



## **PROGRAMME OPERATIONNEL FEDER - FSE MAYOTTE 2014-2020**

### **AXE 11 : Renforcer les capacités institutionnelles et l'efficacité des administrations publiques**

#### **OBJECTIF SPECIFIQUE 11.1: Professionnaliser l'administration et accroître l'efficacité du service public par la formation des agents et par l'amélioration de l'organisation de l'offre de services**

### **Introduction : Présentation de l'axe 11 du Programme Opérationnel**

L'accession au statut de département et région d'outre-mer en 2011, puis à celui de RUP à partir du 1 janvier 2014 s'est faite dans un contexte institutionnel marqué par d'importants problèmes de financement pour les collectivités.

Ces évolutions renforcent la nécessité d'améliorer les capacités administratives à Mayotte pour répondre à ces évolutions. Cette priorité, identifiée dans le DTS ainsi que dans le volet RUP de l'accord de partenariat, revêt à Mayotte une importance particulière dans la mesure où les collectivités territoriales font face à d'importants problèmes de financement, et qu'elles disposent de personnels jeunes et nombreux mais, le plus souvent, non formés.

Il est dans ce cadre nécessaire de mettre en place une politique de formation ambitieuse pour les agents publics à Mayotte. Cette politique doit s'inscrire dans le cadre d'un objectif général de modernisation et de développement de l'ingénierie, de l'expertise des administrations et de l'ensemble des services de l'Etat, du Département et des partenaires (notamment les communes) et est nécessaire pour faire face aux besoins d'impulsion et d'accompagnement du développement.

De manière générale, il convient d'abord de former et professionnaliser les salariés du secteur public et d'économie mixte, tant en matière de compétences de base de nature économique, sociale, gestionnaire, d'animation, d'information et de service des publics, que spécialisées.

Il s'agit ensuite de moderniser le fonctionnement des services administratifs et en particulier d'optimiser l'accompagnement technique, financier et administratif des projets structurants de développement : expertise renforcée en matière d'ingénierie de projets complexes (conception, conduite, suivi, évaluation) pointée dans le DTS, expertise en ingénierie financière, coordination et animation des relations entre acteurs public et privé, promotion de démarches innovantes dans les services publics et sous leur impulsion de démarches partenariales plus larges. En particulier l'accent sera mis sur la modernisation du service public par les TIC, et sur la définition et la mise en œuvre de « projets de services », destinés dans une logique de consultation interne et externe à améliorer la gestion et l'efficacité des services aux entreprises et à la population.

### **Contexte et objectifs de l'intervention FSE dans le cadre de l'OS 11.1**

L'impératif d'amélioration de la gouvernance mentionné dans le « Position paper » nécessite l'intervention du FSE afin d'encourager la mise en œuvre de réformes publiques visant à:

- garantir l'amélioration de la législation, l'établissement de synergies entre les politiques et l'amélioration de l'efficacité de l'utilisation des fonds publics, ainsi que la transparence, l'intégrité et la responsabilité de l'administration publique et à l'égard des dépenses des fonds publics ;
- aller dans le sens d'une simplification administrative accrue, pour l'ensemble de la gestion des programmes publics ;
- améliorer l'efficacité de l'utilisation des fonds publics, à tester par des pratiques expérimentales.

Ces trois dimensions ne concernent pas que l'Autorité de Gestion mais l'ensemble des gestionnaires, des bénéficiaires voire des participants aux opérations appuyées par les pouvoirs publics.

Il s'agit d'abord de renforcer les connaissances et compétences de base et qualifiées des agents de la fonction publique ou en délégation du service public.

Il s'agit aussi de renforcer l'efficacité administrative en favorisant l'introduction des technologies numériques dans le service public, et à travers des démarches participatives internes et externes et mobilisatrices, de type « projets de service ». Il sera utile aussi de constituer des partenariats /réseaux adaptés, efficacement animés pour assurer l'efficacité des programmes et projets publics.

#### **Résultats attendus :**

Un renforcement des compétences administratives du territoire au moyen d'un effort accru en matière de formation des agents ; en compétences de base mais aussi notamment en matière de management de projets,

La saisie significative d'opportunités de simplification et de modernisation administrative : il s'agira au travers de l'intervention du FSE d'une part de moderniser le fonctionnement des collectivités et administrations en les dotant d'outils collaboratifs et d'autre part de développer en direction des administrés une offre adéquate en matière de services.

#### **Modalités de mise en œuvre de l'objectif spécifique 11.1**

Dépôt en continu sur la durée de la programmation (sous réserve de crédits disponibles)

Service instructeur : DIECCTE

Services consultés : Conseil départemental, SGAR, DRFIP

#### **Montant de l'enveloppe FSE :**

Montant de l'enveloppe FSE allouée à l'objectif spécifique 11.1 sur la période 2014-2020	1.800 000,00 €
Taux maximum d'intervention FSE	85 %

#### **Conditions de recevabilité des projets**

Complétude du dossier

Seuil minimum de demande d'aide FSE fixé à 30 000€

Plan de financement respectant le taux maximum d'intervention du FSE, c'est à dire 85% et, le cas échéant, le taux plafond de cumul d'aides publiques fixé par la réglementation des aides d'Etat.

#### **Critères d'éligibilité**

##### 1) Territoire éligible

Le territoire éligible correspond à l'ensemble du territoire de Mayotte.

##### 2) Bénéficiaires éligibles

Structures de droit public, notamment ; collectivités territoriales, services publics, établissements publics, structures d'économie mixte de droit public, organismes publics de formation, sociétés publiques locales, GIP, etc.

### 3) Types d'actions éligibles

- Formation et professionnalisation des agents des structures de droit public :
  - o Formations de renforcement des compétences administratives de base, y compris la mise à niveau en matière de savoirs de base
  - o Formations spécialisées dans les différents domaines du service public
  - o Formations transversales (conception/gestion de projets, accueil des publics, qualité, etc.)
  - o Formations à la conception et à la gestion d'appels à projets
  - o Formation des acteurs publics du réseau de l'innovation de la SRI-SI (consulaires etc.).
- Actions de modernisation et de renforcement de l'efficacité du service : actions tendant à la simplification administrative et à l'amélioration de l'accueil des publics actions de modernisation du service public par le TIC et le multimédia.
- Actions de définition et de mise en œuvre de renforcement de l'efficacité administrative (projets de service, plans de modernisation, démarches innovantes de consultation et de démocratie participative), construction de partenariats nouveaux aptes à renforcer l'efficacité de l'offre de services.
- Soutien à l'animation et à la modernisation du dispositif public d'accompagnement régional de l'innovation.
- Accompagnement des acteurs à la conduite du changement, notamment dans une perspective d'amélioration des services rendus à la population et de facilitation des conditions d'accès.  
Exemples : mise en place d'un appui administratif individualisé, amélioration de l'accueil dans les SP, mise en place de téléprocédures, mise en place de points d'accueil territorialisés.

### 4) Opérations inéligibles :

Les frais de fonctionnement de structure ne sont pas éligibles.

### 5) Publics cibles

Agents contribuant au service public

### 6) Eligibilité temporelle :

Durée de l'action : 36 mois maximum

### 7) Principes directeurs régissant la sélection des opérations

Les principes de sélection seront les suivants :

- Les opérations soutenues seront appréciées au regard de leur capacité à promouvoir ou développer l'efficacité administrative.
- Cohérence avec les priorités transversales suivantes : égalité des chances-mixité, vieillissement actif et en bonne santé, lutte contre les discriminations et innovation sociale, préservation de l'environnement et prise en compte des risques

### Indicateurs de l'axe 11

N°	Indicateur de réalisation	Valeur cible 2023		
		M	F	T
11R01	Agents du service public impliqués dans les actions de formation /professionnalisation	500	500	1000

N°	Indicateur de résultat	Valeur initiale 2014	Valeur cible 2023		
			M	F	T
11r02	Nombre d'acteurs des politiques « emploi et formation » ayant amélioré leur formation de base et/ou leur certification ou diplôme	0			147
11r03	Nombre de bénéficiaires ayant amélioré leur formation de base et/ou leur certification ou diplôme	0	325	325	650

### **Présentation du budget**

Le porteur de projet a le choix entre :

- La production d'une estimation complète des dépenses et recettes du projet
- Le recours aux coûts simplifiés : celui-ci est préférable dans tous les cas et obligatoire pour les projets pour lesquels l'aide demandée est inférieure ou égale à 50 000€.

Dans le cas du choix de l'option des coûts simplifiés, le porteur de projet devra choisir entre 2 possibilités:

- Le calcul des coûts sur la base de l'ensemble des dépenses du projet (personnel, fonctionnement, prestations externes) + 15% forfaitairement des seuls coûts de personnel
- Le calcul des coûts sur la base des seules dépenses directes de personnel (rémunération du personnel interne+ prestations externes de personnel et uniquement de personnel) + 40% de ces dépenses, qui couvriront donc tous les autres frais.

### **Conditions d'octroi de l'aide**

#### **1) Forme de l'aide**

L'appui du FSE prendra la forme d'une subvention versée en remboursement des dépenses éligibles réellement engagées et payées par le bénéficiaire, après instruction d'un dossier de demande de paiement présenté par le bénéficiaire comprenant les justificatifs des dépenses réalisées et d'un bilan d'exécution.

#### **2) Montant et intensité de l'aide**

Le taux d'intervention du FSE est au maximum de 85%.

### **Contenu de la candidature, forme de la réponse et modalités d'accompagnement**

La demande est obligatoirement à remplir et à déposer sur le site Ma Démarche FSE : <https://ma-demarche-fse.fr>

Les candidats devront remplir le dossier de demande de subvention en ligne qui comprend notamment:

- la description de l'opération
- un plan de financement de l'opération (tableau de dépenses prévisionnelles + tableau des recettes prévisionnelles)
- les modalités de suivi des participants
- les indicateurs devant être renseignés de façon obligatoire.

Renseignements sur le site internet « l'Europe s'engage à Mayotte » de la Préfecture ; sous dossier « FEDER-FSE » : <https://www.europe-a-mayotte.fr/>

Accueil physique sur rendez-vous au Pôle des Affaires européennes du SGAR Mayotte, situé avenue de la préfecture à Mamoudzou et accueil téléphonique au 02.69.63.52.82 du lundi au vendredi de 8H à 11H45 et de 14H à 16H), contact e-mail : [leurope-sengage-a-mayotte@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:leurope-sengage-a-mayotte@mayotte.pref.gouv.fr)).

Par la suite, une fois le dossier déposé, les services chargés de l'instruction du dossier à la DIECCTE pourront prendre contact avec le porteur de projet pour demander des précisions ou des compléments au dossier.

Avant d'envoyer ou déposer un dossier, il importe de s'assurer notamment :

- d'avoir renseigné l'ensemble des champs demandés,
- d'avoir joint l'exhaustivité des pièces demandées en complément du dossier,
- d'avoir pris connaissance des obligations du porteur de projet, le versement de l'aide étant conditionné par le respect de ces obligations.