

PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL (PON) FSE

Pour l'emploi et l'inclusion en métropole

Programmation 2014-2020

APPEL A PROJETS 2019

CREATION ET REPRISE D'ENTREPRISES OS 1.8.3.1

AXE PRIORITAIRE N° 1

« Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs, soutenir les mobilités professionnelles et développer l'entrepreneuriat »

OBJECTIF THÉMATIQUE N°8

« Promouvoir l'emploi durable et de qualité et soutenir la mobilité professionnelle »

PRIORITÉ D'INVESTISSEMENT 8.3

« L'emploi indépendant, l'entrepreneuriat et la création d'entreprise y compris les innovations, microentreprises et les PME innovantes »

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES N°1

« Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs accompagnés et consolider les structures dans la durée »

**Date limite de dépôt des candidatures :
30 mars 2019**

La demande de concours FSE doit obligatoirement être déposée complète sur le portail dématérialisé « Ma démarche FSE »

via le lien suivant : <https://ma-demarche-fse.fr/>

entrée « DIRECCTE - AAP 2019 Création/Reprise d'entreprise »

SOMMAIRE

I. CONTEXTE	3
II. PRINCIPES GENERAUX DE L'APPEL A PROJET	3
2.1. Public éligible.....	3
2.2. Période de réalisation des opérations	4
2.3. Financement prévisionnel.....	4
2.4. Périmètre géographique	4
2.5. Porteurs de projet éligibles.....	4
2.6. Modalités de réponse	4
III. TYPES D'OPERATIONS ELIGIBLES	5
3.1. Cadre général	5
3.2. Actions visées	5
IV. SELECTION DES OPERATIONS	5
4.1. Critères de sélection des opérations.....	5
4.2. Règle d'éligibilité et de justification des dépenses.....	6
4.3. Modalités de sélection des opérations.....	8
V. REGLES APPLICABLES	8
5.1. Recours aux outils de forfaitisation des coûts.....	8
5.2. Contreparties.....	9
5.3. Les modalités de suivi et de recueil des informations auprès des participants.....	10
5.4. Obligations de publicité et de communication.....	10
VI. AVANCE	11
VII. APPUI CONSEIL	11
VIII. ASSISTANCE DU SERVICE FSE	12

I. CONTEXTE

La stratégie européenne fait de l'entrepreneuriat et de la création d'entreprise une des priorités d'investissement du FSE.

Avec ces 19 513 créations d'entreprises en 2017 en Bretagne, le nombre d'entreprises créées est en augmentation (+3.4%).

De surcroît, ces créations ont un taux de pérennité limité. Le profil du créateur est un facteur important de survie des entreprises : celles créées par des demandeurs d'emploi ou des jeunes ont une moindre durée de vie (respectivement -6 points et -5 points par rapport au taux moyen de survie¹).

On constate, en outre, qu'une grande partie des entreprises sont créées sans accompagnement alors que celui-ci a un effet sur le taux de pérennisation.

Par ailleurs, le vieillissement des chefs d'entreprises dans les TPE-PME va créer un besoin supplémentaire en matière d'accompagnement à la transmission et à la reprise d'entreprise. Un récent rapport met en avant le potentiel économique de première importance que la transmission d'entreprise représente (185 000 entreprises susceptibles d'être cédées chaque année²).

Dès lors, il apparaît nécessaire de renforcer et de développer de l'ingénierie de l'accompagnement des créateurs et des repreneurs à travers notamment la création d'outils fondés sur l'utilisation de nouvelles technologies, de nouvelles méthodologies et techniques d'accompagnement...

A noter que, depuis le 1^{er} janvier 2017, la compétence en matière d'accompagnement et de conseil à la création/reprise d'entreprise en direction des personnes sans emploi a été transféré au Conseil Régional de Bretagne.

Dans ce contexte, le présent appel à projet a pour objectif d'augmenter le nombre de créateurs et/ou repreneurs accompagnés. Une attention toute particulière doit être portée à l'accompagnement de certaines catégories de personnes comme les jeunes, notamment ceux résidants dans des quartiers prioritaires ainsi que les demandeurs d'emploi.

II. PRINCIPES GENERAUX DE L'APPEL A PROJET

2.1. Public éligible

Sont ciblés dans le cadre du présent appel à projet :

- les demandeurs d'emploi,
- les inactifs
- les personnes bénéficiaires des minima sociaux accompagnés, notamment, dans le cadre de parcours prescrits au titre du RSA.

Il est rappelé que **l'éligibilité du public s'apprécie à la date d'entrée du participant dans l'opération.**

¹ Source INSEE

² Rapport de Fanny DOMBRE-COSTE, députée de l'Hérault

Sont également concernés par le présent appel à projets les personnes en parcours de création ou de reprise d'entreprises qui avaient le statut de demandeurs d'emploi ou d'inactifs au moment de leur entrée dans le dispositif d'accompagnement (parcours induits).

Ne sont pas concernés par cet appel à projet :

- les bénéficiaires du rSa pour lesquels certains organismes intermédiaires prévoient des dispositifs adaptés,

- les actions spécifiques en faveur des femmes (un appel à projet transversal à l'ensemble des axes du PON portant sur les questions d'égalité femmes/hommes, dont une partie est consacrée à la création/reprise d'entreprise, est diffusé conjointement par la DRDFE et la DIRECCTE de Bretagne).

2.2. Période de réalisation des opérations

Les opérations peuvent se réaliser jusqu'au 31 décembre 2020 au plus tard. Les actions se déroulant sur une année civile sont à privilégier.

Dans le cas d'une opération conventionnée sur plusieurs années, l'opérateur devra produire un bilan intermédiaire à l'issue de chaque tranche annuelle.

2.3. Financement prévisionnel

Dans le cadre du Programme Opérationnel national 2014-2020, la région Bretagne est classée comme « région développée » au regard de son PIB/habitant supérieur à 90 % de la moyenne européenne. En conséquence, le taux de cofinancement du FSE est limité à 50 % maximum des dépenses éligibles totales par opération.

Le FSE ne cofinance pas le fonctionnement des structures mais les projets menés par celles-ci.

2.4. Périmètre géographique

Les candidats doivent déposer un projet se réalisant en Bretagne.

2.5. Porteurs de projet éligibles

Les opérateurs spécialisés dans le champ de la création/reprise, les structures d'utilité sociale...

2.6. Modalités de réponse

Les opérateurs n'ayant jamais bénéficié de crédits FSE devront prendre contact avec le service FSE de la DIRECCTE de Bretagne avant tout dépôt de dossier (cf référents départementaux et régional).

Les réponses au présent appel à projets doivent uniquement être adressées via la plateforme de dématérialisation « Ma Démarche FSE » :

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

La gestion de l'ensemble des phases liées au dossier est effectuée à partir de cet outil (demande de subvention, instruction, suivi des participants, suivi de la subvention, bilan d'exécution et contrôle de service fait, archivage).

III. TYPES D'OPERATIONS ELIGIBLES

3.1. Cadre général

En cohérence avec les orientations du PON sont éligibles les actions portant sur :

- L'appui à l'émergence et à l'accompagnement des projets de création ou de reprise d'activité :
 - Appui à l'émergence des projets : étude de marché, analyse de la viabilité du projet, diagnostic de la capacité du porteur de projet à réaliser...
 - Appui, conseil et accompagnement personnalisé à la création ou à la reprise d'une activité afin d'améliorer la qualité des projets et de sécuriser leur faisabilité : formation du porteur, travail sur le projet, facilitation des accès aux financements...
- L'accompagnement post-création / reprise d'une activité :
 - Les actions d'accompagnement des entrepreneurs ou des dirigeants notamment sur la consolidation du modèle économique et/ou la gestion des ressources humaines (par exemple les actions de formation et de qualification, la diversification des financements...)
 - Les actions d'accompagnement des actions collectives visant la mutualisation des besoins en matière de ressources humaines
 - Les actions d'accompagnement à la mise en œuvre des stratégies de filière ou de territoire permettant la consolidation économique des activités créées ou en développement, par la diversification des ressources et des partenariats

3.2. Actions visées

Dans le cadre du présent appel à projet, seront notamment ciblées :

- Les actions d'accompagnement des jeunes à la création/reprise d'entreprises en lien avec les besoins exprimés par les Missions locales,
- Les actions en faveurs des résidents des QPV,
- Les actions expérimentales,
- ...

IV. SELECTION DES OPERATIONS

4.1. Critères de sélection des opérations

Les opérations sélectionnées doivent avoir pour objectif d'augmenter le nombre de créateurs ou repreneurs accompagnés et consolider les structures dans la durée.

Le projet devra démontrer son articulation avec les dispositifs existants sur le territoire visé, telles que les prestations de Pôle Emploi et celles du Conseil Régional.

Par ailleurs, le descriptif des opérations doit être précis et détaillé dans la demande de subvention, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens opérationnels mobilisés à cette fin.

L'analyse de l'opération se fait selon les critères suivants :

- L'opportunité du projet qui démontrera une articulation ou une complémentarité pertinente avec les dispositifs existants sur le territoire visé,
- L'éligibilité temporelle, géographique et du public visé par l'opération au regard du présent appel à projet,
- La vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus,
- La capacité opérationnelle et la proportionnalité des moyens afin de statuer sur la faisabilité de l'opération,
- La capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de la subvention FSE,
- La compatibilité avec le régime d'encadrement des aides d'Etat,
- La capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE,
- La capacité de l'opérateur à répondre aux obligations communautaires : communication, règles de mise en concurrence et de passation des marchés publics, suivi des participants.

Les projets seront également évalués en fonction de leur prise en compte des grands principes soutenus par l'Union Européenne :

- l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- l'égalité des chances et de la non-discrimination ;
- le développement durable

4.2. Règle d'éligibilité et de justification des dépenses

Conformément aux règlements européens et nationaux, les dépenses présentées sont éligibles si :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ; dans le cadre de l'instruction du projet, la cellule FSE peut ainsi être amenée à écarter des dépenses notamment si le lien à l'opération n'est pas clairement défini. Les frais généraux des structures sont pris en compte dans les charges indirectes ;
- La mise en concurrence des dépenses de fonctionnement et des prestations est justifiée ;
- Elles peuvent être justifiées par des pièces comptables justificatives probantes ;
- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention.

S'agissant des dépenses de personnels, des justificatifs devront être apportés en fonction du temps passé sur l'opération :

- Pour une personne **affectée à l'opération pour la totalité de son temps de travail sur une période donnée**, le temps d'activité consacré au projet est justifié sur la base d'une fiche de poste (nominative) ou d'une lettre de mission ou d'un contrat de travail, mentionnant

l'affectation à temps plein de la personne, en complément des pièces justificatives comptables attendues. Ces documents, établis avant le démarrage de l'opération, doivent permettre à l'instructeur de vérifier l'entière affectation de cette personne à l'opération.

Pour les personnes affectées à temps plein sur une période inférieure à la réalisation du projet, l'opérateur communiquera une lettre de mission (par exemple, temps plein pour six mois).

- Pour les personnels dont le **temps de travail est consacré partiellement à l'opération**

Ne pourront être valorisés en dépenses directes de personnel que les salariés affectés au moins à 20 % de leur temps de travail sur l'opération et assurant des missions ayant un lien immédiat avec l'opération décrite, et non des fonctions transversales à l'ensemble des opérations portées par la structure (Directeur, comptables, secrétariat, accueil...).

En termes de **justificatifs de temps de travail**, les modalités suivantes devront être mises en place :

- Lorsque le pourcentage du temps de travail sur l'opération est **mensuellement fixe** (ex : chaque lundi de 15h à 17h,...), le temps d'activité consacré au projet est justifié sur la base d'une fiche de poste nominative ou d'une lettre de mission, en complément des pièces justificatives comptables attendues. Ces documents, établis avant le démarrage de l'opération, préciseront le temps d'affectation sur l'opération.
- Lorsque le pourcentage du temps de travail mensuel sur l'opération est **variable**, le temps de travail effectif peut être vérifié selon les modalités suivantes :
 - à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour les heures affectées au projet
 - à partir de fiches de temps, permettant de tracer le temps dédié à l'opération. Ces fiches devront être datées et signées de façon hebdomadaire ou à défaut mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique.

Une dérogation au principe de 20% d'affectation minimum sur l'opération pourra être accordée **sur demande motivée** auprès du service FSE de la DIRECCTE.

S'agissant de l'éligibilité des publics, les justificatifs qui devront être collectés, selon le public, visé sont les suivants :

- Demandeur d'emploi : attestation pôle emploi **actualisée exclusivement**. Le numéro d'identifiant pôle emploi n'est pas suffisant pas plus que la carte d'inscription,
- Jeunes : justification de l'âge par la pièce d'identité ou carte vitale,
- QPV et actions zonées (territoire ou espace géographique identifié): **justificatif de domicile indispensable**,
- Inactif : attestation CAF pour CLCA, ou justificatif en tant que bénéficiaires des minimas sociaux, ou à défaut une attestation sur l'honneur datée et signée du participant,
- Personnes handicapées : notification(s) de la MDPH,
- Toutes pièces justifiant le statut de créateur/repreneur.

Ces justificatifs peuvent avoir un caractère cumulatif en fonction de l'objectif du projet pris en charge.

Il est rappelé que ces justificatifs doivent être **collectés dès le début de l'opération, par participant.**

En effet, la non production des justificatifs entraîne une réfaction du montant FSE (Nombre de participants inéligibles / ensemble des participants = Taux d'inéligibilité). Ce taux est ensuite appliqué comme taux de correction financière à l'ensemble des dépenses, après rejet des autres dépenses inéligibles le cas échéant, et avant la correction forfaitaire prévue sur la qualité de renseignement des indicateurs.

4.3. Modalités de sélection des opérations

Tous les projets doivent être saisis sur le portail dématérialisé : <https://ma-démarche-fse.fr>

La date limite de réponse est fixée au 30 mars

Passé ce délai, le bénéficiaire ne pourra plus déposer de dossier dans MDFSE qui bloquera tout dépôt.

Le service FSE de la DIRECCTE procède ensuite à l'instruction des demandes au vu des exigences mentionnées dans le présent appel à projet, apprécie l'éligibilité, la faisabilité et l'opportunité de l'opération au regard du Programme Opérationnel National FSE.

En cas de pièces manquantes ou d'informations complémentaires nécessaires, le service FSE sollicitera le porteur de projet. Il pourra être accompagné dans l'élaboration de son dossier.

A l'issue de l'instruction, le dossier sera présenté pour avis à la Commission régionale de programmation européenne (CRPE). La décision du préfet sera ensuite notifiée par courrier.

Si la décision est favorable, une convention sera signée entre le porteur de projet et la DIRECCTE de Bretagne. Elle précisera l'ensemble des obligations à la charge du bénéficiaire.

V. REGLES APPLICABLES

Les opérateurs s'engagent à suivre l'ensemble des recommandations, notamment en termes de justificatifs à fournir, contenues dans le document intitulé « demande bretonne » joint en annexe.

5.1. Recours aux outils de forfaitisation des coûts

La forfaitisation des coûts évite à un bénéficiaire de devoir justifier les dépenses forfaitisées 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.

La forfaitisation des coûts vise à diminuer non seulement le volume des pièces comptables contrôlées mais aussi à sécuriser ce type de dépenses. Dans le cadre de la programmation 2014-2020, la forfaitisation est obligatoire pour les opérations présentant un montant total d'aide publique inférieur ou égal à 100 000 €.

La réglementation communautaire introduit la possibilité de recourir à des taux forfaitaires :

- Forfait de 15 % : appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un montant forfaitaire de coûts indirects,
- Forfait des 20 % : appliqué aux dépenses directes (hors prestation externe). Ce taux forfaitaire n'est possible que pour les opérations inférieures à 500 000 € en coût total sur 12 mois. Ce forfait est interdit pour les opérations dont le projet se confond avec l'intégralité de l'activité de la structure pour la période considérée. Il est également interdit pour les missions locales, les permanences d'accueil d'information et d'orientation, les organismes paritaires collecteurs agréés et les opérations portées par l'AFPA,
- Forfait de 40 % calculé sur la base des dépenses directes de personnel, il permet de couvrir l'ensemble des coûts restants directs et indirects y compris les salaires et indemnités versées au profit des participants.

L'utilisation des taux forfaitaires n'exonère pas le porteur de projet de procéder à une mise en concurrence pour les achats de biens, fournitures et services.

Le choix du forfait sera validé lors de l'instruction du dossier.

5.2. Contreparties

Les marchés, Activ' Créa de Pôle Emploi et Pass Création du Conseil Régional de Bretagne ne peuvent constituer une contrepartie à l'intervention communautaire.

La mise en œuvre de crédits communautaires nécessite la mobilisation de contreparties publiques ou privées. Leurs objets déterminent le contenu des opérations cofinancées par le FSE. **L'intervention communautaire devra ainsi être strictement liée à l'objet des actions prises en charges par les financeurs nationaux : contenu, public, durée, moyens, budgets.**

Des contreparties clairement identifiables sont donc à présenter. En matière d'autofinancement, il conviendra de présenter les comptes de la structure à n-1 permettant d'établir le montant valorisé dans la demande de concours ou de présenter une attestation du Commissaire aux comptes pour le montant correspondant.

Par dérogation, la possibilité de valoriser une subvention publique de caractère global est envisageable dès lors qu'une décision de valorisation partielle est produite (attestation d'engagement d'un cofinancier).

Une telle décision d'affectation engagera le cofinancier à assurer le financement de l'action FSE pour le montant maximum indiqué.

Au terme de l'opération il conviendra de produire le justificatif de versement de la contrepartie précisant la part affectée à l'action FSE (attestation de paiement du cofinancier).

En cas de sous réalisation, et si le bilan FSE mentionne une baisse des ressources nationales alors que le versement total des contreparties a été effectué, il conviendra que l'opérateur justifie une répartition financière différente de ses affectations initiales et produise les justificatifs de versement ajustés.

En l'absence de tels éléments, la contrepartie sera maintenue dans sa globalité, l'aide communautaire intervenant alors en subvention d'équilibre.

5.3. Les modalités de suivi et de recueil des informations auprès des participants

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds Social Européen.

L'objectif est de s'assurer que des données fiables seront disponibles en continu. Les données seront agrégées aux niveaux français et européen, afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE. Elles doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de l'impact des programmes.

Ainsi, tout porteur de projet, est désormais responsable de la saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants sur la base de recueil de données fiables.

En outre, le suivi des participants fait désormais partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait. La complétude constitue un critère dans le versement de l'aide communautaire à l'issue de l'opération. Selon la qualité de renseignement des données, une réfaction forfaitaire est appliquée aux dépenses totales :

- 5% si entre 60% et 65% de données incomplètes
- 10% si entre 50% et 60% de données incomplètes
- 25% si inférieur à 50% de données incomplètes

Un module de suivi spécifique permet de saisir les données de chaque participant. Afin d'assurer la fiabilité des données, un document retraçant les caractéristiques des participants à l'entrée et à la sortie doit être complété et conservé. Des justificatifs peuvent être enliassés à l'appui.

5.4. Obligations de publicité et de communication

La transparence quant à l'intervention des fonds européens, la mise en valeur du rôle de l'Europe en France et la promotion du concours de l'Union européenne figurent parmi les priorités de la Commission européenne.

Ainsi, tout bénéficiaire de crédits du FSE doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation réglementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée.

Le règlement FSE n° 1304/13 précise à l'article 20 que :

- les bénéficiaires s'assurent que les participants à l'opération ont été explicitement informés du soutien du FSE ;
- tout document relatif à la mise en œuvre d'une opération y compris attestation de participation ou autre comprend, lorsqu'il est destiné au public ou aux participants, une mention indiquant que l'opération a bénéficié de FSE.

C'est pourquoi 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.

Aussi, il convient à minima :

- d'apposer systématiquement l'emblème de l'Union avec la mention «UNION EUROPEENNE» en toutes lettres en précisant que votre projet est cofinancé par le FSE sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc. Ce logo doit être complété du logo « L'Europe s'engage en France »
- de mettre une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment : Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points ci-dessus. Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc mais à minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.
- si vous disposez d'un site internet : vous avez l'obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union Européenne. Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet.

VI. AVANCE

Compte tenu du potentiel décalage dans le versement des soldes, le versement d'une avance de 30 % du montant FSE conventionné pourra être accordé aux associations. Ce montant pourra être réévalué pour les structures rencontrant des difficultés de trésorerie.

S'agissant des autres opérateurs, il pourra être accordé une avance sur demande motivée.

L'octroi d'une avance est conditionné d'une part, à la saisie effective des indicateurs dans MDFSE, et d'autre part, à l'envoi d'une demande au service FSE de la DIRECCTE, accompagnée d'une attestation de démarrage de l'action.

Le versement des avances sera effectué dans la limite de l'enveloppe régionale disponible.

VII. APPUI CONSEIL

Le service FSE de la DIRECCTE met en place un appui conseil auprès des porteurs de projet notamment pour :

- les opérateurs ayant rencontré des difficultés dans leurs précédentes demandes,
- les opérateurs à dossiers multiples,
- les opérateurs souhaitant mettre en place de nouveaux projets nécessitant une expertise,
- les nouveaux opérateurs.

Cet appui conseil fera l'objet d'une demande et prendra la forme d'un entretien qui se déroulera dans la structure ou à la DIRECCTE en fonction des disponibilités.

VIII. ASSISTANCE DU SERVICE FSE

Le service FSE de la DIRECCTE de Bretagne se tient à votre disposition pour tout complément d'informations sur le présent appel à projets.

Contacts :

<p><u>Pour le département d'Ille-et-Vilaine :</u> Jeanne MESNIL - Chargée de mission FSE Tél : 02 99 12 21 86 jeanne.mesnil@direccte.gouv.fr</p>	<p><u>Pour le département du Finistère :</u> Zenaïde PERON - Chargée de mission FSE Tél : 02 99 12 21 54 zenaide.peron@direccte.gouv.fr</p>
<p><u>Pour le département du Morbihan :</u> Clément Evanno – Chargé de mission FSE Tél : 02 99 12 22 49 clement.evanno@direccte.gouv.fr</p>	<p><u>Pour le département des Côtes d'Armor :</u> Lynda Picard – Chargée de mission FSE Tél : 02 99 12 22 57 lynda.picard@direccte.gouv.fr</p>
<p><u>Pour les projets régionaux :</u> Emilie Bah – Chargée de mission FSE Tél : 02 99 12 22 06 emilie.bah@direccte.gouv.fr</p>	<p><u>Contacts paiements, dépôt des bilans :</u> Daniele MASSON Tél : 02 99 12 21 83 daniele.masson@direccte.gouv.fr</p>