Webinaire de présentation de l'appel à projets

« Atténuer les effets de la transition écologique et énergétique en accompagnant les compétences du territoire FTJ»

Le 13 juin 2025

Ref: PDLOAGD1244

Déroulé du Webinaire

1. PRÉSENTATION DU FTJ
2. PRÉSENTATION DE L'APPEL À PROJETS « PDLOAGD1244 »
3. LE DÉPÔT DE CANDIDATURE
4. LE SUIVI DU PROJET PAR LE SERVICE FSE
5. TEMPS D'ÉCHANGE

1. Présentation du Fonds de Transition Juste (FTJ)

1.1 QU'EST-CE QUE LE FTJ?

1.2 LE PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION DU FONDS

LE PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE

LES ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES

LES DÉFIS ET LE PUBLIC CIBLE

1.1 Qu'est-ce que le FTJ

C'est un outil européen au service d'un territoire

- Le FTJ est un **outil financier du Pacte vert pour l'Europe** qui vise à compenser les impacts économiques et sociaux de la transition d'un territoire particulièrement dépendant aux énergies carbones.

- La région Pays de la Loire fait partie des 6 régions françaises qui bénéficient de ce fonds à hauteur de **69 millions d'euros répartis entre l'Etat (**20,7 M d'euros) **et la Région (**48,3M d'euros).

- **La région** intervient sur le **volet investissement** (diversification économique du territoire).
- **L'Etat** intervient sur le **volet social** (transition des personnes: salariés et demandeurs d'emploi, apprentis et alternants)

La mise en œuvre du FTJ est encadrée par un plan territorial de transition juste (PTTJ)

1.1 Qu'est-ce que le FTJ?

Les défis du FTJ

Accompagnement socio-professionnel **des emplois associés aux secteurs en déclin et en transformation ainsi que ceux des sous-traitants, et fournisseurs**, en complément de ceux de droit commun existants

Soutien aux actifs des secteurs d'avenir dans l'évolution de leurs compétences

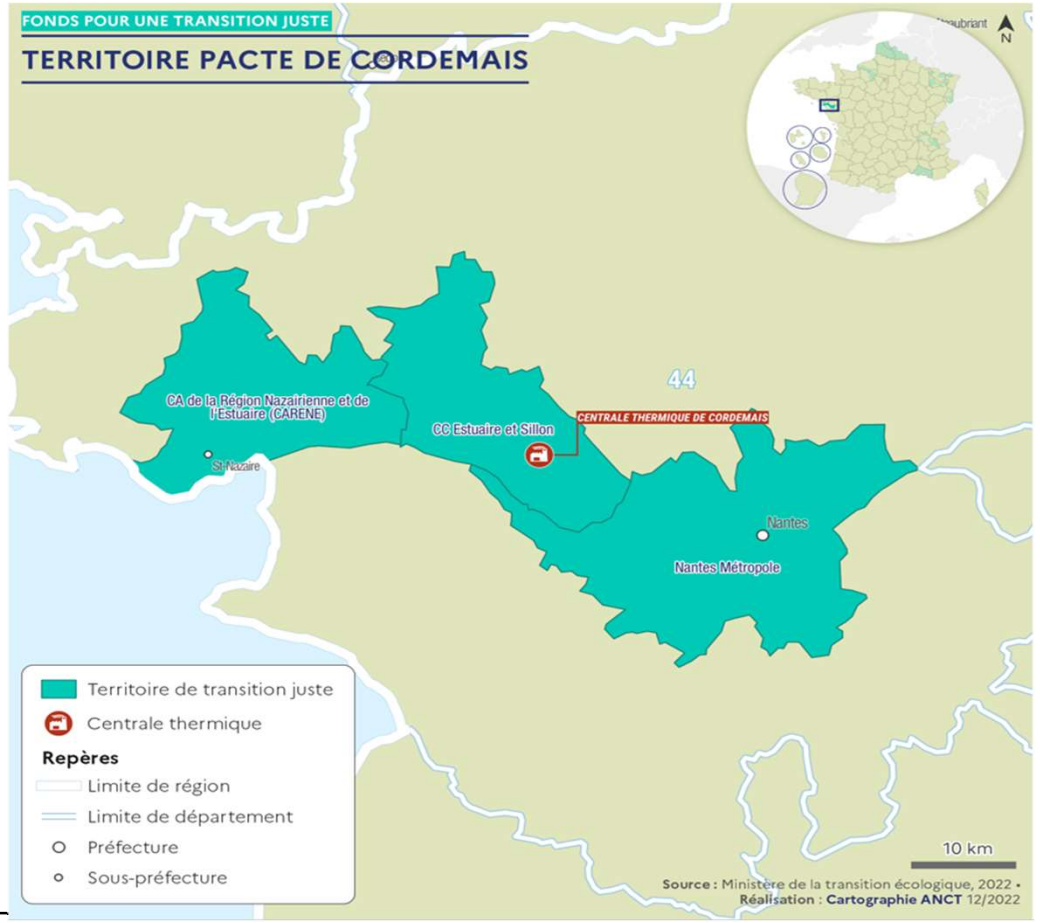
Déploiement des compétences du territoire : formation des **salariés, apprentis, alternants, bénéficiaires de contrat de professionnalisation et demandeurs d'emploi**

1.2 Le périmètre d'intervention

Périmètre géographique du FTJ

Le territoire éligible est celui du Pacte de Cordemais:

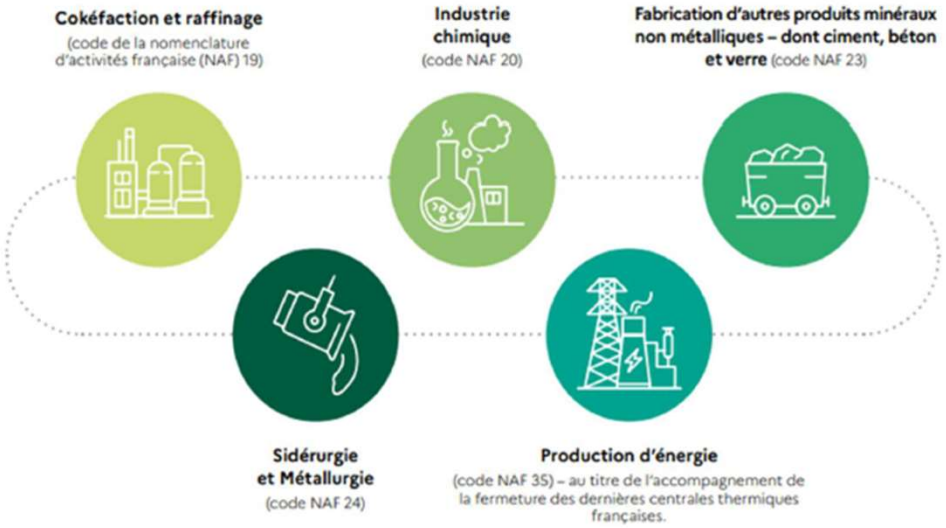
- 3 EPCI (la CARENE, CC Estuaire et Sillon, Nantes Métropole)
- 2 zones d'emploi
- 841 403 habitants



1.2 Le périmètre d'intervention

Les activités économiques éligibles

Les 5 secteurs en déclin et en transformation



Les 9 secteurs de diversification

- Production d'énergie renouvelable (EnR)
- Batteries électriques et autres solutions de stockage, de transport des EnR
- Collecte, traitement et récupération des déchets (économie circulaire)
- Réhabilitation de friches (périmètre Pacte de Cordemais)
- Développement de réseaux intelligents
- BTP durable, isolation, réseaux de chaleur urbains (logements sociaux et bâtiments publics)
- Innovations numériques et de très haute technologie
- Technologies propres et économes en ressources
- Biotechnologie y compris les médicaments

1.2 Le périmètre d'intervention

Le public cible

- **Salariés et ex-salariés,** ayant leur lieu d'activité sur le territoire FTJ, issus des secteurs en déclin et en transformation (codification NAF pré-citée).
- **Salariés** des secteurs de diversification.

- **Sous-traitants et fournisseurs** de tous secteurs ayant leur site d'activité dans les zones d'emploi de Saint-Nazaire et Nantes et établissant un lien avec un employeur ou établissement issu des secteurs en déclin ou en transformation.

- **Demandeurs d'emploi** de toute origine sectorielle inscrits à France Travail et résidant sur les zones d'emploi de Saint-Nazaire et Nantes, ne nécessitant pas d'accompagnement particulier à la levée de freins périphériques d'accès à l'emploi et proches de l'emploi.

- **Apprentis, alternants, contrats de professionnalisation**.

www *Tableau d'éligibilité récapitulatif sur le site de la DREETS*

2. L'appel à projets PDLOAGD1244

2.1 LE CADRE DE L'APPEL À PROJETS
2.2 LES ACTIONS ÉLIGIBLES
2.3 LES CRITÈRES DE SÉLECTION
2.4 LE PLAN DE FINANCEMENT

2.1 Le cadre de l'appel à projet

- ✓ Enveloppe de l'appel à projets : 8 000 000 €
- ✓ La période de réalisation de l'opération: du 01/01/2024 au 31/12/2026 (sous réserve transmission des justificatifs)
- ✓ Durée de l'opération : entre 12 et 36 mois
- ✓ Le taux d'intervention FTJ: 70% du montant des dépenses éligibles
- ✓ Montant minimum FTJ: 50 000 €
- ✓ Montant minimum coût total éligible : 75 000 € (par an)
- ✓ Date limite de dépôt des candidatures : 31/07/2025

Qui peut candidater ?

- Toute organisme privé ou public intervenant dans le champ des activités couvertes par l'appel à projets, notamment les opérateurs ayant une capacité à toucher les publics salariés, ex-salariés, sous-traitants ou fournisseurs issus des secteurs en déclin ou en transformation et les demandeurs d'emploi, alternants et apprentis.
- Les porteurs de projets constitués en **consortium*** sont autorisés à candidater**.

2.1 Le cadre de l'appel à projet

Focus sur le consortium:

Opération co-réalisée par plusieurs personnes morales, dont un chef de file et d'autres partenaires ayant des intérêts communs à sa réalisation et y contribuant chacun pour partie.
Il doit s'agir d'un projet d'envergure qui nécessite des compétences variées et complémentaires.
Uniquement pour les projets qui débuteront **à partir du 01/01/2025.**

Le chef de file

1. Dépose la demande de subvention et signe la convention d'octroi
2. Est responsable de la gestion administrative et financière des crédits octroyés
3. Réalise le suivi des actions
4. Est l'unique interlocuteur du service gestionnaire

Les autres partenaires

1. Mettent en œuvre les actions prévues
2. Doivent collecter et conserver les pièces justificatives de la réalisation de l'opération
3. Déclarent les dépenses, les ressources ou recettes

La convention de partenariat

1. Définit les règles de fonctionnement du consortium et les relations entre les partenaires.
2. Son annexe financière constituera en partie le plan de financement de la demande de subvention.
3. Est annexée à la demande de subvention

La demande de subvention FTJ doit décrire le projet, son calendrier de réalisation et le budget prévisionnel des actions réalisées par le chef de file et chacun des partenaires.

2.2 Les actions éligibles

1. Perfectionnement et reconversion

2. Aide à la recherche d'emploi à l'intention des demandeurs d'emploi

3. Actions visant à renforcer l'alternance et l'apprentissage dans les secteurs de diversification

2.2 Les actions

Perfectionnement et reconversion

- ✓ Accompagnement au développement des compétences pour la reconversion interne d'actifs occupés des secteurs en déclin et en transformation ainsi que l'accompagnement au développement de compétences (hors reconversion) des salariés des secteurs de diversification.

- ✓ Appui aux démarches individuelles et collectives de transition professionnelle des salariés des secteurs en déclin et en transformation, vers d'autres branches ou secteurs économiques.

- ✓ Formation des demandeurs d'emploi.

- ✓ Accompagnement au développement de compétences (hors reconversion) des salariés des secteurs de diversification

2.2 Les actions

Aide à la recherche d'emploi à l'intention des demandeurs d'emploi

- ✓ Actions visant à favoriser l'accompagnement des compétences des demandeurs d'emploi vers les secteurs présentant un potentiel d'emploi local.
- ✓ Renforcement de l'offre d'accompagnement dédiée des institutions du service public de l'emploi.
- ✓ Ingénierie et coordination des acteurs dans l'accompagnement des personnes suivies.
- ✓ Développement de solutions de mise en situation professionnelle.
- ✓ Actions de mise en adéquation et en relation des demandeurs d'emploi avec l'offre d'emploi générée par les secteurs de diversification.

NB: les opérations dont l'objet **principal** est la sensibilisation, le financement d'études, de sites internet ou les opérations de type forum sont exclues.

2.2 Les actions

Renforcement de l'alternance et l'apprentissage - secteurs de diversification

- ✓ Développement et promotion de l'apprentissage et des formations en alternance.
- ✓ Valorisation de la voie professionnelle dont la production et la diffusion de ressources pédagogiques.
- ✓ Aides aux jeunes pour accéder à l'apprentissage ou à l'alternance (équipement scolaire et professionnel, hébergement, transport, etc.), et la mise en relation avec les entreprises.
- ✓ Actions de mobilisation des employeurs visant à faciliter le recrutement d' alternants et d'apprentis.

2.3 Les critères d'éligibilité et de sélection des projets

Les critères de sélection permettent d'assurer la transparence et l'égalité de traitement entre les projets mais aussi de les hiérarchiser en cas d'enveloppe financière insuffisante

Contribuer aux objectifs du programme

Respect des priorités et objectifs spécifiques du programme FTJ

Qualité du partenariat, logique de projet et valeur ajoutée européenne

Principes horizontaux

Égalité femmes-hommes

Absence de discrimination

Accessibilité des personnes handicapées

Développement durable - DNSH

Critères communs et spécifiques

Respect du cadre de l'appel à projets:
date de dépôt, montants minimums, durée de réalisation,…

Respect des critères de sélection:
L'impact du projet sur l'objectif poursuivi, le public accompagné et le territoire / La prise en compte des mutations économiques et sociales dans le projet / La capacité du projet à être essaimé dans d'autres territoires ou adapté à d'autres contextes …
(page 17 de l'AAP)

2.3 Les critères d'éligibilité et de sélection des projets

Les critères d'éligibilité

Le respect des règles européennes et nationales

Conformité avec le règlement (UE) 2021/1060 et les textes nationaux.

Les dépenses doivent être nécessaires à la réalisation de l'opération et **justifiables**.

Aucune opération ne doit être achevée avant la demande de financement.

Eligibilité des dépenses

Les dépenses doivent être engagées et payées pendant la période d'éligibilité du programme (2021-2027).

Respect des règles particulières d'éligibilité et de justification des dépenses

Conditions supplémentaires

Règles propres aux opérations portées par un consortium

Les associations doivent souscrire un contrat d'engagement républicain (décret n°2021-1947).

3. Le dépôt de candidature

3.1 LES ÉTAPES
3.2 DESCRIPTION DU PROJET
3.3 LE PLAN DE FINANCEMENT
3.4 LES JUSTIFICATIFS
3.5 FOCUS SUR L'OBLIGATION DE PUBLICITÉ
3.6 POINTS D'ATTENTION

3.1 Les étapes de la candidature

Le dépôt des candidatures uniquement sur l'application Ma démarche FSE+ - au plus tard le 31 juillet 2025 à 23h59

MDFSE+

Créer un compte

dans l'application Ma démarche FSE+ :

https:// ma-démarche-fse+

La structure

Renseigner la fiche établissement :

→ Représentant légal et/ou délégataire + n° de portable + attestation de capacité.

→ **Mettre à jour régulièrement**

→ Saisie des ressources publiques octroyées

La demande

→ **Créer la demande**

→ **Compléter les onglets:**

- Généralités
- Projet
- Plan de financement

→ **Ajouter les pièces**

Validation

Validation du formulaire de dépôt de la demande

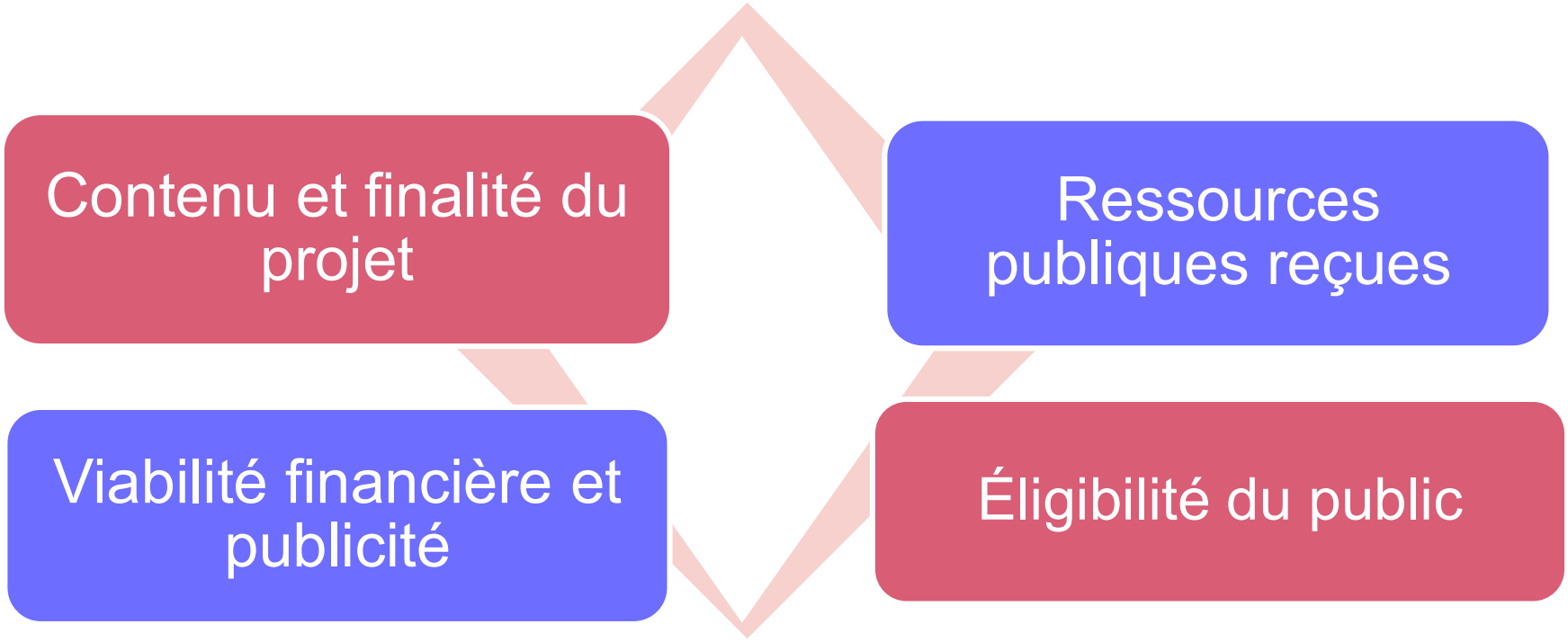
→ Sélectionner le signataire (personne pré-enregistrée comme représentant légal ou délégataire, disponible par mail et portable)

→ **Signature électronique**

→ Validation jusqu'au statut « **déposé** » (accusé réception)

3.2 Le formulaire de demande – Onglet Projet

La demande



3.2 Le formulaire de demande – Onglet Projet (suite)

- Contexte et pertinence
- Description du projet et plus-value apportée par le FTJ
- Actions mises en œuvre
- Résultats attendus
- Respect des principes horizontaux

- Comptabilité analytique/séparée
- Capacités administratives
- Capacités opérationnelles
- Les obligations de publicité*

Les aides publiques octroyées sur les 2 dernières années (renseigné dès l'étape « structure »)

Octroyé = convention signée

- Les caractéristiques du public cible
- Les pièces justificatives à prévoir
- La collecte et le suivi des données des participants

3.3 Le formulaire de demande : Onglet plan de financement

Les dépenses et les ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'opération constituent le plan de financement.

- ✓ Toutes les ressources financières publiques et privées mobilisées doivent être identifiées (être en capacité de les justifier)
- ✓ Les dépenses doivent être en lien direct avec le projet

Elles doivent être justifiées dès le début de l'exécution du projet si celui-ci commence avant la demande de financement.

- ✓ Les Options de Coûts Simplifiées (OCS) – profils de financement* :

L'OCS permet, selon le choix du forfait, de calculer une part de dépenses directes, indirectes ou de dépenses de personnels et de ne pas avoir à les justifier à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement…)

Le recours à un OCS est obligatoire

- ✓ Le budget prévisionnel doit être équilibré en dépenses et en ressources

3.3 Le plan de financement – les 5 profils proposés

✓ **Profil 1:** projets entièrement réalisés **par voie de prestation** : *codification DPEX_R*

Le porteur devra justifier des dépenses de prestations.

Quatre profils pour les projets mis en œuvre **par le personnel de la structure :**

✓ **Profil 2:** le taux forfaitaire de 20 % des dépenses de fonctionnement, de prestations externes et de participants (au réel) pour calculer les dépenses de personnel : *codification* DPF_R/DPEXT_R/DPAR_R/DPE20%

✓ **Profil 3:** le taux forfaitaire de 7 % des dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations et de participants (au réel) pour calculer les dépenses indirectes: *codification* DPE_R/DPF_R/DPEXT_R/DPAR_R/DPI7%

✓ **Profil 4 :** le taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) pour calculer les coûts restants : *codification DEP_R/CR40%*

✓ **Profil 5 :** le taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel (au réel) s'applique pour calculer les dépenses indirectes : *codification DPE_R/DPF_R/DPEXT_R/DPAR_R/DPI15%*

3.3 Le plan de financement - Comment choisir le profil?

Le choix du plan de financement est lié aux types de dépenses que va générer l'opération

Opération entièrement mise en œuvre via des prestations externes

DPEXT_R

A justifier : **les dépenses de prestations**

Respect des règles de mise en concurrence en fonction du montant de l'opération

! Si le coût total est < 200k€, il devient obligatoire de choisir le forfait de 7%, même si le projet ne génère pas de dépenses indirectes.

3.3 Le plan de financement - Comment choisir le profil?

Le choix du plan de financement est lié aux types de dépenses que va générer l'opération

Taux forfaitaire de 15% des dépenses de personnel (au réel) **pour calculer les dépenses indirectes**

DPE_R/DPF_R/DPEXT_R/DPAR_R/DPI15%

- Opération mise en œuvre par du personnel interne dégageant des coûts indirects de par son activité (électricité, abonnements, etc.)
- A justifier : **les dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations et de participants**
- ! Si le coût total est < 200k€, il devient obligatoire de choisir le forfait de 7%,

3.3 Le plan de financement - Comment choisir le profil?

Le choix du plan de financement est lié aux types de dépenses que va générer l'opération

Taux forfaitaire de 7% des dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations externes et de participants (au réel) **pour calculer les dépenses indirectes**

DPE_R/DPF_R/DPEXT_R/DPAR_R/DPI7%

A justifier : **les dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestations et de participants**

3.3 Le plan de financement - Comment choisir le profil?

Le choix du plan de financement est lié aux types de dépenses que va générer l'opération

Taux forfaitaire de 20% des dépenses de fonctionnement, de prestations externes et de participants (au réel) **pour calculer les dépenses de personnel**

DPF_R/DPEXT_R/DPAR_R/DPE20%

A justifier : **les dépenses de fonctionnement, de prestations et de participants**

Aucune dépense indirecte n'est possible

3.3 Le plan de financement - Comment choisir le profil?

Le choix du plan de financement est lié aux types de dépenses que va générer l'opération

Taux forfaitaire de 40% des dépenses de personnel (au réel) **pour calculer les coûts restants**

DEP_R/CR40%

Opération majoritairement mise en œuvre par du personnel interne et comportant d'autres dépenses importantes et directement nécessaires au projet

A justifier : **les dépenses de personnel**

Indiquer les postes de dépenses couverts par le forfait.

Un budget détaillé vous sera demandé par la suite (instruction)

3.3 Le plan de financement - Focus sur certains types de dépenses

✓ Les dépenses directes de personnel

Les salaires bruts chargés : salaires habituels + charges patronales + autres traitements et accessoires (tickets restaurants, indemnisation transport, etc.) Les primes à caractère exceptionnel ne sont pas éligibles

Éligibilité des dépenses de personnel : les salaires doivent être conformes à la rémunération habituelle pour la fonction

Salaires des fonctions supports (assistant.es, comptables, RH, etc.) : inéligibles dans les dépenses directes de personnel (à comptabiliser en dépenses indirectes via un forfait).

Conditions de valorisation : seuls les personnels affectés à plus de 20% de leur temps sur le projet peuvent être comptabilisés en dépenses directes.

✓ Les dépenses de fonctionnement et de participants sous réserve de validation par l'instructeur

Le fonctionnement direct doit être composé d'achat de petits matériels ou couvert par le forfait.

✓ Les dépenses de prestation doivent respecter les règles de mise en concurrence

3.4 Focus sur les justificatifs de dépenses

Pour justifier des dépenses de personnel il convient de justifier :

- **du temps d'affectation du personnel** :

1/ **temps de travail fixe mensuel :** copie de fiche de poste ou **lettre de mission*** ou contrat de travail.

2/ affectation à temps variable à l'opération : fiches temps mensuelles datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique, ou des extraits logiciel temps

- **de la matérialité des dépenses de personnel et de leur acquittement :**

Principalement les copies des bulletins de paie ou la déclaration en ligne mensuelle (DSN) produite à partir du logiciel de paie

la prise en compte des dépenses effectuées depuis le 01/01/2024 implique de pouvoir présenter l'ensemble des pièces justificatives lors du bilan de l'opération

3.4 Focus sur les justificatifs de réalisation et de participants

✓ Justificatifs de réalisation :

Ils permettent d'illustrer la réalité du projet.

Il peut s'agir de compte-rendu de réunions, d'émargement des participants, de diaporama de présentation…

✓ Justificatifs de participants :

A adapter selon les critères du public visé par le projet

Handicap : attestation adéquate

Inscrit à France Travail : attestation France Travail

→ Constitution d'un « dossier participant »

✓ Indicateurs :

Le nombre de participants ainsi que leurs caractéristiques doivent être collectés via MDFSE+

3.5 Focus sur l'obligation de publicité

Les bénéficiaires de FTJ ont une obligation de visibilité, de transparence et de communication sous peine de sanction financière (de 1 à 3% du montant de la subvention)

- Afficher le logo (emblème)
- Une description succincte de l'opération qui met en lumière le soutien financier de l'UE, la finalité, les résultats attendus.

Supports :

- Les sites internet et les médias sociaux
- Les documents et matériel de communication
- Les affiches, panneaux et plaques (selon le coût de l'opération)
- Les signatures mail (emblème)

Destinataires :

- **Le public**
- **Les participants** d'une opération doivent être informés du soutien octroyé par le FSE+

www Les obligations de communication | FSE+

3.6 Conseils aux porteurs de projets

- ✓ Déposer sa candidature et suivre son évolution sur Ma démarche FSE+
- ✓ Consulter le site Confluence : accès aux guides, aux questions déjà résolues
- ✓ Utiliser le Chat du site MDFSE+ pour les questions techniques
- ✓ Être attentif aux icônes ou
- ✓ Valider régulièrement et conserver une sauvegarde de la saisie en parallèle
- ✓ Être vigilant sur la signature électronique de l'attestation d'engagement :
  - Veiller à aller jusqu'à la signature du statut « déposé-vérification recevabilité »
  - s'assurer de la validité des coordonnées du signataire (code authentification envoyé par sms).

4. Suivi du projet par le service FTJ

4.1 LE CALENDRIER PRÉVISIONNEL

4.2 LES ÉTAPES DE VIE DU PROJET RETENU

4.1 Le calendrier prévisionnel

Date limite de candidature → Recevabilité des candidatures → Instruction des demandes → Passage en comité régional de programmation → **accord** → Convention

Passage en comité régional de programmation → **refus**

31/07/2025

Périodes d'échanges porteur/instructeur de **Août à novembre 2025**

Fin 2025 – 1er trimestre 2026

1er semestre 2026

4.2 Les étapes de vie du projet retenu

Conventionnement :	Visite sur place	Bilan	Contrôle CSF	Paiement
La convention précise les conditions de mise en œuvre de l'opération cofinancée par le FTJ et les modalités de paiement de la subvention Signature électronique	Effectuée par le service gestionnaire pendant la réalisation de l'opération pour vérifier le bon déroulement de l'opération et le respect des obligations inscrites à la convention.	**Bilan et demande de paiement:** A l'appui de la demande de paiement, le porteur de projet doit déposer un bilan d'exécution de l'opération sur la plateforme Ma démarche FSE+.	**Contrôle de service fait :** Vérification administrative, physique et comptable du bilan d'exécution par le service gestionnaire. En fonction des résultats du contrôle, tout ou partie de la subvention sera versée.	Un courrier de notification du montant de la subvention vous sera adressé Puis le paiement sera effectué par virement

Merci pour votre attention!
Vos questions?

CONTACTS :

Alison.fericot@dreets.gouv.fr

Delphine.baffou@dreets.gouv.fr