Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

N° 2021-046

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE EGALITE FRATERNITE

DEPARTEMENT DE SEINE SAINT DENIS
ARRONDISSEMENT DU RAINCY
CANTON DE SEVRAN
VILLE DE VILLEPINTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE VILLEPINTE

SEANCE DU 27 MARS 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 39

Par suite d'une convocation en date du 19 mars 2021, les membres composant le Conseil Municipal de Villepinte se sont réunis, aux Espaces "V" Roger Lefort - Salle Jacques Brel, le 27 mars 2021 à 9 h 00, sous la Présidence de Madame Martine VALLETON, Maire.

Sont présents : 35

Mme VALLETON, M. BEAUDEAU, Mme ADLANI, M. MARAN, Mme VERTÉ, M. KHUL, Mme VAUBAN, M. XOSANAVONGSA, Mme PERRON (partie au point n° 2021-046, puis pouvoir à Mme VAUBAN, puis revenue au point n° 2021-048), M. JIAR, Mme LE MOIL, M. DELAMADE, Mme TROUDART (partie au point n° 2021-043, puis pouvoir à Mme VERTÉ), Mme KASMI, M. LLEDO, Mme TEIXEIRA, M. POURPOINT, Mme VACHER, M. FERNANDEZ, Mme SOLEIL, M. LE MOIL, Mme KHUL, M. YANG (parti au point n° 2021-048, puis pouvoir à Mme KHUL), Mme OUARET, M. LE NEINDRE, Mme ANCHARUZ, Mme YOUSSOUF, M. LAURENT, Mme RIGAL, M. KERAUDREN (parti au point n° 2021-051), M. SCAGNI, Mme ROLAND, M. FAGUIER, M. CHIROUSE, Mme PHILIPPON-VERMOND.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné procuration : 3

M. VALLETON	qui a donné pouvoir à Mme VALLETON
Mme BEN HADJ KHALIFA	qui a donné pouvoir à Mme RIGAL
Mme BENHSAINE	qui a donné pouvoir à Mme YOUSSOUF

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Absent : 1

M. GALIN

Le Président ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal.

Mme VAUBAN est désignée pour remplir cette fonction.

OBJET : ENTREPRISES – COMMERCES ET EMPLOI
Avenant n° 1 à la convention de partenariat avec le Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis pour l'« Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA par le Projet Insertion Emploi de Villepinte dans le cadre de la référence RSA ».
Délibération n° 2021-046

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29,
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2018-098 du 06 octobre 2018 relative à la demande de concours financier auprès du Conseil Départemental et du Fonds Social Européen pour le financement de l'accompagnement socioprofessionnel des bénéficiaires du RSA par le Projet Insertion Emploi de Villepinte pour 2018-2020,
Vu l'avenant n° 1 à la convention de partenariat avec le Conseil Départemental,
Vu le rapport ci-annexé,

Considérant que la Ville est engagée dans le dispositif Projet Insertion Emploi depuis 2001 avec le Conseil Départemental introduisant les procédures et règles du Fonds Social Européen,

Considérant que le Conseil Départemental a amendé le cadre conventionnel des Projets Insertion Emploi au titre du conventionnement sur la période 2018-2020 afin de prendre en compte les incidences de la crise sanitaire,

Après avis de la Commission du Développement Economique, Commerces, Insertion Professionnelle et Emploi du 16 mars 2021,
Après avis du Bureau Municipal du 17 mars 2021,

Ayant entendu son rapporteur, Monsieur JIAR,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

PAR 38 VOIX POUR

DECIDE :

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Article 1 : D'approuver l'avenant n° 1 à la convention de partenariat avec le Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis pour l' « Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA par le Projet Insertion Emploi de Villepinte dans le cadre de la référence RSA ».

Article 2 : De donner tous pouvoirs à Madame le Maire pour signer tous actes à intervenir en vue de la bonne application des présentes.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL,

FAIT ET CLOS LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
ET ONT SIGNE LES MEMBRES PRESENTS

VILLEPINTE, le 27 mars 2021

Le Maire,
Conseiller Départemental de la Seine-Saint-Denis

Martine VALLETON

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION ENTREPRISES – COMMERCES ET EMPLOI

RAPPORT DE PRESENTATION

relatif à la délibération n° 2021-046

Conseil Municipal du 27 mars 2021

RAPPORTEUR : *Monsieur JIAR*

OBJET : X - *ENTREPRISES – COMMERCES ET EMPLOI*

1 - Avenant n° 1 à la convention de partenariat avec le Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis pour l' « Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA par le Projet Insertion Emploi de Villepinte dans le cadre de la référence RSA ».

Le dispositif Projet Insertion Emploi (PIE) permet un service d'accueil, d'écoute, d'information et d'accompagnement pour les bénéficiaires du RSA les plus éloigné(e)s de l'emploi. Il fait l'objet d'un double financement, à la fois départemental et européen.

Une convention de partenariat fixe les conditions de versement de la subvention du Département et son articulation avec l'apport financier constitué par le Fonds Social Européen (FSE). L'atteinte d'objectifs annuels conditionne le montant final de la subvention départementale versé après contrôle de l'action. En 2001, la Commune s'est engagée dans ce dispositif et a depuis signé plusieurs conventions triennales.

Le PIE, rattaché depuis 2018 au service Emploi, accompagne ce public fragile au moyen d'entretiens individuels et d'actions collectives en présentiel ou en distanciel afin de l'aider à se réinsérer autant dans la vie professionnelle que sociale. En 2020, 446 personnes ont bénéficié de cet accompagnement.

Afin de prendre en compte les incidences de la crise sanitaire, le Département a amendé le cadre conventionnel des PIE au titre du conventionnement sur la période 2018-2020.

L'avenant proposé précise que :

- En 2020, le nombre annuel de personnes sorties du RSA grâce à un accès à l'emploi est sans effet sur le montant de la subvention départementale (page 12).

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

- Le nombre de positionnements sur l'offre d'insertion professionnelle et socioprofessionnelle en 2020 (soit l'équivalent de 50 % du nombre de participants prévisionnel annuel en 2020) est de 149 (page 29).

- Le nombre de personnes sorties du RSA par l'emploi en 2020 a été supprimé.

CONCLUSION

Il est donc proposé à l'Assemblée Délibérante d'approuver l'avenant n° 1 à la convention de partenariat avec le Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis et d'autoriser Madame le Maire à le signer.

Avis de la Commission du Développement Economique, Commerces, Insertion Professionnelle et Emploi du 16 mars 2021.
Avis du Bureau Municipal du 17 mars 2021.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

UNION EUROPEENNE

Programmation 2014-2020

Avenant n° 1 à la convention	relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen au titre du Programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole
N° Ma démarche FSE	201802802
Année(s)	2018, 2019, 2020
Nom du bénéficiaire	Commune de Villepinte

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche et leurs règlements d'exécutions pris pour leur application

Vu le règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et leurs règlements d'exécutions pris pour leur application

Vu le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n °1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics

Vu la Décision de la Commission européenne du 10 octobre 2014 n° C(2014)7454 portant adoption du « programme opérationnel national FSE pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole »

Vu le Code des Marchés publics

Vu l'Ordonnance n°2005/649 du 6 juin 2005 relatives aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés public

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Vu le code de la commande publique

Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée

Vu la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Vu le Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 modifié

Vu l'arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE et IEJ

Vu l'arrêté du 9 décembre 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M52 des départements et de leurs établissements publics administratifs

Vu l'arrêté du 9 décembre 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif

Vu l'arrêté du 8 janvier 2014 relatif à l'expérimentation de l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable à la collectivité territoriale de Guyane, la collectivité territoriale de Martinique et à leurs établissements publics administratifs

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du 19/10/2018

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 10/10/2019 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 21/11/2019

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le Code de l'action sociale et des familles

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Vu la délibération du Conseil départemental n°2015-IV-15 en date du 2 avril 2015 lui donnant délégation

Vu la loi n° 92-722 du 29 juillet 1992 portant adaptation de la loi n° 88.1088 du 1er décembre 1988 relative au Revenu Minimum d'Insertion et relative à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et professionnelle

Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions

Vu la loi n°2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques de l'insertion

Vu l'article L121-1 du Code de l'action sociale et des familles relatif au rôle des départements dans la définition, la mise en œuvre et la coordination de la politique d'action sociale

Vu les articles L263-1 et L263-2 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à l'organisation départementale du dispositif d'insertion, au Plan départemental d'insertion (PDI) et au Pacte territorial pour l'insertion (PTI)

Vu la délibération n° 2018-IV-11 du 5 avril 2018 approuvant le Plan Départemental pour l'Insertion et l'Emploi de la période [2018-2020]

Vu le décret n°2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active

Vu le Pacte Territorial d'Insertion

Vu le Programme Départemental d'Insertion adopté le 31 janvier 2013

Vu la convention relative au dispositif départemental d'orientation et au droit à l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active délibérée le 15 février 2018

Vu le budget départemental

Vu l'avis du Comité régional unique de programmation attribuant au Département de la Seine-Saint-Denis une dotation au titre du FSE sur la période 2014-2020

Vu la délibération n° 04-03 du Conseil départemental du 21 décembre 2017 relative à la demande de subvention globale au titre du Fonds social européen pour les années 2018, 2019 et 2020 dans le cadre du programme opérationnel national FSE 2014-2020 Emploi-Inclusion

Vu la date de l'avis du Comité de pilotage FSE du 18/09/2019

Vu la délibération n° 04-02 du Conseil départemental du 10 octobre 2019 relative à l'octroi d'une subvention du Fond social européen et du Département de la Seine-Saint-Denis à la Commune de Villepinte pour l'accompagnement des bénéficiaires du RSA par le Projet Insertion Emploi de Villepinte

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 10/12/2020 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 04/01/2021

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Identification des parties

Entre

D'une part, l'organisme intermédiaire

Raison sociale	Conseil départemental de la Seine Saint Denis
Sigle	
Numéro SIRET	22930008201453
Statut Juridique	7.2.20 - Département
Adresse complète	3 ESPLANADE JEAN MOULIN
Code postal - Commune	93006 - BOBIGNY CEDEX
Code INSEE	93008
Représenté(e) par	Pour le Département de la Seine-Saint-Denis et par délégation, Olivier Veber, Directeur général des services du Département
	Ci-après dénommé **"le service gestionnaire"**,

Et d'autre part,

Raison sociale	Commune de Villepinte
Sigle (le cas échéant)	
N° SIRET	21930078700013
Statut juridique	Collectivité territoriale
Adresse complète	PLACE de l'Hôtel de Ville
	BP 93420
Code postal - Commune	93420 - VILLEPINTE
Code INSEE	93078
Représenté(e) par	Madame Martine Valleton, Maire
	Ci-après dénommé **"le bénéficiaire"**,

Il est convenu ce qui suit :

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA de la commune de Villepinte par le Projet Insertion Emploi 2018-2020, ci-après désignée « l'opération ».
Il bénéficie pour cela d'une subvention du Fonds social européen (FSE) dans les conditions fixées par la présente convention.
Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole pour la période de programmation 2014-2020 de la Politique de Cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union européenne, au titre de :

Axe :	3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif thématique :	3.9 - Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination
Priorité d'investissement :	3.9.1 - L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi
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 :	3.9.1.1.1997 - Accompagnement socioprofessionnel des bénéficiaires du RSA par les Projets de ville de Seine-Saint-Denis dans le cadre de la référence RSA

Le contenu de l'opération et ses modalités de mise en œuvre sont décrits dans les annexes I et II à la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 1

Le Conseil départemental de Seine-Saint-Denis assume sa mission[1] de « chef de file » en matière d'aide sociale et d'insertion auprès des personnes connaissant des difficultés dans leur accès à l'emploi (bénéficiaires du RSA, demandeurs d'emploi, jeunes diplômés et non diplômés).

Le Plan Départemental pour l'Insertion et l'Emploi 2018-2020 présente les ambitions de la collectivité en la matière : un accompagnement rénové des personnes, un partenariat large et renforcé avec tous les acteurs de l'insertion et de l'emploi et une attention portée aux compétences recherchées par les entreprises.

Dans cette perspective, le Département se fixe plusieurs priorités majeures :

- faciliter et accompagner l'accès des Séquano-Dionysiens aux opportunités d'emploi générées par le développement du territoire et de la métropole du Grand Paris ;
- favoriser le développement des compétences et améliorer le niveau de qualification des habitants de Seine-Saint-Denis
- promouvoir les objectifs d'insertion dans l'ensemble de ses politiques publiques (jeunesse, aménagement du territoire, mobilité, handicap) et lutter contre toutes les formes de discrimination en poursuivant l'application des « Engagements pour l'égalité et contre les discriminations » adopté le 30 mai 2013 ;
- rénover la relation aux publics, par des actions de mobilisation, par le développement de nouveaux outils de communication, par l'expérimentation de dispositifs ou encore par leur association aux protocoles d'évaluation ;

Pour obtenir les résultats qu'il vise en matière d'insertion et d'emploi, le Département soutient l'accompagnement du public allocataire du RSA auprès de structures de proximité (CCAS, communes et Etablissements publics territoriaux) en proposant une convention relative aux Projets Insertion Emploi sur le territoire.

Ces-derniers ont pour mission de proposer un parcours renforcé de développement de compétences et d'accompagnement vers la formation et l'emploi, aux côtés du parcours emploi (Pôle emploi) et du parcours social (Services sociaux et Associations).

Pour répondre au mieux aux besoins des personnes accompagnées au regard des opportunités du territoire, les Projets Insertion Emploi partagent avec le Département trois objectifs majeurs : l'accès à l'emploi, le développement des compétences et l'intensification de l'accompagnement.

Pour ce faire, ils s'appuient sur l'écosystème des acteurs économiques et de l'emploi, sur les potentialités du territoire comme sur l'offre de service mise en place par le Département. Ils désignent en leur sein au moins un correspondant emploi dont les missions seront notamment de mobiliser les ressources locales (partenariat, entreprises, SIAE..) pour favoriser l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA, de mener des actions pour préparer au mieux le public à la recherche d'emploi et d'être partie-prenante du réseau des correspondants emploi qu'anime le Département.

La présente convention affirme et conforte le rôle de diagnostic et d'accompagnement vers l'emploi confié aux Projets Insertion Emploi.

Elle a également pour objet de fixer les conditions de versement et d'articulation du cofinancement constitué d'une subvention du Département de la Seine-Saint-Denis et d'une subvention du Fonds social européen. L'apport financier constitué par le Fonds social européen fixe quant à lui les conditions de réalisation de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA de la Seine-Saint-Denis par les Projets Insertion Emploi sur la période 2018-2020.

[1]La loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) du 27 janvier 2014 et la loi portant sur la Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015 ont conforté le rôle du Département comme « chef de file » en matière d'aide sociale et d'insertion.

Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

La période de réalisation est comprise entre le 01/01/2018 et le 31/12/2020.

Cette période correspond à la durée durant laquelle le bénéficiaire est habilité à réaliser l'opération, dans les conditions fixées par la présente convention.

La prestation éventuelle d'un commissaire aux comptes pour attester l'acquittement des dépenses déclarées au titre de l'opération peut intervenir postérieurement à la période de réalisation jusqu'à la date finale d' acquittement des dépenses fixée à l'article 2.2.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le 30/06/2021, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation.

Les dépenses relatives aux prestations des commissaires aux comptes pour attester de l'acquittement des dépenses de l'opération doivent être payées par le bénéficiaire pendant cette période.

Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire. Tout avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit être signé au plus tard 9 mois après la fin de réalisation de l'opération et selon les dispositions prévues à l'article 9.

Article 3 : Coût et financement de l'opération

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 683 691,63 euros.

Le budget prévisionnel de l'opération est décrit dans l'annexe II de la présente convention.

La subvention FSE attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 300 824,32 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 44,00% du coût total éligible de l'opération.

Dans le plan de financement, il est fait application d'un taux forfaitaire de 20 % sur la somme des dépenses directes du projet hors dépenses de prestations pour calculer les dépenses indirectes éligibles de l'opération .

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

Afin de pouvoir être considérées comme des coûts éligibles de l'opération, les dépenses doivent répondre aux critères généraux suivants :

- couvrir des actions réalisées à partir du 1er janvier 2014 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2.
- être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;
- être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union européenne ;
- être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature, des dépenses exposées par des tiers et des dépenses forfaitisées.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 3.1 :

Soit une subvention prévisionnelle FSE pour chaque tranche annuelle de :

01/01/2018 au 31/12/2018 : 101 542,11 euros

01/01/2019 au 31/12/2019 : 95 676,54 euros

01/01/2020 au 31/12/2020 : 1063 605,67 euros

La subvention du Département attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 291 042,24 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 42,57 % du coût éligible de l'opération.

Soit une subvention départementale prévisionnelle pour chaque tranche annuelle de :

01/01/2018 au 31/12/2018 : 97 014,08 euros

01/01/2019 au 31/12/2019 : 97 014,08 euros

01/01/2020 au 31/12/2020 : 97 014,08 euros

Soit une subvention FSE et du Département cumulée prévisionnelle de 591 866,56 euros et pour chaque tranche annuelle de :

01/01/2018 au 31/12/2018 : 198 556,19 euros

01/01/2019 au 31/12/2019 : 192 690,62 euros

01/01/2020 au 31/12/2020 : 200 619,75 euros

Le montant de la subvention est calculé à partir des montants de référence suivants :

01/01/2018 au 31/12/2018 : 173 239,43 euros

01/01/2019 au 31/12/2019 : 173 239,43 euros

01/01/2020 au 31/12/2020 : 173 239,43 euros

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 3.2 :

Les absences pour congé maternité, congé de formation professionnelle, congé de présence parentale, congé d'éducation total, congé création d'entreprise, accident de travail, congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie et maladie professionnelle sont décomptées du temps d'activité des salariés affectés à l'opération.

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE

Le versement de l'aide du FSE est effectué à partir du compte 30001 00934 C9340000000 92.
Le comptable assignataire est la Paierie Départementale.

Le bénéficiaire est tenu d'enregistrer dans sa comptabilité la subvention FSE conventionnée.
Les crédits FSE sont mis en paiement sous réserve de leur disponibilité.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 4:

Le présent article s'applique de la même manière à la subvention départementale.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Article 5 : Modalités de versement de la subvention FSE

La subvention FSE peut être versée au bénéficiaire au titre d'une avance ou au titre de demandes de paiement(s) intermédiaire(s) ou finale.
Le total des versements, avance comprise, effectués avant la production du bilan d'exécution final ne peut excéder 80 % du montant FSE prévisionnel.
L'avance éventuellement consentie au bénéficiaire est déduite au plus tard lors du versement du solde.

Article 5.1 : Versement d'une avance

La participation FSE est versée au bénéficiaire au titre d'une avance de 219 938,32 euros , soit une avance de 73.11% du montant FSE prévisionnel, mise en paiement dès notification de la présente convention, sous réserve d'une attestation de démarrage de l'opération.

Article 5.2 : Versement(s) intermédiaire(s) ou final

La subvention FSE est versée au bénéficiaire sur production d'une demande de paiement intermédiaire ou finale. Cette demande de paiement prend la forme d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.
Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d' exécution et à la réalisation du contrôle de service fait conformément aux dispositions des articles 7 et 8.

Les fonds sont versés par virement sur le compte bancaire communiqué dans le cadre de la présente convention.

Raison sociale du titulaire du compte :	TRESORERIE TREMBLAY-EN-FRANCE
Établissement bancaire :	BANQUE DE FRANCE
N°IBAN :	FR45 3000 1009 34E9 3900 0000 016
Code BIC :	BDFEFRPPCCT

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 5.1:

Le versement de la subvention départementale est soumis aux mêmes conditions que le versement de la subvention FSE décrite dans le présent article. Les subventions FSE et départementales sont versées au bénéficiaire selon les modalités suivantes :

80% au titre d'une avance du montant annuel et prévisionnel des subventions du FSE et du Département, à compter du mois suivant le démarrage de l'opération, sous réserve de signature de la présente convention pour les années 2018 et 2019.

Cette avance est de 60% pour la tranche annuelle d'exécution 2020.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 5.2:

Un solde est déterminé par différence entre le montant des subventions du FSE et du Département dues et des versements déjà opérés au titre de la présente convention

Article 6 : Obligations comptables

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération. A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

A défaut, la comptabilité du bénéficiaire doit permettre par une codification adéquate une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

Article 7 : Production des bilans d'exécution et des demandes de paiement par le bénéficiaire

Article 7.1 : Périodicité de production des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Pour les opérations dont la durée de réalisation est supérieure à 24 mois et inférieure ou égale à 36 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- un bilan d'exécution intermédiaire au plus tard le 30/04/2019.
- un bilan d'exécution intermédiaire au plus tard le 30/04/2020.
- un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/06/2021.

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire et en l'absence de production des bilans intermédiaires exigibles et/ou du bilan final d'exécution dans les délais prescrits, le service gestionnaire se réserve le droit de procéder à la résiliation de la convention conformément aux dispositions de l'article 11.2 de la présente convention.

En complément des dispositions précédentes, après accord du service gestionnaire, le bénéficiaire peut établir un bilan intermédiaire dès lors que ce dernier présente un montant de dépenses éligibles supérieur ou égal à 30% du coût total éligible conventionné.

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s).

Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

Article 7.2 : Conditions de recevabilité des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Toute demande de paiement doit être faite à l'appui d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Pour être recevable, tout bilan d'exécution produit par le bénéficiaire au service gestionnaire à l'appui d'une demande de paiement doit être transmis par voie électronique via l'applicatif « Ma-démarche-FSE ».

La demande de paiement jointe au bilan d'exécution doit être datée et signée pour être recevable.

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

- 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[1] ;
- 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[1] ;
- 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 ;
- Pour les dépenses de rémunération, la liste des pièces justifiant les actions réalisées dont :

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

- La fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission pour le personnel affecté à 100% de son 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 ;
- La fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission pour le personnel affecté partiellement à la réalisation de l'opération lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l 'opération est mensuellement fixe. Ces documents indiquent le pourcentage d'affectation mensuel à l'opération ;
- Les fiches de suivi des temps détaillées par jour ou par demi-journée datées 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 lorsque le pourcentage d'affectation à l'opération est variable d'un mois sur l'autre.

- Les pièces justifiant le respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE;
- Les 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 ;
- Les 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 ;
- 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 ;
- Le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;
- La liste des participants à l'opération générée automatiquement par Ma démarche FSE.

[1] Ces éléments ne sont pas exigés lorsque le cofinancement apporté par le service gestionnaire de la convention est liquidé en même temps que le montant de la subvention FSE.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'Article 7.2 :

Le bénéficiaire a l'obligation de produire et d'adresser au service gestionnaire dans les quatre mois suivants la réalisation de ladite tranche annuelle, le bilan d'exécution selon le modèle présenté en annexe VI de la présente convention et comprenant, en complément des éléments déjà cités dans le présent article :

- les éléments du dossier de suivi d'un échantillon de bénéficiaires du RSA selon des modalités précisées par le service gestionnaire ;
- les justificatifs des dépenses de rémunération encourues (bulletins de salaires mensuels et éventuellement en complément le journal de paye ou la déclaration annuelle des données sociales) ;

Il est précisé que :

- s'agissant de l'état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération : est attendu un rapport de présentation des résultats qualitatifs de l'opération, avec notamment le renseignement des indicateurs de résultats annexés à la présente convention, et un descriptif des conditions de sa réalisation (modèle en annexe VI) ;
- s'agissant de la lettre de mission unique: elle doit être pluriannuelle, individuelle, nominative (ou avec la mention « en cours de recrutement »), datée et signée au démarrage de l'opération. Lorsque le recrutement est postérieur à la date de démarrage, la lettre de mission doit être actualisée à la date de prise de fonction du nouveau salarié et adressée au fil de l'eau au service gestionnaire. Elle doit préciser le contenu de leurs missions, leur temps de travail et leur affectation à l'opération ;
- s'agissant de la liste des participants à l'opération : elle doit être exhaustive, numérotée et classée dans l'ordre alphabétique des bénéficiaires du RSA accompagnés par le Projet Insertion Emploi au cours de l'opération.

Article 8 : Détermination de la subvention FSE due

Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait.

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait de l'ensemble des bilans d'exécution produits, tels que définis à l'article 7.2, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE due au bénéficiaire.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

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.

Dans le cas des opérations pour lesquelles des participants sont identifiés, le service gestionnaire vérifie l' égibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme opérationnel ou de l'appel à projet. L'inégibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inégibilité constaté.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l 'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération sauf dans le cas où la ressource apportée par le service gestionnaire est liquidée en même temps que le montant de la subvention FSE.

Les vérifications du service gestionnaire reposent sur l'examen de tout ou partie des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire, conformément à l'article 19, ainsi que sur le résultat de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

En cas de contrôle réalisé sur un échantillon de dépenses ou de participants et aboutissant au constat d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et les éléments retenus par le service gestionnaire, une correction extrapolée sera appliquée conformément aux modalités définies dans l'annexe V de la présente convention.

Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

Les résultats du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire pour valider une demande de paiement émanant du bénéficiaire sont notifiés avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et des pièces complémentaires. Ce délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires et supérieur à 30 jours calendaires à compter de la notification, est suspensif du délai mentionné à l'article 132-1 du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 susvisé.

La notification des résultats du contrôle de service fait par le service gestionnaire précise le motif et le montant de toute correction ainsi que, le cas échéant, le périmètre de dépenses auquel un taux extrapolé a été appliqué pour que le bénéficiaire soit en mesure de contester le montant de la correction.

A l'issue de la période contradictoire mentionnée supra les résultats définitifs du contrôle de service fait sont notifiés au bénéficiaire.

Les délais de recours administratifs et contentieux courent à compter de la date d'accusé réception par le bénéficiaire des conclusions finales du contrôle de service fait.

Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

L'ensemble des ressources, conventionnées ou non, concourant à la réalisation de l'opération est pris en compte pour le calcul du montant des crédits FSE dus.

Si une subvention n'est pas affectée en totalité à l'opération cofinancée et que l'acte attributif de ladite subvention ne précise pas la part du financement allouée à l'opération ainsi que le mode de calcul de cette part le bénéficiaire est tenu de justifier la part d'affectation de cette subvention à l'opération conventionnée.

Le service gestionnaire apprécie le bien fondé de la justification apportée.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

A défaut de justification ou si le service gestionnaire considère la justification insuffisante, la subvention est rapportée en totalité aux ressources affectées à l'opération conventionnée.

Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE

Modalités de détermination du FSE dû au titre d'un bilan intermédiaire

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire dans le cadre d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles déclarées (nettes des recettes générées par l'opération et encaissées à la date du bilan) et des ressources externes effectivement encaissées par le bénéficiaire ou des ressources qui restent à percevoir par le bénéficiaire quand le montant de la ressource nationale apportée par le service gestionnaire est liquidée en même temps que le montant de la subvention FSE. Si les ressources encaissées sont supérieures aux dépenses déclarées, il n'est procédé à aucun paiement FSE à titre d'acompte par le service gestionnaire.

Si les dépenses sont supérieures aux ressources, le montant FSE de l'acompte est limité au montant des dépenses déclarées et justifiées auquel est appliqué le taux de cofinancement FSE conventionné.

Modalités de détermination du FSE dû au titre du bilan final

Le montant FSE dû est calculé par différence entre le montant cumulé des dépenses déclarées et justifiées (nettes des recettes générées par l'opération et encaissées à la date du bilan) diminué du montant définitif des ressources externes encaissées au titre de l'opération ou des ressources qui restent à percevoir par le bénéficiaire quand le montant de la ressource nationale apportée par le service gestionnaire est liquidée en même temps que le montant de la subvention FSE dans la limite du montant et du taux de cofinancement FSE conventionnés et des versements déjà opérés au titre de la présente convention.

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FSE dû + total des financements publics nationaux) conduit le bénéficiaire à dépasser les plafonds d'aide autorisés par les règles d'encadrement des aides d'État, la participation européenne est réduite à due concurrence.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 8.4 :

Les modalités de détermination de la subvention FSE due fixées dans le présent article s'appliquent de la même manière pour déterminer la subvention départementale. Pour chaque demande de paiement présentée dans le cadre d'un bilan clôturant une tranche annuelle, les montants des subventions départementales et FSE pris en compte ne pourront excéder les montants prévisionnels annuels tels que définis à l'article 3.1.

A ces modalités, s'ajoutent la vérification de l'atteinte d'objectifs fondés sur les indicateurs suivants :

- le nombre annuel de personnes bénéficiant d'un contrat d'engagement réciproque en cours de validité ;
- le nombre annuel de personnes sorties du RSA grâce à un accès à l'emploi ;
- le nombre annuel de positionnements sur l'offre d'insertion professionnelle et socioprofessionnelle.

A ce titre, à partir de 2019, le montant de la subvention départementale est modulé en fonction du taux de réalisation de ces objectifs de la manière suivante :

- le nombre annuel de personnes bénéficiant d'un contrat d'engagement réciproque en cours de validité à hauteur de 3% maximum du montant de la subvention retenue après contrôle de service fait des dépenses ;
- le nombre annuel de personnes sorties du RSA grâce à un accès à l'emploi à hauteur de 4% maximum du montant de la subvention retenue après contrôle de service fait des dépenses) ;
- le nombre annuel de positionnements sur l'offre d'insertion professionnelle et socioprofessionnelle à hauteur de 3% maximum du montant de la subvention retenue après contrôle de service fait des dépenses).

En 2020, le nombre annuel de personnes sorties du RSA grâce à un accès à l'emploi est sans effet sur le montant de la subvention départementale.

Les éléments à produire justifiant spécifiquement l'atteinte de ces objectifs sont détaillés en annexe.

Article 9 : Modification des conditions d'exécution de l'opération

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur ses objectifs ou ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause[1] :

- 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[2]
- le recours à une option de coûts simplifiés pour les opérations dont le montant de soutien public conventionné est inférieur à 50 000 €[3].

Si les modifications introduites affectent l'équilibre ou les conditions d'exécution du projet, un avenant doit être établi à l'initiative du service gestionnaire ou sur demande formelle du bénéficiaire.

Cet avenant ne peut être valablement conclu que s'il remplit les conditions ci-après :
- il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties avant la date fixée à l'article 2.3 de la présente 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[4] ;
- l'augmentation du montant FSE total ou du taux de cofinancement FSE prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- l'augmentation du coût total éligible de l'opération constatée sur un bilan intermédiaire ;
- la prolongation de la période de réalisation de l'opération[5] ;
- 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. La modification des coordonnées bancaires fait l'objet d'une information écrite du bénéficiaire au service gestionnaire sans qu'il y ait lieu d'établir un avenant.

Peut également donner lieu à la conclusion d'un avenant une variation du coût total éligible prévisionnel annuel de plus de 30% dans la limite du coût total éligible conventionné.

Une variation du coût total éligible prévisionnel annuel de moins de 30% dans la limite du coût total éligible conventionné ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

[1] Si le bénéficiaire souhaite introduire des modifications ayant pour effet de remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération, une nouvelle demande de subvention FSE devra être déposée. La convention ne peut donc pas dans ce cas être modifiée par voie d'avenant.
[2] Est considéré ici comme changement de l'option de coûts simplifiés le recours à un barème de coûts standards unitaires ou à un montant forfaitaire pour couvrir l'ensemble des coûts de l'opération.
[3] Le soutien public comprend les subventions publiques nationales et le montant de l'aide FSE. Conformément à l'article 14.4 du règlement UE n°1304/2013, le recours à une option de coûts simplifiés est obligatoire pour les opérations pour lesquelles le soutien public ne dépasse pas 50 000 €.
[4] Il n'est pas nécessaire d'établir un avenant dans le cas où des dépenses relevant d'un poste non conventionné ont été substituées aux dépenses relevant d'un poste conventionné si cette substitution intervient en cas de force majeure, au sens de l'article 10
[5] La période de réalisation de l'opération ne peut excéder 36 mois, dans la limite du 31 décembre 2022.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 9

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

- la modification des niveaux d'objectif de contractualisation, de sorties grâce à un accès à l'emploi ou de positionnements sur l'offre d'insertion socioprofessionnelle ou professionnelle ;
- l'augmentation du montant départemental total ou du taux du cofinancement départemental prévisionnel pour l'ensemble de l'opération.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Article 10 : Cas de suspension de l'opération liée à un cas de force majeure

Le bénéficiaire ou le service gestionnaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération si des circonstances exceptionnelles, notamment en cas de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

On entend par force majeure tout événement irrésistible et imprévisible qui empêche l'une des parties de la convention d'exécuter tout ou partie de ses obligations conventionnelles.

La partie qui invoque le cas de force majeure doit, aussitôt après sa survenance, en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé réception.

Ce courrier doit être accompagné de toutes les informations circonstanciées utiles, et notamment préciser la nature, la durée probable et les effets prévisibles de cet événement et la date prévisionnelle de reprise.

Le bénéficiaire reprend la mise en œuvre de l'opération dès que les conditions sont réunies pour ce faire et en informe le service gestionnaire.

Le délai d'exécution de la convention pourra être prolongé d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2022, sauf si les parties conviennent de résilier la convention selon les modalités définies à l'article 11.

En cas de force majeure, la participation FSE préalablement payée au bénéficiaire n'est pas recouvrée par le service gestionnaire.

La participation européenne n'ayant pas encore fait l'objet d'un remboursement au bénéficiaire est payée par le service gestionnaire à due proportion des montants justifiés dans les conditions fixées à l'article 8.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 10

Les cas de suspension de l'opération liée à un cas de force majeure décrits dans le présent article s'appliquent de la même manière pour la subvention départementale.

Article 11 : Résiliation de la convention

Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé réception adressée au service gestionnaire au moins deux mois avant la date d' effet envisagée.

Le bénéficiaire est tenu de respecter l'ensemble des obligations contractuelles pour les sommes déjà déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution.

Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

Le service gestionnaire peut décider de mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

- Lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter les modalités de réalisation de l'opération de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention ;

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

- Lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations qui lui incombent, conformément aux dispositions prévues par la convention et ses annexes ;
- En cas de fraude avérée ;
- Lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles et audits menés par les services nationaux et européens habilités ;

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date d'accusé réception du courrier du service gestionnaire pour présenter à ce dernier ses observations par lettre recommandée avec accusé de réception. Il utilise, le cas échéant, ce délai pour répondre à ses obligations conventionnelles.

A compter de la date d'accusé de réception de la lettre du bénéficiaire, le service gestionnaire dispose à son tour de 30 jours ouvrés pour statuer définitivement.

Il notifie sa décision au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé réception.

Article 11.3 : Effets de la résiliation

La date d'accusé réception de la lettre recommandée de demande de résiliation du bénéficiaire ou de notification définitive de la résiliation par le service gestionnaire constitue la date effective pour la prise en compte pour le calcul du montant des crédits FSE dus au bénéficiaire.

Les sommes dues au bénéficiaire à cette date sont limitées à la participation FSE correspondant aux dépenses éligibles acquittées par le bénéficiaire déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution accepté par le service gestionnaire après contrôle de service fait.

A défaut, aucun paiement ne pourra être effectué et le service gestionnaire procédera au recouvrement des sommes versées au titre de l'avance éventuellement consentie aux termes de l'article 5.

Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par l'article L. 641-11-1 du code de commerce. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

Le bénéficiaire est dans l'obligation de remettre au service gestionnaire toutes les pièces justificatives relatives au(x) bilan(s) d'exécution déjà transmis.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 11.3

Dans le cas d'une résiliation, les conditions de reversement de la subvention FSE fixées dans le présent article s'applique de la même manière au financement départemental.

Article 12 : Reversement de la subvention

Le reversement partiel ou total de la subvention pourra être exigé en cas :

- de résiliation de l'opération dans les conditions fixées à l'article 11.1 et 11.2 ;
- de non respect des dispositions prévues à l'article 19 ;
- de montant FSE retenu après contrôle de service fait sur un bilan final inférieur au montant des crédits FSE versés au titre des acomptes sur bilans intermédiaires ou de l'avance le cas échéant.
- de décisions prises suite à un contrôle ou à un audit mené par les autorités habilitées conduisant à une remise en cause des montants retenus par le service gestionnaire après contrôle de service fait.

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des conditions de la convention, le bénéficiaire s'engage à reverser les sommes indûment perçues, dans les conditions et à la date d'échéance fixées et selon les montants concernés.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 12

Le reversement partiel ou total de la subvention pourra être exigé en cas de montant départemental retenu après contrôle de service fait sur un bilan final inférieur au montant des crédits départementaux versés au titre des acomptes sur bilans intermédiaires ou de l'avance le cas échéant.

Article 13 : Obligations de renseignement des données relatives aux participants et aux entités

Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

Le bénéficiaire a l'obligation de renseigner au fil de l'eau et au plus tard au bilan final, dans le système d' information Ma Démarche FSE, les indicateurs relatifs aux entités au démarrage et à la fin de la période de réalisation de l'opération conventionnée.

La liste des indicateurs relatifs aux entités, à renseigner, figure en annexe IV de la présente convention.

Article 13.2 : Obligations relatives aux participants

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE au fil de l'eau et pour chaque participant les données relatives à l'identification du participant, à sa situation à l'entrée et à la sortie immédiate de l'opération.

Le bénéficiaire s'engage à renseigner de manière exhaustive ces données telles que détaillées à l'annexe IV de la présente convention. A cette fin, il s'engage à mettre en place un contrôle interne sur la qualité et la fiabilité des saisies des données dans le système d'information.

Conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément aux lesdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : protectiondesdonneesdgefp@emploi.gouv.fr

Le bénéficiaire s'engage à informer les participants de leurs droits dans ce domaine. Les participants doivent en outre être informés des dispositions mentionnées à l'article 32 de la loi susmentionnée.

Article 13.3 : Barèmes de corrections applicables en cas de non-renseignement des données obligatoires

Le non-renseignement des données obligatoires mentionnées à l'article 13.2 de la présente convention entraîne l'application d'une correction forfaitaire sur les dépenses totales retenues après contrôle du service fait sur le bilan final de l'opération.

Le barème des corrections applicables est celui prévu pour les Etats membres par la section 1 du chapitre II du règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014 :

- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 65% des participants de l' opération mais supérieur ou égal à 60%, un taux forfaitaire de 5% s'applique ;
- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 60% des participants de l' opération mais supérieur ou égal à 50%, un taux forfaitaire de 10% s'applique ;
- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 50% des participants de l' opération, un taux forfaitaire de 25% s'applique ;

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 13.1

Le Département de la Seine-Saint-Denis s'est doté de l'application « WebRSA », outil informatique de suivi et de contractualisation avec le public bénéficiaire du RSA suivi par les Projets Insertion Emploi du territoire. Depuis 2013, cette application est mise à disposition du bénéficiaire.

Dans le cadre de l'opération, le renseignement des indicateurs dans Ma Démarche FSE est prévu à partir de l'application WebRSA. A ce titre, le bénéficiaire s'engage à renseigner au fil de l'eau les données dans l'application WebRSA, à s'assurer de la fiabilité du fichier d'import en masse des participants mis à disposition par le Département ainsi qu'à importer ce fichier dans l'application Ma Démarche FSE.

Le Département prend à sa charge le coût de l'application WebRSA.

La mise à disposition et la prise en charge de l'application WebRSA s'effectuent dans les conditions suivantes :

- Mise en œuvre et formation des personnels :

Le Département permet l'accès, par une connexion internet sécurisée, à une application informatique destinée au traitement des dossiers des bénéficiaires du RSA. Cette application est installée sur des serveurs situés dans les locaux du Département, dont ce dernier assure la maintenance et l'évolution.

A cette fin, le Département met à disposition du bénéficiaire une documentation technique. Le Département assure la formation à l'application des agents du Projet Insertion Emploi déjà en poste ou recrutés ultérieurement sur ces fonctions. Il assure à sa charge l'organisation et l'animation des sessions de formation dans ses locaux, ainsi qu'une assistance de deux jours sur site après la formation initiale des agents du Projet Insertion Emploi pendant la phase de déploiement de l'application.

- Maintenance et interventions :

Le Département met à la disposition du Projet Insertion Emploi un service d'assistance informatique en cas de difficultés rencontrées dans le fonctionnement de l'application et qui lui seraient imputables. Il prend à sa charge le traitement des incidents liés au logiciel. Ce traitement est assuré par la structure dite « Centre de service » de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information.

- Moyens humains et matériels mis en œuvre :

Le bénéficiaire s'engage à mettre les moyens matériels nécessaires pour le fonctionnement régulier de l'application WebRSA et favoriser la participation des agents du Projet Insertion Emploi aux séances de formation, d'information et aux réunions techniques organisées par le Département.

Le bénéficiaire désigne un référent fonctionnel au sein de l'équipe du Projet Insertion Emploi chargé de la coordination des interventions autour du fonctionnement de l'application WebRSA.

- Équipement informatique :

Le bénéficiaire fournit l'équipement informatique suffisant pour accéder à l'application WebRSA. Il assure par ailleurs la maintenance et l'évolution de son équipement informatique.

Le bénéficiaire s'engage à installer les composants nécessaires au bon fonctionnement de l'application suivant la procédure d'installation qui lui sera fournie et à respecter les pré-requis nécessaires au bon fonctionnement de l'application.

- Dispositions communes liées au secret professionnel et au respect de la loi «informatique et libertés» :

Le bénéficiaire ne communiquera à aucun tiers tout document ou renseignement concernant les allocataires du RSA, en dehors de la stricte exécution de la présente convention. Il ne recueillera, ni ne conservera d'informations nominatives sur les allocataires autres que celles nécessaires à la bonne réalisation de l'action et ne les utilisera et ne les conservera qu'à des fins légitimes.

Les agents des deux parties qui accueillent et exploitent les données, notamment les informations nominatives des bénéficiaires du RSA, sont tenus au secret professionnel, dont l'atteinte est réprimée par l'article 226-13 du code pénal.

Le Département remettra au bénéficiaire une affiche destinée à l'information des usagers et qui devra être apposée dans les lieux d'accueil du public. Une charte de confidentialité destinée aux utilisateurs de WebRSA est également remise au bénéficiaire. Elle encadre l'accès et l'utilisation de l'application et rappelle les bonnes pratiques en matière de protection et de partage des données personnelles.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Article 14 : Réglementation applicable au regard de l'encadrement des aides

Compte tenu du caractère non économique de l'activité conventionnée, la réglementation relative aux aides d'Etat ne s'applique pas au titre de la présente convention.

Si les actions mises en oeuvre grâce au cofinancement FSE conduisent à octroyer une aide d'Etat au sens de l'article 107 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne à des entreprises tierces, le bénéficiaire des crédits FSE informe ces entreprises tierces que l'accès aux actions mises en oeuvre dans le cadre de la présente opération constitue une aide d'Etat et assure le respect de la règlementation applicable

Article 15 : Procédures d'achat de biens, fournitures et services

Article 15.1 : Obligation de publicité et de mise en concurrence

Les achats de biens, fournitures et services sont effectués selon les modalités de mise en concurrence détaillées ci-dessous.

- Les bénéficiaires non soumis au Code des marchés publics, à l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, à l'ordonnance n°2015/899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique appliquent les modalités suivantes :

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Strictement inférieur à 1 000 €	Aucune
Entre 1000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
À partir de 15 000.00 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)

Au-dessus de 1000 euros, 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 ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.
En cas de manquement aux obligations ci-dessus, une correction de 25% est appliquée au montant des achats concernés déclarés dans une demande de paiement.

- Les bénéficiaires assujettis aux dispositions du code des marchés publics, de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique, pour tout achat d'une valeur inférieure à 25 000 € HT, respectent les modalités suivantes :

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Strictement inférieur à 1000 €	Aucune
Entre 1 000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Entre 15 000.00 et 24 999.99 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)
À partir de 25 000.00 €	Dispositions de la réglementation nationale

Au-dessus de 1000 euros, 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 ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré. 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 de la Commission européenne du 14 mai 2019 n °C(2019) 3452.

Article 15.2 : Conflit d'intérêts

L'article 61 du règlement (UE/Euratom) n°2018/1046 prévoit que *« les acteurs financiers (...) et les autres personnes, y compris les autorités nationales à tout niveau, intervenant dans l'exécution budgétaire en gestion directe, indirecte ou partagée, y compris les actes préparatoires à celle-ci, ainsi que dans l'audit ou le contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union. Ils prennent en outre les mesures appropriées pour éviter un conflit d'intérêts dans les fonctions relevant de leur responsabilité et pour remédier aux situations qui peuvent, objectivement, être perçues comme un conflit d'intérêts. »*

Il définit le conflit d'intérêts de la manière suivante : *« Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect. »*

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d' intérêts qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention.

Toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts en cours d' exécution de la convention doit, sans délai, être portée par écrit à la connaissance du service gestionnaire.

Le bénéficiaire s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

Le service gestionnaire se réserve le droit de vérifier que ces mesures sont appropriées et, si nécessaire, peut exiger du bénéficiaire des mesures supplémentaires, dans le délai qui lui sera imparti à cet effet.

Article 16 : Responsabilité

Le bénéficiaire est seul responsable du respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles qui lui incombent. Il est ainsi seul responsable des actions mises en œuvre dans le cadre de l'opération exécutées par lui-même ou par tous les tiers (y compris les prestataires).

Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement du Fonds social européen à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai fixé à l'article 19 de la présente convention.

Le service gestionnaire ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable en cas de réclamation dans le cadre de la convention concernant tout dommage causé lors de l'exécution de l' opération.

En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par le service gestionnaire.

Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'opération.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 16:

Le bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement départemental à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai fixé à l'article 19 de la présente Convention.

Article 17 : Publicité et communication

Lors de toute communication ou publication, le bénéficiaire s'engage à respecter les obligations de publicité de la participation du Fonds social européen fixée par la réglementation européenne et par les dispositions nationales conformément à l'annexe III de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE aux cofinanceurs nationaux de l' opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre et aux participants à l'opération.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que le service gestionnaire n'est pas responsable de l' usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

Le bénéficiaire autorise le service gestionnaire à publier les informations suivantes :

- Les nom et adresse du bénéficiaire ;
- L'objet et le contenu de l'opération cofinancée par le FSE ;
- Le montant FSE octroyé et le taux de cofinancement FSE.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 17

Lors de toute communication ou publication, le bénéficiaire s'engage également à utiliser le label du Département « Projet Insertion Emploi ». Celui-ci sera obligatoirement apposé dans les locaux du Projet Insertion Emploi dans les mêmes conditions énoncées en annexe III.

Article 18 : Évaluation de l'opération

Les données relatives aux indicateurs seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution de l' opération et des conditions de mise en œuvre du programme en vue de son évaluation.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du service gestionnaire et/ou des personnes dûment mandatées tout document ou information de nature à permettre cette évaluation, notamment les résultats qui s'apprécient au-delà de la période de réalisation de l'opération, tel qu'indiqué à l'article 19.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 18

Outre les éléments du bilan quantitatif et qualitatif figurant en annexe VI, seront prioritairement évalués les indicateurs suivants :

- le nombre de bénéficiaires du RSA accompagnés et la proportion d'inactifs et de chômeurs au regard de la définition FSE ;
- la proportion de personnes sorties du RSA grâce à l'accès à un emploi durable ;
- le nombre d'accès à l'emploi sans sortie du dispositif RSA ;
- la proportion de contrats d'engagement réciproques portant sur l'emploi ;
- le taux d'inscription à Pôle emploi des personnes accompagnées.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Article 19 : Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les pièces justificatives et données détaillées demandées par le service gestionnaire, ou tout autre organisme externe mandaté par le service gestionnaire, aux fins de s' assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE conformément aux articles 13 et 14 du règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes prévues à l'article 7.2 pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.

Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, le bénéficiaire se soumet à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.

Le montant de l'aide FSE peut être corrigé à l'issue de ces contrôles et amener le service gestionnaire à exiger du bénéficiaire le reversement des sommes indûment perçues.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 19

Le montant de l'aide départementale peut également être corrigé à l'issue de ces contrôles et amener le service gestionnaire à exiger du bénéficiaire le reversement des sommes indûment perçues.

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

Le service gestionnaire reconnait qu'il ne bénéficiera d'aucun droit de propriété (matériel et/ou intellectuel) sur les résultats obtenus en tout ou en partie en utilisant le financement objet de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à fournir au service gestionnaire et à sa demande, en conformité avec les dispositions légales applicables, tous les documents utiles à la réalisation de supports de communication ou de manifestation destinés à la promotion des actions financées en tout ou en partie par la présente convention.

Le bénéficiaire concède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont concédés gratuitement sur tous supports sans limitation de délai, de quantité, ni d'étendue géographique.

Article 21 : Confidentialité

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Le service gestionnaire et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer un tort à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne conformément à l'article 17 et de l'obligation de présentation des pièces justificatives conformément à l'article 19.

Article 22 : Recours

La subvention est régie par les dispositions de la convention, de la réglementation européenne et par les textes législatifs et réglementaires français applicables aux subventions.

Les décisions du service gestionnaire prises dans le cadre de l'exécution de la présente convention peuvent faire l'objet de recours par le bénéficiaire selon les voies et délais de recours applicables à celles-ci.

Article 23 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont constituées de la présente convention, de ses éventuels avenants et de l' ensemble des annexes suivantes :

- **annexe I** description de l'opération ;
- **annexe II** budget prévisionnel de l'opération ;
- **annexe III** relative aux obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE ;
- **annexe IV** relative au suivi des participants et des entités;
- **annexe V** relative à l'échantillonnage et à l'extrapolation;
- **annexe VIII** Lettre de mission unique 2018-2020 ;
- **annexe VII** Référentiel Accompagnement ;
- **annexe VI** Bilans d'exécution-modèles obligatoires ;

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par

Madame Martine Valleton, Maire

Pour le Département de la
Seine-Saint-Denis et par délégation,
Olivier Veber, Directeur général des
services du Département

Notifiée et rendue exécutoire le :

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA de la commune de Villepinte par le Projet Insertion Emploi 2018-2020
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2018 au 31/12/2020
Coût total prévisionnel éligible	683 691,63
Aide FSE sollicitée	300 824,32
Région Administrative	011 - Ile-de-France
Référence de l'appel à projet	Conseil départemental de la Seine Saint Denis - Service FSE - Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA de Seine-Saint-Denis dans le cadre de la référence RSA
Axe prioritaire	3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif	3.9.1.1.1997 - Accompagnement socioprofessionnel des bénéficiaires du RSA par les Projets de ville de Seine-Saint-Denis dans le cadre de la référence RSA

Localisation

Lieu de réalisation du projet

Lieu de réalisation du projet

Commune, département, région, ...

VILLEPINTE

Une partie des actions sera-t-elle réalisée en dehors du territoire français mais au sein de l'Union européenne ?

Non

Contenu et finalité

Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet

Diagnostic de départ, analyse des besoins / problèmes

Le Projet Insertion Emploi est un service de proximité créé conjointement par la Commune et le Département pour répondre aux besoins des bénéficiaires du RSA en matière de développement de compétences, d'accompagnement vers la formation et d'accès à l'emploi. Il s'implique dans les projets locaux, dans la mesure où ils peuvent être générateurs d'emplois pour les bénéficiaires du RSA

En tant que service référent RSA, le Projet Insertion Emploi propose un parcours renforcé de développement de compétences et d'accompagnement des allocataires du RSA vers la formation et l'emploi. Le Projet Insertion Emploi a pour missions :

- l'accueil et l'information des bénéficiaires du RSA sur le dispositif d'insertion, les droits et obligations liés au RSA ;
- le diagnostic approfondi de la situation des bénéficiaires du RSA au regard de leur proximité à l'emploi : identification de compétences, motivation et mobilisation, mobilité et disponibilité, autonomie linguistique et numérique, aptitude à entrer et rester en stage de formation ou de mise en situation professionnelle ;
- l'appui à l'émergence du projet d'insertion et à la validation du projet professionnel ;
- l'appui à la mise en œuvre et à la réévaluation du parcours d'insertion, de développement des compétences et d'accès à l'emploi ;
- le suivi et la contractualisation du parcours en favorisant la cohérence et la continuité des actions engagées ;
- le ciblage du public et la mobilisation de l'offre d'insertion (offre du PDIE et offre de droit commun) et des aides financières concourant à l'insertion et à l'accès à l'emploi ;
- la mise à disposition d'une offre de service interne complémentaire en fonction des besoins des bénéficiaires du RSA et des possibilités offertes localement ;
- la mise en œuvre de procédures de relance articulées avec le Département en cas de manquement aux obligations d'insertion des bénéficiaires du RSA ;
- la saisine et la participation à l'équipe pluridisciplinaire selon les modalités prévues par le règlement ;
- la coordination de la concertation locale entre services référents RSA et la réorientation de parcours ;
- la participation aux Conférences Territoriales pour l'Insertion et l'Emploi et la contribution à l'élaboration et à l'évaluation du Plan Départemental pour l'Insertion et l'Emploi ;
- la mise en place d'actions favorisant la participation des bénéficiaires du RSA.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Les missions des Projets Insertion Emploi s'inscrivent dans un cadre éthique et déontologique garantissant les droits des personnes bénéficiaires du RSA tout en permettant la conduite partenariale de la politique d'insertion départementale.

Faites une description synthétique de votre projet

Si l'opération se décompose en actions distinctes, citez leur intitulé et expliquez l'articulation entre ces actions pour la mise en œuvre de votre projet (le contenu des actions fera l'objet d'une fiche par action)

Cette opération a pour objet l'accompagnement et l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA soumis à l'obligation d'accompagnement par le Projet Insertion Emploi à travers la tenue d'entretiens individuels et d'actions collectives.

Présentez les finalités de votre projet

- Assurer la mission de service référent RSA ;
- Contribuer à l'opérationnalité des politiques d'insertion et d'emploi sur le territoire ;
- Participer au dispositif d'orientation et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA ;
- Concourir à l'insertion, au développement des compétences et à l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA ;
- Contribuer à, l'insertion durable et l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA en lien avec les acteurs locaux ;
- Contribuer à la bonne exécution des termes de la convention passée entre le Département et la collectivité porteuse de la délégation de compétence et la bonne qualité de leurs relations.

Calendrier de réalisation de votre projet

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchainement temporel éventuel des différentes actions. Si votre opération a déjà commencé, précisez son état d'avancement au moment du dépôt de votre demande de financement.

La réalisation des actions se déroule en fonction des besoins des participants du 01/01/2018 au 31/12/2020 inclus, soit 36 mois.

Le projet déposé fait-il partie d'une opération plus large ?	Non
Le projet proposé est-il la reconduction d'une opération co-financée par le FSE ?	Oui

Information de l'opération

Intitulé	Accompagnement des bénéficiaires RSA de Seine Saint Denis par le Projet de ville RSA de Villepinte	
Région administrative	011 - Ile-de-France	
N° PRESAGE		
N° Ma Démarche FSE 2014-2020	201605374	
Période de réalisation	du 01/01/2017	au 31/12/2017

Principes horizontaux

Egalité entre les femmes et les hommes

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet	Non
Prise en compte transversale de ce principe dans le projet	Oui

Si oui, justifiez de quelle manière

Egalité entre les femmes et les hommes

Selon vous, la description du projet permet-elle de confirmer que ce principe est effectivement pris en compte dans la mise en œuvre du projet ?OuiJustifiez

Le Projet Insertion Emploi prend en compte cette priorité au travers de l'accompagnement individuel et la prise en compte de la participation des femmes dans le développement économique local (participation des femmes à la création et au développement d'entreprises), l'égal accès aux actions de formation professionnelle (compétences et qualification) permettant la diversification des choix professionnels et l'amélioration de la qualité de vie par une articulation entre vie familiale et professionnelle facilitée.

Ce dernier point est particulièrement traité via l'action collective "femmes actives" qui vise le public monoparental avec enfant à charge (donc surtout un public féminin) et permet d'aborder en parallèle les questions de parentalité et celles liées à l'insertion et l'accès à l'emploi ou la formation.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Non prise en compte dans le projet	Non

Egalité des chances et non-discrimination

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet	Oui

Si oui, précisez l'intitulé de chacune des actions (les modalités de mise en oeuvre seront décrites dans les fiches actions)

Egalité des chances et non-discrimination

Selon vous, la description du projet permet-elle de confirmer que ce principe est effectivement pris en compte dans la mise en œuvre du projet ?OuiJustifiez

La lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité des chances visent à lutter contre les risques de rupture dans l'égalité de traitement. Elle est inscrite dans la loi française. Dix-neuf critères définissent ces discriminations (loi de mai 2008, modifiée en 2012, portant sur diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations).

Le Revenu de solidarité active a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence, afin de lutter contre la pauvreté, encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et aider à l'insertion sociale des bénéficiaires.

L'accompagnement des bénéficiaires du RSA dans leurs démarches d'insertion répond donc pleinement à l'égalité des chances et permet un accompagnement renforcé des publics les plus fragiles. Le Projet Insertion Emploi exerce une mission d'accompagnement des personnes bénéficiant du RSA en parcours d'insertion socioprofessionnelle quelque soit l'âge, le sexe, le niveau de formation ou l'expérience professionnelle. En travaillant à l'accès aux droits (handicap, retraite, indemnisation Pôle emploi...), à l'autonomie sociale et à la levée des freins à la qualification et à l'insertion professionnelle, ils prennent en compte par nature l'égalité des chances et la non discrimination des publics.

Plus précisément, le Projet Insertion Emploi prend en compte l'égalité des chances et la non-discrimination via la réunion d'information collective durant laquelle sont présentés les droits connexes au RSA permettant d'agir donc pour l"égalité des chances des publics.

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet	Non
Non prise en compte dans le projet	Non

Développement durable (uniquement le volet environnemental)

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet	Non
Prise en compte transversale de ce principe dans le projet	Non
Non prise en compte dans le projet	Oui

Justifiez la non prise en compte du principe de développement durable

Développement durable (uniquement le volet environnemental)

Les justifications apportées par le porteur de projet au sujet de la non prise en compte du principe vous semblent-elles satisfaisantes ?OuiJustifiez

La référence RSA n'a pas vocation à répondre à l'objectif de développement durable. Le Projet Insertion Emploi ne développe donc pas de projet spécifique.

Modalites de suivi

Sur la base de quelle(s) unité(s) de mesure, allez-vous mesurer la réalisation du projet ?

Ex. : L'accompagnement d'une personne est justifié si X entretiens individuels ont été réalisés.

Les unités de mesure suivantes permettront d'attester de la réalisation du projet :

- le nombre prévisionnel de participants ;
- le nombre de participants accédant l'offre d'insertion et de formation ;

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

- le nombre de participants accédant à l'emploi ;
- le nombre de participant bénéficiant d'un contrat d'engagement réciproque en cours de validité.

Fiche Action

Intitulé de l'action : Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA de Seine-Saint-Denis par le Projet Insertion Emploi de Villepinte

Période de réalisation de l'action : **Du :** 01/01/2018 **Au :** 31/12/2020

Objectifs de l'action

Les Projets Insertion Emploi proposent un parcours renforcé de développement de compétences et d'accompagnement vers la formation et l'emploi, aux côtés du parcours emploi (Pôle emploi) et du parcours social (Services sociaux et Associations).

Ils partagent avec le Département trois objectifs majeurs : l'accès à l'emploi, le développement des compétences et l'intensification de l'accompagnement. Pour ce faire, ils s'appuient sur l'écosystème des acteurs économiques et de l'emploi, sur les potentialités du territoire comme sur l'offre de service mise en place par le Département.

Contenu de l'action

Méthodes et outils utilisés, matériels mobilisés et partenariats envisagés pour la mise en oeuvre de l'action. Si votre action met en oeuvre l'égalité entre les femmes et les hommes, décrivez les modalités concrètes de prise en compte de ce principe (idem Egalité des chances / lutte contre les discriminations et Développement durable)

Description sommaire des locaux à disposition de l'action :

Un bâtiment composé de 4 bureaux individuels avec équipement informatique, un pôle accueil secrétariat, une salle d'accueil et d'information pour le public et une salle de réunion.

Modalités de mise en œuvre

Accueil et information du public ;

Entretiens d'évaluation approfondie et confirmation de l'orientation ;

Construction du projet d'insertion, appui à la validation du projet professionnel ;

Contractualisation et suivi du parcours;

Mobilisation de l'offre d'insertion, de formation et des aides financières ;

Appui à la sortie de l'obligation d'accompagnement et à l'accès à l'emploi;

Saisine et participation à l'Equipe Pluridisciplinaire ;

Echange d'informations avec le Département et contribution à l'évaluation du PDIE ;

Participation aux instances de Concertation Locale ;

Mise en place d'actions favorisant la participation du public.

Méthodes et outils utilisés

Entretiens individuels

Actions collectives

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Ateliers thématiques

Mobilisation du partenariat

Partenariat développés

Avec les services instructeurs RSA ;

Avec les services référents RSA ;

Avec les acteurs de l'insertion professionnelle et de l'accès à l'emploi ;

Avec les acteurs du développement économique et de l'attractivité territoriale

Avec les acteurs de l'insertion sociale et de la santé ;

Avec les acteurs intervenant sur les champs de la resocialisation et de la citoyenneté ;

Avec les services du Département.

Moyens humains consacrés à la mise en oeuvre opérationnelle de l'action

Moyens humains :

Management/coordination: 1 poste (0.64 en 2018, 0.46 en 2019 et 0,7 ETP en 2020)

Conseil/accompagnement: 3 postes (2,5 ETP)

Accueil/gestion: 1 poste (1 ETP)

Votre action est-elle consacrée spécifiquement à la prise en compte d'un ou plusieurs principes horizontaux ? Oui

Si oui, précisez le(s)quel(s) *:
- ☐ Egalité entre les femmes et les hommes
- ☑ Egalité des chances et non-discrimination
- ☐ Développement durable (uniquement le volet environnemental)

Si oui, précisez le coût total de l'action 693 691,63 €

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	214	322	536

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

Ces informations devront être cohérentes avec les données renseignées dans l'onglet « suivi des participants ».

La « sélection » des allocataires accompagnés correspond à des critères objectifs et partagés sur l'ensemble du territoire fixés par la loi sur le RSA :

- Les publics nouvellement entrés dans le dispositif soumis à l'obligation d'accompagnement sont orientés par le Département vers le Projet Insertion Emploi de façon systématique dès lors qu'ils ont des caractéristiques socioprofessionnelles (sur la base des informations contenues dans le recueil de données socioprofessionnelles) correspondant à ce type de parcours. Le Département communique régulièrement la liste des allocataires du RSA orientés vers le Projet Insertion Emploi.
- L'équipe pluridisciplinaire permet de remettre en débat de façon collective la pertinence de ces orientations, après concertation locale avec l'ensemble des services référents du territoire.

En quoi les éventuelles dépenses liées aux participants sont-elles liées et nécessaires à la réalisation de l'action ?

Sans Objet.

Réalisations et résultats attendus

Quantifier les réalisations attendues et leurs résultats. Ex : Pour une formation : 50 stagiaires avec 70% de qualifiés

1 / Le nombre prévisionnel de participants, toute personne étant considérée comme participante dès lors qu'elle est reçue en entretien individuel, en tant que bénéficiaire du RSA soumis à droit et devoir, au moins une fois dans l'année :

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

- Nombre de participants prévisionnel annuel en 2018 : 298
- Nombre de participants prévisionnel annuel en 2019 : 119 nouveaux entrants
- Nombre de participants prévisionnel annuel en 2020 : 119 nouveaux entrants

2 / le nombre annuel de personnes bénéficiant d'un contrat d'engagement réciproque justifié par une saisie dans WEBRSA (sont inclus dans le périmètre tous les CER valides au moins 1 jours entre le 01/01 et le 31/12, à raison d'un CER par personne):

- Nombre annuel de personnes bénéficiant d'un contrat d'engagement réciproque en cours de validité en 2018 (soit l'équivalent de 80% du nombre de participants prévisionnel annuel en 2018) : 239
- Nombre annuel de personnes bénéficiant d'un contrat d'engagement réciproque en cours de validité en 2019 (soit l'équivalent de 90% du nombre de participants prévisionnel annuel en 2019) : 268
- Nombre annuel de personnes bénéficiant d'un contrat d'engagement réciproque en cours de validité en 2020 (soit l'équivalent de 100% du nombre de participants prévisionnel annuel en 2020) : 298

3 / Le Nombre de positionnements sur l'offre d'insertion professionnelle et socioprofessionnelle justifié par une saisie dans WEBRSA (tableau B5 et B6) et la production d'une fiche de positionnement ou d'une copie d'écran d'un rendez vous «actions collectives» (sont inclus dans le périmètre les actions d'insertion, de formation et d'accès à l'emploi du PDIE, du droit commun, de l'offre local y compris les actions collectives du Projet Insertion Emploi - information de 1er accueil et ateliers -)

- Nombre de positionnements sur l'offre d'insertion professionnelle et socioprofessionnelle en 2018 (soit l'équivalent de 100% du nombre de participants prévisionnel annuel en 2018) : 298
- Nombre de positionnements sur l'offre d'insertion professionnelle et socioprofessionnelle en 2019 (soit l'équivalent de 100% du nombre de participants prévisionnel annuel en 2019) : 298
- Nombre de positionnements sur l'offre d'insertion professionnelle et socioprofessionnelle en 2020 (soit l'équivalent de 50% du nombre de participants prévisionnel annuel 2020) : 149

4 / Le nombre de personnes sorties du dispositif RSA grâce à un accès à l'emploi (emploi durable de plus de 6 mois, emploi temporaire ou saisonnier inférieur ou égal à 6 mois, contrat aidé, un emploi salarié SIAE hors contrat aidé, création ou reprise d'activité) au 31 décembre justifié par une saisie dans le tableau D2 et un contrat de travail ou attestation équivalente :

- Nombre de personnes sorties du RSA par l'emploi en 2018 (soit 10% du nombre de participants prévisionnel annuel en 2018) : 30
- Nombre de personnes sorties du RSA par l'emploi en 2019 (soit 12% du nombre de participants prévisionnel annuel en 2019) : 36
- Nombre de personnes sorties du RSA par l'emploi en 2020 à titre indicatif

Pour les formations, précisez le mode de validation des acquis

Attestation de formation, diplôme ou titre, ... Si diplôme, titre ou autre visés, précisez le ou lesquels

L'action ne vise pas la formation directe de participants.

Pour la formation d'actifs : les compétences acquises à l'issue de la formation sont-elles transférables sur d'autres postes de travail présents ou à venir ?

Non

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Dépenses directes - Personnel

Nature du coefficient d'affectation proposé pour le calcul des dépenses directes de personnel

Nature du coefficient d'affectation	Unite
Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	heure

Exemple

Nature du coefficient d'affectation	Unité
Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	Heures

Dépenses directes de personnel (personnel du porteur de projet intervenant directement sur le projet)

Référence de la ligne	Noms des salariés et types de fonctions assurées (saisir une ligne par personne)	Intérimaire	Coefficient d'affectation	Base de dépense (Salaires annuels chargés) (1)	Activité liée à l'opération (2)	Activité totale (3)	Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3)	Dépenses liées à l'opération (5)=(1)x(2)/(3)	A titre indicatif : coût unitaire (6)=(1)/(3)
DPE5	CAROLE GOSSART - Conseil-Accompagnement	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	38 464,00 €	1 820,00	1 820,00	100,00%	38 464,00 €	21,1341€
DPE4	CAROLINE VILLETTE - Conseil-Accompagnement	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	60 575,00 €	1 820,00	1 820,00	100,00%	60 575,00 €	33,283€
DPE1	JOELLE CHAMPSEIX - Management-Coordination et Accueil/ Gestion	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	47 197,00 €	1 168,00	1 668,00	70,02%	33 049,22 €	28,2956€
DPE3	NAWAL MOULAI-HADJ - Accueil/ Gestion	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	12 012,00 €	608,00	608,00	100,00%	12 012,00 €	19,7566€
DPE2	PATRICIA NIEUVIARTS - Accueil/ Gestion	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	15 475,04 €	760,00	760,00	100,00%	15 475,04 €	20,3619€
DPE6	SABRINA LEFEBVRE - Conseil-Accompagnement	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	50 337,00 €	910,00	1 820,00	50,00%	25 168,50 €	27,6577€
DPE17	SEBASTIEN LENQUETTE - Accueil/ Gestion	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	7 570,85 €	456,00	456,00	100,00%	7 570,85 €	16,6027€
	Sous Total année 1 - 2018			**231 630,89 €**				**192 314,61 €**	
DPE11	CAROLE GOSSART - Conseil-Accompagnement	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	39 041,00 €	1 820,00	1 820,00	100,00%	39 041,00 €	21,4511€
DPE9	CAROLINE VILLETTE - Conseil-Accompagnement	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	61 484,00 €	1 820,00	1 820,00	100,00%	61 484,00 €	33,7824€
DPE7	EN COURS DE RECRUTEMENT - Management-Coordination et Accueil/ Gestion	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	34 916,57 €	852,00	1 216,00	70,07%	24 464,57 €	28,7143€

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

DPE10	SABRINA LEFEBVRE - Conseil-Accompagnement	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	51 092,00 €	910,00	1 820,00	50,00%	25 546,00 €	28,0725€
DPE8	SEBASTIEN LENQUETTE - Accueil/ Gestion	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	30 670,00 €	1 820,00	1 820,00	100,00%	30 670,00 €	16,8516€
	Sous Total année 2 - 2019			**217 203,57 €**				**181 205,57 €**	
DPE15	CAROLE GOSSART - Conseil-Accompagnement	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	39 626,62 €	1 820,00	1 820,00	100,00%	39 626,62 €	21,7729€
DPE14	CAROLINE VILLETTE - Conseil-Accompagnement	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	62 406,26 €	1 820,00	1 820,00	100,00%	62 406,26 €	34,2892€
DPE12	EN COURS DE RECRUTEMENT - Management-Coordination et Accueil/ Gestion	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	53 043,90 €	1 274,00	1 820,00	70,00%	37 130,73 €	29,145€
DPE16	SABRINA LEFEBVRE - Conseil-Accompagnement	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	51 858,38 €	910,00	1 820,00	50,00%	25 929,19 €	28,4936€
DPE13	SEBASTIEN LENQUETTE - Accueil/ Gestion	Non	Temps payé sur le projet pour l'agent concerné / temps total payé de cet agent	31 130,05 €	1 820,00	1 820,00	100,00%	31 130,05 €	17,1044€
	Sous Total année 3 - 2020			**238 065,21 €**				**196 222,85 €**	
	Total pour l'opération			**686 899,67 €**				**569 743,03 €**	

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Calcul des dépenses indirectes forfaitisées

Calcul des dépenses indirectes

Application d'un taux forfaitaire de 20% sur les dépenses directes pour le calcul des dépenses indirectes

	Application du taux forfaitaire de 20%			
	Année 1 - 2018	Année 2 - 2019	Année 3 - 2020	Total
Dépenses directes - dépenses de prestations de services	38 462,92 €	36 241,11 €	39 244,57 €	113 948,60 €

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2018		Année 2-2019		Année 3-2020		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	**192 314,61 €**	**83,33 %**	**181 205,57 €**	**83,33 %**	**196 222,85 €**	**83,33 %**	**569 743,03 €**	**83,33 %**
1. Personnel	192 314,61 €	83,33 %	181 205,57 €	83,33 %	196 222,85 €	83,33 %	569 743,03 €	83,33 %
2. Fonctionnement								
3. Prestations externes								
4. Liées aux participants								
Dépenses indirectes	**38 462,92 €**	**16,67 %**	**36 241,11 €**	**16,67 %**	**39 244,57 €**	**16,67 %**	**113 948,60 €**	**16,67 %**
Dépenses de tiers								
Dépenses en nature								
Dépenses totales	**230 777,53 €**	**100,00 %**	**217 446,68 €**	**100,00 %**	**235 467,42 €**	**100,00 %**	**683 691,63 €**	**100,00 %**

Les dépenses d'achat de biens, de fournitures ou de prestations de services acquittées pour la réalisation de l'opération cofinancée peuvent-elles faire l'objet d'une déduction de la TVA ? Non

Non

Votre projet génère-t-il des recettes ?

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Plan de financement

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Numéro de référence	Financeurs	Année 1 - 2018		Année 2 - 2019		Année 3 - 2020		Total	
	1. Fonds européens	**101 542,11 €**	**44,00 %**	**95 676,54 €**	**44,00 %**	**103 605,67 €**	**44,00 %**	**300 824,32 €**	**44,00 %**
RES6	FSE	101 542,11 €	44,00 %	95 676,54 €	44,00 %	103 605,67 €	44,00 %	300 824,32 €	44,00 %
	2. Financements publics nationaux	**97 014,08 €**	**42,04 %**	**97 014,08 €**	**44,62 %**	**97 014,08 €**	**41,20 %**	**291 042,24 €**	**42,57 %**
RES5	département de la seine saint denis	97 014,08 €	42,04 %	97 014,08 €	44,62 %	97 014,08 €	41,20 %	291 042,24 €	42,57 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	**198 556,19 €**	**86,04 %**	**192 690,62 €**	**88,62 %**	**200 619,75 €**	**85,20 %**	**591 866,56 €**	**86,57 %**
	3. Financements privés nationaux	**0,00 €**	**0,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**
	4. Autofinancement	**32 221,34 €**	**13,96 %**	**24 756,06 €**	**11,38 %**	**34 847,67 €**	**14,80 %**	**91 825,07 €**	**13,43 %**
RES2	Autofinancement public	32 221,34 €	13,96 %	24 756,06 €	11,38 %	34 847,67 €	14,80 %	91 825,07 €	13,43 %
RES3	Autofinancement privé	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	5. Contributions de tiers	**0,00 €**	**0,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**
	6. Contributions en nature	**0,00 €**	**0,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**	**0,00 €**	**0,00 %**
	Total des ressources (1+2+3+4+5+6)	**230 777,53 €**		**217 446,68 €**		**235 467,42 €**		**683 691,63 €**	

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

Oui

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Annexe III

Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE

Bénéficiaires des programmes opérationnels nationaux
« Emploi et Inclusion » et « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

I. Généralités

Le logo « l'Europe s'engage en France » reste d'application pour le programme opérationnel national FSE pour « l'Emploi et l'Inclusion » 2014-2020.
En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet.

Concernant le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes », les bénéficiaires doivent utiliser le logo spécial « IEJ » disponible en 4 couleurs différentes.
Les bénéficiaires doivent apposer le logo de la couleur de leur choix sur leur documentation, outils, page internet à l'exclusion du logo « l'Europe s'engage en France » réservé au seul programme PON « Emploi et Inclusion ».

Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique[1] propre aux FESI.
En tant que porteur de projet du PO « Emploi et Inclusion », vous êtes libre de télécharger cette « charte graphique » complète pour « habiller » vos productions FSE mais ce n'est pas obligatoire. Seule l'apposition du logo en signature l'est.
La charte graphique est téléchargeable sur le site fse.gouv.fr et reste utilisable pour la période 2014-2020.

[1] Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc.... qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement n°1303/2013 du 17 décembre 2013)

1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.

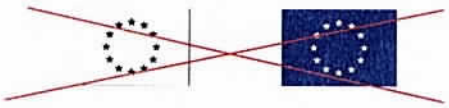
Pour cela, vous devez a minima apposer systématiquement l'emblème de l'Union (c'est-à-dire le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc.…

UNION EUROPEENNE

Version couleurs

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites Internet du porteur de projet.

La version monochrome (noir et blanc) est donc à proscrire ainsi que la version du drapeau en une seule couleur.



2/ Faire mention du soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen.
Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Pour le PON « Emploi et Inclusion »

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes

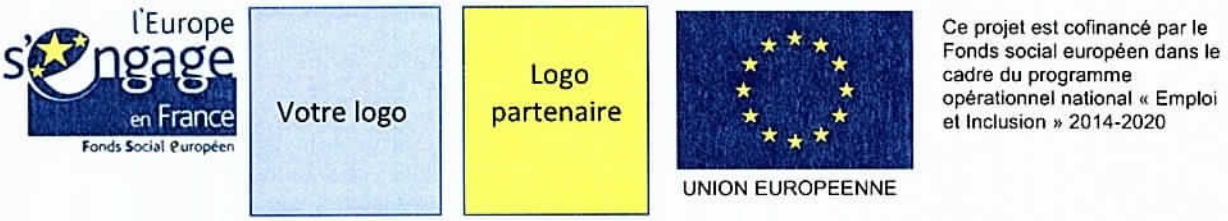
Pour le PO « l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Vous pouvez remplacer le terme « projet » par le terme approprié à votre projet : formation, stage, séminaire, brochure, document etc.

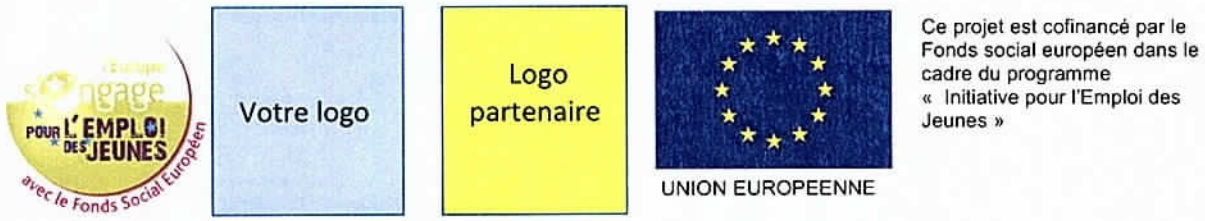
Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.
Recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4ème de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

→ Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion »:



→ Pour le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » :



L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé (même taille réservée à chaque logo).

3/ Si vous avez un site internet.

Vous avez l'obligation règlementaire 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. Il convient donc d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

→ L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo. Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.

Cette obligation est une nouveauté 2014-2020 et nous vous invitons à actualiser régulièrement la page ou la rubrique de votre site internet dédiée à votre projet FSE.

4/ Mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment.

Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment.
La dimension minimale de cette affiche doit être A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE).Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc. mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

III. Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.
Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vos partenaires.

Vous organisez des formations ? Vous pouvez rappeler en début de stage que la formation est cofinancée par l'Europe. Vous pouvez rappeler le lien internet permettant d'accéder à la page présentant le projet dans le cahier de formation, distribuer un dépliant…

Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire ?
Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice, président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet…

Vous faites un événement grand public (journée porte/ouverte) ? Vous pouvez saisir cette occasion pour présenter le projet FSE parmi les projets de votre structure.

En résumé, votre obligation de publicité et d'information doit rester active pendant toute la durée de votre projet : assurez une veille en continu sur la bonne application des logos dans le temps ; actualisez la page internet ou la rubrique dédiée au projet de manière à mettre en lumière ses résultats ; veillez à ce que les affiches restent en place ; saisissez certaines des opportunités qui apparaissent dans votre structure (séminaire, inauguration, journée porte ouverte, AG exceptionnel) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour.

IV. Les outils à votre disposition

De nombreux produits vous permettant d'afficher le soutien financier de l'Union européenne seront mis à votre disposition progressivement sur le site **www.fse.gouv.fr.**

1/ Kit de publicité

Un kit de publicité est en cours d'élaboration sous l'autorité du CGET en charge de la coordination des autorités de gestion des FESI pour la période 2014-2020.

2/ Logos

Les logos de la charte « l'Europe s'engage en France » et les logos « Initiative pour l'Emploi de Jeunes » sont téléchargeables sur le site fse.gouv.fr à la rubrique « communication » sous-rubrique « respecter son obligation de publicité ».

3/ Affiches

Il appartient à chaque bénéficiaire de produire l'affiche obligatoire prévue. Néanmoins une série d'affiches sera proposée en téléchargement sur le site précité à partir du premier semestre 2015.
Il restera à la charge du bénéficiaire d'en faire imprimer des exemplaires couleurs pour sa structure.

4/ Dépliant sur le FSE

Un recto-verso A5 sur l'Europe et le Fonds social européen sera également mis à disposition sur le site à partir de mai 2015.
Il pourra être diffusé par le bénéficiaire aux participants de son projet.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Annexe IV suivi des entités et des participants

1. Liste des indicateurs entités devant être renseignés (art. 13.1 de la convention)

PO IEJ et PON FSE :

Axe, priorité d'investissement et objectif spécifique de rattachement de l'opération	Intitulé de l'indicateur
Tous	**Projets partiellement ou intégralement mis en œuvre par des partenaires sociaux ou des organisations non gouvernementales**
	Projets consacrés à la participation durable et à la progression des femmes dans l'emploi
	Projets ciblés sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local
	Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien
	Opération relevant de la politique de la ville
	Opération à destination des populations vivant dans des campements illicites
	Opération à destination des gens du voyage et des communautés marginalisées (dont Roms), hors campements illicites

PON FSE :

Axe & PI	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultats
Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles			
PI 8.7 : Moderniser les institutions du marché du travail	**OS 1** : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises	**Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises** **Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi**	**Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services** **Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services**
	OS 2 : Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail	**Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)**	**Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences**

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Priorité 8.3 : L'activité indépendante l'entreprenariat et la création d'entreprise, yc les PME	**OS 2 :** Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité		**Nombre d'actions de mutualisation réalisées**
PI 10.1 : Abandon scolaire précoce et promotion égalité accès à enseignement	**OS1** Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire		**Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais**
Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels			
PI 8.5 : Adaptation au changement des travailleurs des entreprises et des entrepreneurs	**OS 1** : Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences, en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations	**Nombre de projets qui visent à anticiper les mutations**	**Nombre d'opérations collectives mises en œuvre qui ont permis d'anticiper les mutations**
	OS 2 : Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle	**Nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME**	**Nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée**
	OS 5 : Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	**Nombre de projets de gestion des compétences dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation**	
PI 8.6 : Vieillissement actif et en bonne santé	**OS 1 :** Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise et visant, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	**Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors**	**Nombre de participants de plus de 54 ans dont les conditions de travail se sont améliorées**
Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion			
PI 9.1 : Inclusion active	**OS 2 :** Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	**Nombre de projets visant à mobiliser les employeurs des secteurs marchand et non marchand**	**Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés**
	OS 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS)	**Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion**	**Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre**

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

2. Liste des informations relatives aux participants devant être renseignés (art. 13.2 de la convention)

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE au fil de l'eau et pour chaque participant les informations suivantes :

- **données d'identification du participant** (nom, prénom, date de naissance, sexe, coordonnées) ;

- les **données relatives à l'entrée du participant dans l'opération** (date d'entrée, situation sur le marché du travail à l'entrée, niveau d'éducation atteint ;

- les **données relatives à la sortie immédiate du participant de l'opération** (date de sortie, situation sur le marché du travail à la sortie,], résultats de l'opération (obtention d'une qualification,

Pour les opérations relevant du PO IEJ les informations à collecter sont complétées des éléments suivants :

- achèvement de l'opération ;
- proposition d'emploi, de formation, apprentissage, stage.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Annexe V

Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le principe général du contrôle de service fait est celui d'un contrôle exhaustif des pièces justificatives comptables et non comptables listées dans le bilan d'exécution.

Cependant, le gestionnaire peut recourir à l'échantillonnage tant pour l'analyse des dépenses déclarées que pour le contrôle de l'éligibilité des participants.

Le gestionnaire doit alors être en mesure de justifier le recours à l'échantillonnage par le nombre élevé de pièces justificatives à contrôler.

En cas de recours à l'échantillonnage, les suites données au contrôle de l'échantillon dépendent des conclusions du gestionnaire.

Ainsi, en l'absence de constat d'irrégularité dans l'échantillon contrôlé (défini selon les modalités fixées dans la présente fiche technique), le gestionnaire valide les dépenses ou les participants déclarés à partir de ce seul échantillon.

A contrario, si le gestionnaire identifie une ou plusieurs irrégularité(s) à partir de l'échantillon contrôlé, le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté conformément aux dispositions de l'article 8.1 de la convention attributive de subvention FSE.

Même en cas d'extrapolation du taux d'irrégularité constaté, le bénéficiaire conserve la possibilité de justifier pendant la période contradictoire du contrôle de service fait que le taux d'irrégularité réel des dépenses ou des participants échantillonnés est inférieur au taux d'irrégularité extrapolé.

Les méthodes exposées dans la présente fiche technique constituent le droit commun. Tout gestionnaire souhaitant utiliser d'autres méthodes doit au préalable obtenir l'approbation de l'autorité de gestion du programme.

1 - Echantillonnage pour l'analyse des dépenses

a) Modalités de constitution de l'échantillon

L'échantillonnage est réalisé au niveau d'un poste de dépenses pour garantir l'homogénéité de la population statistique qui fera l'objet d'une extrapolation.

En règle générale, l'unité de sélection au sein d'un poste de dépenses est la pièce comptable.

Cependant, le gestionnaire a la possibilité de prendre en compte une autre unité de sélection (action, salarié, pièce comptable...), si l'unité retenue est plus pertinente au regard de la nature de l'opération ou du poste de dépenses examiné.

Si l'unité de sélection retenue pour un poste de dépenses est la pièce comptable (facture, bulletin de salaire...), le gestionnaire examine l'ensemble des pièces non comptables (devis, feuilles d'émargement...) et des justificatifs d'acquittement (facture acquittée, visa du comptable public...) correspondant à chaque pièce comptable échantillonnée.

Pour toute autre unité de sélection, le gestionnaire examine l'ensemble des pièces comptables, des pièces non comptables et des justificatifs d'acquittement correspondants à chaque unité sélectionnée.

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatifs de l'acquittement des dépenses
Dépenses directes de prestations de services	Pièce comptable (facture)		- Demande de devis correspondant à la facture pour vérification de la mise en	Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

			concurrence ; - Compte-rendu d'exécution de la prestation de service	
Dépenses directes de personnel	Salarié	Bulletins de salaire du salarié	Feuilles d'émargement signées par le salarié	Relevés de compte bancaire pour le salaire net, attestations de l'URSSAF, des services fiscaux et de toute autre caisse concernée pour les charges sociales

N.B. Pour les dépenses calculées en appliquant un régime de forfaitisation, le gestionnaire n'a pas à contrôler de pièces comptables et de preuves d'acquittement pour justifier le forfait. En revanche, pour les dépenses déclarées dans le cadre d'un régime de coûts standards unitaires ou d'un régime de coûts forfaitaires, le contrôle de service fait donne lieu à une vérification de tout ou partie des pièces non comptables justifiant ces dépenses. Les pièces justificatives non comptables peuvent alors être échantillonnées selon les modalités fixées dans la présente fiche technique.[1]

Un échantillon doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel[2].

Puisqu'un échantillon est réalisé aléatoirement, au sein d'un poste de dépenses, l'échantillon ne couvre pas nécessairement l'ensemble des catégories de dépenses de ce poste.

La taille de l'échantillon dépend du nombre total d'unités du poste de dépenses contrôlé :

- Si le poste de dépenses comprend moins de 500 unités, le contrôle porte sur 1/7ème des unités du poste et au minimum 30 unités[3];
- Si le poste de dépenses comprend 500 unités ou plus, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique ci-dessous.

Effectif de la population	500
Niveau de confiance (non modifiable)	80,0%
Taux d'irrégularité attendu (non modifiable)	2,0%
Marge de précision (non modifiable)	2,0%
Intervalle de confiance (non modifiable)	1,28
Taille de l'échantillon	69

b) Règles d'extrapolation

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7ème du nombre total

[1] Les dépenses indirectes forfaitisées ne donnent pas lieu à un contrôle de pièces justificatives non comptables par le gestionnaire.

[2] Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

[3] Dans le cas où le poste de dépenses comprend de une à trente unités, le contrôle est exhaustif.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

d'unités et d'au moins 30 unités), le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté à l'ensemble des dépenses du poste considéré.

En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du poste. La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf tableau).

Exemples :

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction
100	1/7ème minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0%	Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros
300	1/7ème minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0%	Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros
1 000	Outil statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0%	A = Dépenses totales retenues après CSF (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros **Correction = A+B = 40 800 euros**

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

2 - Echantillonnage lors du contrôle de l'éligibilité des participants

a) Modalités d'échantillonnage et d'extrapolation

Les règles d'échantillonnage pour le contrôle de l'éligibilité des participants sont identiques aux règles d'échantillonnage pour le contrôle des dépenses.

Ainsi, un échantillon de participants doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel.

Pour tout participant sélectionné, le gestionnaire vérifie l'ensemble des informations figurant dans la liste des participants établie dans le bilan d'exécution et toute pièce complémentaire nécessaire au contrôle de l'éligibilité du public pour le dispositif considéré (fiche de prescription, agrément, etc.).

La taille de l'échantillon dépend du nombre total de participants figurant dans le bilan d'exécution. Ainsi, si le nombre total de participants est inférieur à 500, le contrôleur de service fait contrôle 1/7ème du nombre total de participants et au minimum 30 participants. Si le nombre total de participants est supérieur ou égal à 500, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique.

La méthode d'extrapolation diffère selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7ème du nombre total de participants et d'au moins 30 participants), le contrôleur de service fait extrapole le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des participants pris en compte dans le bilan d'exécution.

En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du poste. La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf. tableau).

b) Suites données au contrôle de l'éligibilité des participants

Si le gestionnaire constate l'inéligibilité de tout ou partie des participants à partir du bilan d'exécution, un taux d'inéligibilité est calculé :

Taux d'inéligibilité = Nbre de participants inéligibles / nbre total de participants

Exemple : 5 inéligibles / 57 participants = 8,77 % de taux d'inéligibilité

Le gestionnaire doit écarter les participants inéligibles.

Le taux d'inéligibilité est extrapolé à l'ensemble des postes de dépenses au terme du contrôle de service fait.

Attention si le gestionnaire utilise l'outil statistique, le taux d'inéligibilité sera multiplié par 1.02 pour prendre en compte la marge de précision.

En outre, le gestionnaire applique le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues au terme du contrôle de service fait si la subvention du cofinanceur n'est pas exclusivement dédiée au public de l'opération et que son montant a été déterminé en fonction du public éligible.

En revanche, le gestionnaire ne doit pas appliquer le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues si la subvention du cofinanceur est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinanceur du montant indû correspondant au public inéligible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

A défaut d'extrapolation, le gestionnaire est tenu de contrôler l'exhaustivité des participants et de corriger l'ensemble des dépenses affectées par cette inéligibilité

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction
400 participants	1/7ème minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE
3000 participants	Outil statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient 4*(1,02) c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon *1,02 = 4,08 % A=Dépenses totales retenues après CSF (350 000 euros)* taux extrapolé corrigé = 14280 euros Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20210327-2021-046-DE
Date de télétransmission : 01/04/2021
Date de réception préfecture : 01/04/2021

3 - Formalisation dans le rapport de contrôle de service fait de la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation

Comme demandé dans le module CSF de MDFSE le gestionnaire aura soin d'expliciter dans le rapport de contrôle de service fait la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation appliquée :

- pour la vérification de l'éligibilité des dépenses ;
- pour la vérification de l'éligibilité des participants.

L'ensemble des pièces justificatives examinées dans le cadre du contrôle de service fait doivent être conservées par le gestionnaire dans le dossier de l'opération cofinancée sous forme dématérialisée dans MDFSE.

a) Vérification de l'éligibilité des dépenses

Le gestionnaire apporte, pour chaque poste de dépenses échantillonné, tout renseignement utile sur les points suivants :

- intitulé du poste de dépenses échantillonné ;
- unité de sélection retenue (pièce comptable, action, salarié...) ;
- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.

b) Vérification de l'éligibilité des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.