



Cette opération est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

**Accusé de réception – Ministère de l'intérieur**

077-227700010-20211119-lmc100000022895-DE

**Acte Certifié exécutoire**

Envoi Préfecture : 25/11/2021  
Réception Préfet : 25/11/2021  
Publication RAAD : 25/11/0221

DEPARTEMENT DE SEINE - ET - MARNE

**Décision attributive d'aide de crédits FSE**

**PON 2014/2020**

**MDFSE : Dossier n° XXX**

**Intitulé : « Opérations internes du Département de Seine-et-Marne dans la mise en œuvre et la gestion du PON 2014/2020 » (préciser l'intitulé de l'opération)**

Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme opérationnel national du Fonds social européen « l'Emploi et Inclusion » en métropole pour la période 2014-2020 au titre de l'axe 3 - objectif spécifique : Préciser l'OS.

De,

**La Direction du contrôle de gestion, de l'audit et de l'évaluation – Pôle fonds européens**

Représentée par Mme Nelly Dufour

Ci-après dénommé : « le gestionnaire »,

A,

**La Direction de l'insertion, de l'habitat et de la cohésion sociale**

Représentée par M.Olivier Delcroix

Ci-après dénommé : « le bénéficiaire »,

**PREAMBULE**

**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 de cohésion, 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 de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil ;

**Vu** le règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil ;

**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 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°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

**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 modifié ;

**Vu** l'attestation de dépôt de la demande de subvention en date du XXX ;

**Vu** l'avis du Comité XXX en date du XXX ;

## **Article 1er**

### **Objet de l'acte attributif**

Dans le cadre du programme opérationnel national du Fonds social européen « Emploi et Inclusion en métropole » pour la période 2014-2020 au titre de l'axe 3 - objectif spécifique : Préciser l'OS, le Comité de programmation a émis un avis favorable en date du XXX concernant l'opération (préciser l'intitulé de l'opération).

La description détaillée de l'opération figure dans l'annexe I de la présente décision.

## **Article 2**

### **Périodes couvertes par l'acte attributif**

#### *Article 2.1*

##### *Période de réalisation de l'opération*

La période de réalisation de l'opération est comprise entre le : jj/mm/aaaa et le jj/mm/aaaa.

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

#### *Article 2.2*

##### *Période d'acquittement des dépenses*

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

#### *Article 2.3*

##### *Entrée en vigueur et modification de l'acte attributif*

L'acte attributif prend effet à compter de sa notification au bénéficiaire. Tout avenant modifiant l'acte attributif 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 8.

## **Article 3**

### **Coût et financement de l'opération**

#### *Article 3.1*

##### *Plan de financement de l'opération*

Le montant de la subvention FSE accordée est de XXX € TTC sur un coût total de XXX € (soit XXX% de FSE).

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

#### *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 1<sup>er</sup> janvier 2014 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2 ;
- Etre liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;
- Etre 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 ;
- Etre 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 pour l'État**

Les fonds sont versés par rattachement au programme XXX action XX sous-action XX après notification du paiement par le gestionnaire au bénéficiaire.

L'ordonnateur de la dépense est XXX.

Le comptable assignataire est XXX.

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*

Aucune avance n'est versée au bénéficiaire au titre de la présente convention.

##### *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 6 et 7.

#### **Article 6** **Production des bilans d'exécution et des demandes de paiements**

##### *Article 6.1* *Périodicité de production des bilans d'exécution*

Le bénéficiaire transmettra au gestionnaire :

- Un bilan intermédiaire au plus tard le jj/mm/aaaa (*bilan intermédiaire obligatoire si la durée de l'opération est de plus de 24 mois et inférieur ou égale à 36 mois*) ;
- Un bilan final remis 6 mois maximum après la fin de réalisation de l'opération soit le jj/mm/aaaa.

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 6.2

##### *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'appliquetif « Ma-démarche-FSE ».

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

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 9 de la présente décision ;
- 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 ;

#### Article 7

##### **Modalité 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 6.2, 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 décision ;
- 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 des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FSE ;
- l'absence de surfinancement de l'opération ;
- les attestations des cofinancements correspondant aux ressources déclarées dans le bilan.

Pour les dépenses non forfaitisées, déclarées au réel :

- l'éligibilité des dépenses déclarées, au sens de l'article 3.2 ;
- l'acquittement effectif des dépenses ;
- le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature (y compris les dépenses de tiers) ;
- le respect des obligations de mise en concurrence.

Le contrôle de service fait 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 13, 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 décision.

Conformément à l'article 10.1 de la présente décision, une correction forfaitaire sera appliquée aux dépenses d'une opération réalisée par voie de prestation en cas de non-respect des obligations de publicité et de mise en concurrence.

## **Article 8** **Modifications 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 l'acte attributif et ses annexes.

Il n'est pas possible d'introduire des modifications ayant pour effet de remettre en cause :

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

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 décision.

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

- l'introduction d'une ou plusieurs nouvelle(s) action(s) ;
- l'introduction de nouveaux postes de dépenses ;
- l'introduction de ressources non conventionnées ;

- une variation du coût total éligible annuel de plus de 30% dans la limite du coût total conventionné ;
- l'augmentation du montant FSE total ou du taux de cofinancement FSE prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- l'augmentation du coût total éligible de l'opération constatée sur un bilan intermédiaire ;
- la prolongation de la période de réalisation de l'opération ;
- la modification de la nature de la clé de répartition physique pour les dépenses indirectes prévue à l'article 6.2, 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 ;

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.

### **Article 9** **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.

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

### **Article 10** **Procédure d'achat de biens, fournitures et services**

#### Article 10.1 : obligation de publicité et mise en concurrence

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

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

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Inférieur ou égal à 1000 €	Aucune
Entre 1000,01 et 15 000 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
À partir de 15 000,01 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)

Au-dessus de 1000 euros, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

En cas de manquement aux obligations ci-dessus, une correction de 25% est appliquée au montant des achats concernés déclarés dans une demande de paiement.

- Les bénéficiaires assujettis aux dispositions du code des marchés publics, de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou

privées non soumises au code des marchés publics ou pour les procédures et achats engagés après le 1er avril 2016, à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, pour tout achat d'une valeur inférieure à 25 000 € HT, respectent les modalités suivantes :

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Inférieur ou égal à 1000 €	Aucune
Entre 1000,01 et 15 000 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
Entre 15 000,01 et 25 000 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)
À partir de 25 000,01 €	Dispositions de la réglementation nationale applicables et en-dessous des seuils applicables a minima procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)

Au-dessus de 1000 euros, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

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 note COCOF 13/9527-FR de la Commission européenne.

#### Article 10.2 : Conflit d'intérêt

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 présente décision.

Toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts en cours d'exécution de la présente décision 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 11 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 13 de la présente décision.

Le service gestionnaire ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable en cas de réclamation 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 12 Publicité et communication**

Le bénéficiaire ou le titulaire du marché a l'obligation de faire état de la participation du FSE, notamment dans le cadre de toute publication ou communication afférente et, le cas échéant, auprès des participants.

Au besoin, le bénéficiaire communique au titulaire du marché l'ensemble des éléments nécessaires et notamment les chartes graphiques en usage.

Le bénéficiaire informera les salariés que leur rémunération fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission européenne.

## **Article 13 Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération**

- Durant la période de réalisation de l'opération :

Le bénéficiaire transmettra toutes les pièces justificatives et données détaillées permettant de s'assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la présente décision.

Durant cette période, le bénéficiaire se soumet à tout contrôle, sur pièces et/ou sur place, effectué par toute instance nationale ou européenne habilitée.

- Après la période de réalisation de l'opération :

Le bénéficiaire tient à la disposition de tout contrôleur ou auditeur national ou européen l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération (*si montant inférieur à 1 000 000 €*) ou de 2 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses finales de l'opération achevée (*si montant supérieur 1 000 000 €*).

Le gestionnaire informera le bénéficiaire de la date à partir de laquelle court la période de conservation des pièces.

Durant cette période, le bénéficiaire se soumet à tout contrôle, sur pièces et/ou sur place, effectué par toute instance nationale ou européenne habilitée.

## **Article 14 Annexes accompagnant l'acte attributif**

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 entités

Annexe V relative à l'échantillonnage et à l'extrapolation

Date :

---

Le service gestionnaire,  
représenté par

(Nom et qualité du signataire)

---

Notifiée et rendue exécutoire le :