



UNION EUROPEENNE

Programmation 2014-2020

Avenant n° 1 à la convention

N° Ma démarche FSE

Année(s)

Nom du bénéficiaire

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

201502866

2015, 2016

RELAIS CHANTIERS

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) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union

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 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant

Vu la Décision de la Commission européenne du 19 décembre 2013 n°C(2013) 9527 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du 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

Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

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

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

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 29/06/2015

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 02/05/2016 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 02/05/2016

Vu l'avis du comité de programmation réuni le 2 mai 2016

Vu l'avis du Pré-Comité du 23 février 2016

Vu la demande d'avenant déposée le 27/06/2016

L'avenant porte sur les points suivants

- Le plan de financement (dépenses/ressources)
- Dépenses de prestations

Justification de la demande d'avenant

Modification à la baisse des dépenses de personnel

Identification des parties

Entre

D'une part, l'organisme intermédiaire

Raison sociale Conseil départemental du Bas-Rhin

Sigle

Numéro SIRET 22670001100019

Statut Juridique 7.2.20 - Département

Adresse Place du quartier Blanc

Code postal - Commune 67964 - STRASBOURG CEDEX 9

Représenté(e) par Le Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin, M. Frédéric BIERRY

Ci-après dénommé "**le service gestionnaire**",

Et d'autre part,

Raison sociale RELAIS CHANTIERS

Sigle (le cas échéant)

N° SIRET 79076283500011

Statut juridique Association

Adresse 7 Rue du Verdon

Code postal - Commune 67000 - STRASBOURG

Représenté(e) par Le Président du Relais Chantiers, M. Patrick ROGER

Ci-après dénommé "**le bénéficiaire**",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée Développement et gestion de la clause d'insertion, 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 :	3.9.1.2 - Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion
Dispositif :	3.9.1.2.598 - Développer l'introduction de clauses d'insertion dans les marchés publics

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

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 01/01/2015 et le 31/12/2016.

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.

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 30/06/2017, 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 : 863 798,02 euros TTC.

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 392 656,02 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 45,46% du coût total éligible de l'opération.

Dans le plan de financement, il est fait application d'un taux forfaitaire de 15 % sur le poste « dépenses directes de personnel » 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.

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE

Le versement de l'aide du FSE est effectué à partir du compte du Conseil Départemental du Bas-Rhin. Le comptable assignataire est le Payeur Départemental.

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.

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 231 038,31 euros, soit une avance de 58.84% 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 :	RELAIS CHANTIERS
Établissement bancaire :	CREDIT COOPERATIF
N°IBAN :	FR76 4255 9000 8141 0200 2934 704
Code BIC :	CCOPFRPPXXX

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.

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 12 mois et inférieure ou égale à 24 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- un bilan d'exécution intermédiaire au plus tard le 30/06/2016.
- un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/06/2017.

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire acceptée par le service gestionnaire en l'absence de production des bilans intermédiaires exigibles et/ou du bilan final d'exécution dans ces délais, 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 supplémentaire dès lors que ce dernier présente un montant de dépenses éligibles supérieur ou égal à 30% du coût total éligible conventionné.

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'appli « Ma-démarche-FSE ».

Tout bilan d'exécution doit comprendre également 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 ;
- 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 cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération ;
- un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération ainsi que les justifications en cas de sur ou sous-réalisation ;
- la liste des pièces justifiant les actions réalisées dont :
 - la fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission pour le personnel affecté à 100% de leur temps de travail sur la durée de réalisation de l'opération ou à 100% de leur temps de travail pour une période fixée préalablement à leur affectation à l'opération ;
 - les fiches de suivi des temps détaillées par jour ou par demi-journée datées 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.
- la liste des pièces justifiant le respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE;
- la liste des pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, présentée sous la forme d'un tableur détaillant chaque dépense et permettant de reconstituer le montant total des dépenses déclarées ;
- la liste des pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;
- 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

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.

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'acquiescement effectif des dépenses ;
- le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature (y compris les dépenses de tiers) ;
- le respect des obligations de mise en concurrence.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération,

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.

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 effectivement encaissées par le bénéficiaire. 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 encaissées au titre de l'opération 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.

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

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 cause¹ :

- 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 dépenses²
- 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 dépenses⁴ ;
- l'introduction de ressources non conventionnées ;
- 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'opération⁵ ;
- 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.

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.

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 ;
- 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 la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée. 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.

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.

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 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 à ladite loi, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer auprès de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse postale suivante : Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, DGEFP Sous-direction Fonds social européen, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP ou à l'adresse électronique suivante : dgefp.sdfse@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 ;

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

Par la présente convention qui constitue le mandat, l'organisme RELAIS CHANTIERS s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions comportant les obligations de service public mentionnées à l'annexe technique I, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, le Fonds social européen contribue financièrement à ce service d'intérêt économique général conformément à la décision 2012 /21/UE du 20 décembre 2011.

Le contrôle de service fait, qui établit que les ressources ne sont pas supérieures aux dépenses, établit du même coup l'absence de surcompensation du service d'intérêt économique général.

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

Article 15.1 : Obligation de publicité et de mise en concurrence

Pour les achats de biens, fournitures et services figurant en dépenses directes non forfaitisées dans le plan de financement, le bénéficiaire respecte selon qu'il leur soit soumis :

- Les dispositions du code des marchés publics ;
- Les dispositions 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 ;

Les bénéficiaires auxquels aucun de ces textes n'est applicable, remplissent l'obligation de mise en concurrence en justifiant qu'au moins trois devis ont été demandés.

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

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

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

Article 15.2 : Conflit d'intérêts

L'article 57.2 du règlement n°966/2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union définit ainsi le conflit d'intérêt : « *Il y a conflit d'intérêt lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne participant à l'exécution et à la gestion du budget, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire* »

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.

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.

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.

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 conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes pendant une période de 10 ans suivant la fin de la période de réalisation fixée à l'article 2.1 de la présente convention.

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.

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

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

Article 21 : Confidentialité

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;

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par
Le Président du Relais Chantiers, M.
Patrick ROGER

Le Président du Conseil Départemental du
Bas-Rhin, M. Frédéric BIERRY

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

contexte global	
Intitulé du projet	Développement et gestion de la clause d'insertion
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2015 au 31/12/2016
Coût total prévisionnel éligible	863 798,02
Aide FSE sollicitée	392 656,02
Région Administrative	042 - Alsace
Référence de l'appel à projet	Service Insertion et Lutte contre les Exclusions - Développer l'introduction de clauses d'insertion dans les marchés
Axe prioritaire	3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif	3.9.1.2.598 - Développer l'introduction de clauses d'insertion dans les marchés publics

Localisation

Lieu de réalisation du projet
Lieu de réalisation du projet Commune, département, région, ... Alsace
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
Depuis 2006, le code des marchés publics a confirmé la possibilité de mobiliser le commande public au bénéfice de l'insertion professionnelle des personnes en difficulté. Le pouvoir adjudicataire peut en effet intégrer la dimension sociale dans les marchés publics et plus spécifiquement recourir à la clause de promotion de l'emploi en s'appuyant sur les articles 14 - 15 - 30 - 53 du code.
De nombreux donneurs d'ordre (70) tels que la Ville et la Communauté Urbaine de Strasbourg, CUS Habitat, la CAF, la SERS, la CTS; Région Alsace, Etat...se sont inscrits dans la mobilisation de ces outils pour étayer la politique de développement de l'offre d'insertion sur le territoire et offrir aux personnes connaissant des difficultés, des opportunités d'accès à l'emploi.
L'ensemble de ces donneurs d'ordre, de par le montant annuel de leurs achats de travaux et de services, offre donc un levier important d'accès à l'emploi des publics les plus fragiles.
Par ailleurs, l'Agence Nationale de Rénovation Urbaine conditionne sa participation financière à l'obligation d'action d'insertion dans la cadre du Programme de Rénovation Urbaine (le bassin d'emploi de Strasbourg compte 5 Programmes de Rénovation Urbaine).
Parallèlement, de plus en plus de personnes sont exclues du marché de l'emploi (notamment dans les Zones Urbaines Sensibles où le chômage des jeunes est particulièrement préoccupant) ou peinent à acquérir des expériences et compétences nécessaires à un accès plus pérenne au statut de salarié.
Le Relais Chantiers a comme objectif d'assurer la gestion du dispositif clause d'insertion et par la même d'offrir aux publics en difficultés des opportunités d'emploi - formation nécessaires à la construction de parcours professionnels.
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)
L'opération Développement et gestion de la clause d'insertion, comporte 3 axes:

- L'appui aux Maîtres d'Ouvrages dans l'inscription et la gestion de la clause d'insertion

- L'appui à l'inscription des clauses d'insertion

Cet appui apporté par le Relais Chantiers comporte quatre étapes.

Dans un premier temps, au regard des informations transmises par le MO, le Relais Chantiers analyse l'opportunité de l'inscription d'une clause sociale. Cette analyse se fonde sur: le montant des travaux, la technicité des travaux, la part de main d'œuvre, le délai et le public disponible.

Dans un second temps, il est nécessaire de déterminer la forme que va prendre l'action d'insertion: condition d'exécution du marché (art 14), condition d'attribution (art 53), marché d'insertion (art 30) ou marché réservé (art 15)

Il est ensuite nécessaire de calculer le niveau d'insertion (calcul des heures à réaliser).

Enfin, le Relais Chantiers accompagne le MO dans l'introduction de la clause sociale dans les pièces du marché.

- L'appui à la gestion des clauses d'insertion

Dès que le Relais Chantiers est informé de l'attribution d'un marché, il prend contact avec l'entreprise pour la mise en œuvre de l'action d'insertion. Dès lors, le MO est déchargé de ce travail et sera destinataire en fin d'opération d'une attestation de réalisation des heures prévues et d'un bilan qualitatif de la clause d'insertion (candidats en emploi, contrats...)

- L'appui aux entreprises dans la mise en œuvre de la clause d'insertion

L'appui aux entreprises comporte trois volets:

- Un volet préparation de la mise en œuvre: dans un premier temps, le Relais Chantiers accompagne l'entreprise dans le choix d'une stratégie de mise en œuvre (modalité, analyse des postes à pourvoir, type de contrat...)
- Un volet candidat: la contrainte qui pèse sur l'entreprise doit être accompagnée. La recherche de candidats, la présélection, la mise en place de formations (contenu, financement...), le suivi en période de travail... sont autant d'étapes prises en charge par le Relais Chantiers au profit d'une action d'insertion de qualité.
- Un volet gestion: le travail administratif inhérent à la clause (récupération des heures travaillées, répartition, attestation...) est largement pris en charge par le Relais Chantiers.

- La mobilisation et l'appui au public en difficulté

- Le public doit répondre à l'un des critères d'éligibilité à la clause sociale: Jeune sans qualification ou sans expérience professionnelle; Demandeur d'emploi de Longue Durée; Personne en recherche d'emploi de plus de 50 ans ou reconnue Travailleur Handicapé; Bénéficiaire d'un minima social, Salarié d'une Structure d'Insertion par l'Activité Economique; sur avis motivé les autres personnes rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi. Par ailleurs dans le cadre des Programmes de Rénovation Urbaine, priorité doit être donnée au public issu des Zones Urbaines Sensibles.
- Même si, une part du public prend contact directement avec le Relais Chantiers; la grande majorité fait l'objet d'un accompagnement par l'un des partenaires du Service Public de l'Emploi. La clause d'insertion constitue donc une véritable opportunité pour ces partenaires en recherche de solutions.

Présentez les finalités de votre projet

Le Relais Chantiers se fixe comme mission: le gestion globale des clauses d'insertion sur le bassin d'emploi de Strasbourg et sur demande d'un Maître d'Ouvrage sur le territoire de la Région Alsace (sauf si le territoire visé est déjà pourvu d'un facilitateur clause). L'action menée par le Relais Chantiers étendra en 2016 son champ d'action à l'ensemble du territoire du Bas-Rhin (hors secteur de Saverne).

Cette démarche sous-tend objectifs:

- Assurer le maintien et le développement des inscriptions ce clause de promotion de l'emploi.
- Assister les Maîtres d'Ouvrage en vue de l'inscription des clauses d'insertion et du suivi de celles-ci.
- Assurer une cohérence territoriale dans l'inscription des clauses d'insertion (égalité de traitement pour les entreprises soumissionnaires)
- Assister les entreprises attributaires en vue de la réalisation de leur obligation contractuelle.
- Repérer et suivre les candidats pour lesquels la clause d'insertion peut constituer une plus-value dans la parcours.
- Assurer la coordination du dispositif et jouer le rôle d'interface pour tous les acteurs concerné

Calendrier de réalisation de votre projet

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchaînement 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.

L'action Développement et gestion de la clause sociale ne trouve son efficacité que dans la durée. L'inscription d'une clause sociale au bénéfice d'un candidat, n'a d'intérêt que si elle est suivie d'autres opportunités "clause d'insertion" pour ce candidat ou d'autres.

Un travail dans la durée doit faciliter la mise en place de parcours d'insertion.

Ce projet s'inscrit donc dans une période de 2 ans: du 01/01/2015 au 31/12/2016 avec en 2016 une extension à l'ensemble du territoire bas-rhinois.

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	Développement et gestion de la clause de promotion de l'emploi	
Région administrative	042 - Alsace	
N° PRESAGE	35033	
N° Ma Démarche FSE 2014-2020		
Période de réalisation	du 01/07/2013	au 31/12/2014

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

La prise en compte de ce principe se fait à un double niveau:

Schématiquement, la clause d'insertion concerne en premier lieu les marchés de travaux (Bâtiment - Travaux Publics). Elle bénéficie donc majoritairement aux hommes. Néanmoins, le Relais Chantiers reste attentif à ne pas exclure les candidates. Au contraire, une communication spécifique auprès des partenaires en charge de l'accompagnement des publics en difficulté est mise en place. L'objectif est d'ouvrir au maximum les opportunités dans le BTP pour les femmes.

Par ailleurs, le Relais Chantiers travaille au développement de la clause sociale pour d'autres types de marché: marchés de services d'entretien, de restauration collective, de distribution de prospectus, de prestation intellectuelle...L'objectif de cette démarche est d'offrir des opportunités de parcours aux femmes.

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)

Le principe d'égalité des chances et non discrimination est le fondement même du dispositif clause sociale et du projet du Relais Chantiers.

En effet, la finalité est de permettre à des candidats exclus du marché de l'emploi d'acquérir des expériences, des compétences et de pouvoir ainsi compenser le manque d'opportunités pour les candidats les plus fragiles (notamment pour les jeunes sans qualification issus des Zones Urbaines Sensibles).

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 Oui

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

L'accès à l'emploi des personnes en insertion nécessite la prise en compte du volet environnemental.

En effet, les évolutions techniques dans le BTP mais également dans une moindre mesure dans les marchés de services nécessitent une adaptation constante de ces publics. Le Relais Chantiers travaille:

- A la mise en place de formation préalable à la période clause d'insertion (ex: Isolation thermique par l'extérieure)

- Via l'article 53 du CMP à faire de la formation (ex: nouvelles techniques de nettoyage à l'eau) un critère d'attribution d'un marché.

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

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.

La réalisation du projet se mesure de manière différente en fonction des structures assistées:

- Pour les maîtres d'ouvrages: Nombre de marchés analysés, Nombre d'heures d'insertion réalisées, Nombre d'attestation de réalisation établies
- Pour les entreprises: Nombre d'embauches réalisées, Nombre d'entreprises pénalisées pour non réalisation de l'obligation insertion
- Pour les SIAE: Nombre de contrats portés par les ETTI, Nombre de marchés sur lesquels elles sont associés (titulaire ou sous-traitante), Nombre d'heures d'insertion réalisées
- Pour les partenaires du SPE: Nombre de jeunes en emploi (Mission Locale), Nombre de Demandeurs d'Emploi de Longue Durée en emploi (Pôle Emploi), Nombre d'allocataire du RSA en emploi (Conseil Départemental)

Fiche Action

Intitulé de l'action Développement et gestion de la clause de promotion de l'emploi

Période de réalisation de l'action : Du : 01/01/2015 Au : 31/12/2016

Objectifs de l'action

L'objectif d'un Développement et d'une gestion de qualité de la clause d'insertion réside dans un soutien accru aux Maîtres d'Ouvrages, aux entreprises attributaires, aux Structures d'Insertion par l'Activité Economique et aux partenaires prescripteurs du Service Public de l'Emploi.

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)

L'objectif de développement et de gestion de la clause d'insertion se décline en 5 sous-objectifs de soutien aux structures :

- Le soutien aux Maîtres d'ouvrages en vue du développement de la clause :

Le Relais Chantiers travaille en partenariat avec 70 MO qui inscrivent ou ont inscrits une clause d'insertion dans leurs marchés. Pourtant cette démarche doit être maintenue voir renforcée afin de conserver ces opportunités pour les demandeurs d'emploi. La mise en place d'un réseau des acheteurs socialement responsables animé par le Relais Chantiers permet à ceux qui pratiquent déjà la clause de de confronter leurs expériences, de créer une dynamique propice au développement de cette pratique. Mais ce réseau permet également aux MO intéressés par cette démarche de renforcer leur conviction et d'apaiser certaines craintes. L'animation de ce réseau fait l'objet d'un financement spécifique et ne se situe pas dans le périmètre de cette action.

Par ailleurs, le Relais Chantiers travaille individuellement avec chaque MO à l'amélioration des pratiques et répond rapidement aux sollicitations des nouveaux acheteurs intéressés par cette démarche socialement responsable.

- Le soutien aux Maîtres d'ouvrages en vue d'une gestion de qualité de la clause.

L'inscription d'une clause d'insertion implique pour les MO 4 étapes : Faut-il inscrire une clause sur telle opération ? Quel type d'article utiliser ? Quel est le nombre d'heures à inscrire ? L'entreprise a-t-elle respecté son obligation contractuelle ?

A chacune de ces étapes, le Relais Chantiers se met au service du MO. Il détermine l'opportunité d'une clause et son niveau (en heures) au regard de paramètres tels que le montant, la technicité, la localisation, la part de main d'œuvre, le type de demandeurs d'emploi... Il suggère les articles du code à mobiliser (14 ou 14-53 ou 30 ou 15) au regard de l'objectif d'insertion à atteindre (candidats très éloignés de l'emploi, travailleurs handicapés...) Il accompagne la rédaction des pièces du marchés. Il assure le suivi de la clause pour le compte du MO et fait un retour quantitatif et qualitatif en fin d'opération à chaque MO. Il propose un bilan à chaque MO un bilan semestriel de son activité au regard de la clause d'insertion.

Le Relais Chantiers est susceptible d'intervenir sur l'ensemble du territoire Alsacien, ce qui garantit au MO une unicité de pratique et lui permet de travailler avec un interlocuteur unique.

- Le soutien aux entreprises attributaires en vue d'une mise en œuvre de qualité de la clause.

Il faut distinguer les marchés attribués par lot et en entreprise générale (une seule entreprise est responsable de l'ensemble de l'opération et elle sous-traite la plupart des travaux). Dans les 2 cas, dès que la marché est attribué, le Relais Chantiers en est informé par le MO et prend contact avec chaque entreprise afin de l'accompagner dans la mise en œuvre de cette obligation contractuelle. Il s'agit d'intégrer cette clause dans la politique de Ressources humaines de l'entreprise et ainsi déterminer le profil recherché, les opportunités de formation préalable ou en alternance, la période d'intervention... Le Relais Chantiers propose les candidats à l'entreprise qui reste maître de son recrutement. En cas de nécessité de formation, le Relais Chantiers travaille avec l'entreprise à en établir le contenu et le mode de financement.

En cours de contrat, le conseiller en charge de l'entreprise (les entreprises sont réparties entre les 4 conseillers en fonction du secteur d'activité) assure un suivi du candidat en emploi par le biais de contacts téléphoniques, courriel ou des rendez-vous en entreprise.

Parallèlement, assure la récupération des heures travaillées et contrôle la réalisation de l'obligation clause.

En cas de marché passé en entreprise générale, le Relais Chantiers accompagne l'attributaire dans la détermination d'une stratégie de sous-traitance de la clause (comme pour un MO) est assure le suivi de celle-ci avec chaque entreprise partenaire de l'opération.

- Le soutien aux Structures d'Insertion par l'Activité Economique en vue d'un renforcement de leur activité (accentuer leur participation dans les marchés publics).

Un certain nombre de candidats ont d'ores et déjà débuté leur parcours dans les SIAE.

Le Relais Chantiers travaille avec chaque entreprise attributaire (dès lors que le nombre d'heure à réaliser est suffisamment conséquent et notamment en cas de marché en entreprise générale) sur les possibilités de sous-traitance d'une partie de l'activité prévue à une SIAE (sous-traitance sur la partie technique ou sur les activités annexes comme le nettoyage de la base vie ou le gardiennage).

- Le soutien aux structures «prescriptrices partenaires» par l'élargissement des solutions apportées aux candidats.

Les candidats qui peuvent bénéficier des emplois dans le cadre de la clause de promotion de l'emploi et donc des services du Relais Chantiers doivent être éligibles à l'un des critères défini par le code du travail : jeune de moins de 26 ans sans qualification, jeune de moins de 26 ans avec qualification mais sans expérience professionnelle, chômeur de longue durée (un an d'inscription), bénéficiaire des minimas sociaux (dont RSA), travailleur handicapé, plus de 50 ans. A cela vient s'ajouter les habitants de Zone Urbaine Sensible dans le cadre des chantiers de rénovation urbaine.

Le Relais Chantiers n'est pas une structure d'accompagnement mais accueille les candidats éligibles qui rencontrent des difficultés d'accès à l'emploi. La majorité de ces candidats sont orientés par des structures partenaires (Pôle Emploi, Mission Locale, SIAE...).

La clause d'insertion constitue pour les conseillers en charge de l'accompagnement des publics en difficulté une véritable opportunité et une proposition concrète faite aux candidats.

Le processus d'orientation est particulièrement simple puisqu'il suffit que le conseiller prenne rendez-vous par téléphone (si le candidat est éligible à la clause d'insertion) avec le Relais Chantiers en exposant le projet professionnel. Le candidat sera reçu. Son parcours et ses savoir-faire seront analysés.

Il appartient alors au Relais Chantiers de le mettre en relation avec une entreprise soumise à la clause en fonction de ses disponibilités, de ses compétences, de sa mobilité ou de travailler au préalable sur l'accès à la formation.

En fonction de la localisation des opérations (le Relais Chantiers peut intervenir sur demande du MO sur l'ensemble de territoire Alsacien), priorité est donnée au public local. Le Relais Chantiers se met systématiquement en rapport avec les structures d'accompagnement du public en difficulté locales.

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

Les moyens humains dédiés à cette opération sont:

En 2015 de 9 personnes pour 6.8 ETP.

Le pilotage de l'opération est assuré par le directeur pour 0.55 ETP Il est assisté d'un directeur adjoint pour 0.45 ETP.

La gestion de la clause en lien avec les entreprises et les candidats nécessite l'implication de 4 conseillers pour 4 ETP

La gestion administrative de la clause mobilise une assistante de gestion pour 0.8 ETP et 1 agents d'accueil – administratifs pour 1 ETP.

En 2016 (extension de l'action à l'ensemble du Bas-Rhin (hors secteur de Saverne) de 10 personnes pour 7.9 ETP

Le pilotage de l'opération est assuré par le directeur pour 0.6 ETP Il est assisté d'un directeur adjoint pour 0.5 ETP.

La gestion de la clause en lien avec les entreprises et les candidats nécessite l'implication de 5 conseillers pour 5 ETP

La gestion administrative de la clause mobilise une assistante de gestion pour 0.8 ETP et 1 agents d'accueil – administratifs pour 1 ETP.

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

Prévoyez-vous d'avoir recours à des achats de fournitures et/ou de services ?

Oui

i Le service instructeur pourra vous demander des pièces justificatives pour vérifier le respect de la mise en concurrence. En dehors des seuils d'achat formalisé ou pour tout organisme privé, la mise en concurrence peut-être démontrée en justifiant que trois devis ont été demandés. Le porteur doit être en mesure de justifier les raisons qui expliquent qu'il retienne tel prestataire ou fournisseur. Ces éléments d'explication seront validés par l'instructeur.

Aucun élément dans la liste

Réalisations et résultats attendus

Nature des livrables (types de produits, de supports), nombre d'exemplaires, ... Modalités de diffusion, transfert ...

Le résultat d'un soutien de qualité aux maîtres d'ouvrages, entreprises, SIAE, partenaires du SPE, se mesure objectivement dans:

- Maîtres d'Ouvrages: Le nombre de marchés analysés, Le nombre d'heures inscrites, le nombre de marchés suivis...
- Entreprises: Le nombre d'heures de travail réalisées - de formation réalisées, les formation mises en place...
- SIAE: le nombre d'heures de travail réalisées, les sous-traitances obtenues...
- SPE: Le nombre de candidats en emploi (par catégorie), le nombre de contrats de travail, la durée des contrats de travail...

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

Plan de financement

Dépenses directes - Personnel

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

Nature du coefficient d'affectation	Unité
Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	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)

Noms des salariés et types de fonctions assurées	Coefficient d'affectation	Base de dépense (Salaires annuels chargés)	Activité liée à l'opération	Activité totale	Part de l'activité liée à l'opération	Dépenses liées à l'opération	A titre indicatif : coût unitaire
(saisir une ligne par personne)		(1)	(2)	(3)	(4)=(2)/(3)	(5)=(1)x(2)/(3)	(6)=(1)/(3)
BORNERT - Conseiller	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	42 978,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	42 978,00 €	28,4246€
BRACQUEMART - Conseiller	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	48 162,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	48 162,00 €	31,8532€
DOPPLER - Directeur	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	96 593,00 €	748,00	1 360,00	55,00%	53 126,15 €	71,0243€
GÉRARD - Conseiller	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	40 750,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	40 750,00 €	26,9511€
GROSCLAUDE - Directeur adjoint	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	79 819,00 €	680,40	1 512,00	45,00%	35 918,55 €	52,7903€
ISHVAR - Agent d'accueil	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	25 717,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	25 717,00 €	17,0086€
MEHAL - Assistante de gestion	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	38 694,00 €	1 209,60	1 512,00	80,00%	30 955,20 €	25,5913€
NIAZI - Conseiller	Temps de travail sur	46 137,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	46 137,00 €	30,5139€

	l'opération / Temps de travail global						
Sous Total année 1 - 2015		418 850,00 €				323 743,90 €	
A EMBAUCHER - Conseiller	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	1,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	1,00 €	0,0007€
BORNERT - Conseiller	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	46 601,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	46 601,00 €	30,8208€
BRACQUEMART - Conseiller	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	48 398,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	48 398,00 €	32,0093€
DOPPLER - Directeur	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	75 585,00 €	816,00	1 360,00	60,00%	45 351,00 €	55,5772€
GÉRARD - Conseiller	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	43 712,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	43 712,00 €	28,9101€
GROSCLAUDE - Directeur adjoint	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	87 470,00 €	756,00	1 512,00	50,00%	43 735,00 €	57,8505€
ISHVAR - Agent d'accueil	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	25 587,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	25 587,00 €	16,9226€
MEHAL - Assistante de gestion	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	47 829,00 €	1 209,60	1 512,00	80,00%	38 263,20 €	31,6329€
NIAZI - Conseiller	Temps de travail sur l'opération / Temps de travail global	48 034,00 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	48 034,00 €	31,7685€
Sous Total année 2 - 2016		423 217,00 €				339 682,20 €	
Total pour l'opération		842 067,00 €				663 426,10 €	

Autres dépenses directes

Fonctionnement

Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet

Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet

Objet	Détailler la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année		
			Année 1 - 2015	Année 2 - 2016	Total
Achats de fournitures et	Accès au				

matériels non amortissables	logiciel ABC		3 000,00 €	3 000,00 €	6 000,00 €
Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération	Amortissement	Ratio des heures travaillées prévisionnelles sur l'opération gestion clause sur heures travaillées totales soit: Pour 2015: $10\,198 / 11\,944 = 0.85381782\,7\,058 *$ $0.85381782 = 6\,026€$ Pour 2016: $11\,853.6 / 13\,456 = 0.88091558\,2\,917 *$ $0.88091558 = 2\,570€$	6 026,00 €	2 570,00 €	8 596,00 €
Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération	Loyer + charges 7 Rue du Verdon	27 000€ (Location immobilière 6132) + 16 500€ (Charges 6140) = 43 500€ / an 43 500 x ratio temps de travail 2015 43 500 x ratio temps de travail 2016	37 141,00 €	36 281,00 €	73 422,00 €
Frais de transports, d'hébergement et de restauration	Déplacements de salariés en lien direct avec l'opération	Puissance administrative Jusqu'à 5 000 km De 5 001 à 20 000 km Au-delà de 20 000 km 3CV et mois - $d*0,41 - (d*0,245) + 824 - d*0,286$ 4CV - $d*0,493 - (d*0,277) + 1\,082 - d*0,332$ 5CV - $d*0,543 - (d*0,305) + 1\,188 - d*0,364$ 6CV - $d*0,568 - (d*0,32) + 1\,244 - d*0,364$ 7CV et plus - $d*0,595 - (d*0,337) + 1\,288 - d*0,401$ d représente la distance parcourue en kilomètres	6 240,00 €	6 600,00 €	12 840,00 €
Total			52 407,00 €	48 451,00 €	100 858,00 €

Autres dépenses directes

Prestations

Dépenses directes de prestations de services

Je n'ai pas de dépenses directes de prestations de services.

Plan de financement

Calcul des dépenses indirectes forfaitisées

Calcul des dépenses indirectes

Application du taux forfaitaire de 15% sur les dépenses directes de personnel pour le calcul des dépenses indirectes

	Application du taux forfaitaire de 15%		
	Année 1 - 2015	Année 2 - 2016	Total
Dépenses directes de personnel	48 561,59 €	50 952,33 €	99 513,92 €

Plan de financement

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2015		Année 2-2016		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	376 150,90 €	88,57 %	388 133,20 €	88,40 %	764 284,10 €	88,48 %
1. Personnel	323 743,90 €	76,23 %	339 682,20 €	77,36 %	663 426,10 €	76,80 %
2. Fonctionnement	52 407,00 €	12,34 %	48 451,00 €	11,03 %	100 858,00 €	11,68 %
3. Prestations externes						
4. Liées aux participants						
Dépenses indirectes	48 561,59 €	11,43 %	50 952,33 €	11,60 %	99 513,92 €	11,52 %
Dépenses de tiers						
Dépenses en nature						
Dépenses totales	424 712,49 €	100,00 %	439 085,53 €	100,00 %	863 798,02 €	100,00 %

Ces dépenses prévisionnelles sont-elles présentées hors taxes ? Oui

Non
Votre projet génère-t-il des recettes ?

Plan de financement

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Financiers	Année 1 - 2015		Année 2 - 2016		Total	
1. Fonds européens	189 641,49 €	44,65 %	203 014,53 €	46,24 %	392 656,02 €	45,46 %

FSE	189 641,49 €	44,65 %	203 014,53 €	46,24 %	392 656,02 €	45,46 %
2. Financements publics nationaux	175 904,00 €	41,42 %	175 904,00 €	40,06 %	351 808,00 €	40,73 %
Eurométropole	47 500,00 €	11,18 %	47 500,00 €	10,82 %	95 000,00 €	11,00 %
Région Alsace	30 000,00 €	7,06 %	30 000,00 €	6,83 %	60 000,00 €	6,95 %
Ville de Strasbourg	5 000,00 €	1,18 %	5 000,00 €	1,14 %	10 000,00 €	1,16 %
ASP	13 404,00 €	3,16 %	13 404,00 €	3,05 %	26 808,00 €	3,10 %
ACSE	70 000,00 €	16,48 %	70 000,00 €	15,94 %	140 000,00 €	16,21 %
Directe	10 000,00 €	2,35 %	10 000,00 €	2,28 %	20 000,00 €	2,32 %
Sous total : montant du soutien public (1+2)	365 545,49 €	86,07 %	378 918,53 €	86,30 %	744 464,02 €	86,19 %
3. Financements privés nationaux	59 167,00 €	13,93 %	59 167,00 €	13,48 %	118 334,00 €	13,70 %
CTS	35 000,00 €	8,24 %	35 000,00 €	7,97 %	70 000,00 €	8,10 %
Maitres d'Ouvrages	24 167,00 €	5,69 %	24 167,00 €	5,50 %	48 334,00 €	5,60 %
4. Autofinancement	0,00 €	0,00 %	1 000,00 €	0,23 %	1 000,00 €	0,12 %
5. Contributions de tiers	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 %
Total des ressources (1+2+3+4+5+6)	424 712,49 €		439 085,53 €		863 798,02 €	

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

Oui

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 graphique¹ 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.

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....

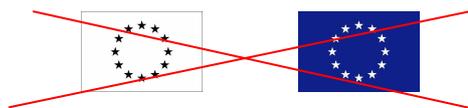


UNION EUROPEENNE

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.

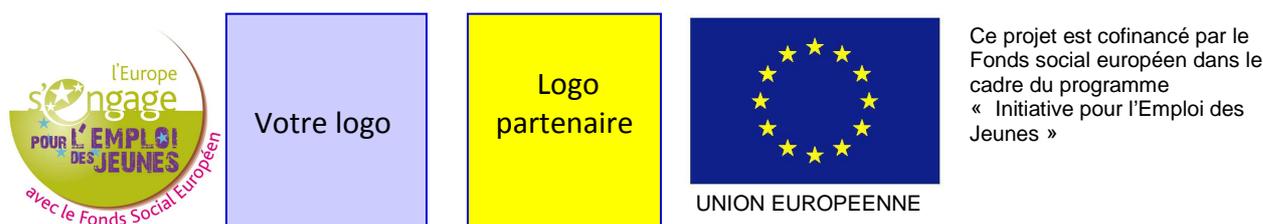
Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

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. :

→ 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 EUROPEENNE 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 réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.

Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet. 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

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.

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

Priorité 8.3 : L'activité indépendante l'entrepreneuriat et la création d'entreprise, y compris 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 l'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 : Vieillesse active 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

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, situation du ménage (membre en emploi, présence d'enfant(s) à charge, famille monoparentale) ;
- 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.

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 a la possibilité d'extrapoler le taux d'irrégularité constaté, à condition que le recours à l'extrapolation figure dans la convention ou ses avenants.

Dans le cas où la période de révision de la convention est échue, les règles d'échantillonnage et d'extrapolation fixées dans la présente fiche technique peuvent être appliquées sous réserve d'un accord écrit de l'organisme bénéficiaire signé préalablement au contrôle de service fait.

A défaut de formalisation de l'accord du bénéficiaire, le gestionnaire est tenu de contrôler exhaustivement les dépenses et les participants déclarés, si un écart est constaté après examen de l'échantillon constitué¹.

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 :

¹ Si l'extrapolation des taux d'irrégularité constatés n'est pas retenue par le bénéficiaire au stade de l'instruction, il est recommandé de ne pas intégrer de dépenses indirectes dans le plan de financement prévisionnel (dans le cas où l'opération n'est pas éligible à un régime de forfaitisation des coûts indirects).

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 concurrence ; - Compte-rendu d'exécution de la prestation de service	Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes
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.²

Un échantillon doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel³.

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 1/7^{ème} des unités du poste et au minimum 30 unités⁴;
- Si le poste de dépenses comprend 500 unités ou plus, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique ci-dessous.

² Les dépenses indirectes forfaitisées ne donnent pas lieu à un contrôle de pièces justificatives non comptables par le gestionnaire.

³ Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

⁴ Dans le cas où le poste de dépenses comprend de une à trente unités, le contrôle est exhaustif.

Effectif de la population (double cliquer sur la cellule bleue et renseigner la	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'1/7^{ème} du nombre total 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	1/7 ^{ème} 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	1/7 ^{ème} 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

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'Excel⁴.

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 1/7^{ème} 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.

Le taux d'inéligibilité des participants constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des postes de dépenses retenues à l'issue du CSF.

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 ainsi que les dépenses affectées par cette inéligibilité (dépenses liées aux participants le cas échéant).

En cas de recours à l'extrapolation, le taux extrapolé à l'ensemble des participants est appliqué au montant total de dépenses retenues au terme du contrôle de service fait.

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. Dans ce cas, le taux d'inéligibilité du public est appliqué aux ressources.

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.

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	1/7 ^{ème} minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Dépenses totales retenues après CSF (8 000 euros) x taux extrapolé (8,77%) = 7 298,40 euros
3 000 participants	Outil statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon (4,0%)	A = Dépenses totales retenues après CSF (350 000 euros) x taux extrapolé (4,0%) = 14 000 euros

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.

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

Le gestionnaire aura soin d'explicitier 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.

Si le gestionnaire retient au terme du contrôle de service fait un montant de financement FSE inférieur au montant de subvention FSE demandé par le bénéficiaire, la notification des conclusions du contrôle de service fait doit indiquer si le gestionnaire a eu recours à l'extrapolation pour calculer cette correction et, le cas échéant, doit préciser l'assiette de dépenses à laquelle le taux extrapolé a été appliqué.

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

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.

Dans le cas où le gestionnaire ne recourt pas à l'extrapolation, il décrit dans le rapport de contrôle de service fait les constats d'irrégularité effectués et les suites données à ces constats.

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.

Dans le cas où le gestionnaire ne recourt pas à l'extrapolation, il décrit dans le rapport de contrôle de service fait les constats d'irrégularité effectués et les suites données à ces constats.