



Nombre de conseillers 43
 En exercice 43
 Présents à la séance 34
 Pouvoirs 08
 Absent 01

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
 DU 12 DECEMBRE 2024**

N°2024-12-15 : ACCORD DE PARTENARIAT ENTRE LE BENEFICIAIRE « CHEF DE FILE » ET LES PARTENAIRES DANS LE CADRE D'UNE OPERATION COLLABORATIVE – PROGRAMMATION 2021-2027 - RELATIVE AU COFINANCEMENT DU DISPOSITIF LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT DES COLLEGIENS TEMPORAIREMENT EXCLUS (ACTE) PAR LE FSE+ (FONDS SOCIAL EUROPEEN)

Le jeudi 12 décembre 2024 à 19h00, le Conseil municipal de la Commune de Livry-Gargan s'est réuni à l'Espace Jules Verne, sous la présidence de Monsieur Pierre-Yves MARTIN, Maire, suite à la convocation faite le vendredi 29 novembre 2024.

Présents :

MARTIN Pierre-Yves	CARCREFF Corinne	BEREZIN Serge
BOUDJEMAÏ Kaïssa	ATTARD Gérard	CRALIS Christophe
MANTEL Serge	MAKHLOUF Dounia	AOUATI Kheireddine
MAUROBET Catherine	LAFARGUE Jean-Claude	BITATSI-TRACHET Françoise
MILOTI Donni	KOUCEM Yacine	DJABALI Sara
CARRATALA Henri	LEROUX Pierre-Olivier	ADLANI Myriam
MICONNET Olivier	MARKARIAN Olivier	TRILLAUD Laurent
HERRMANN Marie-Catherine	CHASSAIN Clément	HODÉ Laurence
DI IORIO Rina	LE COZ Lucie	RENAULT Bernadette
MOULINAT-KERGOAT Hélène	BARATTA Jean-Pierre	ROSSINI Christel
BORDES Roselyne	BERTHE Éloïse	BERNARD Anne
AÏDOUDI Salem		

Pouvoirs :

MONIER Annick	à LE COZ Lucie
ARNAUD Philippe	à MARKARIAN Olivier
GUIMARAES Odette	à BOUDJEMAÏ Kaïssa
FOURNIER Marine	à MANTEL SERGE
COLLET Marie-Madeleine	à BARATTA Jean-Pierre
BONINI Bruno	à BITATSI-TRACHET Françoise
JOLY Nathalie	à TRILLAUD Laurent
HAMZA Ali	à HODÉ Laurence

Absents :

LE BLEGUET Marie-Thérèse

Il a été, conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, procédé immédiatement après l'ouverture de la séance à la nomination d'une Secrétaire de séance. Mme LE COZ a été désignée pour remplir ces fonctions.

Le Conseil municipal,

Sur proposition de Madame MAKHLOUF, rapporteur,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Education et notamment son article R511-3 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration et notamment ses articles L110 1, L200-1, L221-2 et L221-8 ;

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et notamment son article 9-1 ;

Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;

Vu le Règlement (UE) n°2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion ;

Vu le Règlement (UE) n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) n° 1296/2013 ;

Vu la délibération n°2022-02-17 du Conseil municipal du 10 février 2022 relative à la convention avec le Conseil Départemental de la Seine-Saint-Denis du dépôt de l'appel à projet FSE du Conseil Régional dans le cadre de REACT-EU en tant que chef de file d'un projet sous forme de consortium ;

Vu le décret n°2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027 ;

Vu l'appel à projets « OIR Lutte contre le décrochage scolaire – collèges et lycées d'Ile-de-France » ;

Vu la demande d'aide européenne de l'opération « PréLuDes année scolaire 2024-2025 (1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025) » présentée par le bénéficiaire chef de file, le « Département de la Seine-Saint-Denis » ;

Vu l'acte attributif de subvention signé entre la Région Ile-de-France et le chef de file ;

Vu l'avis de la commission permanente service à la population du 4 décembre 2024 ;

Vu le projet de convention ci-annexé ;

Considérant l'importance d'apporter une réponse socio-éducative pour lutter contre le décrochage scolaire ;

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20241212-2024-12-15-DE
Date de télétransmission : 23/12/2024
Date de réception préfecture : 23/12/2024

Considérant l'intérêt de la Ville de développer des dispositifs favorisant la réussite scolaire des jeunes sur son territoire ;

Considérant la mise en place au niveau local du dispositif ACTE depuis l'année scolaire 2021/2022 ;

Considérant les modalités de la nouvelle programmation FSE+ ;

Considérant la nécessité de contractualiser ce partenariat financier afin de répondre aux critères d'éligibilité ;

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,

Article 1 : Approuve les termes de la convention d'accord de partenariat entre le bénéficiaire « chef de file » et les partenaires dans le cadre d'une opération collaborative – Période 2021-2027, pour l'appel à projet 2024, dans le cadre l'opération « PréLuDes année scolaire 2024-2025 ».

Article 2 : Autorise le Maire à signer ladite convention et prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Annexe 1 : Appel à projets annuel FSE+ 2024 - « OIR Lutte contre le décrochage scolaire - collèges et lycées d'Ile-de-France » (OS 4.6) - Programme régional Ile-de-France et bassin de la Seine FEDER-FSE+ 2021-2027 - Organisme intermédiaire régional FSE+ GIP FCIP de l'académie de Créteil Région académique Ile-de-France - Académies de Créteil, Paris et Versailles.

Annexe 2 : Convention collaborative PréLuDes FSE+ ACTE. Accord de partenariat entre le bénéficiaire « chef de file » et les partenaires dans le cadre d'une opération collaborative - Période 2021-2027 (opération « PréLuDes année scolaire 2024-2025 »)

Ainsi fait et délibéré en séance le jeudi 12 décembre 2024.

Pierre-Yves MARTIN
Maire de Livry-Gargan
Conseiller départemental



Date de publication : 30/12/2024

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20241212-2024-12-15-DE
Date de télétransmission : 23/12/2024
Date de réception préfecture : 23/12/2024

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

**Programme régional
Ile-de-France et bassin de la Seine
FEDER-FSE+ 2021-2027**

**Organisme intermédiaire régional FSE+ GIP FCIP de l'académie de Créteil
Région académique Ile-de-France - Académies de Créteil, Paris et Versailles**

Appel à projets FSE+

**« OIR Lutte contre le décrochage scolaire - collèges et
lycées d'Ile-de-France » (OS 4.6)**

Appel à projets annuel 2024

Date de lancement de l'appel à projets : le **29 janvier 2024**

Deux dates limites de dépôt des candidatures dans l'année :

- Le 05/04/2024 (23h59) pour un passage en comité de sélection la semaine du 01/07/2024.
- Le 20/11/2024 (23h59) pour un passage en comité de sélection en mars 2025 (la date sera communiquée ultérieurement).

Aucune demande de subvention ne pourra être déposée après le 20 novembre 2024. Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projet est appelée sur la nécessité de déposer les dossiers le plus rapidement possible et sans attendre cette date limite.

Dépôt du dossier :

Le dossier de candidature devra être transmis en ligne sur la plateforme E-Synergie dédiée aux financements européens : https://synergie-europe.fr/e_synergie/ au sein du guichet OIR (organisme intermédiaire régional) et avec la codification de projet adéquate¹.

Les envois par courriel ou par voie postale ne sont pas acceptés.

Visioconférence de présentation de l'AAP :

Le 29/02/2024 de 14h à 16h

Lien de connexion :

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3apuqLTK8JcOFKrsU3F-BVd5JrYcOZa_mSRyo7O4goQ801%40thread.tacv2/1706100023136?context=%7b%22Ti d%22%3a%22cb23a721-bb6e-432e-a0d6-14eb4790b8c%22%2c%22Oid%22%3a%22d10af3e6-0558-4c77-8512-ff2f045b8b5d%22%7d

¹ En cas de difficulté, contacter l'administrateur du site https://synergie-europe.fr/e_synergie/support/accueil.do?csrft=VCBjNbyOd7iRsKuqp62X2bLyQigrFoNBQYqRomjGrI852VfEU&A G=idf

SOMMAIRE

I.	Préambule	3
1.	Information générale sur le programme régional 2021-2027	3
2.	Information sur l'objectif spécifique 4.6 (FSE+)	3
3.	Organisme intermédiaire régional (OIR)	3
4.	Montage des dossiers de demande de subvention	4
II.	Présentation générale de l'appel à projets « Lutte contre le décrochage scolaire ».....	4
1.	Objectifs de l'appel à projets.....	4
2.	Montant prévisionnel et date limite de dépôt des dossiers	5
3.	Types d'actions éligibles et les modalités budgétaires	5
3.1	Dispositifs relatifs à un barème standard de coûts unitaires (BSCU) avec application obligatoire d'un coût unitaire par élève.....	6
3.2	Dispositif relatif à l'application du taux forfaitaire 40 %.....	9
III.	Règles de portage.....	10
1.	Montant et taux d'intervention du financement FSE+	10
2.	Temporalité du projet	10
3.	Cofinancements et autofinancement.....	10
4.	Mise en œuvre par un chef de file d'opérations collaboratives	11
IV.	Critères d'éligibilité et de sélection des projets éligibles	11
1.	Critères d'éligibilité des dépenses.....	12
2.	Capacité financière de l'organisme porteur de projet	13
3.	Capacité administrative de l'organisme porteur de projet.....	13
4.	Principes horizontaux	13
5.	Conditions favorisantes.....	14
6.	Analyse coûts/avantages.....	14
7.	Obligations en matière de collecte des données	14
8.	Obligations en matière de communication.....	15
V.	Modalités de sélection des dossiers.....	16
1.	Recevabilité administrative	16
2.	Instruction du dossier.....	16
	LISTE DES ANNEXES	17

I. Préambule

1. Information générale sur le programme régional 2021-2027

La Commission européenne a approuvé, le 24 octobre 2022, dans le cadre de la décision C (2022)7814, le Programme régional Ile-de-France et bassin de la Seine FEDER-FSE+ 2021-2027 (cadre réglementaire en annexe 1).

Pour la période 2021-2027, les actions engagées pour soutenir la lutte contre le décrochage scolaire contribuent à la mise en œuvre du plan d'action sur le respect du socle européen des droits sociaux reposant sur 20 principes pour que l'Europe sociale soit équitable et inclusive :

https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/economy-works-people/jobs-growth-and-investment/european-pillar-social-rights/european-pillar-social-rights-20-principles_fr

L'enjeu est de mettre en cohérence les actions engagées par les multiples acteurs et de proposer des interventions innovantes et complémentaires.

2. Information sur l'objectif spécifique 4.6 (FSE+)

Le programme contribue à la lutte contre le décrochage scolaire au titre de la priorité 4 : « Soutenir la création d'activité, la formation professionnelle et la lutte contre le décrochage scolaire en Île-de-France ».

Le présent appel à projets s'inscrit dans l'objectif spécifique ESO4.6 : « Promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, en particulier pour les groupes défavorisés, depuis l'éducation et l'accueil des jeunes enfants jusqu'à l'éducation et la formation des adultes en passant par l'enseignement général et l'enseignement et la formation professionnels et par l'enseignement supérieur, et faciliter la mobilité à des fins d'apprentissage pour tous et l'accessibilité pour les personnes handicapées (FSE+) ».

3. Organisme intermédiaire régional (OIR)

Au titre de la période de programmation 2021-2027 du FSE+, le conseil régional Ile-de-France, autorité de gestion du programme régional FEDER-FSE+, **a signé avec le GIP FCIP de l'académie de Créteil, en tant qu'organisme intermédiaire régional**, une convention de subvention globale en date du 14/11/2022 pour un montant de 35 millions d'euros pour l'ensemble de la programmation 2021-2027. En effet, **les GIP des académies de Créteil, Versailles et Paris mutualisent la gestion, le suivi et le contrôle** des opérations cofinancées par le FSE+ au sein de cet OIR. L'OIR est compétent pour toute l'Ile-de-France pour les actions dédiées au décrochage scolaire pour les élèves scolarisés au collège et au lycée.

Le GIP de Créteil est l'interlocuteur unique des autorités de gestion et d'audit, il centralise les demandes de subvention (il existe un guichet unique pour les porteurs sur la plateforme E-Synergie), édite les attestations de dépôt et répartit les dossiers entre les services instructeurs de chaque GIP pour la réalisation des instructions, suivi de projet et contrôle de service fait, selon le territoire concerné par la demande de subvention.

Pour les projets régionaux, un des services instructeurs sera désigné pour accompagner le porteur sur la durée du projet.

4. Montage des dossiers de demande de subvention

Les projets proposés devront s'inscrire dans une démarche de cohérence territoriale et répondre aux critères de sélection mentionnés dans la partie VI *Critères d'éligibilité et de sélection des projets éligibles*.

L'organisme intermédiaire régional invite donc les acteurs franciliens intéressés à **construire leur dossier de demande d'aide européenne en étroite collaboration avec les équipes gestionnaires**, avant de valider leur demande sur E-Synergie afin que des projets structurants et répondant aux critères du présent appel à projets (AAP) puissent être présentés.

Les demandes déposées doivent comporter les documents obligatoires listés en annexe 2 (2-a : pour le dépôt et 2-b : pour l'instruction). Voir la partie IV. Règles de portage.

Le conseil régional IDF, autorité de gestion, met à disposition un guide méthodologique qui peut être consulté par tous les candidats à un cofinancement FSE+ :

<https://www.europeidf.fr/actualites/guidedomo>

II. Présentation générale de l'appel à projets « Lutte contre le décrochage scolaire »

Le décrochage scolaire touche chaque année plus de 20 000 jeunes franciliens et franciliennes sortis du système scolaire sans diplôme. Dans cette optique, la lutte contre le décrochage scolaire est une priorité nationale et régionale, notamment dans un contexte de crise sanitaire qui a d'autant plus pénalisé la scolarité des jeunes.

En lien avec les besoins identifiés, la mobilisation de l'objectif spécifique 4.6 dans le cadre du FSE+ doit permettre aux acteurs régionaux de soutenir les politiques menées en faveur de la jeunesse. Cette priorité se déploie dans les académies franciliennes autour de trois axes essentiels :

- Favoriser l'accrochage et la persévérance scolaire dans la classe ordinaire.
- Prévenir les premiers signes de décrochage.
- Proposer des solutions alternatives aux décrocheurs réels, en lien avec des partenaires de l'éducation nationale.

1. Objectifs de l'appel à projets

Les opérations soutenues dans le cadre du FSE+ permettent de renforcer l'égalité des chances pour les jeunes du territoire francilien.

Conformément à la priorité 4 du programme et afin de promouvoir l'égalité d'accès et le suivi jusqu'à son terme d'un parcours d'éducation ou de formation inclusive et de qualité, les académies franciliennes proposent aux acteurs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire les objectifs opérationnels suivants :

- Prévenir les ruptures de formation :
 - Repérer les jeunes en risque ou en situation de décrochage et connaître les causes du décrochage.
 - Favoriser la persévérance scolaire, la prévention du décrochage ou le retour en formation.
 - Orienter vers les dispositifs adaptés le cas échéant.
 - Favoriser la découverte professionnelle et la définition d'un projet professionnel.

- Accueillir et accompagner les élèves : mobiliser les établissements scolaires sur les priorités nationales et académiques.
- Mobiliser les ressources de proximité et impulser une dynamique territoriale : mettre en place la coordination des acteurs de terrain pour permettre de fluidifier le parcours des jeunes ciblés.
- Mobiliser les équipes pédagogiques et les professionnels impliqués dans l'ingénierie afin de permettre la construction d'outils et de parcours adaptés.

Les résultats attendus sont :

- La diminution du nombre de jeunes menacés de décrochage scolaire.
- L'augmentation du nombre de jeunes ayant raccroché vers l'enseignement ou une formation.

Il s'agit donc de garantir le maintien et l'accès à un parcours scolaire mais également à toute autre sortie dynamique.

Sur l'ensemble des actions de cet objectif spécifique, l'intervention du FSE+ se fera auprès des collégiens et lycéens scolarisés dans les établissements des trois académies franciliennes.

2. Montant prévisionnel et date limite de dépôt des dossiers

Cet appel à projets mobilisera une dotation prévisionnelle du FSE+ au titre de la lutte contre le décrochage scolaire à hauteur de 9 millions d'euros en 2024.

Deux comités de programmation régionaux académiques (CPRA) se tiendront pour émettre un avis concernant les opérations proposées au cofinancement à partir des rapports d'instruction réalisés pour chaque dossier.

Dates limites de dépôt des candidatures pour chacun de ces comités :

- Le 05/04/2024 (23h59) pour un passage en comité de sélection la semaine du 01/07/2024.
- Le 20/11/2024 (23h59) pour un passage en comité de sélection en mars 2025 (la date sera communiquée ultérieurement).

Un dossier pourra être programmé, rejeté ou ajourné avec possibilité de dépôt au comité suivant.

3. Types d'actions éligibles et les modalités budgétaires

Trois types d'actions sont proposées :

- N°1 : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement ponctuel.
- N°2 : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement individualisé.
- N°3 : Lutter contre le décrochage scolaire au travers de classes renforcées ou d'actions d'ingénierie de projet.

Ces types d'actions correspondent à **deux options de coûts simplifiés (OCS)** différentes :

- **Les dispositifs relatifs à un barème standard de coûts unitaires (BSCU) avec application obligatoire d'un coût unitaire par élève :**

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20241212-2024-12-15-DE
Date de télétransmission : 23/12/2024
Date de réception préfecture : 23/12/2024

- **N°1** : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement ponctuel.
- **N°2** : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement individualisé.
- **N°3-a** : Lutter contre le décrochage scolaire au travers de classes renforcées.
- **Les dispositifs soumis à l'application du taux forfaitaire 40% :**
 - **N°3-b** : Actions d'ingénierie visant à l'accompagnement à la lutte contre le décrochage scolaire et autres actions innovantes. Pas de participants pris en charge.

Les projets ne correspondant pas aux types d'actions listées ci-dessous seront inéligibles.

Un projet doit porter sur un seul des types d'actions.

L'organisme intermédiaire régional invite donc les acteurs franciliens intéressés à construire leur dossier de demande d'aide européenne **en étroite collaboration avec le référent OIR de leur académie**, avant de valider leur demande sur E-Synergie **afin que les projets proposés correspondent bien au type de dispositif identifié.**

3.1 Dispositifs relatifs à un barème standard de coûts unitaires (BSCU) avec application obligatoire d'un coût unitaire par élève

3.1.1 Types d'actions éligibles

- Type d'actions N°1 : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement ponctuel :
 - Soutien aux actions visant à prévenir le décrochage scolaire en portant une attention particulière aux jeunes présentant des signes d'abandon scolaire.
 - Soutien aux actions de prise en charge des collégiens et lycéens temporairement exclus de leur établissement.
 - Soutien aux actions de développement du lien entre le monde professionnel et les jeunes (exemple : découverte professionnelle).
 - Soutien aux actions de remise à niveau de jeunes décrocheurs.
 - Soutien aux actions d'accompagnement à la construction et à la confirmation d'un projet professionnel.
 - Soutien aux actions visant à l'amélioration du climat scolaire (ex : accompagnement social et psychologique et la lutte contre la violence comme facteur de décrochage).
- Type d'actions N°2 : Lutter contre le décrochage scolaire au travers d'un accompagnement individualisé (durée minimum de 3 mois) :
 - Soutien aux actions d'accompagnement individualisé.
 - Soutien aux actions visant à prévenir le décrochage scolaire en portant une attention particulière aux jeunes présentant des signes d'abandon scolaire via un suivi pédagogique continu.
 - Soutien aux systèmes de tutorat.
 - Soutien aux actions spécifiques en faveur des jeunes handicapés ou encore allophone dans le cadre de classe ordinaire.
 - Soutien aux actions de remise à niveau de jeunes décrocheurs.
 - Soutien aux actions d'accompagnement à la construction et à la confirmation d'un projet professionnel.

- Type d'actions N°3-a : Lutter contre le décrochage scolaire au travers de classes renforcées (durée minimale de 1 mois à temps complet ou 1 trimestre à temps partiel) :
 - Soutien au dispositif classe relais.
 - Soutien à la prise en charge sur la durée de groupes de jeunes allophones (CASNAV, unité pédagogique dédiée ...).
 - Soutien au projet classe SEGPA ou classe passerelle.
 - Soutien aux actions visant à prévenir le décrochage scolaire en portant une attention particulière aux jeunes présentant des signes d'abandon scolaire.
 - Soutien aux actions de développement du lien entre le monde professionnel et les jeunes (ex : découverte professionnelle).
 - Soutien aux actions de remise à niveau de jeunes décrocheurs.
 - Soutien aux actions d'accompagnement à la construction et confirmation d'un projet professionnel.
 - Soutien aux actions visant à l'amélioration du climat scolaire.

3.1.2 Modalités pour construire le budget du projet : un coût unitaire par participant et par type d'actions

Barème Standard des Coûts unitaires de lutte contre le décrochage scolaire				
Le BSCU à considérer est celui en vigueur au moment du démarrage du projet				
Types d'actions	Coût unitaire total par élève valeur 2021	Coût unitaire total par élève valeur au 01/07/2022	Coût unitaire total par élève valeur au 01/07/2023	Valeur au 01/01/2024
N°1 Accompagnement ponctuel	896 €	927,36 €	941,27 €	950.29€
N° 2 Accompagnement individualisé	2 191 €	2 267,68 €	2301,70 €	2 323.77€
N° 3 Classe renforcée	3 722 €	3 852,27 €	3 910,05 €	3 947.54€

Le budget du projet sera proposé de la manière suivante :

Coût unitaire X nombre de participants

Le plan de financement pour les opérations concernées par des options de coûts simplifiés (OCS) est présenté directement avec ce calcul du BSCU. Sur E-synergie : la transposition du BSCU doit être déclaré de la même manière.

La validation de ces coûts unitaires répond aux enjeux de la simplification et devrait permettre un allègement de la charge administrative pesant sur les bénéficiaires, ainsi que la sécurisation des remboursements de la part communautaire après contrôle de service fait.

Le rattachement du projet à l'un des dispositifs sera confirmé ou modifié par l'instructeur, en fonction de la nature du projet, de la durée et du contenu des parcours proposés.

3.1.3 Publics cibles

- Jeunes présentant des risques de décrochage scolaire, scolarisés dans les collèges et lycées d'Ile-de-France.
- Jeunes en situation de décrochage scolaire, scolarisés dans les collèges et lycées d'Ile-de-France.

3.1.4 Eligibilité des participants et conditions de paiement des coûts unitaires

Lors de la demande de paiement, le plan de financement présenté par le porteur sera déclaré de la manière suivante :

Coût unitaire X nombre de participants éligibles

L'éligibilité des participants sera validée par deux documents :

- Un certificat de scolarité individuel.
- La fiche de positionnement (trame obligatoire fournie en annexe 4-a).

Il appartiendra au porteur de s'assurer **de l'éligibilité du participant dès son entrée dans l'opération.**

Le paiement des coûts unitaires sera validé par :

- Les deux documents listés précédemment.
- L'attestation de sortie (trame obligatoire fournie en annexe 4-b).
- Un bilan d'accompagnement (trame obligatoire fournie en annexe 4-c).

Pour que le parcours participant soit validé, il conviendra de recueillir les preuves de son accompagnement qui seront fournies lors de la demande de paiement. **Le temps de présence des participants sera justifié par des documents permettant d'attester de la présence de l'élève dans le dispositif** (feuille d'émargements ou listes de présence signées par les chef.fes d'établissement, attestations de présence par les chef.fes d'établissement, extraction Pronote signée par les chef.fes d'établissement, etc.)

Projets dont la date de démarrage se situe avant l'attribution de l'aide européenne :

Les documents d'éligibilité des participants seront exigés lors de l'instruction pour tous les participants dont l'accompagnement aura débuté depuis le démarrage du projet jusqu'à la date de dépôt de la demande de subvention :

- Un certificat de scolarité individuel.
- La fiche de positionnement individuelle (trame obligatoire fournie en annexe 4-a)
- Les données d'entrée des participants seront aussi exigées (document EXCEL transmis en annexe 5-c).
- Document permettant d'attester de la présence de l'élèves dans le dispositif (feuille d'émargements ou listes de présence signées par les chef.fes d'établissement, attestations de présence par les chef.fes d'établissement, extraction Pronote signée par les chef.fes d'établissement, etc.).

3.1.5 Porteurs de projets éligibles

- Collectivités territoriales, GIP, EPLE, associations, fondations d'utilité publique dont l'activité relève de l'enseignement secondaire technique ou professionnel.
- Organismes de formation, établissement public, chambres consulaires.

Le FSE+ doit permettre d'impulser une dynamique territoriale ; ainsi, un cofinancement ne sera pas accordé aux projets ne concernant qu'un seul établissement scolaire ; les établissements devront se constituer en réseau pour proposer une opération.

3.1.6 Localisation des projets

Les actions doivent se dérouler sur les territoires des académies d'Ile-de-France.

3.2 Dispositif relatif à l'application du taux forfaitaire 40 %

3.2.1 Types d'actions éligibles

Type d'actions N°3-b : soutien aux **actions d'ingénierie** visant à l'accompagnement à la lutte contre le décrochage scolaire et autres actions innovantes. Pas de participants pris en charge au titre des actions proposées.

3.2.2 Modalités pour construire le budget du projet

Le calcul du budget par application du taux forfaitaire 40 % se fait de la manière suivante :

- Les frais de personnel directs sont utilisés pour calculer tous les autres coûts admissibles restants de l'opération, sur la base d'un taux forfaitaire maximal de 40 % des frais de personnel directs admissibles :
 - 1ère étape : calcul au réel des frais de personnel directs ;
 - 2ème étape : application du forfait de 40% sur ces frais de personnels directs.

Le détail de l'application du taux forfaitaire 40% se trouve à annexe 3.

3.2.3 Publics cibles

Les actions éligibles au taux forfaitaire 40% ne permettent pas l'accompagnement de participants mais correspondent uniquement à des actions d'ingénierie.

Dans ce cadre, afin de mesurer les réalisations effectives, les éléments suivants seront à préciser dans le dossier de candidature et devront faire l'objet d'une restitution dans la demande de paiement :

- Nombre de parcours / produits / outils créés.
- Et/ou nombre de structures bénéficiant des travaux des projets.

Même si ce type de projet ne permet pas l'accompagnement direct des élèves, les productions (outils, parcours...) doivent *in fine* bénéficier au public cible :

- Jeunes présentant des risques de décrochage scolaire, scolarisés dans les collèges et lycées d'Ile-de-France.
- Jeunes en situation de décrochage scolaire, scolarisés dans les collèges et lycées d'Ile-de-France.

3.2.4 Porteurs de projets éligibles

- Collectivités territoriales, GIP, EPLE, associations, fondations d'utilité publique dont l'activité relève de l'enseignement secondaire technique ou professionnel.
- Organismes de formation, établissement public, chambres consulaires.

Le FSE+ doit permettre d'impulser une dynamique territoriale ; ainsi, un cofinancement ne sera pas accordé aux projets ne concernant qu'un seul établissement scolaire ; les établissements devront se constituer en réseau pour proposer une opération.

3.2.5 Localisation des projets

Les actions doivent se dérouler sur les territoires des académies d'Ile-de-France.

III. Règles de portage

1. Montant et taux d'intervention du financement FSE+

Le montant minimum d'un projet est de 50 000 euros de coût total éligible (CTE) par tranche annuelle.

Le taux d'intervention du FSE+ doit être compris entre 30% minimum et **40% maximum** du coût total éligible de l'opération, au moment du dépôt de la demande de subvention et à l'issue de l'instruction (après ajustement éventuel du plan de financement).

2. Temporalité du projet

La période de réalisation des projets **ne peut être inférieure à 8 mois ni excéder 24 mois.**

Les porteurs devront constituer **une seule demande de paiement pour l'ensemble du projet.**

Le projet **ne doit pas être achevé à la date de dépôt** du dossier de demande d'aide.

Les dépenses et actions sont éligibles de manière rétroactive à partir du 1^{er} septembre 2023.

Les dépenses soutenues par le FSE+ sont éligibles si elles sont :

- Engagées et réalisées dans la période de réalisation de l'opération.
- Acquittées dans un délai maximum de trois mois après la date de fin de la période d'exécution (ne s'applique pas pour les opérations soumises à l'utilisation des coûts unitaires puisque dans ce cas, le paiement de la part communautaire sera validé par les documents listés au point 3.1.4.).

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

La date de fin de réalisation est la date à partir de laquelle plus aucune dépense ne peut être engagée ni aucune action réalisée.

La date d'achèvement de l'opération s'entend comme la date d'une opération qui a été matériellement achevée ou intégralement mise en œuvre et pour laquelle : tous les paiements y afférents ont été effectués par les bénéficiaires.

- La participation publique correspondante a été versée aux bénéficiaires.

3. Cofinancements et autofinancement

Le FSE+ 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.

Le détail des ressources du projet est à indiquer clairement dans le portail E-Synergie lors du dépôt du projet (un onglet spécialement dédié à cette saisie est à renseigner).

Le porteur de projet devra apporter des éléments justifiant de l'engagement de chacun des cofinanceurs à la mise en œuvre du projet : délibérations, conventions ou lettre d'intention mentionnant le nom du projet, son contenu, le porteur, la période de mise en œuvre et la liste des dépenses éligibles retenues par le cofinancier le cas échéant.

La participation du FSE+ peut intervenir en complément d'autres financements publics : les demandes de subvention au titre de ces dispositifs sont instruites indépendamment de la demande de subvention FSE+.

Pour les dépenses en nature :

- Pour la partie dépenses, elles sont intégrées dans le calcul du BCSU
- Cependant, elles seront à détailler par le porteur et seront analysées par l'instructeur dans la partie « Ressources ». Pour les justifier, les documents suivants sont obligatoires :
 - Des Lettres de missions individuelles (modèle fourni par l'OIR sur demande).
 - Une fiche de paie de référence permettant de calculer la base de salaire.
 - Une convention de mise à disposition (modèle fourni par l'OIR sur demande).

4. Mise en œuvre par un chef de file d'opérations collaboratives

Les projets collaboratifs devront représenter de véritables partenariats au sein desquels chaque partenaire réalisera une part de l'accompagnement des participants ou de la réalisation de l'action dans le cas d'opérations d'ingénierie.

Dans le cas de projets collaboratifs, l'ensemble des partenaires doivent démontrer une vraie cohérence de projet ou une logique de parcours. Les actions proposées s'inscriront dans une démarche de cohérence territoriale.

La mise en œuvre de projets par un chef de file permettra d'en faciliter l'instruction et la gestion, par le biais d'une convention signée entre le chef de file et l'organisme intermédiaire régional, **complétée par un accord de partenariat** (document type fourni par l'OIR sur demande) qui définira les relations entre le chef de file et les partenaires associés par un projet.

Les annexes N°10a / N°10b Plan de financement et N°11 Modèle accord de partenariat sont à fournir pour les opérations collaboratives.

IV. Critères d'éligibilité et de sélection des projets éligibles

Les dossiers de demande de financement répondant aux critères de sélection font l'objet d'une analyse en éligibilité qui consiste en :

- L'analyse de la cohérence budgétaire du projet et la vérification de l'éligibilité des dépenses.
- La vérification du respect du cadre réglementaire (règles de la commande publique, régimes d'aides d'état, soutenabilité financière, absence de double financement ...).
- La vérification de la prise en compte par le porteur de projet des principes horizontaux (détaillés ci-dessous).
- L'analyse de la contribution de l'opération à l'atteinte des valeurs cibles des indicateurs de réalisation et de résultat du Programme régional FEDER-FSE+ sont détaillés ci-dessous.
- Le renseignement d'indicateurs prévisionnels et la vérification de la prise en compte par le porteur de projet des obligations en matière de collecte des données (détaillés ci-dessous).
- La vérification des engagements du porteur de projet en matière de publicité et de communication (détaillés ci-dessous).

L'OIR met en place des critères et **procédures garantissant la hiérarchisation des opérations à sélectionner** afin d'optimiser la contribution des fonds de l'Union européenne à la réalisation des objectifs du Programme régional. La grille de hiérarchisation des projets est disponible en annexe 17.

1. Critères d'éligibilité des dépenses

L'éligibilité des dépenses sera analysée pour chaque projet déposé, selon les modalités budgétaires utilisées : coûts unitaire ou taux forfaitaire 40%. L'objectif est de concentrer le cofinancement du FSE+ sur les actions du projet et non sur les frais de fonctionnement de la structure.

Pour les coûts unitaires :

- Les plans de financement sont présentés directement avec le calcul de l'OCS.
- La vérification par l'instructeur du respect des conditions favorisantes définies par la réglementation européenne implique notamment la vérification des **règles de la commande publique**.
- **Les moyens humains seront instruits sur le plan qualitatif** par l'analyse des points suivants :
 - le programme pédagogique proposé est-il cohérent avec le BSCU correspondant, cohérence entre les missions déclarées et les activités du projet ;
 - le nombre d'heures proposées pour l'accompagnement des élèves ;
 - la qualité et les compétences des intervenants (lettres de mission individuelles sont à fournir obligatoirement ; des CV, des contrats de travail ou des fiches de postes pourront être demandés par le service instructeur, etc.) ;
 - tout autre élément permettant d'instruire le projet proposé.

Pour le taux forfaitaire 40% :

- Un plan de financement **détaillant l'ensemble des dépenses réelles est à fournir obligatoirement** ; le forfait reposant uniquement sur les dépenses directes de personnel, l'instructeur vérifiera que ce forfait n'a pas pour effet de surcompenser les coûts réels.
- Le détail de l'application du taux forfaitaire 40% se trouve à annexe 3.

Se référer au Décret n°2022-608 du 21 avril 2022, fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027.

Pour mémoire, les dépenses présentées sont éligibles, non exclusivement, aux conditions suivantes :

- Elles sont directement rattachées au projet retenu pour bénéficier du soutien des fonds européens et ce projet n'a pas été matériellement achevé ou totalement mis en œuvre avant la demande de financement.
- Le projet et les dépenses qui lui sont afférentes ne sont pas présentés par le porteur de projet au titre d'un autre fonds ou d'un autre dispositif européen.
- Elles sont engagées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de l'aide.
- Elles doivent être justifiées par des pièces probantes.
- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation du projet retenu et sont supportées comptablement par l'organisme.

Dans le cadre de l'instruction du projet, le service instructeur peut être amené à écarter toute dépense **non-justifiée de manière probante** ou présentant un caractère dispendieux et ne produisant pas d'effets directs sur les publics cibles.

A ce titre, le service chargé de l'instruction du dossier de demande de financement européen sera amené à vérifier le caractère raisonnable des dépenses présentées.

Les plans de financement pour les opérations concernées par des options de coûts simplifiés (OCS) sont présentés directement avec le calcul de l'OCS.

2. Capacité financière de l'organisme porteur de projet

Les organismes porteurs doivent avoir la capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables (notamment : solvabilité, indépendance financière, capacité d'autofinancement, besoin en fonds de roulement, trésorerie nette).

Le porteur devra fournir les documents comptables détaillés (bilans fonctionnels et compte de résultats des trois derniers exercices fiscaux) permettant au service instructeur de s'assurer que les conditions nécessaires sont remplies (cf. liste des pièces à fournir en annexes 2-a et 2-b).

3. Capacité administrative de l'organisme porteur de projet

Les porteurs de projets doivent avoir la capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les réglementations européennes et nationales applicables. Ce suivi porte sur :

- Les aspects budgétaires du projet.
- La bonne exécution des actions décrites.
- La collecte et la saisie des données relatives aux participants et aux actions.

4. Principes horizontaux

Pour la programmation 2021-2027, la Commission européenne a défini quatre principes horizontaux qui visent à s'assurer que tous les investissements et projets financés par des fonds européens respectent certaines priorités fondamentales.

Il s'agit de :

- Veiller au respect des droits fondamentaux.
- Prendre en compte et favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes.
- Prévenir toute discrimination.
- Promouvoir le développement durable.

Chaque projet mis en œuvre avec le soutien du FSE+ doit prendre en compte au moins un des quatre principes ou y contribuer.

Dans sa demande d'aide, le porteur de projets précise la manière dont son projet inclut les principes horizontaux de façon :

- Spécifique : il s'agit de l'objet même du projet ou de l'un de ses objets.
- Transversale : il ne s'agit pas du cœur du projet, mais son contexte général et/ou l'activité de la structure y concourent.

Pour certains projets, tous les principes ne sont peut-être pas pertinents. Le service instructeur vérifie si les actions ou modalités d'action prévues correspondent aux principes horizontaux mentionnés dans la demande d'aide. Il s'assure que les actions mises en avant par le porteur de projets sont de nature à justifier la mention de la prise en compte du ou des principes horizontaux dans le projet et surtout qu'il est possible de mesurer l'atteinte des objectifs recherchés.

5. Conditions favorisantes

L'OIR s'assurera que les porteurs de projets respectent, tout au long de la mise en œuvre de l'opération, leurs engagements en matière :

- De suivi des marchés publics.
- D'application effective des règles en matière d'aides d'État.
- D'application de la Charte des droits fondamentaux.
- D'application de la convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH).

Le manquement à un de ces critères entraîne le non-remboursement des dépenses liées aux opérations par la Commission européenne tant que ce critère n'est pas respecté.

Annexe 9 à fournir par chaque bénéficiaire : « Attestation sur l'honneur relative au respect des conditions favorisantes »

6. Analyse coûts/avantages

Le montant de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE+ au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

Cette analyse sera faite par le service instructeur.

Seront privilégiées les opérations présentant une valeur ajoutée proposant notamment :

- Une logique de sécurisation de parcours favorisant le maillage et les partenariats autour du projet.
- Un effet levier au regard des dispositifs de droit commun, sa capacité à attirer d'autres sources de financement, sa capacité à mobiliser des partenariats territoriaux.
- Un caractère structurant, innovateur et transférable du projet.
- Une simplicité de mise en œuvre.

Le FSE+ doit permettre d'impulser une dynamique territoriale ; ainsi, un cofinancement ne sera pas accordé aux projets ne concernant qu'un seul établissement scolaire ; les établissements devront se constituer en réseau pour proposer une opération.

7. Obligations en matière de collecte des données

Afin de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale et de mesurer l'impact des programmes, l'Union européenne veut s'assurer que des données fiables seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen (règlement UE n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021).

La transmission des données relatives aux indicateurs répond donc à une obligation réglementaire que le bénéficiaire doit prendre en compte (annexe 6).

Lors de l'instruction du dossier, les instructeurs vérifient la bonne adéquation des réalisations prévisionnelles avec le dossier présenté.

Lors de la demande de paiement, les instructeurs valident les valeurs des réalisations retenues à la fin de l'exécution physique et financière du projet.

■ La collecte des données relatives au participant :

Elle est obligatoire pour tous les participants. Les porteurs de projets doivent recueillir les informations suivantes pour chaque participant :

- Identité
- Âge.
- Sexe.
- Lieu de naissance des parents.
- Niveau de formation.

Pour faciliter le recueil de ces données, deux questionnaires sont mis à disposition, renseignés à l'entrée et à la sortie d'une opération (Annexe 5-a et annexe 5-b). Il est vivement recommandé de conserver ces questionnaires pendant toute la durée de l'opération.

Ces questionnaires permettront de compléter le tableur Excel de suivi des participants (Annexe 5-c) dans lequel le porteur de projet devra retranscrire les éléments complétés dans les questionnaires.

Les informations recueillies par ces questionnaires feront l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi et à l'évaluation du programme régional FEDER-FSE+ d'Ile-de-France et du Bassin de la Seine (annexe 6).

■ Valeurs cibles :

Par ailleurs, le porteur de projet renseigne, lors du dépôt de la demande de subvention, des valeurs prévisionnelles (dites "valeurs cibles") pour les indicateurs suivants :

- Nombre total des participants.
- Nombre de participants suivant un enseignement ou une formation au terme de leur participation.

■ Vérification par l'OIR :

Lors de chaque demande de paiement, le porteur de projet doit :

- Renseigner l'ensemble des valeurs réalisées pour les indicateurs conventionnés.
- Transmettre à l'OIR la liste exhaustive des participants et les informations les concernant à l'entrée et à la sortie de l'opération à travers le document EXCEL transmis en annexe 5-c.

8. Obligations en matière de communication

Le bénéficiaire doit respecter les obligations de communication et veiller à la visibilité du cofinancement de l'Union européenne.

Lorsqu'il exerce des activités de visibilité, de transparence et de communication, le bénéficiaire utilise l'emblème de l'Union avec la mention « cofinancé par l'Union européenne », conformément à l'annexe IX du règlement UE 2021/1060.

Il doit faire mention du soutien octroyé par le FSE+ :

- En fournissant sur son **site internet** s'il existe ou leurs sites de médias sociaux : une description succincte de l'opération, y compris sa finalité et ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'Union européenne.
- En apposant de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'Union européenne 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.
- En apposant des plaques ou des panneaux d'affichage **permanents bien visibles du public**, présentant l'emblème de l'Union européenne (cf. annexe IX du [règlement UE 2021/1060](#) du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021, portant dispositions communes dit "RPDC"), dès que le coût total est supérieur à 100 000 euros de FSE+.
- En apposant, en un lieu bien visible du public, pour les opérations ne relevant pas du point c), au moins une affiche de format A3 au minimum, ou un affichage électronique équivalent.

Les règles détaillées liées à la communication sont fournies en annexe 7.

Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas ces obligations et qu'aucune action corrective n'est mise en place après notification du non-respect de ces règles, l'OIR peut annuler jusqu'à 3% du

soutien octroyé par le FSE+ à l'opération concernée, dans le respect du principe de proportionnalité.

Un outil est mis à disposition de tous les bénéficiaires afin de générer des affiches répondant à l'obligation de publicité : <https://www.europeidf.fr/jai-un-projet/les-regles-de-communication>

V. Modalités de sélection des dossiers

1. Recevabilité administrative

Le service instructeur de l'organisme intermédiaire régional procède dans un premier temps à l'analyse de la recevabilité administrative de l'opération : vérification de l'ensemble des pièces obligatoires au moment du dépôt de la demande.

Le cas échéant, l'instructeur pourra, après le dépôt de la demande de subvention FSE+ dans le portail "E-Synergie", solliciter des documents complémentaires lui permettant de s'assurer de la complétude du dossier.

Si le dossier est incomplet, le service instructeur demande, par courriel, au porteur de projet de transmettre les pièces manquantes dans un délai imparti.

A l'issue de cette étape, si le dossier est jugé complet, un « accusé de réception de dossier complet » (ARDC) est envoyé au porteur et vient ainsi valider cette première étape.

En revanche, en cas d'absence de réponse du porteur (7 jours renouvelables une fois, donc maximum 14 jours) ou de réponse insuffisante, la demande de subvention est déclarée incomplète et n'est pas instruite. Le service instructeur informe par courrier le porteur que son dossier est irrecevable. Tout dossier irrecevable fait l'objet d'une information en comité de programmation.

2. Procédure de priorisation des projets

L'organisme intermédiaire met en place des critères et une procédure garantissant la hiérarchisation des opérations à sélectionner afin d'optimiser la contribution des fonds de l'Union européenne à la réalisation des objectifs du Programme régional, tels que précisés dans la grille de hiérarchisation des projets présentée en annexe 17 ci-jointe.

Les critères observés permettent de comparer la plus-value des projets présentés concernant notamment des critères qualitatifs : les finalités et les modes de mise en œuvre (pertinence et efficacité du projet), les résultats et l'impact sur le territoire (performance et résultats). Il s'agit aussi de mesurer les capacités du bénéficiaire à la mise en œuvre des actions proposées.

3. Instruction du dossier

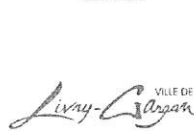
Dans un deuxième temps, le dossier est instruit sur la base d'un rapport d'instruction type :

- Vérification du respect par le porteur de projet des conditions d'éligibilité.
- Vérification des pièces à fournir et demandées en complément.

Le non-respect d'une des conditions d'éligibilité ou l'absence des éléments demandés entraîne l'arrêt de l'instruction et donne lieu à un avis défavorable.

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 :	Cadre réglementaire
Annexe 2-a :	Documents obligatoires au dépôt du dossier
Annexe 2-b :	Documents obligatoires à l'instruction du dossier
Annexe 3 :	Fiche explicative forfait 40%
Annexe 4-a :	Fiche de positionnement
Annexe 4-b :	Fiche attestation de sortie
Annexe 4-c :	Fiche bilan d'accompagnement
Annexe 5-a :	Questionnaire des données d'entrée des participants
Annexe 5-b :	Questionnaire des données de sortie des participants
Annexe 5-c :	Fichier Excel récapitulatif des données des participants
Annexe 6 :	Obligations en matière de collecte des données
Annexe 7 :	Obligations en matière de communication
Annexe 8 :	Grille de sélection des devis comparatifs (mentionné dans l'annexe 2-b)
Annexe 9 :	Attestation sur l'honneur relative au respect des conditions favorisantes
Annexe 10 a :	Plan de financement pour les opérations collaboratives 2 partenaires
Annexe 10 b :	Plan de financement pour les opérations collaboratives 5 partenaires
Annexe 11 :	Modèle accord de partenariat pour les opérations collaboratives
Annexe 12 :	Attestation de cofinancement
Annexe 13 :	Déclaration d'absence de conflit d'intérêts dans les marchés publics
Annexe 14 :	Modèle de lettre de mission
Annexe 15 :	Seuils des marchés publics
Annexe 16 :	Attestation sur l'honneur TVA
Annexe 17 :	Grille de hiérarchisation



**Accord de partenariat entre le bénéficiaire « chef de file » et les partenaires dans le cadre d'une opération collaborative
Programmation 2021-2027**

Intitulé de l'opération	Opération « PréLuDes année scolaire 2024-2025 »
Porteur	Département de la Seine-Saint-Denis
N° de dossier du système d'information SYNERGIE	A compléter par le chef de file
Priorité et objectif spécifique de l'opération	Priorité 4 – Objectif spécifique 4.6
Date du CRP	20/11/2024

Vu le règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas

Vu le règlement (UE) n°2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion

Vu le règlement (UE) n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) n° 1296/2013

Vu le décret n°2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027

Vu l'appel à projets « OIR Lutte contre le décrochage scolaire – collèges et lycées d'Ile-de-France » (OS 4.6)

Vu la demande d'aide européenne de l'opération « PréLuDes 2024 (Janvier - Août 2024) » présentée par le bénéficiaire chef de file le « Département de la Seine-Saint-Denis ».

Vu l'acte attributif de subvention signé entre la Région Ile-de-France et le chef de file,

La présente convention est signée :

Entre

Ci-après dénommé **Le Département de la Seine-Saint-Denis**, représenté par Stéphane Troussel,
D'une part

Coordonnées du bénéficiaire chef de file :
Raison sociale : Département de la Seine-Saint-Denis
Adresse : N° - Libellé de la voie : 3 esplanade Jean Moulin
Complément d'adresse : Hôtel du Département
Code postal: 93006 Localisation communale: Bobigny
SIRET/SIREN: 229 300 082 01453

Et COMMUNE D'AUBERVILLIERS, représentée par Karine Franclet,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 3 :
Raison sociale : Commune d'Aubervilliers,
Adresse : 2 rue de la Commune De Paris
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal : 93 300 Localisation communale : Aubervilliers
SIRET/SIREN : 219 300 019 00011

Et COMMUNE DE GAGNY, représentée par Rolin Cranoly,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 5 :
Raison sociale: Commune de Gagny
Adresse: 1 esplanade Michel Teulet
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal: 93 220 Localisation communale: Gagny
SIRET/SIREN: 219 300 324 00015

Et COMMUNE DES LILAS, représentée par Lionel Benharous,

Raison sociale: Commune des Lilas
Adresse: 96 rue de Paris
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal: 93 260 Localisation communale: Les Lilas
SIRET/SIREN: 219 300 456 00015

Et COMMUNE DE LIVRY-GARGAN, représentée par Pierre-Yves Martin,

Raison sociale: Commune de Livry-Gargan
Adresse: 4 Place François Mitterrand
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal: 93 190 Localisation communale: Livry-Gargan
SIRET/SIREN: 219 300 464 00019

Et COMMUNE DE MONTFERMEIL, représentée par Xavier Lemoine,

Raison sociale: CCAS de Montfermeil
Adresse: 1 impasse Agard
Complément d'adresse: CCAS / PRE
Code postal: 93 370 Localisation communale: Montfermeil
SIRET/SIREN: 269 300 190 00023

Et CAISSE DES ECOLES DE MONTREUIL, représentée par Dominique Attia

Raison sociale: Caisse des écoles de Montreuil
Adresse: Bâtiment administratif opale B, 3 rue de Rosny
Code postal: 93 100 Localisation communale: Montreuil
SIRET/SIREN: 269 300 570 00026

Et PASSERELLE POUR L'INTEGRATION ET L'INSERTION (P2I), représentée par Mamadou Wassi,

Raison sociale: Passerelle pour l'intégration et l'insertion (P2I)
Adresse: 2 Promenade Michel Simon
Code postal: 93160 Localisation communale: Noisy-le-Grand
SIRET/SIREN: 490 948 429 00025

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20241212-2024-12-15-DE
Date de télétransmission : 23/12/2024
Date de réception préfecture : 23/12/2024

Et COMMUNE DE PANTIN, représentée par Bertrand Kern,
Raison sociale: Commune de Pantin
Adresse: 88 Avenue du Général Leclerc
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal: 93 500 Localisation communale: Pantin
SIRET/SIREN: 219 300 555 00014

Et COMMUNE DE ROSNY-SOUS-BOIS, représentée par Jean-Paul Fauconnet,
Raison sociale: Commune de Rosny-sous-Bois
Adresse: 20 rue Claude Pernès
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal: 93 111 Localisation communale: Rosny-sous-Bois
SIRET/SIREN: 219 300 647 00019

Et COMMUNE DE SAINT-OUEN-SUR-SEINE, représentée par Karim Bouamrane
Raison sociale: Commune de Saint-Ouen-sur-Seine
Adresse: 7 Place de la République
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal: 93 400 Localisation communale: Saint-Ouen-sur-Seine
SIRET/SIREN: 219 300 704 00018

Et COMMUNE DE STAINS, représentée par Azzédine Taïbi
Raison sociale: Commune Stains
Adresse: 6 avenue Paul Vaillant Couturier
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal: 93 240 Localisation communale: Stains
SIRET/SIREN: 219 300 720 00014

Et COMMUNE DE VILLEPINTE, représentée par Martine Valleton,
Raison sociale: Commune de Villepinte
Adresse: Place de la Mairie
Complément d'adresse: Hôtel de ville
Code postal: 93 420 Localisation communale: Villepinte
SIRET/SIREN: 219 300 787 00013

Ci-après dénommé **< les partenaires >**
D'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre les parties, dans le cadre de la mise en œuvre du projet « PréLuDes année scolaire 2024-2025 ».

Les droits, obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file et des partenaires ainsi que les modalités de gestion et de suivi du projet sont précisées dans les articles de la convention.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à la date de signature de la convention avec effet rétroactif à la date du début du projet (1^{er} septembre 2024). Sa durée est au moins égale à la durée prévisionnelle de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file.

La présente convention reste en vigueur tant que le bénéficiaire chef de file ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations contractuelles fixées dans la convention qu'il a passée avec l'autorité de

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20241212-2024-12-15-DE
Date de télétransmission : 23/12/2024
Date de réception préfecture : 23/12/2024

gestion. La convention, les droits, obligations et responsabilités des signataires devront s'appliquer pendant toute la durée de la convention attributive d'aide européenne signée entre le bénéficiaire chef de file et l'autorité de gestion.

La modification de la durée de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file modifie de facto la durée de la présente convention.

Article 3 : Présentation de l'opération collaborative/partenariale

3-1 : Objectifs de l'opération et description générale de l'opération (préciser les objectifs stratégiques et opérationnels du projet) et le public cible le cas échéant

Le projet Prévention et Lutte contre le Décrochage Scolaire en Seine-Saint-Denis s'appuie sur le dispositif ACTE (Accueil des Collégiens Temporairement Exclus). Il permet l'accueil des collégiens (temporairement exclus de leur établissement par des structures partenaires (communes ou associations) afin d'assurer une prise en charge éducative de cette période, de prévenir le décrochage scolaire et de favoriser un climat scolaire apaisé à leur retour en classe. Il permet aux collégiens de trouver un espace d'écoute et d'accueil, permettant de comprendre la sanction et de redonner un sens à leur scolarité.

Les communes et associations accueillent les jeunes exclus entre un jour et une semaine (parfois plus) et proposent différents ateliers adaptés aux élèves, en fonction des ressources disponibles : groupes de parole, soutien scolaire, ateliers sur le sport, la citoyenneté etc...

Cette action poursuit l'objectif stratégique suivant : limiter les décrochages en agissant en amont, au moment de l'exclusion temporaire.

Le projet poursuit les objectifs opérationnels suivants :

- Faire de l'exclusion temporaire et de l'accueil par un service municipal ou une association un temps de compréhension, d'acceptation de la sanction et de développement du sentiment de justice envers le collège, ainsi qu'un temps de sensibilisation et de réflexion sur les droits, devoirs et rôle de l'élève au collège et dans la société,
- Assurer une continuité éducative pendant la période d'exclusion.

3-2 : Partenaires

Les partenaires sur ce projet sont les suivants :

- L'association AFPAD (Association pour la formation, la prévention et l'accès au droit)
- L'Association APCIS (Accueils, préventions, cultures intercommunautaire et solidaire)
- La commune d'Aubervilliers
- La commune de Gagny
- La commune des Lilas
- La commune de Livry-Gargan
- La commune de Montfermeil
- La commune de Montreuil
- L'Association P2I (Passerelle pour l'intégration et l'insertion)
- La commune de Pantin
- La commune de Rosny-sous-Bois
- La commune de Saint-Ouen-sur-Seine
- La commune de Stains
- La commune de Villepinte

Les partenaires sont des acteurs locaux de la prévention et de la lutte contre le décrochage scolaire. Ils accueillent les collégiens temporairement exclus et organisent l'accompagnement.

Le Département de la Seine-Saint-Denis est chef de file du projet. Il n'accompagne pas d'élèves directement.

3-3 : Descriptif général des actions de l'opération

Les élèves accueillis par les partenaires ont été exclus entre 1 jour et 1 semaine en moyenne de leur établissement, parfois plus. Ils peuvent aussi être en mesure conservatoire.

Dès la décision de l'exclusion, le chef d'établissement présente le dispositif ACTE qui intervient sur la commune aux parents. Dans chaque collège concerné, une personne référente (principal.e, adjoint.e, conseiller.ère principal.e d'éducation, enseignant.e, etc.) garantit le contact régulier avec le dispositif local et prépare le retour de l'élève au collège.

La ville ou l'association accueillante (les partenaires) met à disposition des locaux et du personnel qualifié pour mettre en œuvre l'accompagnement. Dans l'ensemble des structures d'accueil, l'équipe en charge adapte un planning de travail quotidien en fonction du groupe, avec des ateliers réguliers qui peuvent inclure : atelier droits et devoirs (travailler sur la sanction), vidéo-débats, groupe d'échanges avec une psychologue (travailler l'estime de soi), sophrologie (gestion des émotions), arts-plastiques, sports, soutien scolaire, etc.

Chaque accueil met l'accent sur :

- La continuité éducative et le suivi scolaire ;
- Le travail sur le sens et la compréhension de la sanction prononcée à l'encontre de l'élève et par extension sur les notions de droits, de devoirs, de citoyenneté ;
- La pratique sportive comme outil de remobilisation scolaire ;
- L'adhésion et l'implication des parents ;
- L'implication du personnel de l'Education nationale, en amont mais également en aval de la prise en charge du/ de la collégien.ne dans le dispositif ;
- La préparation du retour au collège suite au passage de l'élève dans le dispositif.

Pour chaque accueil, le partenaire complète les documents demandés par le GIP-FCIP de l'Académie de Créteil (données d'entrées, fiche de positionnement, attestation de sortie, bilan et émargement) et demande le certificat de scolarité de l'élève au collège. Ces documents dûment complétés sont transmis au Département chef de file, qui les envoie au GIP FCIP afin de prétendre au financement.

Le Département est chef de file du consortium. Il n'accueille pas d'élèves mais coordonne le dispositif et assure la communication avec le GIP en lieu et place des 14 partenaires.

3-4 : Calendrier général de réalisation

Le projet commence le 1^{er} septembre 2024 et se termine le 31 août 2025. Les entrées et sorties se font en continu en fonction des exclusions des élèves et des orientations des collèges.

Les accueils se font généralement entre un jour et une semaine. Il peut arriver que les accueils durent plus longtemps en fonction de la situation de l'élève.

Les périodes de vacances scolaires permettent de réfléchir aux modalités d'accueil, de préparer les différents ateliers et de faire le bilan des accueils précédents.

3-5 : Plan de financement global (un plan de financement, détaillé, ventilé par partenaires est prévu en annexe 1 de la présente convention)

643 élèves seront accueillis sur la durée du projet (prévisionnel). Le GIP-FCIP de l'Académie de Créteil utilisant l'option de coût simplifié « coût unitaire » pour ce projet, le montant total du projet est estimé à 630 044,85€. Le co-financement FSE+ est donc estimé à 40% de cette somme soit 252 017,94€. Le plan de financement ci-annexé évoluera en fonction des retours progressifs d'autres financeurs qui seront intégrés dans les cofinancements de l'action. Il détaille la part prévisionnelle de FSE+ attribuée à chaque partenaire en fonction du nombre prévisionnel d'élèves accompagnés. La somme finale dépendra du nombre d'élèves réellement accueillis et pour lesquels tous les justificatifs attendus seront transmis et approuvés par le GIP FCIP de l'académie de Créteil. LE GIP FCIP peut procéder à un échantillonnage pour les contrôles. En cas de pièces manquantes, il procédera à une extrapolation, diminuant proportionnellement les financements. Cette extrapolation sera reportée sur le ou les partenaire.s pour lesquels les documents n'ont pas été validés par le GIP FCIP.

Article 4 : Droits, obligations et responsabilité du bénéficiaire chef de file

4-1 : Obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file en tant que coordonnateur administratif, technique et financier du projet

Le chef de file est responsable de la mise en œuvre générale du projet devant l'autorité de gestion et les partenaires. Il est le garant de la bonne mise en œuvre du projet dans le respect des délais prévus dans la convention et conformément à la réglementation en vigueur.

Il est l'interlocuteur/correspondant unique et disponible de l'autorité de gestion et des partenaires. Cependant, la décision juridique d'attribution de l'aide doit identifier précisément (nom, adresse, SIRET et représentant légal) l'ensemble des partenaires comme bénéficiaires de l'aide.

4-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion et de suivi administratif et financier

Le chef de file prépare, consolide et présente la demande d'aide européenne pour la réalisation du projet à l'autorité de gestion, au nom de tous les partenaires.

Il veille au démarrage effectif du projet et de son exécution conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans les actes juridiques, et alerte le cas échéant les partenaires.

Il communique aux partenaires les résultats/conclusions de l'instruction, les demandes de vérification et de pièces complémentaires le cas échéant, et la décision prise par l'instance de sélection/programmation, la copie de la convention attributive d'aide, et toute information nécessaire permettant aux partenaires de réaliser leurs actions dans les délais requis.

Il prépare, consolide et communique les demandes de paiement à l'autorité de gestion à partir des informations et pièces justificatives (comptables, non comptables) transmises par les partenaires, les rapports d'exécution (intermédiaire, final) et les justificatifs de versement des cofinancements publics ou privés. Il veille à la complétude des dossiers de demande de paiement et à la cohérence des informations contenues dans ces demandes de paiement.

Il reçoit les paiements (avance éventuelle, acompte(s) et solde) sur un compte dédié, et procède aux versements des aides européennes aux partenaires dans les meilleurs délais en fonction des pièces et informations communiquées par les partenaires et en fonction des vérifications et conclusions opérées par l'autorité de gestion et l'autorité de certification.

Il informe régulièrement l'autorité de gestion et les partenaires sur l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) du projet (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature de l'opération, localisation des actions, etc...), ou de retard de ce projet. En cas d'abandon/de renoncement au projet par un partenaire, le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais, afin de réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.

Il communique aux partenaires et coordonne les éventuels contrôles et audits commandités, demandes de pièces complémentaires et leurs résultats. Il est l'interlocuteur unique des contrôleurs.

Il rembourse à l'autorité de gestion les sommes indûment perçues, et demande aux partenaires concernés le remboursement des montants indûment versés.

4-3 : Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation de l'opération

Le chef de file assure l'évaluation et le suivi du projet sur la base des indicateurs qui seront conventionnés avec l'autorité de gestion. Ces indicateurs seront collectés, renseignés et communiqués par les partenaires pour les actions les concernant.

4-4 : Obligation de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel

Le chef de file a la capacité administrative, juridique et financière suffisante pour assurer la mise en œuvre du projet.

Il dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toute transaction liée à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables, et veille à ce que les partenaires disposent également d'un tel système comptable.

Il veille à ce que les partenaires respectent les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne, afin de s'y conformer.

Il veille à ce que les partenaires respectent les règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence, et les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes afin de s'y conformer, et communique toute pièce justificative probante.

Article 5 : Droits, obligations et responsabilité des partenaires

5-1 : Obligations et responsabilité dans la mise en œuvre d'une partie de l'opération en tant que partenaire

Chaque partenaire accepte la coordination administrative, technique et financière du bénéficiaire chef de file. Il désigne un interlocuteur pour le suivi des actions afin de faciliter la coordination du bénéficiaire chef de file.

5-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion administrative et financière

Chaque partenaire :

- Communique au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire pour constituer la demande d'aide européenne.
- Communique au bénéficiaire chef de file toute pièce complémentaire sollicitée lors de l'instruction du dossier.
- Informe le bénéficiaire chef de file du démarrage effectif des actions et de leurs exécutions conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans le présent acte juridique. En cas d'abandon/de renoncement au projet, le partenaire informe immédiatement par écrit le bénéficiaire chef de file en précisant le ou les motifs qui l'ont conduit à renoncer à l'opération afin que le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais pour réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.
- Transmet au bénéficiaire chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) nécessaires à la justification physique et financière des actions qu'il a menées pour réaliser le rapport d'exécution (intermédiaire, final) et la demande de paiement de l'opération, ainsi que le suivi des versements des cofinancements publics perçus, et récupère les pièces justificatives concernées.
- Informe régulièrement le bénéficiaire chef de file de l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) des actions (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature des actions, localisation des actions, etc...), ou de retard de ces actions.
- Communique au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôles dans les délais requis.
- Procède au remboursement des sommes indûment versées, et ce dans les meilleurs délais, sur demande motivée du chef de file.

5-3 : Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation de l'opération

Chaque partenaire transmet au bénéficiaire chef de file les données relatives aux indicateurs de suivi et d'évaluation, qui seront conventionnés avec l'autorité de gestion, des actions ainsi que les pièces nécessaires.

Si un des partenaires est en incapacité de fournir les preuves justificatives de l'opération, le chef de file pourra déduire sa participation financière sur la part FSE+.

5-4 : Obligation de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel

Chaque partenaire :

- S'engage à respecter les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne. Chaque partenaire est responsable des dépenses qu'il présente au bénéficiaire chef de file. Chaque partenaire s'engage à ne pas présenter plusieurs fois les mêmes dépenses sur le projet et le programme européen, ou sur d'autres projets relevant d'autres programmes européens.
- Dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables.
- S'engage à respecter les règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence, les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes et communique toute pièce justificative.
- S'assure que les actions sont conformes aux principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable, conformité avec la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne).
- S'assure du respect continu des conditions favorisantes et de leur application.

5-5 : Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen

Chaque partenaire se soumet aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen.

Article 6 : Modalités de gestion financière

6-1 : Modalités de paiement

Le versement de l'aide est conditionné à la production d'une demande de paiement du bénéficiaire chef de file complète, accompagnée des pièces justificatives probantes permettant d'attester de la réalité de la dépense et des actions et d'un bilan d'exécution au niveau de l'opération et au niveau de chaque partenaire.

Un tableau présente pour chaque partenaire le montant de l'aide européenne prévisionnelle, sous réserve de la réalisation de l'opération et du respect de la réglementation en vigueur (Annexe 1 à la présente convention : Tableau présentant les modalités de répartition de versement des aides européennes aux partenaires).

6-2 : Modalités de versement des fonds européens au bénéficiaire chef de file et aux partenaires

Le bénéficiaire chef de file prépare, consolide une demande de paiement et la transmet à l'autorité de gestion. Il sollicite au nom de tous les partenaires la subvention européenne, qu'il perçoit intégralement.

Le montant de la subvention européenne correspondant aux dépenses présentées dans la(les) demande(s) de paiement est versé au bénéficiaire chef de file sur un compte spécifique ouvert à son nom.

Le bénéficiaire chef de file transfère le montant de la subvention européenne du compte dédié aux comptes des partenaires du projet selon les modalités de répartition financière fixées dans la présente convention (article 3-5).

Article 7 : Communication

Le bénéficiaire chef de file et les partenaires devront respecter l'obligation de communication de la participation des financements de l'Union européenne auprès de leur public, de leurs partenaires et de leurs collaborateurs. Dans ce cadre, le chef de file s'engage à informer les partenaires des actions d'information et de communication interne et externe à mettre en place.

Article 8 : Archivage et durée de conservation des documents

Sans préjudice des règles régissant les aides d'état, le bénéficiaire chef de file et les partenaires s'engagent à conserver toutes les pièces justificatives en cohérence avec la date limite fixée dans la convention attributive d'aide européenne passée entre le bénéficiaire chef de file et l'autorité de gestion.

Article 9 : Procédures en cas de manquement aux obligations contractuelles

En cas d'irrégularités constatées relevant d'un partenaire, le bénéficiaire chef de file peut suspendre le paiement des aides européennes à ce partenaire et demande le remboursement de l'aide indument versée.

Si un des partenaires ne respecte pas ses obligations contractuelles, le bénéficiaire chef de file l'informe par écrit afin de prendre les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable. Si à l'issue de ce délai, le partenaire n'a pas pris les mesures nécessaires, le bénéficiaire chef de file peut décider d'exclure ce partenaire après avoir consulté préalablement les autres partenaires.

Si le bénéficiaire chef de file ne respecte pas ses obligations contractuelles, les partenaires peuvent se retourner contre ce dernier pour qu'il prenne les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable.

Article 10 : Contentieux et recours

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans un délai de deux mois.

Si le litige persiste les parties disposent de la faculté d'introduire un recours contentieux devant le tribunal territorialement compétent.

Article 11 : Modifications de la convention

Les dispositions de la présente convention peuvent être modifiées par voie d'avenant signé par chacune des parties.

Article 12 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le Règlement (UE) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après « RGPD ») ;
- La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le Règlement (UE) n°2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021

Les termes spécifiques employés ci-après le sont tels que définis par le RGPD.

12-1 : Caractéristique du traitement de données à caractère personnel

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- Assurer l'accompagnement des collégiens temporairement exclus ;
- Archiver de manière sécurisée les informations des collégiens accompagnés dans le cadre de leur exclusion ;
- Répondre aux besoins en archivage des fonds européens qui imposent un archivage de 5 ans dans le cadre des contrôles ;
- Assurer les demandes de financement des différents partenaires.

Les catégories de personnes concernées par les opérations de traitement de leurs données sont les bénéficiaires du dispositif ACTE. Les données renseignées par les structures partenaires seront utilisées exclusivement dans le cadre de ces finalités. Aucun usage commercial ne sera réalisé.

Les catégories de données traitées sont :

- Etat-civil : nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, sexe ;
- Vie professionnelle : scolarité, formation (classe et collège de scolarisation).

Conformément aux dispositions de l'article 82 du règlement (UE) n°2021/1060, sans préjudice des règles régissant les aides d'État, les pièces relatives aux opérations cofinancées par le FSE+ doivent être disponibles pendant une période de **5 ans** à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle le service gestionnaire du FSE+ a versé le dernier paiement relatif à la convention.

Les opérations de traitement sont fondées sur la mission d'intérêt public.

12-2 : Qualification des responsabilités sur la protection des données

S'agissant du traitement ultérieur de ces données, le Département de la Seine-Saint-Denis et les membres du consortium agissent en qualité de sous-traitants des données pour le compte de la Région Ile-de-France.

La Région Ile-de-France est responsable de traitement du projet PréLuDes 2024 (Janvier - Août 2024).

12-3 : Responsabilité et obligation des parties

Les parties s'engagent à :

- Traiter les données pour la ou les finalité(s) objet de la présente convention ou compatibles ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent document contractuel :
 - o Soient soumises à une obligation contractuelle appropriée de confidentialité ;
 - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 du RGPD relatif à la sécurité du traitement ;
- Assurer la sécurité des flux de données et à utiliser des outils d'échange sécurisés (TransfertPro) ;
- S'assurer que tous les systèmes, les applications, les services et les produits utilisés dans le cadre des opérations de traitement de données à caractère personnel sont conformes à la réglementation sur la protection des données et intègrent les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- Informer l'autre Partie en cas de réception d'une plainte, un avis, une communication ou une mise en demeure d'une Autorité de régulation ou de contrôle qui concerne directement ou indirectement

- les opérations de traitement ou leur non-conformité à la réglementation sur la protection des données à caractère personnel ;
- Conserver les données pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de la ou les finalité(s) pour lesquelles elles sont traitées ;

Si, pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations résultant notamment de l'article 28 du RGPD.

Chaque partie pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, en cas de non-respect des dispositions précitées.

12-4 : Gestion des droits des personnes

Chaque partie assure la gestion et l'effectivité des droits des personnes concernées, conformément au RGPD, à savoir le droit d'accès et d'information. L'exercice du droit d'opposition signifierait le refus de bénéficier de l'accompagnement proposé.

Les parties informent les personnes concernées sur les caractéristiques des opérations de traitement de données, conformément au RGPD.

Dans la mesure du possible, les signataires de la convention doivent s'entre-aider à s'acquitter de leur obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées. Lorsque les personnes concernées exercent auprès de l'une des parties leurs droits, la partie concernée doit en informer l'autre partie dès réception, et en tout état de cause dans un délai raisonnable, par tout moyen adéquate permettant de respecter le délai légal de réponse conformément à l'article 12 du RGPD.

Si les personnes souhaitent exercer leurs droits, le Délégué à la Protection des Données de la Région Ile-de-France peut être contacté :

- à l'adresse postale suivante : A l'attention du Délégué à la Protection des Données, Région Ile-de-France, Pôle Transformation Numérique, 2 rue Simone Veil, 93400 Saint Ouen
- ou à l'adresse électronique suivante : dpo@iledefrance.fr.

En cas d'incident de sécurité, du côté du Département :

Les événements et incidents de sécurité sont transmis au RSSI, celui-ci en fonction du type d'incident peut demander une analyse de risque spécifique réalisée par les experts internes ou externes. Les utilisateurs sont invités à signaler les failles de sécurité observées ou soupçonnées par l'adresse mail DINSI-SignalementFraude@seinesaintdenis.fr ou via le bureau de l'assistance centralisée.

12-5 : Notification et communication d'une violation de données à caractère personnel

Les parties s'engagent à s'informer mutuellement de toute violation de données à caractère personnel réelle ou potentielle, accidentelle ou non, intervenant dans le périmètre de leur relation contractuelle, dans les plus brefs délais après en avoir pris connaissance, et en tout état de cause dans les 24h de la constatation, en l'adressant au Délégué à la protection des données de l'autre Partie.

Cette information doit être vérifiée et accompagnée de toute documentation utile. La description de la violation de données à caractère personnel comprend la nature de la violation, les catégories de personnes concernées, le nombre approximatif de personnes concernées par la violation, la description des conséquences probables de la violation et les mesures prises pour y remédier.

La notification de la violation de données à l'autorité de contrôle, dans les 72 heures après en avoir pris connaissance, est déterminée et réalisée par les partenaires, lorsque la violation a lieu lors du transfert des données, et par le Département, lorsque la violation a lieu suite à la réception des données.


La Partie concernée détermine s'il est nécessaire de réaliser une communication aux personnes concernées. Elle peut demander le concours de l'autre Partie autant que de besoin.

La Partie concernée par la violation de données à caractère personnel prend toutes les mesures nécessaires pour remédier à la violation, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Les Parties restent joignables directement jusqu'à la résolution de la violation de données.

Fait à,

le,

Département de la Seine-Saint-Denis – chef de file Stéphane Troussel - Président du Département	AFPAD	Commune de Montfermeil	Commune d'Aubervilliers	Commune de Villepinte
Commune de Gagny	Commune des Lilas	Commune de Livry-Gargan	Caisse des Ecoles de Montreuil	P2I
				
Commune de Pantin	Commune de Rosny-sous-Bois	Commune de Stains	Caisse de Saint-Ouen-sur-Seine	Commune de Villepinte

Accusé de réception en préfecture
093-219300464-20241212-2024-12-15-DE
Date de télétransmission : 23/12/2024
Date de réception préfecture : 23/12/2024