

Projet CEFAvenir

Annexe à la dépêche portant sur l'octroi des moyens FSE+

Table des matières

I. Le projet	1
A. Les thématiques CEFAvenir	2
II. Public cible	4
III. Charges	4
A. Principes d'attribution des charges FSE+ et traçabilité	4
B. Part publique belge	5
C. Demande d'avance de subvention-traitement (Doc12, ...)	5
D. Obligations du personnel (FSE+ et PPB)	6
IV. Subvention couvrant les coûts de fonctionnement	6
V. Contrôles effectués par le CCGPE-DGEO	6
VI. Publicité européenne	7
VII. Respect du principe de l'égalité des chances et de non-discrimination et contribution au développement durable/transition verte	7
VIII. Respect des principes de la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne	7
IX. Autres obligations	8
A. La collecte d'indicateurs	8
B. L'archivage	8
C. Répondre aux demandes de contrôle et d'audit	8
D. Information sur les retards et/ou inexécutions	9
X. Dispositions complémentaires relatives à l'utilisation des résultats (y compris les droits sur la propriété industrielle et intellectuelle)	9

I. Le projet

L'objectif au cours de la programmation FSE+ 2021 – 2027 est de renforcer et de perfectionner l'accompagnement des jeunes en CEFA grâce au financement de personnes-ressources, les référents projets, dont le rôle est non seulement d'accompagner les jeunes dans leur domaine d'intervention mais aussi d'informer, de former, d'outiller et de faciliter le travail des accompagnateurs sur des thématiques choisies en fonction des besoins du public du CEFA et des priorités du programme FSE+.

Le suivi des jeunes est pris en charge par les accompagnateurs dans le cadre de leurs missions mais également par le référent projet possédant ou développant des compétences dans le domaine concerné.

Le projet est articulé autour de 7 thématiques. Les CEFA peuvent travailler sur sur l'ensemble des thématiques ou sur celles qui nécessitent un investissement prioritaire. La liste des activités présentées ci-dessous par thématique n'est pas exhaustive, par contre, le nombre de thématiques proposées est strictement défini.

A. Les thématiques CEFavenir

1. Accrochage scolaire et professionnel : dispositif de prévention et d'accrochage scolaire en étroite collaboration avec les entreprises et les services compétents. Exemple d'activités :

- accompagnement des jeunes rencontrant des problèmes de mobilité
- suivi des jeunes les plus fragiles dans leur environnement familial via des rencontres régulières avec l'assistant.e social.e attaché.e au CEFA
- accompagnement des jeunes ayant perdu ou n'ayant pas réussi à décrocher un contrat. Travail sur les facteurs qui entravent l'insertion en entreprise
- activités favorisant l'accroche scolaire et en entreprise (confiance en soi, gestion de conflits, prise de parole, présentation,...)

2. Orientation : dispositif de prise en charge et d'accompagnement de jeunes sans projet en étroite collaboration avec les structures compétentes. Exemples d'activités :

- pour les jeunes se présentant au CEFA sans orientation définie, mise en place de modules de formation individualisés ou d'essais métiers leur permettant d'élargir leur connaissance afin d'asseoir au mieux leur choix final
- activités de découverte et de promotion de métiers, débouchés et métiers en pénurie en partenariat avec les Centres de Technologies avancées, les centres de compétences, les cités et carrefours des métiers, le FOREM, le programme JEEP, les salons de type « SIEP », etc
- accompagnement dans le choix de l'élève sur base de son niveau de scolarité, des problématiques de santé, de mobilité et confrontation du jeune à son choix
- heures complémentaires de pratique professionnelle lorsque le jeune est temporairement sans contrat

3. Préparation à l'insertion formative : l'accompagnement proposé vise à affiner le projet professionnel du jeune, le préparer à intégrer le parcours en alternance dans les meilleures conditions et à faciliter ses premiers pas en entreprise. Exemple d'activités :

- réalisation avec le jeune d'un bilan de ses compétences (scolaires et pratiques) et centres de (dés)intérêt
- identification, évaluation et travail des softs skills
- sensibilisation aux codes scolaires et professionnels

- identification des lacunes accumulées suite à un parcours de relégation et mise en place d'un plan de remédiation personnalisé
- familiarisation à l'utilisation de l'outil numérique à des fins professionnelles
- heures complémentaires de pratique professionnelle en vue de développer les premières compétences métiers et de valider un choix professionnel

4. Définition d'un plan de formation et suivi du parcours :

- construire avec le jeune un parcours de formation négocié avec le tuteur en entreprise et l'accompagnateur
- élargir le portefeuille de lieux de stage et rechercher de nouvelles méthodes de mise à l'emploi
- élargir le champ des apprentissages grâce aux parcours multi-stages (formation collaborative)
- élargir le champ des apprentissages par l'organisation de mobilités de jeunes Erasmus+
- Les compétences nécessaires à la pratique d'un métier sont nombreuses et diverses et il est impératif de développer celles qui seront pratiquées en entreprise ou en CEFA. Pour cette même raison, la mobilité des jeunes entre différentes entreprises pourra être envisagée lui permettant ainsi d'élargir sa vision du métier mais aussi d'acquérir l'ensemble des aptitudes requises.

5. Accompagnement à l'insertion professionnelle des jeunes provenant de l'enseignement spécialisé : dispositif d'accueil et d'accompagnement de ces jeunes pour faciliter leur intégration dans un parcours de formation en alternance. Il s'agit de :

- la réinsertion des élèves réorientés vers l'enseignement ordinaire suite à une demande motivée des parents validée par le CPMS et le conseil d'admission afin de leur permettre d'accéder à un certificat de qualification (art 45 et 49) ou un CESS (art 49)
- l'intégration des jeunes inscrit dans l'enseignement spécialisé et placés dans une situation d'alternance

Exemple d'activités : aménagements raisonnables, information sur les besoins spécifiques du jeune, suivi du plan individualisé d'apprentissage, contact avec le pôle, actions visant à favoriser l'inclusion de ces jeunes dans la population du CEFA

6. Accompagnement à l'insertion professionnelle en alternance des jeunes de l'enseignement de plein exercice : faciliter la transition vers l'alternance de ces jeunes et intensifier les collaborations avec les établissements du plein exercice pour développer ce mode de formation. Exemple d'activités :

- mise place un dispositif d'information au niveau des entreprises et des écoles
- travail sur le lien avec l'entreprise et capitaliser sur les stages effectués dans le cadre du plein exercice
- travail avec les secteurs pour déployer l'alternance avec les jeunes inscrits en plein exercice
- favoriser le parcours en alternance pour la réalisation d'une 7ème année de spécialisation

7. Accompagnement des mineurs non-accompagnés (MENA) et adolescents en exil :

- liens (le cas échéant) avec les classes DASPA dont les élèves proviennent
- actions permettant de lever les obstacles par rapport à la langue et les codes sociaux
- création d'un dossier d'accompagnement du jeune en lien avec l'assistant.e social.e de l'école
- travail avec le tuteur et le centre d'hébergement du jeune sur les questions de mobilité
- accompagnement du public avec les CPMS et toute structure permettant une prise en charge des traumatismes liés à l'exil
- sensibilisation des entreprises à l'accueil des jeunes issus de l'immigration

En début d'année scolaire, il sera demandé aux CEFA de confirmer les thématiques « courantes » renseignées dans l'appel à manifestation d'intérêt ou de signaler toute modification par rapport aux choix initiaux. Pour chacune des thématiques sélectionnée, il faudra également renseigner le référent chargé de la mise en œuvre de cet axe du projet.

II. Public cible

Les critères d'éligibilité de prise en charge du public dans le projet sont les suivants :

Âge : tous les jeunes du CEFA dès l'âge de 15 ans.

Eligibilité territoriale : au cours de la programmation FSE+ 2021 – 2027, l'éligibilité territoriale est définie par **le lieu de formation**. Ceci implique qu'il est possible de prendre en charge des jeunes résidant en-dehors de la zone géographique du projet.

III. Charges

A. Principes d'attribution des charges FSE+ et traçabilité

- Les charges FSE+ doivent être accordées à raison d'1/4 temps minimum.
- En vertu du principe d'additionnalité par lequel la contribution du FSE+ ne peut se substituer aux dépenses structurelles publiques ou assimilables d'un Etat membre, le salaire d'un agent définitif ne peut être à charge du FSE+ en cas de mise en disponibilité par défaut d'emploi.
- Toutefois, comme le rappelle le Guide administratif et financier FSE et IEJ en page 30 (version 2 - juin 2017), disponible sur le site de l'Agence FSE (<http://www.fse.be/index.php?id=249>), les dépenses de personnel encourues par les Administrations publiques dans le cadre de la préparation ou de la mise en œuvre d'une action FSE+ sont éligibles : si elles constituent des coûts supplémentaires et sont liées à des dépenses effectivement et directement payées pour les besoins de l'action FSE+ cofinancée et si la mise en œuvre de l'action FSE+ apporte une plus-value au volume d'activités habituel.
- Aussi, si les charges FSE+ sont attribuées de préférence à des agents temporaires, l'attribution à des agents définitifs est possible à condition d'être justifiée et d'être accompagnée d'une traçabilité, via les

documents d'attribution, qui permettent d'identifier clairement l'agent temporaire remplaçant l'agent définitif dans la fonction initiale dont il a été détaché.

- Le personnel désigné ne peut prétendre à une nomination définitive dans le cadre de ses prestations FSE+.

B. Part publique belge

La participation d'un établissement à un projet cofinancé par le FSE+ implique l'obligation pour cet établissement de prélever sur dotation organique la part publique belge qui sera la contrepartie de la part européenne.

Il est donc indispensable que des heures organiques soient également réservées au projet et que les membres du personnel que vous renseignerez au CCGPE-DGEO comme justifiant ce cofinancement public consacrent effectivement ce temps au projet dans une fonction permettant de justifier une participation directe à l'action spécifique du projet.

Concrètement, dans le cadre de CEFAvenir, la part publique belge (PPB) sera composée par l'ensemble de l'équipe des accompagnateurs.

Afin de garantir un niveau de PPB suffisant par rapport aux moyens octroyés, il faudra veiller à renseigner correctement dans le fichier Stagiaires l'ensemble des jeunes pris en charge dans le projet ainsi que les heures de suivi dont ils ont bénéficié de la part de l'ensemble des agents.

Les personnes en question (PPB) sont soumises aux mêmes « obligations » que les agents FSE+.

C. Demande d'avance de subvention-traitement (Doc12, ...)

La description des attributions des agents FSE+ doit faire apparaître :

- Le caractère FSE+ des heures à l'emplacement « origine » (dans la case « objet-justification ») (par ex. « Heures FSE+ : projet « CEFAvenir ») ;
- le nom du remplaçant et/ou du remplacé éventuel(s) dans la case « objet-justification » ;
- le nombre d'heures consacrées à la fonction de référent thématique ;
- le statut de l'agent (temporaire ou définitif) ;
- dans la colonne « fon », utilisez le code de fonction principale de l'agent puisqu'il n'y a pas de code fonction spécifique et indiquez « référent-coordonateur ».

La description des attributions des agents PPB doit faire apparaître :

- le nombre d'heures consacrées à la fonction de référent thématique ;
- le statut de l'agent (temporaire ou définitif) ;

D. Obligations du personnel (FSE+ et PPB)

Il est impératif que les agents impliqués dans l'action cofinancée par le FSE+ sachent qu'ils bénéficient de l'aide européenne.

Chaque agent doit tenir un journal de bord, un fichier Stagiaires et un dossier de suivi des jeunes.

A l'instar de la clarification du travail de l'enseignant apportée par le « Décret portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs » (D. 14-03-2019 MB 27-03-2019) qui précise que « *la charge enseignante est composée du travail en classe, du travail pour la classe, du service à l'école et aux élèves, de la formation en cours de carrière et du travail collaboratif* », l'ensemble des actions entreprises en faveur des bénéficiaires devra s'y retrouver au même titre que les heures en présence de l'élève. Les différents documents devront être concordants.

IV. Subvention couvrant les coûts de fonctionnement

Il vous est accordé une subvention pour couvrir les frais liés au projet. Ces frais sont les suivants :

- frais de déplacements et de communication (matériel et consommations) des agents repris dans le projet ;
- matériel pédagogique et équipements en lien avec le projet ;
- frais de formation ;
- frais d'animation ;
- frais liés aux activités à destination des jeunes ;
- frais de réunions.

V. Contrôles effectués par le CCGPE-DGEO

Dans le cadre de ses missions décrétales, le CCGPE-DGEO introduit les rapports d'activité et les rapports de solde auprès de l'Agence FSE sur base des différentes vérifications effectuées auprès des bénéficiaires. Le CCGPE-DGEO est habilité à gérer et à contrôler les actions entreprises dans le cadre du projet tant en termes de moyens humains (« heures d'accompagnement FSE+ ») qu'en matière de coûts de fonctionnement.

Le CCGPE-DGEO effectuera des visites de contrôle, réalisées dans les locaux du porteur de projet et des partenaires, sur base de documents qui y sont archivés, en présence du personnel engagé et dans les différents lieux où sont organisées les activités du projet. Ces visites font l'objet d'un courrier préalable adressé au responsable de l'institution et d'un rapport écrit. En cas de nécessité, une procédure de contrôle à distance pourra être mise en place.

VI. Publicité européenne

Afin de s'assurer de la visibilité des réalisations cofinancées par le Fonds social européen, les opérateurs bénéficiaires sont tenus d'apposer l'emblème de l'Union européenne assorti d'une référence au financement de l'Union européenne (en toutes lettres); et ce, sur un maximum de supports utilisés dans le cadre de l'action cofinancée

Vous pouvez utiliser ce logo sera bientôt disponible dans la boîte à outil du projet sur le site internet du CCGPE-DGEO :



Les élèves en formation et/ou leurs parents doivent être informés du fait que l'Union européenne cofinance le projet.

Il est également demandé à l'opérateur de fournir sur son site web une description succincte de l'opération cofinancée (objectifs, résultats, soutien financier).

Enfin, l'opérateur doit apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet (min. A3) dont le soutien octroyé par l'Union européenne, en un lieu aisément visible par le public.

VII. Respect du principe de l'égalité des chances et de non-discrimination et contribution au développement durable/transition verte

L'accompagnement mis en place dans le cadre du cofinancement FSE+ ou AMIF doit-être accessible à tout jeune éligible au projet.

Les actions mises en œuvre pour favoriser l'égalité des chances, la non-discrimination et contribuer au développement durable et à la transition verte seront identifiées et valorisées.

VIII. Respect des principes de la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne

L'acceptation d'un co-financement européen suppose pour le bénéficiaire l'engagement à respecter la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne. Celle-ci est disponible au lien suivant :

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:12016P/TXT&from=HU>

IX. Autres obligations

La participation à un projet cofinancé par le FSE+ ou l'AMIF implique d'autres obligations de la part des établissements dont :

A. La collecte d'indicateurs

Chaque jeune pris en charge par le projet dans son ensemble sera clairement identifié dans le fichier Stagiaires, en ce y compris le volume d'activité dont il a bénéficié (heures d'accompagnement prestées par les agents FSE+, PPB et, le cas échéant, d'autres intervenants dans le cadre du projet).

En outre, le CEFA devra tenir à jour des indicateurs relatifs au devenir des stagiaires à l'issue de la formation ou du processus d'accompagnement ainsi que 6 mois après et décrire dans le rapport d'activité le processus de suivi mis en place pour collecter ces informations.

B. L'archivage

L'archivage de l'ensemble des documents relatifs au projet cofinancé sera assuré par le bénéficiaire au minimum jusqu'en décembre 2035.

Cet archivage porte sur les documents suivants :

- contrats de travail ou Doc12 etc. accompagnés le cas échéant de documents précisant le pourcentage d'affectation à l'action ;
- liste des personnes engagées via le FSE+ et du personnel organique lié à l'action en fonction des prestations réelles (PERS) ;
- rapports d'activités ;
- rapports de contrôle de l'action ;
- journaux de bord ;
- fiches de suivi des jeunes ;
- fichiers Stagiaires.

C. Répondre aux demandes de contrôle et d'audit

Les actions entreprises dans le cadre de l'intervention du FSE+ font l'objet des contrôles réglementaires prévus en la matière. Outre les contrôles réalisés par le CCGPE-DGEO et l'Agence FSE, les actions cofinancées peuvent être soumises aux autres niveaux de contrôle, à savoir ceux de la Direction d'Audit des Projets Européens, de la Cellule Audit de l'Inspection des finances pour les fonds européens, de la Cellule Audit de la Commission européenne, de la Cour des comptes belge et de la Cour des comptes européenne.

Le non-respect des règles constaté par un de ces niveaux de contrôle pourrait entraîner une demande de remboursement des moyens mis à disposition par le CCGPE-DGEO.

D. Information sur les retards et/ou inexécutions

En cas d'inexécution ou de retard pris dans l'exécution du projet, pour une raison quelconque, le porteur de projet doit en informer le CCGPE-DGEO sans délai.

Toute modification du projet sans l'accord écrit du CCGPE-DGEO peut mener à une diminution ou à une suspension de l'attribution des charges ou des subventions après examen des justificatifs.

X. Dispositions complémentaires relatives à l'utilisation des résultats (y compris les droits sur la propriété industrielle et intellectuelle)

Toute production intellectuelle réalisée dans le cadre du projet devra être communiquée, avec le rapport d'activité, au CCGPE-DGEO qui pourra en utiliser le contenu pour ses activités de diffusion.