénomination de la catégorie d'intervention dont relève l'opération)

## **ANNEXE 4. REGLE EN MATIERE DE JUSTIFICATION DU TEMPS TRAVAILLE SUR L'OPERATION**

### **1. Pour les salariés affectés à temps complets sur l'opération,**

C'est-à-dire affectés à 100% de leur temps de travail sur la durée de réalisation de l'opération OU à 100% de leur temps de travail pour une période fixée préalablement à leur affectation à l'opération :

- contrat de travail ou fiche de poste ou lettre de mission ou tout document contractuel équivalent attestant précisément de son affectation à temps plein sur l'opération.

L'ensemble des pièces doivent être datées et signées par les parties.

Ces documents précisent les missions et la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet. A défaut, le temps travaillé sur l'opération devra être justifié de la même manière que pour un salarié affecté à temps partiel.

### **2. Pour les salariés affectés à temps partiel sur l'opération :**

- lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est **mensuellement fixe** : Contrat de travail ou fiche de poste ou lettre de mission.

L'ensemble des pièces doivent être datées et signées par les parties. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail. Ils doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion.

**L'opportunité d'un recours à un temps de travail mensuellement fixe sera appréciée par le service instructeur, qui pourra le cas échéant en refuser l'application.**

- lorsque le pourcentage d'affectation à l'opération est **variable** d'un mois sur l'autre :

- fiches de suivi des temps de travail détaillées par jour ou par demi-journée datées et signées de façon hebdomadaire ou a minima mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique. Ces fiches de suivi doivent mentionner précisément les dates et temps d'intervention (nombre d'heures). L'intitulé de la tâche doit permettre de faire explicitement de lien direct avec l'opération :
- OU extraits de logiciels de suivi du temps de travail permettant de tracer le temps dédié à l'opération détaillés par jour et sur lesquels le projet est clairement identifiable.

## ANNEXE 5. AUTRES ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Tout porteur de projet devra :

- Se conformer aux règles de mise en concurrence ;
- une fois le projet conventionné, signaler sans délai au service instructeur toute modification remettant en cause l'équilibre du projet (changement de financeurs, modification du montant initialement prévu, modification des postes de dépenses, modification de la durée du projet, modification du public cible ...). Si nécessaire, le projet fera l'objet d'un avenant à la convention ;
- Justifier l'ensemble des dépenses déclarées et leur lien avec le projet cofinancé.

C'est pourquoi les pièces suivantes doivent être mises à la disposition des autorités de contrôle :

- L'intégralité des pièces justificatives de dépenses se rapportant au projet ;
  - la preuve de leur acquittement (état récapitulatif des dépenses acquittées certifié par le commissaire aux comptes ou, à défaut, toute autre preuve de leur acquittement : ordres de virement, extraits de relevés bancaires, factures acquittées, ou, pour les ministères, attestation du CBCM, etc.) et de leur inscription comptable ;
  - concernant les dépenses de personnel, et en application de l'arrêté du 25 janvier 2017, la preuve de l'acquittement est apportée par des copies des bulletins de paie, y compris pour les charges sociales y afférentes ;
  - les pièces permettant de localiser le matériel acquis ;
  - les pièces justifiant le respect des règles en matière de mise en concurrence ;
  - les pièces relatives aux recettes perçues, le cas échéant ;
  - toute autre pièce permettant d'attester de la réalité du projet (compte-rendu de réunion, feuille d'émargements, etc).
- archiver et conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif du projet, pendant une période de quatre ans à compter du 31 décembre suivant le versement du solde de la subvention européenne.

A cette fin, il est nécessaire de mettre en place, soit un système de comptabilité séparée, soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions liées à l'opération. La mise en place d'un système d'archivage des pièces à conserver s'avère aussi nécessaire dans la perspective de contrôles.

## **ANNEXE 6. DEFINITIONS DES TERMES ET INDICATEURS STATISTIQUES DE L'EDUCATION NATIONALE**

*Source : <https://www.education.gouv.fr/cid23200/definitions-des-termes-indicateurs-statistiques-education-nationale.html>*

### **Absentéisme**

Pour mesurer l'absentéisme des élèves soumis à l'obligation scolaire, le seuil de quatre demi-journées d'absence non justifiées par mois a été retenu. Il correspond au seuil fixé par la loi relative à l'assiduité scolaire qui fait référence aux « manquements à l'obligation scolaire » atteignant une durée de quatre demi-journées ou plus dans le mois, devant être « justifiées ». Jusqu'en avril 2008, seules les absences non régularisées étaient prises en considération. À présent, les absences non justifiées comprennent toujours les absences non régularisées, mais aussi les absences régularisées dont le motif d'excuse n'est pas légitime au regard de la loi.

### **Compétences de base**

Les proportions d'élèves maîtrisant les compétences de base (définies en référence au socle commun) en français et en mathématiques s'inscrivent dans des objectifs de la loi organique relative aux lois de finances (Lolf) : pour le premier degré, conduire tous les élèves à la maîtrise des compétences de base exigibles au terme de la scolarité primaire ; pour le second degré, conduire le maximum d'élèves aux niveaux de compétences attendues en fin de scolarité et à l'obtention des diplômes correspondants. Depuis mars 2007, environ 8 000 élèves de CM2 et 8 000 élèves de troisième ont passé chaque année à la même époque des épreuves d'une heure de français et une heure de mathématiques. Après analyse des résultats, un niveau d'exigence a été fixé, seuil à partir duquel on peut considérer que les élèves maîtrisent les compétences de base.

### **Compétences en lecture dans PISA**

La mesure de la performance en lecture se concentre sur la capacité des élèves à utiliser de l'information écrite dans des situations rencontrées dans leur vie courante. Les données proviennent du programme international pour le suivi des acquis des élèves (Pisa) qui est une évaluation internationale standardisée, développée par l'OCDE et réalisée auprès d'élèves âgés de 15 ans. Dans Pisa 2012, « comprendre l'écrit, c'est non seulement comprendre et utiliser des textes écrits, mais aussi réfléchir à leur propos et s'y engager. Cette capacité devrait permettre à chacun de réaliser ses objectifs, de développer ses connaissances et son potentiel, et de prendre une part active dans la société ».

### **Décrochage scolaire**

On parle de décrochage scolaire lorsqu'un élève quitte l'institution scolaire, abandonne ses études, arrête le cursus en cours avant qu'il ne soit terminé. Plus précisément, selon le code de l'éducation, être décrocheur, c'est ne pas avoir terminé avec succès le cycle de formation de second cycle du second degré dans lequel le jeune s'était engagé. Ainsi, est considéré comme décrocheur un élève titulaire d'un CAP, qui poursuit ses études pour le compléter par un second CAP ou pour obtenir un baccalauréat professionnel mais qui arrête sa scolarité sans avoir atteint son objectif. Autrement dit, on peut être décrocheur et diplômé. Au niveau européen, la notion de décrochage correspond à la proportion de personnes de 18 à 24 ans qui ont seulement le niveau de l'enseignement secondaire inférieur ou un niveau moins élevé et sont sorties du monde de l'éducation ou de la formation. Le cadre stratégique « Éducation et formation 2020 » a retenu pour objectif de faire descendre cette proportion en-dessous de 10 %

## **Illettrisme**

Désigne l'état d'une personne ayant reçu un apprentissage de la lecture et de l'écriture mais dont cet apprentissage n'a pas conduit à la maîtrise ou que cette maîtrise en a été perdue. Ainsi, il est à différencier de l'analphabétisme qui est une absence d'apprentissage.

## **Journée défense et citoyenneté (JDC)**

Cette journée, qui concerne toujours des jeunes français, de 17 ans ou plus, comprend depuis 2009 des épreuves de lecture adaptées à un nouveau mode de passation. Les jeunes doivent répondre aux questions grâce à un boîtier électronique. Leurs réponses et parfois leurs temps de réaction sont enregistrés. Ces épreuves ont pour but de repérer, chez les faibles lecteurs, trois types de difficultés : mauvaise identification des mots, compétence langagière insuffisante, mauvaise compréhension du sens d'un texte.

## **Élèves de nationalité étrangère**

Les instructions relatives au recensement des élèves de nationalité étrangère précisent que c'est la nationalité de l'élève et non celle de ses parents qui doit être prise en compte.

L'enregistrement de la nationalité peut souffrir d'imprécisions :

- les enfants dont la nationalité est acquise par naturalisation de façon récente peuvent être comptabilisés, à tort, parmi les enfants étrangers ;
- il peut y avoir également confusion entre la nationalité de l'enfant et celle de la personne qui en est responsable.

## **Retard scolaire**

Le retard scolaire s'apprécie par rapport à un cursus normal (c'est-à-dire une scolarité sans interruption, ni redoublement, ni saut de classe : un élève rentre ainsi au CP à six ans, au collège à onze ans et au lycée à quinze ans). Un élève en retard a au moins un an de plus que l'âge théorique normal. C'est un indicateur couramment utilisé pour mesurer les difficultés rencontrées par les élèves.