

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU JURA

APPEL A PROJETS DÉPARTEMENTAL 2021

PON FSE 2014-2020

Axe 3 « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion »

Programme Départemental d'Insertion 2021

Date de lancement de l'appel à projets

le 7 décembre 2020

Date limite de dépôt des candidatures

le 15 janvier 2021

La réponse à cet appel à projets doit être adressée via la plate-forme de dématérialisation des dossiers FSE « Ma Démarche FSE »,

entrée « programmation 2014-2020 »

<https://ma-demarche-fse.fr/demat/>

Code : CD39 FSE 2021

Libellé : AAP 2021 CD39

Préambule :

Afin de renforcer sa politique d'insertion, le Conseil Départemental du Jura a souhaité renouveler la gestion d'une subvention globale du Fond Social Européen pour la période 2014-2020, en référence à l'axe 3 : « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » du volet déconcentré du Programme opérationnel national (P.O.N) F.S.E.

La délégation de gestion du FSE attribuée au Département du Jura permet le cofinancement d'actions de renforcement des parcours d'accès à l'emploi des publics qui en sont très éloignés. Ainsi, le Département peut cofinancer des dispositifs d'insertion visant les bénéficiaires du revenu de solidarité active (R.S.A) avec les crédits du F.S.E, en contrepartie de montants pris en charge par le Département, à travers son Programme Départemental d'Insertion (P.D.I.).

Le Conseil départemental du Jura invite l'ensemble des acteurs de l'offre territoriale d'insertion souhaitant bénéficier d'un cofinancement FSE au titre de l'axe 3 pour l'année 2021 à répondre à cet appel à projets.

I. CONTEXTE

L'accord-cadre signé le 5 août 2014 entre la Direction Générale de l'Emploi et la Formation Professionnelle (DGEFP) et l'Association des Départements de France (ADF) offre la possibilité aux Conseils départementaux de se positionner en tant qu'organisme intermédiaire pour la gestion déléguée des fonds européens.

Cette délégation porte sur l'axe 3 « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » du Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen 2014-2020 (PON FSE 2014-2020) approuvé par la Commission Européenne le 10 octobre 2014.

L'ensemble des projets financés au titre de l'axe 3 s'inscrivent dans la stratégie Europe 2020 et concourent à la réalisation de l'Objectif Thématique 9 « promouvoir l'inclusion et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination » et de la priorité d'investissement 9.1 : « l'inclusion active y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi ».

Le Département du Jura, chef de file de l'inclusion sur le territoire jurassien, a validé le 16 octobre 2017 la prise de subvention globale FSE 2018-2020.

L'appel à projets 2021 s'inscrit donc :

1 - Dans le cadre de la politique européenne pour l'emploi et la promotion de la cohésion économique et sociale, formalisée par l'axe 3 du Programme opérationnel national FSE 2014-2020, intitulé « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » qui se décline en 3 dispositifs spécifiques:

- Dispositif 1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale,
- Dispositif 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion,
- Dispositif 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire.

2 – Dans le cadre du Programme départemental d'Insertion 2021 (PDI) du Jura qui définit la politique d'accompagnement social et professionnel, recense les besoins d'insertion et l'offre locale et planifie les actions d'insertion correspondantes. Le PDI s'articule, quant à lui, autour de 2 axes stratégiques (détaillés au paragraphe suivant).

II. LES OPERATIONS ELIGIBLES DANS LE CADRE DU PRESENT APPEL A PROJETS

Il convient de développer des actions relatives à l'axe 3 du Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen 2014-2020 (PON FSE 2014-2020) et du Programme Départemental d'Insertion 2021, présentés ci-après :

Dispositif 1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale

- Mettre en œuvre des parcours individualisés et renforcés vers l'emploi eu égard aux différents types de freins à lever, dans une approche globale de la personne
- Consolider, veiller au maintien de la couverture territoriale de l'offre d'insertion, accompagner les évolutions des structures, en fonction des besoins et des mutations économiques

Axe 3 – OS 1 du PON FSE 2014-2020 et axes 1 et 2 du PDI 2021 du Jura

Dispositif 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion

Renforcer la relation avec les entreprises :

- Poursuivre l'activation des contrats aidés et clauses d'insertion
- Soutenir et accompagner des projets favorisant les relations et le rapprochement entre les SIAE et les entreprises du secteur marchand pour faciliter le retour des personnes vers l'emploi marchand

Axe 3 – OS 2 du PON FSE 2014-2020

Dispositif 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire (ESS)

Soutenir les projets innovants eus égard aux défis environnementaux et aux besoins sociaux.

Axe 3 – OS 3 du PON FSE 2014-2020

Les dispositifs 2 et 3 ayant été peu actifs depuis la délégation de la subvention globale 2014 – 2020, le présent appel à projets sera fortement orienté sur ces mesures.

Les projets doivent être en cohérence avec les dispositifs de ce présent appel à projets. Dans ce cadre, l'engagement du Département se traduit par une volonté forte de rapprochement avec le secteur économique. Le PDI 2021 s'articule quant à lui, autour de 2 axes stratégiques :

AXE 1 du PDI : Développer un accompagnement socio-professionnel visant l'accessibilité à l'emploi :

L'accès ou le retour à l'emploi, pour les personnes en difficulté d'insertion socioprofessionnelle, est l'aboutissement d'un parcours individuel et adapté qui leur permet de progresser par étapes. Il s'appuie sur un diagnostic initial et la proposition d'un accompagnement professionnel renforcé.

Le parcours d'insertion doit permettre de :

- Intervenir sur l'adaptation personnelle à l'environnement professionnel (hygiène, respect des horaires, respect des consignes, intégration dans une équipe de travail ...)
- Acquérir des compétences professionnelles transférables
- Dégager des pistes professionnelles et aborder les techniques de recherche d'emploi
- Sécuriser la reprise d'emploi

Une mise en situation de travail permet à ce public de se confronter à la réalité du monde du travail et de ses contraintes.

Ce volet concerne également la prise en compte de l'activité indépendante et de l'accompagnement à l'entrepreneuriat avec l'appui des chambres consulaires et des associations spécialisées dans le conseil, l'accompagnement et l'aide aux projets d'entreprises.

AXE 2 du PDI : Favoriser l'autonomie sociale, lutter contre l'isolement et favoriser la citoyenneté :

L'insertion du public en difficulté n'est rendue possible qu'en intervenant parallèlement sur la levée des freins d'ordre social.

Ce volet implique de soutenir des actions de remobilisation abordant l'accès aux soins, la prise en compte des addictions, l'estime de soi, la conciliation des temps de vie, l'insertion sociale. Il favorise également les actions d'aide à la mobilité nécessaire pour la recherche et l'intégration en milieu professionnel.

Les contrats de 7 heures dans le secteur non marchand permettent à des publics très éloignés de l'emploi d'accéder à une activité. L'objectif est de permettre à ces publics de se rendre utile, de trouver une place dans notre société et ainsi de stimuler leurs potentiels pour avancer dans un parcours d'insertion

Au-delà du traitement des questions sociales, ou dans certains cas parallèlement, il s'agit de permettre à des publics, qui sont restés longtemps éloignés de toute situation de travail, de s'intégrer dans les premières étapes d'un parcours en offrant un accompagnement spécifique.

III. MODALITES PRATIQUES ET CRITERES DE SELECTION

Territoire géographique éligible

Les actions situées sur tout ou partie du territoire du département du Jura.

Porteurs de projets éligibles

L'appel à projets s'adresse à tous les acteurs de l'offre territoriale d'insertion, et en particulier : les acteurs du service public de l'emploi, les structures d'insertion par l'activité économique, les structures offrant des solutions pour la levée de freins sociaux ou professionnels à l'emploi... ainsi que les employeurs, leurs réseaux, les partenaires sociaux et branches professionnelles, les établissements publics et privés.

Public visé

Publics cumulant des freins professionnels à l'emploi avec des difficultés sociales les exposant à des risques de précarité (tels que les bénéficiaires des minima sociaux, personnes en situation de handicap, population marginalisée, jeunes en grandes difficultés, chômeurs de longue durée...). Il s'agit de permettre la prévention à l'entrée dispositif RSA.

Une attention particulière sera portée sur les bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs orientés par les services du Conseil départemental, particulièrement les nouveaux entrants.

Durée des projets

La durée maximale des projets est fixée à 12 mois (du 01/01/2021 au 31/12/2021).

Budget minimal des projets

Le budget minimal d'un projet est de 20 000 €. Il n'est pas défini de montant maximum. Les projets sélectionnés seront soutenus par le FSE, à un taux maximum de 60 % du coût total éligible, **soit 12 000 € minimum de FSE.**

Un taux dérogatoire de 80% peut être envisagé pour certains dossiers sous réserve de l'accord du service gestionnaire. Cette possibilité sera examinée au cas par cas.

Dépenses éligibles

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et supportées comptablement par le porteur de projet,
- pouvoir être justifiées par des pièces probantes,
- être engagées par le bénéficiaire entre le 1^{er} janvier 2021 et le 31 décembre 2021 et payées entre le 1^{er} janvier 2022 et 30 juin 2022.

Dépenses de personnel

- Les dépenses de rémunération des personnels de direction sont exclues, l'objectif étant de concentrer le cofinancement sur les actions du projet et non sur les frais de fonctionnement de la structure.
- Les activités support (administration, secrétariat, comptabilité, etc.) ne sont pas éligibles en tant que dépenses directes de personnel mais sont comprises dans les dépenses indirectes.
- **Cependant, dans certains cas particuliers, certaines dépenses de personnel (direction et support) pourront être valorisées et prises en compte si les personnels concernés remplacent du personnel fléché sur l'action ou pallient à un surcroît de travail.**
- Seules les dépenses de rémunération des personnels dont **au moins 20% du temps de travail** sont affectées à l'opération sont éligibles.
- **Les dépenses directes d'un montant unitaire inférieur à 100 € ne seront retenues que si le lien avec l'action ne fait aucun doute.**

Aucun projet ne peut faire l'objet d'un financement par le FSE, si la demande de financement est déposée après la fin de la réalisation du projet. Les candidats veilleront

à présenter un budget en équilibre tel que les dépenses prévisionnelles soient égales aux ressources prévisionnelles.

Capacité administrative et financière

Notamment cohérence du budget, coût de l'action, capacité du candidat à faire face à des difficultés temporaires de trésorerie, organisation administrative liée à la gestion de la subvention européenne.

Capacité à rendre compte sur les bilans des parcours des participants

Respect des obligations (cf. annexe 1) :

L'octroi d'une aide de l'Union européenne soumet les organismes bénéficiaires à un certain nombre d'obligations visant au respect de principes et règles de bonne gestion des aides publiques. L'annexe 1 du présent appel à projets détaille les obligations du bénéficiaire vis-à-vis du co-financement FSE.

Obligation de publicité

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.**

Obligation de collecte des indicateurs de suivi

Pour la période 2014-2020, les modalités de saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants évoluent fortement. Les porteurs de projet, désormais responsables de la saisie, devront obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant, et non plus de façon agrégée.

Le suivi des participants fait partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait.

Faute de renseignement de l'ensemble des informations, les participants ne pourront être considérés comme tels, empêchant ainsi le remboursement d'une partie de l'aide par la Commission européenne.

Le non-renseignement des données obligatoires entraînera l'application d'une correction forfaitaire sur les dépenses totales retenues après contrôle du service fait sur le bilan final de l'opération.

Le barème des corrections applicables est celui prévu pour les Etats membres par la section 1 du chapitre II du règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014 :

- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 65% des participants de l'opération mais supérieur ou égal à 60%, un taux forfaitaire de 5% s'applique ;
- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 60% des participants de l'opération mais supérieur ou égal à 50%, un taux forfaitaire de 10% s'applique ;
- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 50% des participants de l'opération, un taux forfaitaire de 25% s'appliquera

Les indicateurs sont donc obligatoires, individuels et nominatifs (par participant). La structure en charge d'une action FSE doit donc anticiper, suivre et renseigner au fur et à mesure de l'action les indicateurs.

Visite sur place

Les règlements européens imposent aux organismes intermédiaires bénéficiant d'une convention de subvention globale de réaliser des visites sur place durant la période de réalisation de l'opération. Ces visites sont destinées à vérifier la réalité de l'action et le respect des obligations notamment de publicité. La Cellule FSE pourra être amenée à réaliser des visites sur place, au sein des structures bénéficiaires

Réalisation d'un bilan d'exécution

Le porteur doit fournir un bilan d'exécution quantitatif, qualitatif et financier de l'opération pour percevoir la subvention FSE. Pour être recevable, tout bilan d'exécution produit par le bénéficiaire doit être transmis à la Cellule FSE par voie électronique via l'application « Ma-demarche-FSE ».

IV. CRITERES D'APPRECIATION DES PROJETS

Qualité et pertinence du projet

Méthodes et procédures d'intervention, outils pédagogiques et de suivi utilisés, plus-value par rapport au droit commun, au vu des besoins des publics et des caractéristiques des territoires. Les projets seront appréciés en fonction de leur capacité à répondre aux difficultés d'insertion.

Aptitude sur le projet

Adéquation des moyens et des personnels aux actions proposées, la compétence et la qualification des intervenants.

Maîtrise du réseau partenarial

Capacité à utiliser les ressources locales, participation aux réseaux existants, partenariats instaurés, liens et articulations avec les territoires du département.

Prise en compte des priorités transversales

Egalité des chances et non-discrimination, égalité entre les hommes et les femmes, développement durable.

V. INSTRUCTION DES PROJETS

Demande de financement FSE

Le candidat devra faire une demande de subvention au Conseil départemental du Jura via la plateforme : <https://ma-demarche-fse.fr>.

L'intégralité du dossier sera par la suite obligatoirement dématérialisée dans cet outil. Les différents documents et informations relatifs aux étapes du parcours, aux procédures de paiements, et toutes autres pièces nécessaires, sont disponibles sur la plateforme.

Les bénéficiaires qui souhaitent se positionner sur plusieurs opérations devront produire un dossier par opération (excepté les éléments d'information d'ordre juridique, financier, social et fiscal).

La mission Financement des projets, cellule FSE du Département se tient à disposition des opérateurs pour faciliter la saisie de leur demande en ligne. Pour ce faire, l'opérateur peut dès le début de sa saisie « autoriser l'accès du dossier au gestionnaire FSE ». La saisie sur cette plateforme peut être démarrée, reprise et modifiée pour chaque élément à tout moment jusqu'à la validation par le porteur de projet.

Estimation du FSE éligible

Afin de pouvoir estimer le montant du FSE éligible au moment du dépôt de la demande de subvention FSE dans MaDémarcheFSE.fr, le candidat devra fournir avec sa candidature un budget prévisionnel détaillé pour la période concernée en faisant apparaître clairement :

- les dépenses internes de personnel directement liées à l'action,
- le nombre d'Equivalent Temps Plein (ETP) directement lié à l'action,
- si nécessaire, les dépenses externes de personnel directement liées à l'action (dans le cadre de prestations de services),
- les dépenses de fonctionnement directes,
- les dépenses liées aux participants,
- si nécessaire, les dépenses de prestation de services,
- le détail des subventions et diverses aides dont bénéficie la structure dans le cadre de l'action (Etat, Région, Département, Communautés de communes, Communes et autres financeurs).

Méthode de calcul du FSE éligible

La « forfaitisation » des coûts évite de devoir justifier l'intégralité des dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc.), ce qui permet de diminuer la charge administrative du bénéficiaire liée aux différents niveaux de contrôle, de simplifier les contrôles du Conseil départemental et par conséquent, de réduire les délais de paiement.

Trois taux de forfaitisation peuvent être utilisés. Les deux premiers permettent de calculer les dépenses indirectes du projet, le troisième permet de calculer toutes les dépenses du projet sur la seule base des dépenses de personnel, un seul taux peut être utilisé par opération :

- Taux de 15 % appliqué aux dépenses directes de personnel à l'exclusion des dépenses liées aux participants (rémunération des salariés en insertion versés par l'ACI),
- Taux de 20 % calculé sur la base des dépenses directes à l'exclusion des dépenses de prestations, sauf quand la structure d'insertion est porteuse d'un seul chantier. En effet, dans ce cas, l'activité se confondant avec la structure, les conditions de mobilisation du taux de 20 % ne sont plus réunies,

- Taux de 40 % pour couvrir le reste des dépenses calculé à partir des dépenses de personnel.

Le candidat devra choisir le taux de forfaitisation au moment de la saisie de sa demande de subvention dans MaDémarcheFSE.fr.

Pour l'appel à projets 2021, aucune avance n'est envisagée.

La maquette financière pour 2021 est la suivante (maquette modifiable en fonction des dossiers programmés):

	2021
<p align="center">Dispositif 1</p> <p align="center">Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale</p>	700 000 €
<p align="center">Dispositif 2</p> <p align="center">Mobilisation des employeurs et des entreprises dans le parcours d'insertion</p>	
<p align="center">Dispositif 3</p> <p align="center">Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et l'économie sociale et solidaire</p>	

VI. RECEVABILITE ET SELECTION

Procédure de sélection et de programmation des dossiers

Le candidat devra indiquer clairement dans le descriptif de son projet, sur quel dispositif du PON FSE, il se positionne (cf. paragraphe 2 : les opérations éligibles dans le cadre du présent appel à projets).

L'examen de recevabilité portera sur la complétude du dossier.

Dès réception de la candidature à l'appel à projets, une attestation de dépôt sera envoyée. Selon la procédure d'instruction, des compléments d'information pourront être demandés. Le dossier complet est un dossier dématérialisé. Tout dossier incomplet ou non complété dans un délai de 15 jours sera considéré irrecevable.

Les projets seront examinés par un comité technique, au regard des critères de sélection décrits précédemment, puis validés par un comité de pilotage.

Ils seront ensuite soumis à l'approbation de la Commission permanente du Conseil départemental pour conventionnement, et pour avis au Comité régional de programmation du PON FSE 2014-2020.

Une notification sera adressée au candidat retenu, accompagnée de la convention d'attribution de la subvention. Cette convention précisera le montant, les modalités

d'exécution de l'action et de versement de la subvention. Elle précisera également les modalités de suivi et de contrôle.

Modalités de suivi des actions

Le porteur du projet s'engage à communiquer régulièrement avec la Mission financement de projets, service instructeur du dossier FSE et le Service Insertion.

Il devra compléter les données de suivi individuel des bénéficiaires dans MaDémarcheFSE.fr, au fur et à mesure et fournir tous les éléments financiers sollicités (bilans, justificatifs...).

Le calendrier

- **7 décembre 2020 : ouverture de l'appel à projets sur internet**
- **15 janvier 2021 : date limite de dépôt des projets**
- **Du 1^{er} février à début juin : instruction des projets**
- **CP du juillet 2021: passage en Commission permanente**
- **De la CP au 31 août 2021 : conventionnement**
- **Du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 : période de réalisation maximale de l'opération**
- **Au 30 juin 2022 : Date limite de production du bilan final 2021**

Attention : aucun délai ne sera consenti pour déposer le bilan 2021

Appui aux candidats

Pour toute information complémentaire sur cet appel à projets, les candidats peuvent contacter :

Pour la partie technique :

Sandrine Aubert, chargée de gestion/suivi FSE

E-mail : saubert@jura.fr

Tél. : 03.84.87.41.96

Mission financement de projets

Conseil Départemental du Jura

Pour la partie Insertion :

Catherine ARBILLAT, chef de service Insertion

E-mail : carbillaat@jura.fr

Tél. : 03.84.87.40.49

Service Insertion

Conseil Départemental du Jura

Les candidats sont invités à consulter les documents suivants :

- Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen pour l'emploi et l'inclusion en métropole 2014-2020 (PON FSE 2014-2020),

- Programme départemental d'insertion 2021,
- Site www.fse.gouv.fr,
- Accord-cadre Etat-ADF pour la mobilisation du FSE en faveur de l'inclusion sociale et de la lutte contre la pauvreté.

Annexe 1 – Obligations du bénéficiaire vis-à-vis du co-financement FSE (issues de MaDémarcheFSE.fr)

L'octroi d'une aide FSE vous soumet à un certain nombre d'obligations visant au respect des principes et règles de bonne gestion des aides publiques et à faire connaître l'action de l'Union européenne :

1. Vous devez informer le service gestionnaire en cas d'abandon de l'opération ;
2. Vous ne devez pas modifier l'objet général, la période de réalisation ou le plan de financement de la convention sans l'accord formel du service gestionnaire et un réexamen de l'instance de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide FSE ;
3. Vous devez respecter le droit européen applicable, notamment les règles de concurrence et la réglementation sur les aides d'Etat ;
4. Vous devez informer les participants, le personnel affecté à l'opération, les financeurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE au financement du projet, en respectant les modalités précisées dans la notice ;
5. Vous devez suivre de façon distincte dans votre comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération : vous devez ainsi être en capacité d'isoler, au sein de votre comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération ;
6. Vous devez communiquer au service gestionnaire la liste détaillée de pièces comptables et non comptables justifiant la réalisation des actions, le respect des règles de publicité de l'aide FSE (cf. point 4), l'éligibilité des participants ainsi que les dépenses et ressources déclarées dans le bilan. De plus, vous devez justifier les calculs permettant le passage de la comptabilité générale à la comptabilité du projet ;
7. Dans le cas d'une opération bénéficiant à des participants, vous devez communiquer au service gestionnaire, à chaque demande de paiement, la liste des participants à l'opération présentant les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité de chaque participant ;
8. Vous devez renseigner les données relatives aux caractéristiques et à la sortie de chaque participant, prévues dans la réglementation européenne et dans la présente demande de financement ;
9. Vous devez donner suite à toute demande du service gestionnaire en vue d'obtenir des pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires au calcul du montant

de l'aide FSE à verser. Sans réponse de votre part dans un délai de 2 mois, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire au recouvrement de tout ou partie de l'aide FSE déjà payée ;

10. Vous devez formaliser le temps d'activité du personnel rémunéré affecté à l'opération dès lors que vous sollicitez un cofinancement FSE sur cette activité. Pour le personnel affecté à temps plein à l'opération, le contrat de travail ou la lettre de mission suffit. (Ils doivent comporter l'intitulé de l'action, la période, l'affectation à 100% du temps de travail, les missions)

Pour le personnel affecté partiellement à l'opération, le temps d'activité doit être retracé selon l'une des modalités suivantes :

- à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet ;
- à partir de feuilles d'émargement signées par le salarié et son supérieur hiérarchique;
- à défaut, sur la base d'un état récapitulatif détaillé par jour, daté et signé de façon hebdomadaire ou au minimum mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique.

Leurs rémunérations sont comptabilisées dans le poste de dépenses directes de personnel. En revanche, la rémunération du personnel affecté à des tâches support (encadrement, secrétariat, maintenance, nettoyage, etc.) est comptabilisée dans le poste de dépenses indirectes. Si celles-ci sont calculées grâce à un taux forfaitaire, elles n'ont pas besoin d'être justifiées. En coût réel, il faudra justifier la clé de répartition permettant d'établir leur montant.

Une boîte à outils sera mise à disposition des porteurs de projets sur le site du Département du Jura :

- **Attestation de co financement**
- **Fiches de suivi du temps affecté sur le projet**
- **Lettre de mission de personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération**
- **Lettre de mission de personnels dont le temps de travail est consacré en totalité à la réalisation de l'opération**
- **Etat d'émargement des participants**
- **Feuille d'émargement individuel**

2 guides seront également disponibles :

- **Les procédures d'achat**
- **L'analyse des aides d'Etat**

Le service instructeur attire votre attention sur l'existence de ces pièces et sur la nécessité pour les porteurs de projets de se mettre en conformité avec celles – ci.

Lors de l'instruction, ces points seront vérifiés, vous serez donc dans l'obligation de fournir un exemplaire de chaque pièce.

Protection des données (RGPD) :

Dans le cadre de l'instruction des demandes de fonds, le Département du Jura collecte et exploite des données vous concernant.

Elles ne seront traitées que par les agents habilités du fait de leur mission (agents départementaux, Paierie départementale).

Les données personnelles des demandeurs seront conservées 5 ans en vue d'un tri par les Archives départementales. (à modifier si cela n'est pas exact)

En cas de dossier rejeté, votre RIB et le document mentionnant la composition de votre conseil d'administration feront l'objet d'une destruction immédiate en accord avec les Archives départementales.

Les demandeurs disposent d'un droit d'accès, d'information et de rectification, qu'ils peuvent exercer auprès du Délégué à la protection des données :

- Par mail à donnees@jura.fr
- Par courrier à Monsieur le Président du Conseil départemental, à l'attention du Délégué à la protection des données, 17 rue Rouget de Lisle, 39039 LONS LE SAUNIER CEDEX.