



# Retour d'expériences sur la mise en œuvre de la première année de programmation « FSE »

**MARSEILLE 19 ET 20 MAI 2016**

**EUROPLIE**

William AMERI

# PROGRAMME

## **1. Introduction**

## **2. Indicateurs et Eligibilité des participants**

- faut-il justifier si oui comment ? Chômeurs et inactifs, Eligibilité

## **3. DSGC, séparation fonctionnelle et types d'organisation,**

- Type d'OI, Séparation fonctionnelle, Contrôle interne,

## **4. Déroulement de la piste d'audit sur Madémarche FSE**

- Appel à projet, recevabilité, Appui du service associé,
- Instruction,
- Programmation et comitologie,
- Convention, passage d'avenant.
- Bilan,
- CSF,

# Introduction : Objectifs de la journée Technique

- Partager les pratiques de gestion.
- Partager les lectures des points instables de la réglementation

- Pour :

Trouver des solutions « sécurisantes »

➤ Mais aussi et surtout, simplifier

# **journée Technique EUROPLIE**

## **2. Indicateurs et Eligibilité des participants**

# Indicateurs et Eligibilité des participants

Faut-il justifier, si oui  
comment ?

# Indicateurs « participants »

## Faut-il justifier des indicateurs « Participants »

### Art 7.3. (subv globale) Indicateurs de suivi et d'évaluation

#### 7.3.1 Les indicateurs de résultats et de réalisation

- OI est chargé du pilotage et du contrôle du recueil des données relatives aux indicateurs de réalisation, de résultat et aux indicateurs financiers,
- Il veille à la qualité et à l'exhaustivité des données recueillies par les bénéficiaires ainsi qu'au respect par les bénéficiaires de leurs obligations en matière de protection des données personnelles.

OUI

#### 7.3.2 Cadre de performance

Au terme de la subvention globale, si l'écart entre les valeurs atteintes par l'OI et les valeurs cibles fixées est > à 35%, OI se verra notifier une correction forfaitaire

**Une attention renforcée sur les données  
« chômeur » et « inactifs »**

# Indicateurs des participants

## Faut-il justifier des indicateurs « Participants » ?

100 Questions/ Réponses sur le suivi des indicateurs – V1,0 – Mars 2016

**Q 27 : Données incomplètes « Ne se prononce pas »**

*« Ces participants ne seront pas comptabilisés dans cibles de performance, dès lors que les données les concernant sont incomplètes. + correction financière à l'issue du CSF final de l'opération (cf. article 13 de la convention). »*

**OUI**

**Q 28 : « Faire la preuve »** que le bénéficiaire a bien posé la question et a cherché à obtenir la réponse (questions introduites dans le système d'information, recours au questionnaire DGEFP ou à un autre outil de collecte qui inclut bien ces questions), ce qui suppose par exemple que les autres questions soient bien renseignées. »

# Indicateurs et Eligibilité des participants

## Faut-il justifier des indicateurs « Participants » ?

### 100 questions/ Réponses sur le suivi des indicateurs – V1,0 – Mars 2016

**Q32 :** « *l'absence de données individuelles relatives au handicap ou aux minima sociaux (qui sont l'objet des questions 4 et 5 du questionnaire) pour la totalité des participants d'une opération constitue un risque systémique (art 142.1-d du règlement 1303/2013) qui se traduira par une correction financière pour cette opération (art. 13 de la convention).*

**OUI**

*Il convient d'organiser une procédure de contrôle interne de la qualité des données, au niveau des bénéficiaires, pour s'assurer de leur complétude.*

*Les gestionnaires auront également à vérifier cette complétude lors du CSF et des visites sur place.*

# Indicateurs « Participants »

## Faut-il justifier des indicateurs Participants?

100 Questions/ Réponses sur le suivi des indicateurs – V1,0 – Mars 2016

Q 19 : « *les données relatives aux indicateurs sont déclaratives* »

Q 40 : « *S'agissant du suivi des participants, la nature des données est de nature statistique.*

**NON**

*Il n'est pas nécessaire de justifier les informations indiquées dans le système de suivi pour les résultats à la sortie de l'opération. »*

Q 48 : « *La vérification de l'éligibilité du participant est à distinguer du suivi du participant.*

*Les données à saisir pour les indicateurs à l'entrée du participant sont déclaratives, c'est-à-dire qu'il n'y a pas de justificatif à fournir. »*

# Indicateurs « participants »

Faut-il justifier des indicateurs Participants et comment ? **Si OUI**

## Question 1. Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'opération

Occupez-vous actuellement un emploi ? [Une seule réponse possible]

- 1a. Oui, un emploi de travailleur indépendant, chef d'entreprise
- 1b. Oui, un emploi durable (CDI ou CDD de 6 mois ou +)
- 1c. Oui, un emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois)
- 1d. Oui, un emploi aidé (y compris IAE)

Non

→ Si oui, passez directement à la question 2

Contrat de travail +  
attestation PE obligatoire  
pour Cat. ABC cf. Q., 44,

Attestation PE  
optionnelle pour Cat A cf.  
Q. 44.

1e. Si vous n'occupez pas d'emploi, êtes-vous en formation, en stage ou en école ?

- Oui
- Non

si oui : Attestation de  
formation

1f. Si vous n'occupez pas d'emploi, recherchez-vous actuellement activement un emploi ?

- Oui → 1g. Si oui, depuis combien de temps cherchez-vous ? : ..... (nombre de mois)
- Non

si oui : Attestation PE +  
preuves de la recherche  
d'emploi

si non : absence de  
démarche depuis 15 jours et  
preuve de l'indisponibilité  
(garde enfants,  
logements,...)

# Indicateurs « participants »

## Faut-il justifier des indicateurs Participants ? **Si OUI**

**Question 2. Quel est le plus haut niveau de diplôme atteint ou l'année d'études la plus élevée à l'entrée dans l'opération ?** [Une seule réponse possible]

- 2a. Inférieur à l'école primaire, vous n'êtes jamais allé à l'école
- 2b. Primaire, 6e, 5e, 4e, 3e (secondaire 1er cycle), Diplômé Brevet des collèges, CAP, BEP, seconde professionnelle (technique cycle court)
- 2c. Baccalauréat général (L, ES, S, A à E), technologique (F, G, H, STG, STI ...), bac Pro, brevet professionnel (BP)
- 2d. DEUG, BTS, DUT, écoles d'infirmières, licence (L3), maîtrise, Grande école, école d'ingénieur, de commerce, master (recherche ou professionnel) (M2), DEA, DESS, doctorat

Copie du diplôme Cf.  
Q. 53

**Question 3. Situation du ménage à l'entrée dans l'opération**

3a. Vivez-vous dans un ménage où personne n'est en emploi ?

- Oui → 3b. Si oui, y'a-t-il des enfants à charge dans ce ménage ? Oui  Non
- Non

Prouvé avoir posé la question cf. Q 28 + Q.56 sur les deux cas : faut-il prouver le chômage du parent dans le cas 1 ?

3c. Vivez-vous dans une famille monoparentale avec des enfants à charge ?

- Oui
- Non

# Indicateurs « participants »

Faut-il justifier des indicateurs Participants et comment ? **Si OUI**

**Question 4.** Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap (allocation, pension ou carte d'invalidité...)?

Oui  Non



Attestation  
COTOREP cf. Q 32

**Question 5.** Etes-vous allocataire de minima sociaux (RSA, allocation spécifique de solidarité, allocation aux adultes handicapés...)?

Oui  Non



Attestation CAF cf. Q 32

**Question 6.** Etes-vous sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion de votre logement ?

Oui  Non  Ne souhaite pas répondre / ne sait pas



NSP limité à 5% cf. Q 29 +  
Q. 57

**Question 7.** Un de vos deux parents est-il né à l'étranger ?

Oui  Non  Ne souhaite pas répondre / ne sait pas



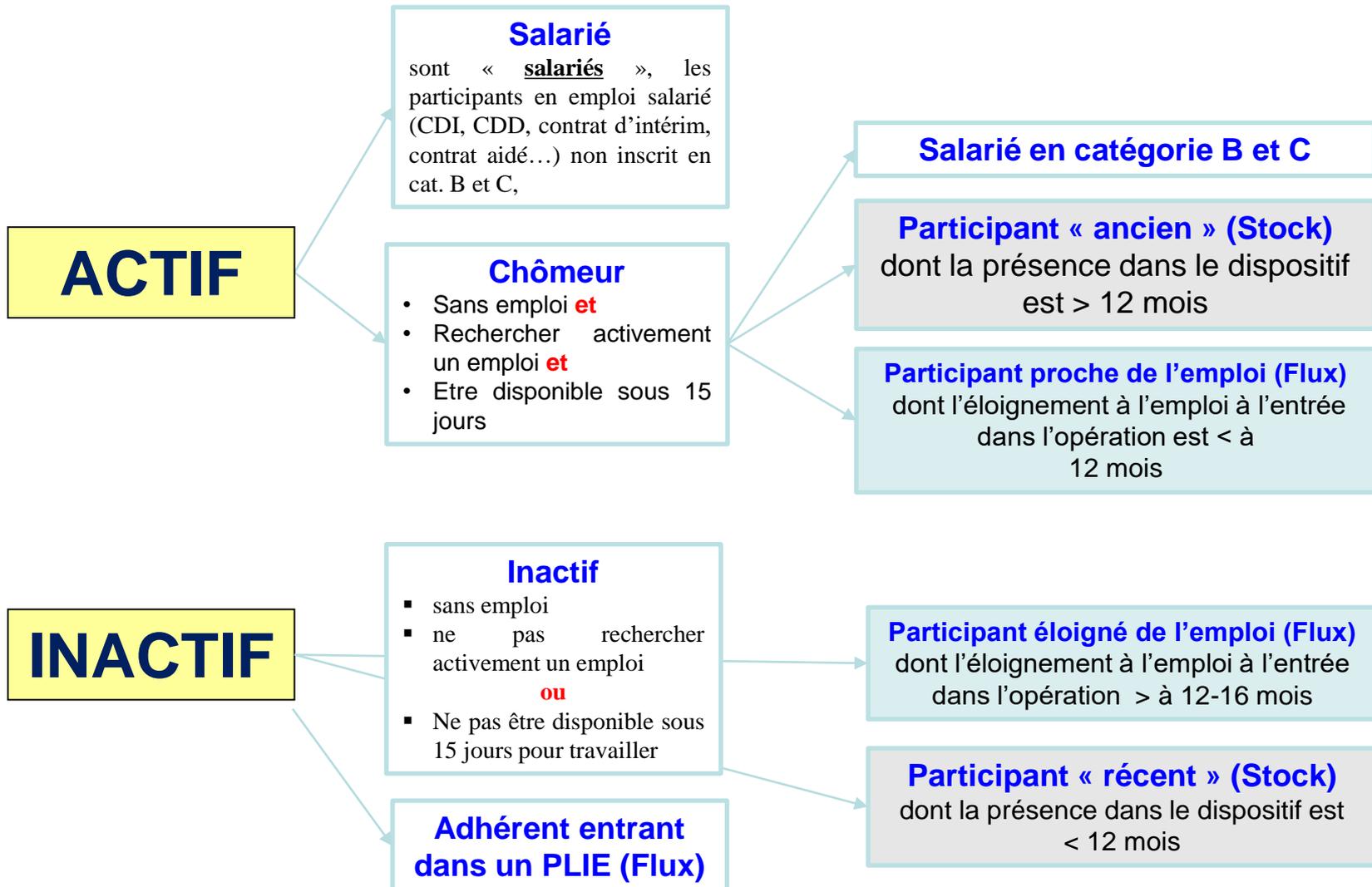
NSP limité à 5% cf. Q  
29

A...../le...../Signature du participant



Cf. Q 19 vaut preuve  
de l'accord du  
participant

# « Chômeurs et inactifs »



# Chômeurs et inactifs

## Stock

- **Actifs, chômeurs et inactifs :**

### Q. 7 : A cheval sur deux conventions annuelles :

- « Pour un participant qui prolonge son parcours dans le cadre d'une nouvelle convention doit être repris en tant en tant que « stock ». La totalité des données le concernant doivent être saisies à nouveau (ou importées), en tenant compte des changements éventuels de situation à l'entrée, notamment pour le statut au regard du marché du travail ».
- un participant peut-être chômeur à l'entrée d'une opération chantier d'insertion et contribuer ainsi aux cibles de l'axe 3, mais devra être considéré comme « En emploi aidé, y.c. IAE » à l'entrée de la seconde opération s'il n'a pas quitté le chantier d'insertion »



- ➔ **Déménagement sur une commune non éligible au PLIE ou sur un autre département : le prévoir dans l'appel à projet ?**
- ➔ **Exceptions à la définition administrative du « stock »**

# Chômeurs et inactifs

## FLUX

1. un nouvel adhérent PLIE = inactif ?
2. Comment sécuriser le critère « chômeur » ou « inactif » pour un nouvel adhérent ?
3. Faut-il et comment étayer la durée prévisionnelle du parcours de retour à l'emploi pour justifier de l'imposition du critères de chômeurs ou d'inactifs ?

# Eligibilité des participants

## PON FSE : Axe 3 Groupes « cibles »

*« Toutes les personnes en situation, ou menacées, de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable : par exemple, compétences et savoirs de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap...*

*Les personnes bénéficiaires de minima sociaux présentent généralement ces caractéristiques cumulées mais d'autres catégories de personnes en situation ou menacées de pauvreté sont également visées, dès lors qu'elles cumulent des freins professionnels et sociaux d'accès à l'emploi »*

## 100 Questions/réponses sur le suivi des indicateurs

**Q. 86** « Pour le PON FSE, pour lequel il n'y a pas de règle d'éligibilité a priori, cela dépendra du ciblage ou non de l'opération sur un public cible (jeunes, femmes, seniors...). Pour les opérations ciblées sur un public, un participant déclaré inéligible lors d'un CSF sera également retiré de la liste des participants de l'opération. »

**Q 83** « L'éligibilité doit être justifiée par des pièces probantes attestant de la réalité de la situation des participants. Ces pièces (par exemple carte d'identité pour l'âge, attestation du service public de l'emploi pour la situation de chômage à l'entrée de l'opération, attestation de domicile...) doivent être produites à l'occasion du contrôle de service fait (CSF). »

# Eligibilité des participants

## Quelles conclusions en tirer ?

**Si il n' y a pas de règle d'éligibilité a priori, il existe néanmoins une définition des publics « cible » de l'axe 3 du PON FSE**

- En situation (ou en risque) de pauvreté + *difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable.*
- Il faut que cet éloignement soit justifié par des pièces probantes : veiller à la simplicité et l'accessibilité de la pièce,
- Eviter les multiples « publics cibles », se limiter à un voir deux maximums

**Quelle est la portée de la position de la DGFEF sur l'absence de règles d'éligibilité ?**

# **journée Technique EUROPLIE**

## **3. DSGC, séparation fonctionnelle et types d'organisation,**

# Systeme de gestion et de controle

## article 74 du reglement UE 1303 -2013 - Principes generaux des systemes de gestion et de controle

- a) Une description des fonctions de chaque organisme concerné par la gestion et le controle, ainsi que de la répartition des fonctions au sein de chaque organisme;
- b) Le respect du principe de séparation des fonctions entre ces organismes et en leur sein;
- c) Des procédures pour assurer le bien-fondé et la régularité des dépenses déclarées;
- d) des systemes informatisés de comptabilité, de stockage et de transmission des données financières et des données relatives aux indicateurs ainsi que de suivi et de notification d'informations;
- e) Des systemes de notification d'informations et de suivi si l'organisme responsable confie l'exécution de tâches à un autre organisme;
- f) Des dispositions relatives à l'audit du fonctionnement des systemes de gestion et de controle;
- g) Des systemes et des procédures qui garantissent une piste d'audit adéquate;
- h) la prévention, la détection et la correction des irrégularités, y compris les fraudes, et le recouvrement des montants indûment payés ainsi que des intérêts de retard éventuels y afférents.

# Types d'OI

Département

Structure  
porteuse de  
PLIE

OI Pivot

Métropole  
(EPCI)

L'organisme porteur d'un OI s'engage :

- à assumer la gestion et le suivi des dossiers financés, de leur dépôt jusqu'au solde,
- et endosse la responsabilité juridique et financière de la bonne exécution du programme sur la totalité des fonds délégués.

# Types d'OI

OI

Département

PLIE

OI Pivot

Métropole  
(EPCI)

Missions de l'OI

- Sécuriser la gestion
- Fluidifier la gestion
- Appuyer l'ingénierie de projet

Spécificités  
2014 - 2020

De nouveaux OI

Une piste d'audit +  
formatée

Des moyens contraints  
(2,5% d'AT)

Une piste d'audit plus  
qualitative (pilotage par  
les résultats)

EUROPLIE

# Type OI « Pivot »

OI « Décentralisé »

Personnel mis à disposition en totalité par les membres

- Coût le plus faible
- Hétéronomie forte
- Prédominance de l'opérationnalité

OI « mixte »

Système mixte

- Coût moyen
- autonomie moyenne
- Interaction entre la règle et l'opérationnalité

OI « centralisé »

Personnel recruté par la structure porteuse de l'OI

- Coût le plus élevé
- autonomie forte
- Prédominance de la règle

EUROPLIE

# OI « Pivot »

## La place des PLIE

La DGEFP a rappelé que les organisations des OI formalisées dans leur DSGC ainsi que les organigrammes fonctionnels nominatifs et les organigrammes de structure qui les accompagnent ne peuvent faire apparaître **qu'un seul comité en charge, au niveau de l'OI ou de l'OI pivot, de la sélection et de la programmation des opérations**. Les éventuels comités de pilotage ou comités techniques des OI ou des membres des OI pivots ne peuvent en aucun cas avoir un rôle de sélection ou de pré-sélection des opérations.

Les OI qui souhaitent faire apparaître ces comités de premier niveau dans leurs DSGC ne peuvent leur confier qu'un rôle d'émission d'avis d'opportunité ou purement technique. En définitive, tous les dossiers déposés au titre du FSE doivent faire l'objet d'une présentation au comité unique de sélection et de programmation de l'OI ou de l'OI pivot qui est seul habilité à valider les avis favorables ou défavorables à la programmation des dossiers FSE.

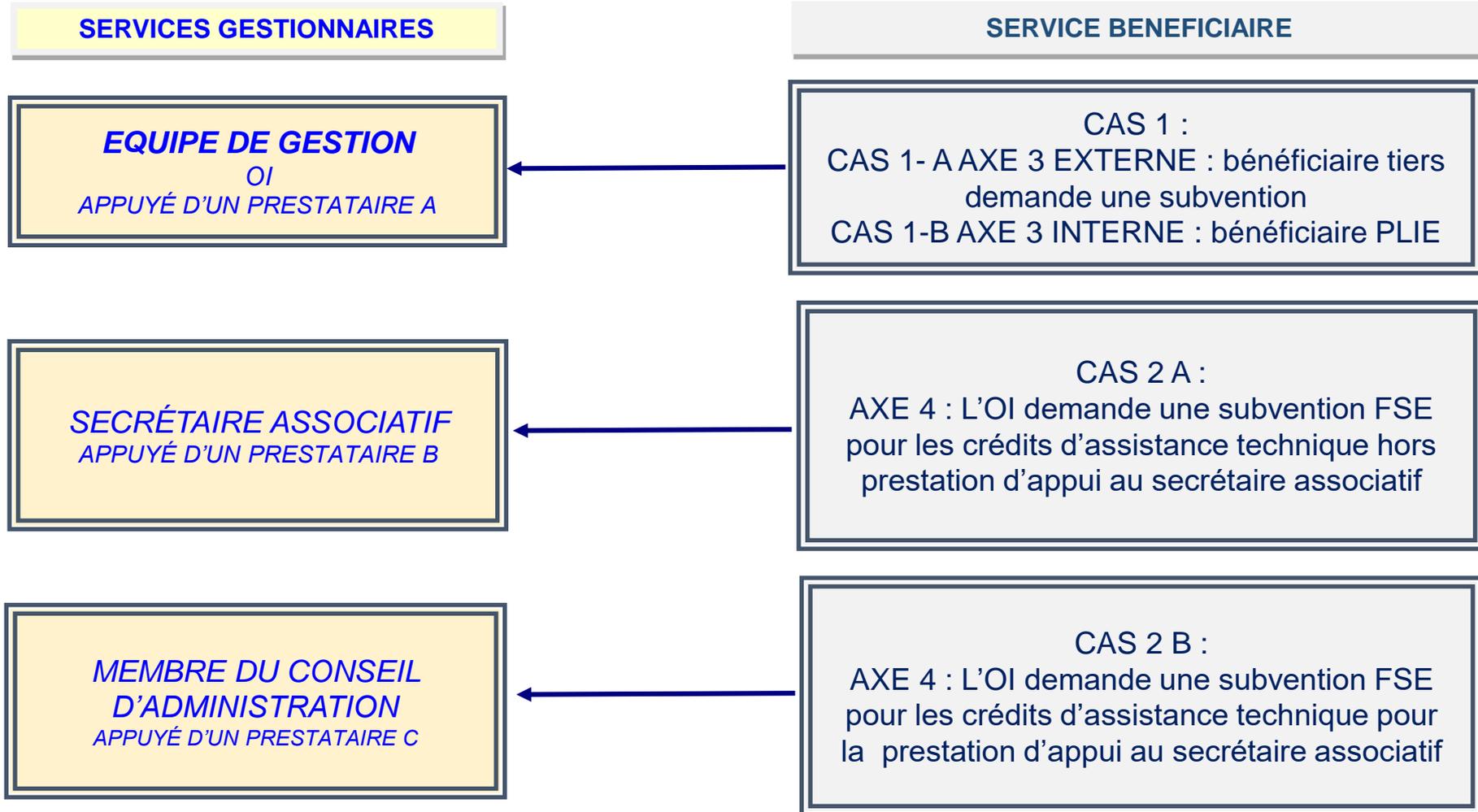
## L'inquiétude sur le rôle de la coordination des OI

*« LE COMITE DES DIRECTEURS DES PLIE ASSURE LA GESTION DE LA STRUCTURE ET DU PERSONNEL DE L'OI AINSI QUE L'ORGANISATION D'UN COMITE DE COORDINATION AVEC LES PERSONNELS MIS A DISPOSITION DES PLIE A L'OI ET LES PERSONNELS DE L'OI AFIN DE METTRE EN ŒUVRE LES MISSIONS DE GESTION DU FSE CONFIEES A L'OI PAR CONVENTION AVEC L'ETAT. »*

*Certains PLIE ont souhaité « préciser que les OI pivot des PLIE sont l'émanation des PLIE. Ce sont donc les Présidents de PLIE qui sont décideurs et ont le pouvoir au sein des Conseils d'Administration des OI pivot et non les coordonnateurs des OI qui sont des techniciens. Des PLIE ont demandé donc que les PLIE (Présidents et Directeurs) soient associés aux initiatives et aux réunions que souhaite organiser la DIRECCTE avec les OI »*

# OI - Séparation fonctionnelle

## Exemple OI sous forme associatif



# OI – Contrôle interne

## Définitions

- **Quantification et actualisation des risques de fraudes et d'irrégularités** par l'évaluation de leur probabilité et de leur impact à partir notamment d'analyses documentaires, d'échange au sein du service gestionnaire et des résultats des audits et contrôles passés ;
- Evaluation de l'efficacité des procédures et traitement de gestion des dossiers d'opération sur la limitation des risques à partir de contrôles qualité portant sur des échantillons de dossiers d'opération ;
- Définitions, propositions de mesures correctives si nécessaire ;
- Adoption par l'instance exécutive de l'OI des mesures correctives,
- Suivi des mesures correctives, le cas échéant.

## Mise en œuvre

L'entité ou la personne chargée du contrôle interne :

- établit un programme annuel d'activité en vue de s'assurer de la maîtrise des risques identifiés ; il comprend notamment mais pas exclusivement des Contrôles Qualité Gestion en nombre adapté à la structure et au volume d'opérations ;
- rend compte de ses constatations à l'AGD ;
- veille aux suites données à ses constatations définitives et en rend compte ; veille au suivi des irrégularités constatées. Il peut formuler des recommandations.
- Dans les plus petites structures, la fonction de contrôle interne s'exerce sur les mêmes bases ; elle incombe directement soit au dirigeant, soit à un agent gestionnaire spécialement.

# journée Technique EUROPLIE

## **4. Déroulement de la piste d'audit sur Ma démarche FSE**

- Appel à projet
- Recevabilité, Appui du service associé,
- Instruction,
- Programmation et comitologie,
- Convention, Suivi de l'exécution, passage d'avenant, module message.
- Bilan, CSF,

# L'appel à projet

## Il est dématérialisé :

- Transmis à l'AGD
- Obligatoire pour l'allocation de subvention
- Critères de sélection
- Egalité de traitement (date de clôture et délais de traitement de la recevabilité)
- Publicité
- L'animation du programme
- L'appui aux bénéficiaires potentiels

# La recevabilité

La première vérification est succincte et formalisé par la « grille de recevabilité » sous MDFSE

Grille de recevabilité

https://ma-demarche-fse.fr/si\_fse/servlet/suiviRecevabiliteOperation.html?EVT=KJE-KJCTXT-OPE\_ID=LJ38720

Rechercher

Les plus visités Connexion Europe en France, le p... L'actualité de la politi... Ressources | Avise.org Instructions et outils Login Viziaprog

### Détail de la demande de subvention - Recevable

Données à joindre au dossier 13 lignes

Pièces à fournir	Mise en ligne	Transmise	Recevable	Si non		Observations
				Demandé le	Retour le	
Attestation d'engagement signée, datée et cachetée	29/01/2015	Oui	Oui	06/02/2015	16/02/2015	voir l'onglet "échanges"
Document attestant la capacité du représentant légal	29/01/2015	Oui	Oui			
Délégation éventuelle de signature	29/01/2015	Oui	Oui			
Relevé d'identité bancaire mentionnant l'IBAN et le BIC (à l'exception des projets portés par l'Etat, une collectivité locale ou un établissement public local)	29/01/2015	Oui	Oui			
Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA si les dépenses prévisionnelles du projet sont présentées TTC	24/02/2015	Oui	Oui	06/02/2015	24/02/2015	voir l'onglet "échanges"
Justificatif prévisionnel de chaque financement externe national, régional ou local mobilisé		Sans objet	Sans objet			
Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)	29/01/2015	Oui	Oui			
Comptes de résultats des 3 derniers exercices clos	29/01/2015	Oui	Oui			
Document attestant l'accord de tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant		Sans objet	Sans objet			
Copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de déclaration à la Préfecture	29/01/2015	Oui	Oui			
Statuts	29/01/2015	Oui	Oui			
Attestation sur l'honneur de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme	29/01/2015	Oui	Oui			
Dernier bilan approuvé et rapport éventuel du commissaire aux comptes	29/01/2015	Oui	Oui			

Toutes les pièces transmises par le porteur de projet sont recevables

Date de recevabilité

Oui  
24/02/2015

# L'instruction

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://ma-demarche-fse.fr/si\\_fse/servelet/instructionFaisabilite.html?EVT=KJE-KJCTXT-INS\\_ID=LJ19240](https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servelet/instructionFaisabilite.html?EVT=KJE-KJCTXT-INS_ID=LJ19240). The page title is 'Faisabilité du projet'. The header includes the logo 'ma démarche FSE 2014-2020' and navigation menus for 'Gestion des opérations' and 'Opérations'. The user is identified as 'AMERI William' with the profile 'Chef de service OI'. The main content area is titled 'Opération N°201500140 - Recevable' and 'Instruction N° 1'. A light blue box contains the text 'Afficher les onglets modifiés par le porteur depuis la dernière version' with a print icon. Below this, a series of tabs are visible: 'Analyse du projet' (highlighted), 'Analyse du plan de financement', 'Double financement', 'Fiche synthétique', 'Validation', 'Eligibilité temporelle et géographique', 'Analyse du projet', 'Eligibilité du public', 'Aides d'Etat', 'Faisabilité du projet', and 'Procédures d'achat'.

- Capacité financière, Solvabilité, Capacité administrative
- Procédure de traitement de l'inéligibilité à l'appel à projet
- **Service « associé »**
- **Aide d'Etat**
- **Procédures d'achat**
- **Forfait**
- **Avis AGD, Ligne de partage**

# L'instruction

- **Service « associé » : courrier de saisine**

Dans le cadre du travail d'instruction, l'OI met en place une procédure formelle de sollicitation de l'avis technique du « service associé (PLIE, service insertion d'un département) relatif aux projets déposés pour le bénéfice de son territoire, au titre de service associé conformément au projet de DSGC.

Aussi, vous trouverez en pièce jointe la « *Fiche de saisine du service associé* » formalisant l'avis du PLIE/ service Insertion à compléter.

**Lorsque le dossier est recevable, vous recevrez un courriel de la part du gestionnaire FSE accompagné de la fiche de saisine, de la demande de subvention FSE et des pièces justificatives annexes.** Ces éléments vous permettront de compléter la fiche de saisine.

L'avis et les remarques formalisés sur la fiche de saisine jointe seront intégrés au travail de l'instructeur, et repris dans le rapport d'instruction. Aussi, le rapport d'instruction ne pourra être finalisé qu'après réception de la fiche dûment complétée par l'agent en charge de produire l'avis technique pour le compte du PLIE/ Service Insertion.

Enfin pour rappel, le rapport d'instruction finalisé ne pourra être valablement présenté au comité de programmation de l'OI que postérieurement à l'avis en opportunité du Comité de Pilotage du PLIE / Comité technique.

# L'instruction

- **Service « associé » : courrier de saisine**

2 ► Description des écarts éventuels entre les besoins identifiés dans le cadre de l'appel à projet et l'opération présentée

3 ► **Analyse des actions composant le projet**

► Le(s) action(s) sont-elles cohérentes par rapport au projet global de la demande ?

4 ► Sur le plan qualitatif, les moyens humains affectés à la mise en œuvre opérationnelle des actions sont-ils adaptés au regard des objectifs du projet (qualification suffisante, expérience antérieures, .....) ?

5 ► Sur le plan qualitatif, la structuration de l'opération, l'organisation et le suivi pédagogique des participants sont-ils adaptés au regard des objectifs du projet ?

6 ► **Cofinancements externes** *décrivez les garanties dont vous disposez pour l'obtention du cofinancement ?*

7 ► **Pilotage de la maquette du PLIE / Participation du FSE**

8 ► **AVIS TECHNIQUE MOTIVE**

# L'instruction

- Aide d'Etat

Régime d'encadrement des aides dans le cadre de la gestion d'un service d'intérêt économique général (SIEG) le SIEG est financé en conformité avec la décision 2012/21/UE du 20 décembre 2011 :

- \* L'activité est économique au sens du droit de la concurrence ;
- \* L'activité revêt un caractère d'intérêt général ;
- \* L'activité est confiée à l'entreprise par un acte exprès de la puissance publique, le mandat (concernant les opérations cofinancées par le FSE, le mandat exigé par la réglementation européenne pour établir l'existence d'un SIEG est constitué par la convention du FSE).

# L'instruction

- Aide d'Etat

Eichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils ?

Respect de la réglementation × Le Figaro - Actualités × http://mfa.go...isa\_fr\_e.html × +

https://ma-demarche-fse.fr/si\_fse/servlet/csfRespectReglementation.html?EVT=K|E-K|CTXT-CSF\_ID= Rechercher

Les plus visités Connexion Europe en France, le p... L'actualité de la politiq... Ressources | Avise.org Instructions et outils Login Viziaprog

**CSF N° 1 - Création**

Informations générales Visites sur place Réalisation physique Dépenses Ressources Pièces jointes **Respect de la réglementation** Conclusions Demande PJ

Vérification du respect de la réglementation sur les aides d'Etat

L'opération a été conventionnée en SIEG de droit commun (> 500 000 €)

Le contrôle de service fait du FSE, qui vérifie l'absence de surfinancement, vérifie par là même l'absence de surcompensation exigée par la réglementation européenne relative aux SIEG (décision de la Commission du 20 décembre 2011).

Téléchargement des documents sur les régimes d'aides

Notice Aides d'Etat

Régime cadre exempté de notification N° SA.40207 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2020

Régime cadre exempté de notification N° SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2020

Décision de la Commission du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général

Règlement (UE) n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général

Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis

Rechercher sur le web et dans Windows

16:22 17/05/2016

# L'instruction

- Aide d'Etat

**Nouvel argumentaire pour l'instruction des dossiers FSE – PLIE / Aides d'Etat/SIEG permettant de répondre « non » à la question de MDFSE « est-ce une activité économique»**

*le projet de communication de la Commission européenne sur la notion d'aides d'Etat, visant à assouplir les règles en vigueur au regard de la jurisprudence antérieure (en attente de publication), annoncé par le communiqué de presse de la Commission Européenne du 29 avril 2015 sur la notion d'aide n'affectant pas les échanges entre les Etats membres.*

La CE aurait considéré qu'un centre public d'aide à la création d'entreprise dans un quartier urbain défavorisé de la Ville de Kiel en Allemagne n'affectait pas les échanges entre Etats membres.

# L'instruction

- Aide d'Etat :

**1. L'aide sollicitée est allouée à une entreprise : OUI**

*La mission locale, Pôle emploi, le service RSA, l'ACI... exerce une activité économique (l'accompagnement de personnes en recherche d'emploi....)*

**2. L'aide est sélective : OUI**

C'est-à-dire qu'elle ne s'applique à la totalité des « entreprises » françaises comme une mesure générale. C'est bien le cas puisque le PLIE est un dispositif territorial.

**3. L'aide est d'origine publique : OUI**

**4. L'aide menace de fausser la concurrence (= apporte un avantage économique à une entreprise) : NON**

**5. L'aide affecte les échanges entre les Etats membres de l'UE : NON**

Décision du 29 avril 2015 n°SA.33149 relative aux aides publiques allouées au « Wirtschaftsbüro Gaarden – Kiel »

En conclusion, l'opération n'affectant pas les échanges entre les Etats membres de l'UE, la réglementation des aides d'Etat ne s'applique pas à elle (y compris l'animation).

# L'instruction

- **Procédures d'achat : article 15.1**

L'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande, de son montant peu élevé ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

Dans tous les cas, le bénéficiaire doit mettre en œuvre une procédure garantissant la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse et le service gestionnaire s'assure qu'il a été fait bon usage des deniers européens.

Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services sont déterminées selon les barèmes fixés dans la décision du 19 décembre 2013 (note COCOF 13/9527-FR) visée dans la présente convention.

# L'instruction

## • Procédures d'achat

ORDONNANCE DU 6 JUIN 2005 et DECRET n°2005-1742 du 30 DECEMBRE 2005

Les seuils HT en vigueur \*

		Procédure adaptée (au minimum 3 devis)	Procédures formalisées**		
			Seuil de 134 000€	Seuil de 207 000€	
Marché de fourniture et de services (art 8)	Pouvoirs adjudicateurs	Au-dessous des seuils de procédure formalisée, les marchés sont passés selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur	concernent les organismes mentionnés aux 3 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> d u I de l'article 3 de l'ordonnance.	concernent les organismes mentionnés aux 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> du I de l'article 3 de l'ordonnance.	
			<b>Procédures formalisées applicables:</b> -procédures négociées (art 33 à 37) -appel d'offres ouvert ou restreint (art 29 à 32) -dialogue compétitif (art 38 à 40) -concours (art 41) -système d'acquisition dynamique (art 44)		
	<b>Publicité obligatoire</b>				
	Publicité adaptée (les marchés sont passés selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur)		A partir de 134 000 € ou 207 000 € selon pouvoirs adjudicateurs concernés		
		<b>Publicité adaptée</b>		<b>JOUE</b>	
	Entités adjudicatrices	Au-dessous des seuils de procédure formalisée, les marchés sont passés selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur	Procédures formalisées**		
			Seuil de 414 000€		
	<b>Libre choix des procédures formalisées:</b> -procédure négociée avec mise en concurrence préalable (art 34 et 35) -appel d'offres ouvert ou restreint (art 36 à 40) -procédure négociée sans mise en concurrence préalable (art 7-II) -concours -système d'acquisition dynamique				
	<b>Publicité obligatoire</b>				
Publicité adaptée (les marchés sont passés selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur)		<b>JOUE</b>			
		<b>Publicité adaptée</b>		<b>JOUE</b>	
Services (art 9)	Dans les 2 cas	procédure et publicité adaptées (les marchés sont passés selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur)			

# L'instruction

- **Procédures d'achat**

- Bénéficiaire non soumis à un des 2 textes précédents, justification de la mise en concurrence s'appuie sur la note DGEFP :
  - < 1 000€ pas de MEC
  - Entre 1 000€ et 15 000€ a minima 1 devis négocié
  - > 15 000€ 3 demandes de devis et 1 devis validé
  - Au-delà de 65 000€, conditions spécifiques de publicité proche du marché public

# L'instruction

- **Forfait**

## 10) Qui choisit le taux forfaitaire ?

Le choix du taux forfaitaire revient au porteur de projet au moment où il dépose sa demande dans l'application Ma démarche FSE en tenant compte des conditions suivantes :

- Pour le taux forfaitaire de 15 % :

Existence de dépenses directes de personnel et des dépenses indirectes

- Pour le taux forfaitaire de 20 % :

Existence de dépenses indirectes, hors exclusions (précédemment listées)

- Pour le taux forfaitaire de 40 % :

Existence de dépenses directes de personnel et d'autres dépenses directes

Le service gestionnaire pourra en toute opportunité retenir un autre taux forfaitaire lors de la phase d'instruction au vu notamment de sa connaissance du porteur, des coûts historiques pour des projets de ce porteur ayant déjà bénéficié d'un soutien FSE ou de la nature de l'opération.

# L'instruction

- **Forfait : exemple d'argumentaire taux à 40%**

*Dans le cadre de l'instruction, le porteur a transmis un document en pj présentant les charges directes et indirectes générées par l'opération. Il apparaît la base de dépenses pour chaque poste de dépenses correspondant au budget prévisionnel 2015 des locaux, la clé d'affectation appliquée et le montant généré par l'opération.*

*Le montant total des dépenses directes et indirectes de l'opération est estimé à 13 010.14 euros ce qui représente 38,30% des dépenses de personnels. Soit un écart négatif de -1, 7%, dans a fourchette de -5% + 5%*

*Au vu de ces éléments, l'instructeur retient le forfait à 40%.*

# L'instruction

- **Avis AGD : 3 exemples nationaux**

## **Encadrement du paiement alternatif**

*Tenant compte de la position favorable au financement alternatif communiquée dans le document Questions-Réponses DGEFP n° 1 du 5 novembre 2014 et confirmée le 15 janvier 2016 à la DIRECCTE\*\*\* par la sous-direction du FSE de la DGEFP, l'avis du Département du FSE est favorable. Toutefois, l'attention de l'OI est attirée sur la nécessité de sécuriser sur un plan juridique et financier ce type d'opération relevant du principe du financement alternatif. Les bénéficiaires de ces opérations, notamment celles ne recevant pas de crédits FSE, doivent se conformer à toutes les obligations de la piste d'audit*

## **Le lien avec l'insertion professionnelle ou problème de ligne de partage**

*Il est souligné que la "sensibilisation " à la création d'entreprise" doit se limiter au strict champ de la sensibilisation au risque de ne pas être en conformité avec le POR. Par ailleurs, l'éligibilité des dépenses est compromise par la présence de financement de visites culturelles dont le lien avec l'accompagnement socio-professionnel n'a pas été démontré dans la fiche opération.*

## **Conformité avec l'OS**

*L'opération n'est pas conforme à l'OS 3. L'éligibilité des dépenses est compromise dans la mesure où la fiche opération montre que les crédits sont majoritairement affectés au financement du fonctionnement de la structure porteuse et non au financement de l'animation.*

# Comitologie

The screenshot shows a web browser window displaying a page from 'ma-demarche-fse.fr'. The page title is 'ma d\*mar\*che FSE 2014-2020'. The user is logged in as 'AMERI William' with the profile 'Chef de service OI'. The main content area is titled 'Détail d'un comité' and displays the following information:

Lieu	[Redacted]	Date	11/05/2016
Service	[Redacted]	Type	Comité de programmation

Navigation tabs include: Préparation (selected), Avis, Procès verbal, Historique. Sub-tabs under 'Informations générales' include: Informations générales (selected), Liste des membres, Liste des opérations individuelles, Editions.

Section: Informations générales du comité

Service	[Redacted]
Type du comité	Comité de programmation
Modalité de réalisation du comité	Réunion
Date	11/05/2016
Heure	12h30
Lieu	[Redacted]

Section: Responsable du comité

The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 14:51 on 17/05/2016.

# Comitologie

## Une procédure lourde

: renseignement avis,  
validation Comité,  
téléchargement PV,....

## Une procédure formatée (MDFSE)

## Une procédure complexifiée

pour tous les OI mais en  
particulier les OI « pivots »

■ Avis négatif CP PLIE ou  
service associé

■ Avis négatifs AGD

■ Avis négatifs OI

■ Désaccord au sein du  
Comité de  
programmation

# Le conventionnement

- La forme de la convention est établie à partir de modèle DGEFP MDFSE- Les annexes techniques et financières font partie intégrante de la convention.
- La convention inclut l'ensemble des éléments physiques et financiers caractérisant l'opération, tels que définis à l'issue du travail d'instruction et programmés.
- À cet effet, le gestionnaire sont tenus de joindre en annexe à la convention :
  - une description de l'opération par action ;
  - le budget prévisionnel de l'opération détaillé par poste de dépenses et ressources, par action et par tranche annuelle d'exécution.

La convention gérée par MDFSE récupère les données saisie en Dde et en instruction. Attention aux erreurs matériels.

Le respect stricte de l'opération décrite dans MDFSE est renforcée en raison de la complexité du passage d'avenant,

# Avenant

## • Article 9 de la convention

Eichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils ?

Motif de l'avenant × Le Figaro - Actualités × http://mfa.go...isa\_fr\_e.html × +

https://ma-demarche-fse.fr/si\_fse/servlet/structurationAvenant.html?EVT=K|E-|K|CTXT=-S|64720;COI Rechercher

Les plus visités Connexion Europe en France, le p... L'actualité de la politiq... Ressources | Avise.org Instructions et outils Login Viziaprog

**Demande d'avenant**

**Il sera procédé à un avenant à la convention et à ses annexes sur les points suivants**

- La description de l'opération
- Le plan de financement (dépenses/ressources)
- L'avance
- Le régime applicable en matière d'aides d'État
- La codification par rapport au PO
- Les dates de production des bilans d'exécution
- Une ou plusieurs annexes (hors annexe I et II)
- Les compléments des articles
- Le RIB (IBAN et BIC) du bénéficiaire

**Pour le plan de financement, souhaitez-vous rouvrir les postes non conventionnés suivants :**

- Dépenses de prestations
- Dépenses de tiers
- Dépenses en nature

**Justifiez cette demande d'avenant**

Une prestation de service est enregistrée dans les subventions, par erreur.

Rechercher sur le web et dans Windows

15:53  
17/05/2016

# Avenant

- **Article 9 de la convention**

Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause<sup>1</sup> :

- l'objet et la finalité de l'opération
- le taux de forfaitisation des dépenses directes et indirectes.
- le mode de calcul de l'ensemble des dépenses conventionnées par le changement de l'option de coûts simplifiés utilisée pour le calcul des dépenses<sup>2</sup>
- le recours à une option de coûts simplifiés pour les opérations dont le montant de soutien public conventionné est inférieur à 50 000 €<sup>3</sup>.

# Avenant

## • Article 9 de la convention

On entend par modifications affectant l'équilibre et les conditions d'exécution du projet :

- l'introduction d'une ou plusieurs nouvelle(s) action(s) ;
- l'introduction de nouveaux postes de dépenses<sup>4</sup> ;
- l'introduction de ressources non conventionnées ;
- une variation du coût total éligible annuel de plus de 30% dans la limite du coût total conventionné ;
- l'augmentation du montant FSE total ou du taux de cofinancement FSE prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- la prolongation de la période de réalisation de l'opération<sup>5</sup> ;
- la modification de la nature de la clé de répartition physique pour les dépenses indirectes prévue à l'article 7.2, hors application du régime de forfaitisation;
- le changement du mode de calcul de postes de dépenses conventionnés non couverts par un taux forfaitaire au sens de l'article 67.1 d) du règlement (UE) n°1303/2013 ;
- la modification des modalités de versement de la subvention FSE fixées à l'article 5.

# Avenant

- Règles de gestion

**Règle de gestion :**  
Il n'est pas possible de supprimer une ligne déclarée dans le cadre de la convention ou d'un avenant précédent.

			Total	Actifs
FSE	1 000,00 €		1 000,00 €	100,00 %
2. Financements publics nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
Sous-total : montant du soutien public (3+2)	1 000,00 €	100,00 %	1 000,00 €	100,00 %
3. Financements privés nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
4. Autofinancement	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
5. Contributions de tiers	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
6. Contributions en nature	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
<b>Total des ressources (3+4+5+6)</b>	<b>1 000,00 €</b>		<b>1 000,00 €</b>	

Ajouter une ligne

Les autres financements externes sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?  
Non

Si non, préciser les périodes et les assiettes par financeur :

Financeurs	Période couverte		Montant total de la subvention	Part de la subvention affectée au projet	Justification de la part affectée au projet
	Début	Fin			

Modifier

Précédent

# Bilan

- Recevabilité du Bilan

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tabs:** "Demande de paiement", "Le Figaro - Actualités", "http://mfa.go...isa\_fr\_e.html".
- Address Bar:** "https://ma-demarche-fse.fr/si\_fse/servlet/bilanDemandePaiement.html?EVT=K|E-|K|CTXT-BIL\_ID=L|2".
- Page Content:**
  - A confirmation message: "Je certifie avoir mentionné toute pièce justificative intéressant les conditions d'exécution de l'opération financée." with details "Fait à Cergy" and "Le 26/04/2016".
  - A status message: "Ce bilan a déjà été envoyé, vous ne pouvez pas le modifier".
  - A log message: "La demande de paiement datée, signée et cachetée a été envoyée le 27/04/2016 12:31:46." with a document icon.
  - A section titled "Recevabilité du bilan" with the text "Le demande de paiement est-elle datée, signée et cachetée ?" and a "Modifier" button.
  - A "Retour à la liste des bilans" button at the bottom.

A red arrow points to the "Recevabilité du bilan" section.

# Bilan

- **Recevabilité du Bilan**

Tout bilan d'exécution doit comprendre également les éléments suivants :

## **RESSOURCES**

- les attestations des cofinancements ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution et mentionnant l'absence de cofinancement par l'Union européenne de ces subventions ;
- pour les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes ;
- pour le bilan final, les ressources définitivement encaissées sur l'opération et les attestations de paiement afférentes accompagnées le cas échéant d'une attestation du cofinanceur indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération ;

# Bilan

- **Recevabilité du Bilan**

## REALISATION

- un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération ainsi que les justifications en cas de sur ou sous-réalisation ;
- la liste des pièces justifiant **les actions réalisées** dont :
  - **la fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission** pour le personnel affecté à 100% de leur temps de travail sur la durée de réalisation de l'opération ou à 100% de leur temps de travail pour une période fixée préalablement à leur affectation à l'opération ;
  - **les fiches de suivi des temps détaillées par jour ou par demi-journée datées (différent du décret d'éligibilité)** et signées de façon hebdomadaire ou a minima mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique ou des extraits des logiciels de suivi des temps pour le personnel affecté partiellement à la réalisation de l'opération.

# Bilan

## • Recevabilité du Bilan

### PUBLICITE

- la liste des pièces justifiant le respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE;

### JUSTIFICATION COMPTABLE

- la liste des pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, présentée sous la forme d'un tableur détaillant chaque dépense et permettant de reconstituer le montant total des dépenses déclarées ;

### MISE EN CONCURRENCE

- la liste des pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à **la mise en concurrence** pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;

### TAUX D'AFFECTION

- la justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes et pour la clé de répartition éventuellement appliquée au titre des coûts indirects non forfaitisés ;

### RECETTES GENEREES

- le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;

### PARTICIPANTS

- La liste des participants à l'opération (généralisée par MDMFSE)

# Le contrôle de service fait des dossiers

Le CSF consiste en **un examen systématique des bilans et pièces justificatives** pour toutes les opérations cofinancées et à chaque demande de paiement du bénéficiaire (pas uniquement les demandes de solde, également les demandes de paiement intermédiaire). Il porte sur l'intégralité des dépenses et s'effectue en référence aux termes de la convention signée avec le bénéficiaire. Les vérifications portent sur :

- la conformité de l'exécution de l'opération, au regard des stipulations de l'annexe technique et financière de la présente convention ;
- l'équilibre du plan de financement ;
- le montant des recettes générées par l'opération ;
- le montant des subventions nationales versées au bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée ;
- le respect de la réglementation relative aux aides d'État ;
- le respect des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FSE/IEJ ;
- **l'absence de surfinancement de l'opération ;**
- les attestations des cofinancements correspondant aux ressources déclarées dans le bilan.
- Pour les dépenses non forfaitisées, déclarées au réel :
- l'éligibilité des dépenses déclarées, au sens de l'article 3.2 ;
- l'acquittement effectif des dépenses ;
- le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature (y compris les dépenses de tiers) ;
- le respect des obligations de mise en concurrence.

# Le contrôle de service fait des dossiers

Eichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils ?

Informations générales | Le Figaro - Actualités | http://mfa.go...isa\_fr\_e.html

https://ma-demarche-fse.fr/si\_fse/servlet/csInformationsGenerales.html?EVT=K|E-|K|CTXT-CSF\_ID=I

Rechercher

Les plus visités Connexion Europe en France, le p... L'actualité de la politiq... Ressources | Avise.org Instructions et outils Login Viziaprog

## CSF N°1 - Création

Informations générales | Visites sur place | Réalisation physique | Dépenses | Ressources | Pièces jointes | Respect de la réglementation | Conclusions | Demande PJ

### Informations générales

N°MDFSE	
Intitulé de l'opération	
Organisme bénéficiaire	
Axe prioritaire	3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif spécifique	3.9.1.1 - Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)
Dispositif	3.9.1.1.96 - Augmenter le nombre de parcours intégrés PLIE dans le cadre d'une approche globale
Date de début de l'opération	01/01/2015
Date de fin de l'opération	31/12/2017
Nature du bilan d'exécution	Bilan intermédiaire obligatoire
N° du bilan	1
Période de réalisation prise en compte au titre du présent bilan d'exécution	du 01/01/2015 au 15/04/2016

Retour à la liste des CSF

Rechercher sur le web et dans Windows

16:17 17/05/2016

## 2.4.3 : Les étapes clés de la piste d'audit

### *Le contrôle de service fait des dossiers*

#### Conséquence de MDFSE sur le bilan et le CSF:

- La recevabilité du bilan,
- La qualité et la conformité du bilan MDFSE sont renforcées,
- De nombreux éléments sont rapatriés dans le module CSF

traces informatiques des échanges (MDFSE)

**Merci de votre  
attention**