

DELEGATION GENERALE A L'EMPLOI  
ET A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Paris, le 22 DEC. 2008

SOUS-DIRECTION DU FONDS SOCIAL EUROPEEN  
7, SQUARE MAX HYMANS  
75741 PARIS CEDEX 15

Affaire suivie par : Stéphane LABONNE

Bureau : Mission d'appui aux systèmes de gestion

Adresse  
électronique : stephane.labonne@finances.gouv.fr  
Téléphone : (33)1 43 19 30 03  
Télécopie : (33)1 43 19 30 13

Madame et Messieurs  
les Préfets de région

Directions régionales du travail, de  
l'emploi et de la formation  
professionnelle

Directions du travail, de l'emploi et  
de la formation professionnelle

Services FSE

**Objet :** Modalités de mise en œuvre des crédits du Fonds social européen au titre de la période 2007 - 2013 - Outils de gestion relatifs au suivi et au contrôle des actions conventionnées

Réf. : N° 1511

- P.J :**
- 1 Rapport type de visite sur place
  - 2 Rapport types de contrôle de service fait relatif aux bilans d'exécution intermédiaires,
  - 3 Rapport types de contrôle de service fait clôturant une tranche annuelle et finale.
  - 4 Modèle de bilan d'exécution en vue du remboursement de la participation FSE (version actualisée)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-après l'ensemble des outils de gestion nécessaires au suivi et au contrôle des opérations cofinancées au titre des programmes FSE de la période 2007-2013.

Ces outils se situent dans le prolongement de l'instruction DGEFP n° 2008-16 du 06 octobre 2008 relative aux méthodes de contrôle de service fait en vue du paiement de l'aide communautaire.

Ils constituent un support standardisé pour la mise en œuvre des règles et procédures fixées en matière de vérification et suivi des actions réalisées ainsi que des dépenses et ressources afférentes.

Le rapport type présenté en pièce jointe n° 1 est ainsi à utiliser dans le cadre des visites sur place, prévues au point 2-1 de la note du 06 octobre 2008 susmentionnée.

Les rapports type présentés en pièce jointe n° 2 et 3 ont trait à la vérification administrative des demandes de remboursement de la participation communautaire, pour les opérations relevant du régime des subventions, qui fait l'objet du point 2-2-1 de la même note.

Le rapport type présenté en pièce jointe n° 2 concerne seulement les bilans intermédiaires ; il ne fait donc pas état de l'analyse des ressources<sup>1</sup>.

A l'inverse, le rapport type présenté en pièce jointe n° 3 s'applique aux bilans intermédiaires clôturant une tranche annuelle et aux bilans finals ; à ce titre, il prévoit un examen complet des contreparties effectivement mobilisées, selon la méthode en vigueur.

Enfin, le bilan d'exécution présenté en pièce jointe n° 4 doit être substitué au modèle précédemment diffusé<sup>2</sup>. Ce dernier prévoit la valorisation de coûts indirects au prorata des dépenses directes, dans le cadre de l'examen de bilan intermédiaires, alors que cette pratique n'est plus en vigueur depuis l'instruction du 06 octobre 2008<sup>3</sup>.

Par ailleurs, je crois utile de préciser les modalités de reprise des opérations de contrôle de service fait réalisées antérieurement à la parution de l'instruction nationale.

Celles-ci seront considérées comme conformes aux directives applicables si elles remplissent cumulativement les quatre critères suivants :

- les vérifications opérées ont donné lieu à un rapport formalisé, avalisé par un représentant du service gestionnaire ;
- l'analyse du bilan s'accompagne de l'examen de tout ou partie des pièces justificatives comptables à la disposition du bénéficiaire ; si la vérification a porté sur un échantillon de pièces justificatives, la méthodologie adoptée pour le choix de ces pièces doit être explicitée dans le rapport de contrôle de service fait ;
- toute vérification limitée à un lot de pièces justificatives comptables révélant un écart entre le montant des dépenses justifiées et le montant des dépenses déclarées doit conduire à une extension du nombre de pièces contrôlées, au moins à hauteur de l'échantillon initial ;
- aucune correction des dépenses déclarées n'a été établie sur une base forfaitaire ou extrapolée.

Les contrôles ne respectant pas ces conditions seront réputés non-conformes aux règles applicables à la période 2007-2013.

A ce titre, ils devront faire l'objet d'une opération de reprise, selon les modalités définies à ce jour.

Enfin, toute tranche annuelle ou bilan final non soldé(e)<sup>4</sup> à la date du 6 octobre 2008 devra être traité conformément aux procédures existantes.

---

<sup>1</sup> Au sens du point 2-2-1-1 (B) de l'instruction du 06 octobre 2008

<sup>2</sup> Voir courrier DGEFP n° 576 du 22 mai 2008 portant modèle de bilan d'exécution en vue du remboursement de la participation FSE

<sup>3</sup> Voir point 2-2-1-1 (A) - Etape 2 de l'instruction du 06 octobre 2008

<sup>4</sup> Comprendre : ayant donné lieu à rapport de contrôle de service fait portant détermination du coût total éligible justifié et du montant dû, signé et daté

Je vous demande d'assurer le traitement des opérations individuelles relevant des services gestionnaires de l'Etat au moyen des outils de gestion ci-joints, et de n'y apporter aucun changement.

De nouvelles versions, intégrant des mises à jour et corrections, pourront être créées et diffusées auprès de l'ensemble des services gestionnaires, afin de répondre à d'éventuelles difficultés d'utilisation ou au regard de possibles modifications des règles de mise en œuvre des fonds structurels.

Dans tous les cas, ces changements seront introduits à l'issue d'un processus national de concertation, mené à l'initiative de l'autorité de gestion.

Il est, en effet, d'un intérêt primordial, pour la conservation de la piste d'audit tout au long du circuit de traitement des dossiers, que l'ensemble des gestionnaires des programmes FSE procèdent aux contrôles de premier niveau (ou contrôles avant paiement) en appui de supports et méthodes uniformisés.

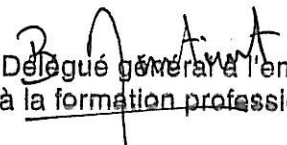
Néanmoins, les organismes intermédiaires et les autorités de gestion des programmes opérationnels cofinancés par le FSE au titre de l'Objectif « Convergence » conservent la possibilité de formaliser les résultats des visites sur place et des vérifications des bilans d'exécution *via* des modèles de rapport distincts.

Ces modèles sont recevables, dans la mesure où ils rendront suffisamment compte de la correcte exécution des règles et procédures issues de l'instruction nationale du 06 octobre 2008.

Il est, dans tous les cas, préférable qu'ils se rapprochent - pour autant que possible - des outils développés et utilisés au titre des opérations individuelles du programme FSE national « Compétitivité régionale et emploi ».

Je vous remercie de bien vouloir porter ces documents à la connaissance de tous les services et partenaires associés à la mise en œuvre des crédits du Fonds social européen dans votre région.

Bertrand MARTINOT

  
Délégué général à l'emploi  
et à la formation professionnelle



UNION EUROPÉENNE  
Le Fonds social européen  
Investit pour votre avenir

# Rapport de visite sur place

Fonds social européen

« Compétitivité régionale et emploi »

Période de programmation 2007-2013

[Désignation de l'autorité de gestion :  
autorité de gestion du volet central / autorité de gestion déléguée]

## I - IDENTIFICATION DU DOSSIER

N° d'enregistrement (PRESAGE)

[Redacted]

Intitulé

[Redacted]

Bénéficiaire

[Redacted]

Positionnement sur le Programme opérationnel

Axe : / Mesure : / Sous-mesure

Date de réalisation de l'opération

Date de début

[Redacted]

Date de fin

[Redacted]

Contact

Nom :

Fonctions :

Téléphone :

e-mail :

[Redacted]

## II – CONDITIONS DE REALISATION

Date et heure de la visite :

Lieu de la visite :

Type de visite

- visite inopinée       visite planifiée

Dans le second cas, date et forme de l'avis préalable

La visite relève du plan de visite sur place annuel :

- oui (préciser les modalités d'échantillonnage)  
 non (préciser les motifs de la visite)

Liste des personnes rencontrées (responsables et intervenants de la structure)

Nom, prénom	Fonctions au sein de la structure	Rôle dans la mise en œuvre de l'opération

Une ou plusieurs visite(s) sur place ont-elles été précédemment réalisée(s) au titre de la même opération ?

- oui       non

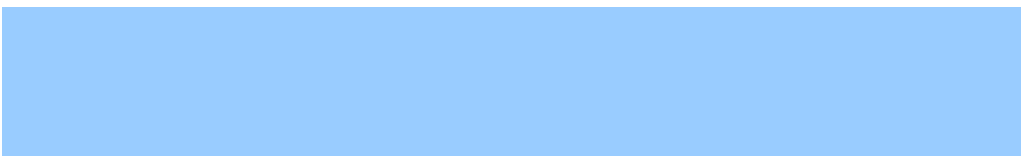
Si oui, préciser la ou les date(s) de ces visites (de cette visite) :

Rappeler les constats effectués et les mesures correctives demandées, le cas échéant.

### **III – COMPTE RENDU DE LA VISITE**

#### **1 - Situation du bénéficiaire**

Signaler tout changement juridique, financier, technique touchant l'organisation de la structure, de nature à affecter les conditions de réalisation de l'opération cofinancée.



#### **2 - Conformité à l'opération conventionnée**

##### **2.1 - Contenu de l'opération**

Le contenu des actions a-t-il évolué au regard de l'opération conventionnée (qualitativement, quantitativement) ?



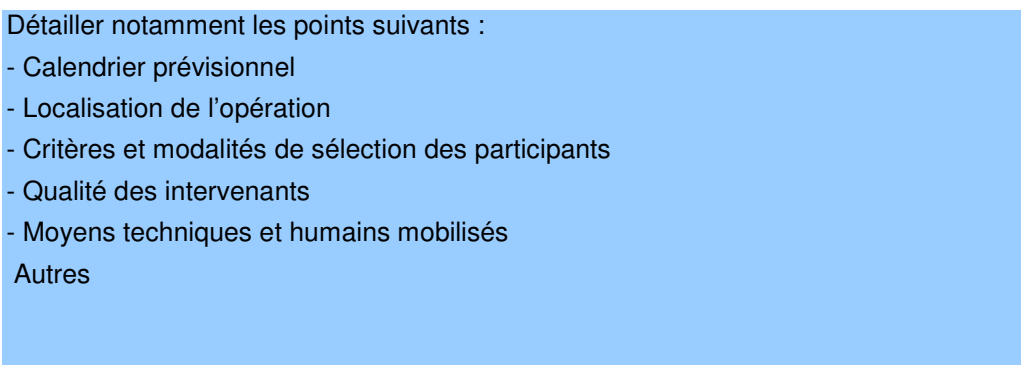
##### **2.2 - Modalités d'exécution**

Les modalités de réalisation des actions correspondent-elles à l'opération conventionnée?

Détailler notamment les points suivants :

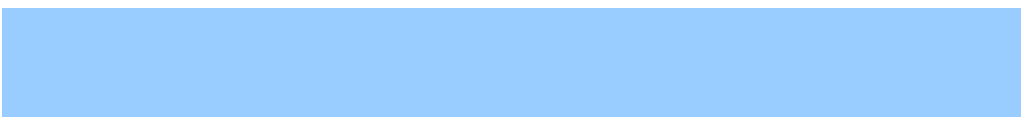
- Calendrier prévisionnel
- Localisation de l'opération
- Critères et modalités de sélection des participants
- Qualité des intervenants
- Moyens techniques et humains mobilisés

Autres



#### **3 - Respect des obligations de publicité**

Quels outils et moyens ont été mobilisés pour assurer le respect des obligations de publicité ?



#### **4 - Fiabilité des outils de suivi et d'enregistrement des participants**

Recenser les outils d'enregistrement et de suivi des participants.

Ces outils permettent-ils de renseigner les indicateurs figurant dans le bilan, avec le degré de précision et la fiabilité souhaités ?

#### **5 - Qualité des dossiers de gestion**

Faire état des dispositions prises par l'organisme bénéficiaire pour assurer la traçabilité des dépenses éligibles.

Distinguer les points suivants :

- Enlissement des pièces justificatives comptables et/ou mise en place d'une codification comptable adéquate (comptabilité séparée) ;
- Outils de suivi et de reconstitution des clés d'affectation des dépenses directes (justification du temps consacré par chaque intervenant).

Ces dispositions sont-elles suffisantes au regard des exigences fixées par la convention portant octroi de la subvention FSE ?

#### **6 - Mise en œuvre des mesures correctives précédemment demandées, le cas échéant**

Si, à l'issue d'une ou plusieurs visite(s) sur place précédemment réalisée(s) au titre de la même opération, des mesures correctives ont été prescrites, faire état des suites données.

Les initiatives prises permettent de remédier aux carences constatées ?

## IV – CONCLUSIONS DE LA VISITE

Avis de l'agent en charge de la visite sur place.

**Non conformité des actions menées**

Constat qu'aucune action n'est menée lors de la visite ou les actions menées s'écartent de l'opération conventionnée de telle manière, qu'il n'est pas possible de les intégrer par voie d'avenant sans dénaturer la finalité poursuivie.

Il y a lieu de procéder à une résiliation de la convention, en application des dispositions de son article 14-2-1 (cas de résiliation).

**Conformité des actions menées, sous réserve de la mise en place de mesures correctives**

Un ou plusieurs des trois cas suivants peuvent se présenter.

**A. Des écarts ont été observés entre les actions menées et l'opération conventionnée.**

Ces écart concernent tout ou partie de l'opération, mais n'altèrent pas les objectifs visés.

Préciser les suites à donner.

Selon, la nature des écarts constatés, et au regard de l'article 11 du modèle de convention portant octroi de la subvention FSE, préciser :

- passation d'un avenant (indiquer son contenu) ;
- formalisation de l'accord du service gestionnaire.

**B. Une part des actions menées ne peut être rattachée aux finalités de l'opération.**

Ces actions ne peuvent être intégrées à l'opération conventionnée.

Il y a lieu d'informer le bénéficiaire de leur non prise en compte au titre des prochains bilans d'exécution.

Date de notification de l'avis de rejet des actions non-conformes.

**C. Des mesures correctives doivent être apportées afin de répondre aux obligations fixées par la convention**

Des carences ont été observées pour ce qui touche :

- Le respect des obligations de publicité ;
- La fiabilité des outils de suivi et d'enregistrement des participants ;
- La viabilité des modes de comptabilisation des dépenses (mise en place d'une comptabilité séparée et/ou codification adéquate, suivi des clés d'affectation au regard de paramètres physiques restituables.)

En réponse, le bénéficiaire est invité à mettre en œuvre les mesures correctives appropriées, dans des délais compatibles avec la clôture de l'opération.

Préconisations émises et calendrier proposé.

Date de transmission du plan d'action prescrit.

**Conformité des actions menées**

Les actions menées correspondent en tous points à l'opération conventionnée, telle que figurant dans l'annexe technique et financière de la convention portant octroi de la subvention FSE.

Les moyens mis en œuvre pour assurer la publicité du financement communautaire sont en accord avec les obligations communautaires.

Les outils de suivi et de gestion mis en place garantissent la traçabilité et la fiabilité des données physiques et financières de l'opération.

Désignation de l'agent en charge de la visite sur place :

Service :

Fait à

le

Signature et cachet du service



UNION  
EUROPÉENNE  
Le Fonds social européen  
Investit pour votre avenir

# Rapport de contrôle de service fait

## Bilan intermédiaire

Fonds social européen

Période de programmation 2007-2013

[Désignation de l'autorité de gestion : autorité de gestion du volet national / autorité de gestion déléguée]

### I - Identification du dossier

Numéro PRESAGE

Intitulé de l'opération

Organisme bénéficiaire

Positionnement sur le Programme opérationnel Compétitivité régionale et emploi

axe

mesure

sous-mesure

Période de réalisation annuelle prise en compte au titre du présent bilan d'exécution

Date de début

Date de fin

### II - Contrôle de complétude

Un bilan renseigné dans ses parties dépenses directes, comprenant "l'attestation au titre de l'exécution de l'opération cofinancée" (dernière page du bilan)

bilan signé<sup>1</sup> le

Un état synthétique d'avancement des réalisations physiques

<sup>1</sup> par le représentant légal de l'organisme bénéficiaire

**La présente fiche CSF est en partie automatisée.  
Ainsi, ne sont à remplir que les cellules de couleur bleue.  
Les cellules de couleur jaune se complètent automatiquement. Il est recommandé de ne jamais effacer le contenu de ces cellules afin de conserver les formules de calcul intégrées.  
Le grisé achuré n'est pas à compléter.**

### III - Résultats des visites sur place en cours d'exécution de l'opération

Des visites sur place ont été réalisées en cours d'exécution de l'opération

- oui  
 non

Si oui, indiquer la ou les date(s) des visites effectuées

Préciser les résultats de chaque visite sur place :

- avis conforme  
 avis non-conforme  
 avis conforme, sous réserve de la mise en place de mesures correctives

En cas d'avis conforme sous réserve, préciser les mesures correctives demandées

Ces mesures ont-elles été mises en œuvre ?

- oui     non

Préciser de quelle manière l'application des mesures correctives demandées a pu être vérifiée

#### **IV - Analyse de la réalisation physique de l'opération**

##### **IV-A Conformité de l'opération réalisée à l'opération conventionnée**

Existe t-il un écart entre prévisionnel et réalisé pour ce qui concerne l'objet et la nature d'une ou des action(s) prévue(s) dans la convention et ses annexes techniques ?

oui  non

Commenter votre analyse

##### **IV-B Analyse des résultats déclarés au bilan par rapport aux objectifs**

L'état d'avancement des réalisations physiques présenté garantit la conduite globale de l'opération telle que prévue à la convention

oui  non

Commenter votre analyse et indiquer si un avenant est nécessaire

##### **IV-C - Respect des priorités transversales**

Les priorités transversales identifiées dans la convention ressortent dans l'état d'avancement et démontrent une réelle prise en compte lors du déroulement de l'opération. Commenter votre analyse

## V - Analyse des dépenses

### V-A Vérification du périmètre des dépenses au regard de l'opération réalisée : Etape 1

#### Analyse des conditions de réalisation de l'opération

##### 1 - Ecart constaté sur l'objet ou la nature de l'opération

En cas d'écart constaté, conduit-il au rejet de tout ou partie des actions ?

oui  non

Si oui, préciser les actions concernées et motifs de rejet

##### 2 - Analyse des taux d'affectation appliqués aux dépenses directes au regard des conditions de réalisation physique de l'opération

Concernant les dépenses directes, les taux d'affectation déclarés au bilan intermédiaire sont-ils justifiés par les documents de réalisation physique

oui  non

Commenter votre analyse

En cas d'écarts, préciser les taux justifiés in fine

**V-A Vérification du périmètre des dépenses au regard des actions réalisées : Etape 2**

**3 - Pièces demandées au titre du point V-A 1 et 2**

Afin d'analyser le périmètre matériel et temporel de l'opération, indiquer les pièces attestant des conditions de réalisation sur lesquelles votre contrôle s'est opéré.

	totalité des pièces demandées	pièces demandées par échantillon
▷ au titre des dépenses directes		
1 Etudes et travaux réalisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Feuilles d'émarginement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Attestations de présence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Programmes pédagogiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Compte-rendus de réunions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Fiches de paie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Autres pièces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Cocher les cases concernées

Si autres pièces demandées (cat. 7), préciser lesquelles :

Pour toute demande de pièces, préciser les motifs et le mode de sélection :

Date de demande des pièces

Date de réception des pièces

V-A Vérification du périmètre des dépenses au regard des actions réalisées : Etape 3

Détail des dépenses du bilan rejetées au titre du point V-A 1 et 2

Dépenses directes de personnel	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre de la question 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre de la question 2, réajustement des taux d'affectation au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

Dépenses directes de fonctionnement	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre de la question 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre de la question 2, réajustement des taux d'affectation au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

Prestations externes directement liées à l'opération	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre de la question 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre de la question 2, réajustement des taux d'affectation au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

Dépenses directes liées aux participants	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre de la question 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre de la question 2, réajustement des taux d'affectation au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

Dépenses indirectes de fonctionnement	Dépenses conventionnées
Dépenses total du poste	

Dépenses en nature	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre de la question 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre de la question 2, réajustement des taux d'affectation au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

V - Analyse des dépenses

V-B Examen des pièces justificatives comptables à la disposition du bénéficiaire : Etape 1

Pièces justificatives comptables demandées : modalités d'échantillonnage

	première phase		deuxième phase	troisième phase		quatrième phase
	totalité des pièces demandées *	échantillon 1 *	échantillon 2 *	totalité des pièces demandées *	échantillon 3 *	totalité des pièces demandées *
L1 Dépenses directes de personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L2 Dépenses de fonctionnement directes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L3 Prestations externes directes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L4 Dépenses directes liées aux participants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L5 Dépenses indirectes de fonctionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L6 Dépenses en nature	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Cocher les cases concernées

Phase 1 : totalité des pièces ou échantillonnage : modalités de sélection

Date de demande des pièces  Date de réception des pièces

Phase 2 : Modalités de sélection de l'échantillon 2

Date de demande des pièces  Date de réception des pièces

Phase 3 : totalité des pièces ou échantillonnage : modalités de sélection

Date de demande des pièces  Date de réception des pièces

Phase 4

Date de demande des pièces  Date de réception des pièces

V-B Examen des pièces justificatives comptables mises à disposition par le bénéficiaire : Etape 2

Résultats de l'examen des pièces justificatives comptables par étape d'échantillonnage

**Le preuve d'acquiescement devra être fournie pour toutes dépenses éligibles**

Postes de dépenses	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible	Phase 1			Phase 2		Phase 3			Phase 4		Total des dépenses écartées suite aux phases (dont dépenses non acquittées)	Dépenses retenues au regard des pièces justificatives
		Pièces contrôlées en totalité *	Pièces contrôlées échantillon 1 *	Dépenses écartées à l'issue de la phase 1 (dont dépenses non acquittées)	Pièces contrôlées échantillon 2 *	Dépenses écartées à l'issue de la phase 2 (dont dépenses non acquittées)	Pièces contrôlées en totalité *	Pièces contrôlées échantillon 3 *	Dépenses écartées à l'issue de la phase 3 (dont dépenses non acquittées)	Pièces contrôlées en totalité *	Dépenses écartées à l'issue de la phase 4 (dont dépenses non acquittées)		
L1 Dépenses directes de personnel	- €											- €	- €
L2 Dépenses de fonctionnement directes	- €											- €	- €
L3 Prestations externes directes	- €											- €	- €
L4 Dépenses directes liées aux participants	- €											- €	- €
L5 Dépenses indirectes de fonctionnement													
L6 Dépenses en nature	- €											- €	- €
<b>total</b>	<b>- €</b>			<b>- €</b>		<b>- €</b>			<b>- €</b>		<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>

\* Cocher les cases concernées

Δ  
coût total  
éligible justifié

**Résultats de la première phase**  
(explications, analyse, écarts constatés, motifs de rejet des dépenses)

**Résultats de la deuxième phase, le cas échéant**  
(explications, analyse, écarts constatés, motifs de rejet des dépenses)

**Résultats de la troisième phase, le cas échéant**  
(explications, analyse, écarts constatés, motifs de rejet des dépenses)

**Résultats de la quatrième phase, le cas échéant**  
(explications, analyse, écarts constatés, motifs de rejet des dépenses)

## VI - Ajustement du plan de financement

Plan de dépenses retenues

Postes de dépenses	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses retenues au regard des pièces justificatives	Taux de réalisation
L1 Dépenses directes de personnel	- €	- €	- €	#DIV/0!
L2 Dépenses de fonctionnement directes	- €	- €	- €	#DIV/0!
L3 Prestations externes directes	- €	- €	- €	#DIV/0!
L4 Dépenses directes liées aux participants	- €	- €	- €	#DIV/0!
L5 Dépenses indirectes de fonctionnement	- €			
L6 Dépenses en nature	- €	- €	- €	#DIV/0!
total	- €	- €	- €	#DIV/0!

Plan de financement réalisé (ressources)

	montant conventionné	montant retenu (montant conventionné * taux de réalisation des dépenses)
<b>2. Autres financements publics</b>	- €	#DIV/0!
		#DIV/0!
		#DIV/0!
		#DIV/0!
<b>3. Financements externes privés</b>	- €	#DIV/0!
		#DIV/0!
		#DIV/0!
		#DIV/0!
<b>4. Autofinancement</b>	- €	#DIV/0!
Recettes générées par l'opération		#DIV/0!
Autre autofinancement (organisme public)		#DIV/0!
<b>5. Apports en nature</b>	- €	- €
<b>Total des ressources</b>	- €	#DIV/0!

Rappel du FSE conventionné en montant (A)	Rappel du taux conventionné FSE

### ► Ajustement et détermination du FSE à payer

Montant FSE calculé selon taux conventionné (B)	- €
Montant FSE calculé par différence entre coût total et ressources (C)	#DIV/0!

<b>FSE réalisé au titre du bilan intermédiaire</b>	<b>#DIV/0!</b>
--	----------------

<b>Total des ressources mobilisables (y compris la participation FSE)</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Fonds propres d'ajustement</b>	<b>#DIV/0!</b>

## VII - Prise en compte d'obligations spécifiques

### VII-A Conditions de paiement des acomptes

	Avances et acomptes versés A	FSE réalisé au titre du bilan intermédiaire B	Total des paiements intermédiaires réalisés C = A + B	Montant plancher de 10% D	Montant plafond de 80% E
Avance versé le cas					
Acompte 1 versé					
Acompte xxx					
Acompte xxxx					
	- €	#DIV/0!	#DIV/0!	- €	- €

Ce bilan intermédiaire conduit-il au paiement d'un acompte ?

oui  non

Si oui conformément à l'article 4 de la convention :

Vérifier que le paiement est supérieur à 10% du montant FSE conventionné (**B>D**). Si tel n'est pas le cas, le paiement de l'acompte est ramené à 0€.

Vérifier que cet acompte cumulé aux précédents paiements (avance et acomptes) ne dépasse pas 80% du montant FSE prévisionnel (**C>E**). Si tel est le cas, il convient de limiter l'acompte à ce seuil.

### VII-B Respect des obligations de publicité

L'organisme a-t-il respecté les obligations de publicité du financement communautaire ?

oui  non

Quels éléments permettent de le vérifier ?

Résultats des visites sur place, le cas échéant (rappel du point III)

Pièces justificatives fournies *ex post*, en accompagnement du bilan

En cas de non respect des obligations de publicité, mesures correctives demandées

Vérification de la correcte exécution des mesures correctives demandées

## VIII- Conclusions du contrôle

### VIII-1 Résultats obtenus

Coût total éligible justifié, à l'issue de l'opération de contrôle :  €

Participation FSE due, à l'issue de l'opération de contrôle :

Taux d'intervention FSE, à l'issue de l'opération de contrôle :

### VIII-2 Bilan synthétique

### VIII-3 Appréciation portée sur l'avancement de l'opération

Le contrôle de service fait de ce bilan intermédiaire a-t-il été externalisé ?

oui       non

Si oui, préciser

Fait à

le

Signature de l'agent en charge  
de l'opération de contrôle (préciser nom et qualité)



UNION  
EUROPÉENNE  
Le Fonds social européen  
Investit pour votre avenir

# Rapport de contrôle de service fait

## Bilan intermédiaire clôturant une tranche d'exécution et bilan final

Fonds social européen

Période de programmation 2007-2013

[Désignation de l'autorité de gestion : autorité de gestion du volet central / autorité de gestion déléguée]

### I - Identification du dossier

Numéro PRESAGE

Intitulé de l'opération

Organisme bénéficiaire

Positionnement sur le Programme opérationnel Compétitivité régionale et emploi

axe

mesure

sous-mesure

Période de réalisation annuelle prise en compte au titre du présent bilan d'exécution

Date de début

Date de fin

### II - Contrôle de complétude

- Un bilan équilibré en dépenses et en ressources, renseigné dans toutes ces parties, comprenant "l'attestation au titre de l'exécution de l'opération cofinancée" (dernière page du bilan)  
bilan signé<sup>1</sup> le
- Synthèse qualitative de l'opération annexée au bilan (A)
- Une annexe d'analyse des résultats obtenus (volet 1 ii)
- Justificatifs de versement pour l'ensemble des contreparties mobilisées (attestations des organismes cofinanceurs ou extraits de comptes bancaires justifiant des paiements effectués)
- Document attestant de l'engagement prévisionnel des cofinanceurs pour la période en cours (si non préalablement fourni)
- Justificatifs de mise à disposition des biens et/ou services valorisés, le cas échéant, au titre des contributions en nature

<sup>1</sup> par le représentant légal de l'organisme bénéficiaire

**La présente fiche CSF est en partie automatisée.  
Ainsi, ne sont à remplir que les cellules de couleur bleue.  
Les cellules de couleur jaune se complètent automatiquement. Il est recommandé de ne jamais effacer le contenu de ces cellules afin de conserver les formules de calcul intégrées.  
Le grisé achuré n'est pas à compléter.**

### III - Résultats des visites sur place en cours d'exécution de l'opération

Des visites sur place ont été réalisées en cours d'exécution de l'opération

- oui  
 non

Si oui, indiquer la ou les date(s) des visites effectuées

Préciser les résultats de chaque visite sur place :

- avis conforme  
 avis non-conforme  
 avis conforme, sous réserve de la mise en place de mesures correctives

En cas d'avis conforme sous réserve, préciser les mesures correctives demandées

Ces mesures ont-elles été mises en œuvre ?

- oui     non

Préciser de quelle manière l'application des mesures correctives demandées a pu être vérifiée

#### IV - Analyse de la réalisation physique de l'opération

##### IV-A Conformité de l'opération réalisée à l'opération conventionnée

Existe t-il un écart entre prévisionnel et réalisé pour ce qui concerne l'objet, la nature et la durée d'une ou des action(s) prévue(s) dans la convention et ses annexes techniques ?

oui  non

Commenter votre analyse

##### IV-B Analyse des résultats déclarés au bilan par rapport aux objectifs

Les indicateurs de réalisation physique ont-ils été correctement renseignés dans le bilan transmis par le bénéficiaire ?

oui  non

Si non, commenter et préciser les mesures correctives demandées

Sélectionner les indicateurs permettant de rendre compte des résultats obtenus.  
Rappeler les objectifs conventionnés et faire état des réalisations.

Indicateurs de réalisation sélectionnés	Prévisionnel	Réalisé	Ecart

Les résultats obtenus diffèrent-ils des objectifs quantitatifs fixés dans la convention ?

Commenter, en prenant appui sur l'analyse des indicateurs de réalisation et en établissant des comparaisons entre les données prévisionnelles et les données renseignées

##### IV-C - Respect des priorités transversales

Les priorités transversales identifiées dans la convention ressortent dans la réalisation et démontrent une réelle prise en compte lors du déroulement de l'opération. Commenter votre analyse

## V - Analyse des dépenses

### V-A Vérification du périmètre des dépenses au regard de l'opération réalisée : Etape 1

#### Analyse des conditions de réalisation de l'opération

##### 1 - Ecarts constatés sur l'objet ou la nature de l'opération

En cas d'écart constaté, conduit-il au rejet de tout ou partie des actions ?

oui  non

Si oui, préciser les actions concernées et motifs de rejet

##### 2 - Analyse des taux d'affectation appliqués aux dépenses directes au regard des conditions de réalisation physique de l'opération

Concernant les dépenses directes, les taux d'affectation déclarés au bilan sont-ils justifiés par les documents de réalisation physique

oui  non

Commenter votre analyse

En cas d'écarts, préciser les taux justifiés in fine

##### 3 - Validation des clés de répartition appliquées aux dépenses indirectes

Reconstituer les clés de répartition appliquées aux dépenses indirectes, pour chaque poste de dépense concerné, le cas échéant

Poste de dépense concerné :

		Eléments conventionnés	Eléments réalisés	
		<i>nature des clés de répartition</i>	<i>valeurs quantitatives justifiées, suite à réalisation de l'action</i>	<i>clé de répartition justifiée</i>
Clé 1	Numérateur			#DIV/0!
	Dénominateur			

[si plusieurs clés ont été conventionnées, reproduire un tableau pour chacune d'entre elles]

**V-A Vérification du périmètre des dépenses au regard des actions réalisées : Etape 2**

**4 - Pièces demandées au titre du point V-A 1, 2 et 3**

Afin d'analyser le périmètre matériel et temporel de l'opération, indiquer les pièces attestant des conditions de réalisation sur lesquelles votre contrôle s'est opéré.

	totalité des pièces demandées	pièces demandées par échantillon
▷ au titre des dépenses directes		
1 Etudes, rapports et travaux réalisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Feuilles d'émergence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Attestations de présence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Programmes pédagogiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Compte-rendus de réunions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Fiches de paie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Autres pièces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Cocher les cases concernées

▷ au titre des dépenses indirectes, le cas échéant

8 Bail, plan des locaux	<input type="checkbox"/>
9 Bilan pédagogique et financier pour les organismes de formation (Cerfa 10-443)	<input type="checkbox"/>
10 Bilan social de la structure	<input type="checkbox"/>
11 Autres pièces	<input type="checkbox"/>

\* Cocher les cases concernées

Si autres pièces demandées (cat. 7 et 11), préciser lesquelles :

Pour toute demande de pièces, préciser les motifs et le mode de sélection :

Date de demande des pièces

Date de réception des pièces

V-A Vérification du périmètre des dépenses au regard des actions réalisées : Etape 3

Détail des dépenses du bilan rejetées au titre du point V-A 1, 2 et 3

Dépenses directes de personnel	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre du point 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre du point 2, réajustement des taux d'affectation au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

Dépenses directes de fonctionnement	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre du point 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre du point 2, réajustement des taux d'affectation au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

Prestations externes directement liées à l'opération	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre du point 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre du point 2, réajustement des taux d'affectation au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

Dépenses directes liées aux participants	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre du point 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre du point 2, réajustement des taux d'affectation au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

Dépenses indirectes de fonctionnement	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre du point 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre du point 3, réajustement des clés de répartition au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

Dépenses en nature	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses rejetées au titre de l'analyse	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible
Au titre du point 1, rejet de tout ou partie des actions				
Au titre du point 2, réajustement des taux d'affectation au vu des documents justificatifs				
Dépenses total du poste			- €	- €

V - Analyse des dépenses

V-B Examen des pièces justificatives comptables à la disposition du bénéficiaire : Etape 1

Pièces justificatives comptables demandées : modalités d'échantillonnage

	première phase		deuxième phase	troisième phase		quatrième phase
	totalité des pièces demandées *	échantillon 1 *	échantillon 2 *	totalité des pièces demandées *	échantillon 3 *	totalité des pièces demandées *
L1 Dépenses directes de personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L2 Dépenses de fonctionnement directes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L3 Prestations externes directes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L4 Dépenses directes liées aux participants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L5 Dépenses indirectes de fonctionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L6 Dépenses en nature	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Cocher les cases concernées

Phase 1 : totalité des pièces ou échantillonnage : modalités de sélection

Date de demande des pièces

Date de réception des pièces

Phase 2 : Modalités de sélection de l'échantillon 2

Date de demande des pièces

Date de réception des pièces

Phase 3 : totalité des pièces ou échantillonnage : modalités de sélection

Date de demande des pièces

Date de réception des pièces

Phase 4

Date de demande des pièces

Date de réception des pièces

V-B Examen des pièces justificatives comptables mises à disposition par le bénéficiaire : Etape 2

Résultats de l'examen des pièces justificatives comptables par étape d'échantillonnage

**Le preuve d'acquiescement devra être fournie pour toutes dépenses éligibles**

Postes de dépenses	Dépenses retenues après vérification du périmètre éligible	Phase 1			Phase 2		Phase 3			Phase 4		Total des dépenses écartées suite aux phases (dont dépenses non acquittées)	Dépenses retenues au regard des pièces justificatives
		Pièces contrôlées en totalité *	Pièces contrôlées échantillon 1 *	Dépenses écartées à l'issue de la phase 1 (dont dépenses non acquittées)	Pièces contrôlées échantillon 2 *	Dépenses écartées à l'issue de la phase 2 (dont dépenses non acquittées)	Pièces contrôlées en totalité *	Pièces contrôlées échantillon 3 *	Dépenses écartées à l'issue de la phase 3 (dont dépenses non acquittées)	Pièces contrôlées en totalité *	Dépenses écartées à l'issue de la phase 4 (dont dépenses non acquittées)		
L1 Dépenses directes de personnel	- €											- €	- €
L2 Dépenses de fonctionnement directes	- €											- €	- €
L3 Prestations externes directes	- €											- €	- €
L4 Dépenses directes liées aux participants	- €											- €	- €
L5 Dépenses indirectes de fonctionnement	- €											- €	- €
L6 Dépenses en nature	- €											- €	- €
total	- €			- €		- €			- €		- €	- €	- €

\* Cocher les cases concernées

Δ  
coût total éligible justifié

**Résultats de la première phase**

(explications, analyse, écarts constatés, motifs de rejet des dépenses)

**Résultats de la deuxième phase, le cas échéant**

(explications, analyse, écarts constatés, motifs de rejet des dépenses)

**Résultats de la troisième phase, le cas échéant**

(explications, analyse, écarts constatés, motifs de rejet des dépenses)

**Résultats de la quatrième phase, le cas échéant**

(explications, analyse, écarts constatés, motifs de rejet des dépenses)

## VI Analyse des ressources

Montant FSE conventionné pour la tranche annuelle considérée	
Taux d'intervention conventionné	

### 1. FSE : sera déterminé en VIII

	montant conventionné pour la tranche annuelle considérée A	montant figurant dans le bilan d'exécution B	montant retenu C
<b>2. Autres financements publics</b>	- €	- €	- €
<b>3. Financements externes privés</b>	- €	- €	- €
<b>4. Autofinancement</b>	- €	- €	- €
Recettes générées par l'opération			
Autre autofinancement (organisme public)			
<b>5. Apports en nature</b>			
<b>Total des ressources</b>	- €	- €	- €

Motif de rejet de tout ou partie des ressources externes déclarées au bilan (fonds dédiés et autres)

Mode de comptabilisation des apports en nature, le cas échéant

Mode de comptabilisation des recettes, le cas échéant

Mode de comptabilisation de la part d'autofinancement pour les organismes publics, le cas échéant

## VII - Ajustement du plan de financement

Ne rien saisir dans ces tableaux, les cellules sont automatisées en fonction des saisies effectuées dans les tableaux des pages précédentes.

Plan de dépenses retenues

Postes de dépenses	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées au bilan	Dépenses retenues au regard des pièces justificatives
L1 Dépenses directes de personnel	- €	- €	- €
L2 Dépenses de fonctionnement directes	- €	- €	- €
L3 Prestations externes directes	- €	- €	- €
L4 Dépenses directes liées aux participants	- €	- €	- €
L5 Dépenses indirectes de fonctionnement	- €	- €	- €
L6 Dépenses en nature	- €	- €	- €
total	- €	- €	- €

Plan de financement justifié (ressources)

	montant conventionné pour la tranche annuelle considérée	montant figurant dans le bilan d'exécution	montant retenu
<b>2. Autres financements publics</b>	- €	- €	- €
0	- €	- €	- €
0	- €	- €	- €
0	- €	- €	- €
0	- €	- €	- €
<b>3. Financements externes privés</b>	- €	- €	- €
0	- €	- €	- €
0	- €	- €	- €
0	- €	- €	- €
<b>4. Autofinancement</b>	- €	- €	- €
Recettes générées par l'opération	- €	- €	- €
Autre autofinancement (organisme public)	- €	- €	- €
<b>5. Apports en nature</b>	- €	- €	- €
<b>Total des ressources</b>	- €	- €	- €

### ► Ajustement et détermination du FSE à payer

Rappel du FSE conventionné (A)	- €
Montant FSE calculé selon taux conventionné (B)	- €
Montant FSE calculé par différence entre total des dépenses et ressources (C)	- €

<b>FSE retenu à l'issue du contrôle</b>	- €
---	-----

<b>Total des ressources mobilisables</b> (y compris la participation FSE)	- €
<b>Fonds propres d'ajustement</b>	- €

## VIII - Prise en compte d'obligations communautaires spécifiques

### VIII.1- Respect de l'encadrement des aides

Régime d'aide applicable, le cas échéant

Le plan de financement réalisé est-il conforme au régime applicable ?

oui  non

Justifiez la réponse

En cas de non-conformité, réajuster le plan de financement réalisé

	Plan de financement justifié <sup>1</sup>	Plan de financement rectifié
1. Participation FSE	- €	
2. Autres financements publics	- €	- €
0	- €	
0	- €	
0	- €	
0	- €	
3. Financements externes privés	- €	- €
0	- €	
0	- €	
0	- €	
4. Autofinancement	- €	- €
Recettes générées par l'opération	- €	
Autre autofinancement	- €	
5. Apports en nature	- €	
Total des ressources	- €	- €

<sup>1</sup> tel que déterminé en VII

### VIII.2 - Respect des obligations de publicité

L'organisme a-t-il respecté les obligations de publicité du financement communautaire ?

oui  non

Eléments de vérification :

Résultats des visites sur place, le cas échéant (cf. III)

Pièces justificatives fournies *ex post*, en accompagnement du bilan

En cas de non respect des obligations de publicité, mesures correctives demandées

Vérification de l'application des mesures correctives demandées

## IX- Conclusions du contrôle

### IX.1 Résultats obtenus

Coût total éligible justifié, à l'issue de l'opération de contrôle :

Participation FSE due, à l'issue de l'opération de contrôle :

Taux d'intervention FSE, à l'issue de l'opération de contrôle :

### IX.2 Bilan synthétique

### IX.3 Appréciation portée sur l'opération

Le contrôle de service fait de ce bilan a-t-il été externalisé ?

oui       non

Si oui, préciser

Fait à

le

Signature de l'agent en charge  
de l'opération de contrôle (préciser nom et qualité)



UNION EUROPÉENNE  
Le Fonds social européen  
Investit pour votre avenir

# Bilan d'exécution

en vue du remboursement de la participation FSE dûe  
au titre d'une opération individuelle

Fonds social européen

Période de programmation 2007-2013

[Désignation de l'autorité de gestion - autorité de gestion du volet national -  
autorité de gestion déléguée]

## Identification de l'organisme bénéficiaire

N°PRESAGE

Intitulé de l'opération

Organisme bénéficiaire

adresse

Responsable du projet

Téléphone

mél

## Période totale de réalisation de l'opération conventionnée

date de début

date de fin

## Période de réalisation annuelle prise en compte au titre du présent bilan d'exécution

date de début

date de fin

## Nature du bilan

Bilan intermédiaire

numéro

Bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle

Bilan final

Conformément aux dispositions de l'article 21 de la convention relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen, un exemplaire original signé du bilan final d'exécution ou du bilan intermédiaire clôturant une tranche d'exécution est à adresser au service instructeur, à l'échéance du quatrième mois suivant la date de fin de la période de réalisation considérée. A défaut, l'organisme bénéficiaire s'expose à une procédure de résiliation de la convention, prévue par l'article 14-2 de la même convention.

## Contenu du dossier

Volet I Conditions de réalisation de l'opération

Volet II Dépenses réalisées

Volet III Ressources mobilisées

Attestation au titre de l'exécution de l'opération cofinancée

*cadre réservé au  
service instructeur*

Etat d'avancement du  
dossier

①

Date de réception :

[date]

②

Déclaré recevable,  
après vérification de  
sa complétude, et  
enregistré le :

[date]

③

Dossier archivé,  
après agrégation de  
l'ensemble des pièces  
justificatives,  
comptables et autres,  
demandées dans le  
cadre des opérations  
de contrôle de  
service fait

[date]

## ► VOLET I - CONDITIONS DE REALISATION DE L'OPERATION

### Contenu du volet I

A - Synthèse qualitative de l'opération

B - Indicateurs de réalisation et de résultats associés à la mise en œuvre de l'opération

C - Liste des pièces justificatives à la disposition de l'organisme bénéficiaire

La partie B (Indicateurs de réalisation et de résultats associés à la mise en œuvre de l'opération) n'est à renseigner que pour le ou les bilan(s) intermédiaire(s) clôturant une tranche annuelle et le bilan final.

### A - Synthèse qualitative de l'opération

Décrire les actions réalisées, en référence au programme agréé (annexe technique de la convention).

Ce document sera annexé au bilan d'exécution. Il comprendra obligatoirement les éléments ci-après :

#### i - Présentation de l'opération réalisée

##### ■ Bilan global de l'opération

- \* Préciser les conditions de mise en oeuvre de l'opération
- \* Faire état des éventuels écarts constatés entre l'opération agréée et l'opération effectivement réalisée au regard :
  - (1) des finalités poursuivies
  - (2) des modalités d'exécution des actions
- \* préciser les motifs de ces écarts
- \* indiquer les mesures prises pour assurer, en temps utile, une exécution conforme de l'opération agréée et du plan de financement y afférent
- \* si un bilan ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s) ont été précédemment produit(s) : indiquer les progrès réalisés depuis la date de production du dernier bilan intermédiaire

##### ■ Préciser les modalités d'exécution des différentes phases de l'opération

- *S'agissant d'actions d'assistance aux personnes*
- \* description des actions réalisées (finalité, contenu, durée), nombre de participants, modalités de sélection et suivi des participants;
- \* calendrier et phasage des actions
- *S'agissant d'actions d'assistance aux structures et aux systèmes*
- \* Modalités d'élaboration des produits et supports (méthode, outils utilisés, articulation des différentes étapes..)

Pour tout type d'action, les pièces justificatives afférentes sont listées au point C1.

##### ■ Réalisations constatées

Dans le cas d'actions d'assistance aux personnes, commenter les caractéristiques des participants, en référence au tableau D1

Dans le cas d'actions d'assistance aux structures et systèmes, décrire les produits et supports réalisés, préciser leurs modalités de diffusion, transfert, capitalisation (nombre d'exemplaires, mise en ligne ...)

Indiquer l'incidence de toute sous-réalisation sur la mobilisation des moyens humains et matériels prévus; si ces moyens n'ont pas été réduits en proportion, justifier leur maintien total ou partiel, en considération des composantes du projet et de ses modalités d'exécution.

##### ■ Présenter la coordination opérationnelle

- \* les modalités de pilotage et de suivi de l'opération, notamment en lien avec le service instructeur
- \* partenariat mobilisé

##### ■ Dispositions prises pour assurer la publicité du financement communautaire

Indiquer les moyens mis en œuvre pour remplir les obligations de publicité de l'intervention du FSE; les pièces justificatives afférentes sont listées au point C2

##### ■ Modalités de prise en compte de l'égalité entre les hommes et les femmes

- Modalités de prise en compte des autres priorités communautaires transversales (égalité des chances; caractère transnational ou interrégional, innovation, développement durable, vieillissement actif, intégration des personnes handicapées)

## ii - Analyse des résultats obtenus

A ne renseigner que dans le cas d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou d'un bilan final

- Le cas échéant, méthode de validation et de diffusion des résultats obtenus

- Commenter les résultats obtenus, notamment en référence aux données figurant dans les tableaux D2 et suivants  
\* Dans le cas où les résultats attendus n'ont pas été atteints, fournir des éléments d'explication et, le cas échéant, présenter les difficultés rencontrées.

## iii- Demande de report de tout ou partie des crédits non consommés

S'agissant d'un bilan intermédiaire ou d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle, une demande de report de tout ou partie des crédits non consommés peut être formulée, dans les conditions fixées par l'article 11 de la convention relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen.

Dans ce cas, justifier la demande de report; établir la proposition d'actualisation du plan de financement global de l'opération, en considération de l'ajustement de l'opération et du redéploiement des moyens.

**B - Indicateurs de réalisation et de résultats associés à la mise en œuvre de l'opération**

**Tableau D1 - Indicateurs de réalisation : caractéristiques des participants**

	nombre de participants prévisionnel pour la période d'exécution considérée (tranche annuelle)	report des participants de l'année précédente, le cas échéant		entrées nouvelles enregistrées, au titre de la période d'exécution considérée		sorties enregistrées, au titre de la période d'exécution considérée		nombre de participants à l'action au moment de la production du bilan	
	total A	total B	dont femmes C	total D	dont femmes E	total F	dont femmes G	total H	dont femmes I
<b>Ligne 1 - Total participants</b>	0	0		0		0		0	
dont hommes								0	
dont femmes								0	
<b>Ligne 2 - Statut sur le marché de l'emploi</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Actifs non indépendants (salariés)								0	0
dont Actifs indépendants (artisans, commerçants, entrepreneurs, artistes...)								0	0
dont Chômeurs (hors longue durée)								0	0
dont Chômeurs de longue durée (inscrits depuis plus de 12 mois)								0	0
dont Inactifs (hors "en formation") scolaires, retraités								0	0
dont Inactifs en formation								0	0
<b>Ligne 3 - Tranche d'âge</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Participants de moins de 15 ans								0	0
dont Participants de 15 à 24 ans								0	0
dont Participants de 25 à 44 ans								0	0
dont Participants de 45 à 54 ans								0	0
dont Participants de 55 à 64 ans								0	0
dont Participants de 65 ans et plus								0	0
<b>Ligne 4 - Groupes vulnérables</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Migrants (nés de nationalité non-française à l'étranger, résidant en France)								0	0
dont Minorités								0	0
dont Personnes handicapées								0	0
dont Autres personnes défavorisées								0	0
<b>Ligne 5 - Niveau d'instruction</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Niveau VI (6e à 4e ou formation préprofessionnelle de 1 an)								0	0
dont Niveau Vbis (3e ou 4e-3e techno. ou < terminale de 2nd cycles courts professionnels)								0	0
dont Niveau V (abandon avant terminale, terminale de 2nds cycles courts pro.)								0	0
dont Niveau IV (classe terminale, abandon post bac (niveau Bac))								0	0
dont Niveau III (diplôme bac +2)								0	0
dont Niveaux II et I (diplôme supérieur au bac + 2)								0	0
<b>Ligne 6 - Professions et catégories socioprofessionnelles</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Agriculteurs exploitants								0	0
dont Artisans - Commerçants - Chefs d'entreprises								0	0
dont Cadres et prof. intellectuelles supérieures								0	0
dont Professions intermédiaires								0	0
dont Employés								0	0
dont Ouvriers								0	0
dont Retraités								0	0
dont Autres personnes sans activité professionnelle								0	0
<b>Ligne 7 - Autres caractéristiques</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Bénéficiaires minima sociaux								0	0
dont Participants bénéficiant d'un contrat aidé								0	0
dont Jeunes de 16 à 25 ans révolus - total								0	0
dont Jeunes de 16 à 25 ans révolus - résidant en ZUS								0	0
dont Jeunes de 16 à 25 ans révolus - handicapés								0	0
dont Autre caractéristique, à préciser :								0	0
dont Autre caractéristique, à préciser :								0	0

Pour rappel, la colonne A "Prévisionnel" est limitée aux données concernant le nombre total de participants et la répartition par genre (ligne 1), ainsi que les caractéristiques correspondant au public cible de l'action. Par exemple, pour une formation de demandeurs d'emploi seniors, il est nécessaire de remplir la rubrique "Statut sur le marché de l'emploi" (i.e. chômeur) et la rubrique "Tranche d'âge" (i.e. participants de 45 ans et +)

Pour chaque colonne, vérifier que total ligne 1 = total ligne 2 = total ligne 3 = total ligne 5 = total ligne 6

**Tableau D2 - Situation des participants à l'issue de l'opération - types de sorties**

	Prévisionnel				Réalisé au cours de la période d'exécution			
	Nombre de sorties	En %	dont femmes	En %	Nombre de sorties	En %	dont femmes	En %
Création d'activité		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Accès à un emploi temporaire ou saisonnier (< ou = à 6 mois)		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Accès à un contrat aidé		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Accès à un emploi durable (plus de 6 mois)		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Accès à une formation qualifiante		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Formation certifiée		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Accès à une procédure de VAE		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Retour en formation scolaire (après une rupture)		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Autres types de sorties positives (de nature non précisée)		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
<b>Total des sorties " positives "</b>	<b>0</b>	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
Ruptures / abandons		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Autres sorties (de nature indéterminée)		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
<b>Total toutes sorties</b>	<b>0</b>		#REF!		#REF!		#REF!	

**Tableau D3 - Autres indicateurs de résultat - Situation des participants au-delà de la durée de l'action**

	Taux réalisé	Taux conventionné	Objectif du PO (pour rappel)
Taux de survie à 3 ans des entreprises créées à l'issue de l'accompagnement			
Taux de sortie durable de la liste des DE de plus 6 mois, 18 mois après leur inscription			
Taux d'accès à l'emploi ou à la formation, dans les 12 mois, des participants d'un accompagnement social renforcé			
Taux d'abandon des volontaires au cours des 2 premiers contrats (EPIDe)			

Le tableau D3 n'est pas à remplir lors de la production des bilans d'exécution; toutefois, ces éléments devront être mis à disposition dans le cadre des travaux d'évaluation, comme indiqué dans l'article 17 de la convention.

**Tableau D4 - Autres objectifs de résultat, le cas échéant**

	Prévisionnel	Réalisé Objectif quantifié

**C - Liste des pièces justificatives tenues à disposition par l'organisme bénéficiaire**

**1 Liste des pièces non comptables attestant les conditions de réalisation de l'opération tenues à disposition par l'organisme bénéficiaire**

Action concernée	Nature des pièces conservées	Pièce jointe au bilan (O/N)

Exemples : études et travaux de capitalisation, fiches d'épargne, programmes pédagogiques, programme des réunions, attestations de participation

**2 Liste des pièces attestant le respect des obligations de publicité tenues à disposition par l'organisme bénéficiaire**

Action concernée	Nature des pièces conservées	Pièce jointe au bilan (O/N)

Exemples : plaquette de présentation de l'opération, panneaux et affiches dans les locaux...

► **VOLET II - DEPENSES REALISEES**

**Tableau II - Récapitulatif des dépenses réalisées au titre de l'opération**

Poste de dépenses	Montant agréé	Montant réalisé au titre du précédent bilan, le cas échéant A	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan B	Dépenses nouvelles réalisées C = B - A C	Modes de comptabilisation
L1 Dépenses directes de personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>0,00 €</b>	voir détail ci-après (tableau II-1)
L2 Dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>0,00 €</b>	voir détail ci-après (tableau II-2)
L3 Prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>0,00 €</b>	voir détail ci-après (tableau II-3)
L4 Dépenses directes liées aux participants à l'opération	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>0,00 €</b>	voir détail ci-après (tableau II-4)
L5 Dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux")	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>0,00 €</b>	voir détail ci-après (tableau II-5)
L6 Dépenses en nature	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>0,00 €</b>	voir détail ci-après (tableau II-6)
<b>Total</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	
Sous-total dépenses directes (L1 à L4)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
L7 Taux de réalisation des dépenses directes (réalisé cumulé L1 à L4 / montant agréé L1 à L4)				#DIV/0!	
L8 Taux de réalisation des dépenses totales hors dépenses en nature (réalisé cumulé L1 à L5 / montant agréé L1 à L5)				#DIV/0!	

**Liste des pièces justificatives afférentes à la valorisation des dépenses de nature, fournies en accompagnement du bilan d'exécution**

→ Les pièces ci-après sont fournies en accompagnement du dossier.

Type de dépense, en référence au tableau II-6	Descriptif des pièces fournies	Référence

Tableau II-1 - Dépenses directes de personnel (personnes de l'organisme bénéficiaire intervenant directement sur l'opération)

Type de fonction (directeur, formateur, chargé de mission, assistant ...)	Montant prévisionnel	Montant réalisé au titre du précédent bilan, le cas échéant	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan	Dépenses nouvelles réalisées  C = B - A	Modes de comptabilisation des dépenses nouvelles réalisées (colonne C = D * H)						Date d'acquittement de la dépense	Mode de justification (désignation et référence des pièces comptables justificatives afférentes)	
					Base de dépenses (Salaires annuels chargés)  D	Activité liée à l'opération		Activité totale		Part de l'activité liée à l'opération  I = F / H			Dépense liée à l'opération  D * I
						part agréée (rappel)  E	part réalisée  F	part agréée (rappel)  G	part réalisée  H				
<i>saisir une ligne par personne</i>													
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
				0,00 €						#DIV/0!	#DIV/0!		
<b>Total</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €									

Justifier tout écart entre la colonne E ("activité liée à l'opération - part agréée") et la colonne F ("activité liée à l'opération - part réalisée") au regard de l'ajustement des moyens mobilisés, après examen des réalisations constatées (voir ci-dessus volet I-A).

**Tableau II-2 - Dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération**

Objet de la dépense - détail par poste	Montant prévisionnel	Montant réalisé au titre du précédent bilan, le cas échéant	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan	Dépenses nouvelles réalisées C = B - A	Nature de la dépense	Date d'acquittement de la dépense	Mode de justification (désignation et référence des pièces comptables justificatives afférentes)
		A	B	C			
Achats et fournitures	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
Publications, communication	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
Locaux : locations, entretien	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
Déplacements, missions (hors participants)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
Frais postaux	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
Dotations aux amortissements	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
Autres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
<b>Total</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>			

**Comptabiliser chaque dépense à hauteur des moyens effectivement mobilisés, après examen des réalisations constatées (voir ci-dessus volet I-A).  
Le cas échéant, expliciter les calculs relatifs à l'application de clés de répartition à tout ou partie des dépenses.**

**Tableau II-3 - Prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération**

Identification de la prestation		Montant agréé	Montant réalisé au titre du précédent bilan, le cas échéant A	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan B	Dépenses nouvelles réalisées C = B - A C	Nature de la dépense	Date d'acquittement de la dépense	Mode de justification (désignation et référence des pièces comptables justificatives afférentes)
Objet	Prestataire sélectionné							
					0,00 €			
					0,00 €			
					0,00 €			
					0,00 €			
					0,00 €			
					0,00 €			
					0,00 €			
					0,00 €			
					0,00 €			
<b>Total</b>		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			

**Comptabiliser chaque dépense à hauteur des moyens effectivement mobilisés, après examen des réalisations constatées (voir ci-dessus volet I-A).  
Le cas échéant, expliciter les calculs relatifs à l'application de clés de répartition à tout ou partie des dépenses.**

Tableau II-4 - Dépenses directes liées aux participants à l'opération

Détail par poste	Montant prévisionnel	Montant réalisé au titre du précédent bilan, le cas échéant A	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan B	Dépenses nouvelles réalisées C = B - A C	Nature de la dépense	Date d'acquittement de la dépense	Mode de justification (désignation et référence des pièces comptables justificatives afférentes)
Rémunérations, indemnités	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
Transport	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
Restauration	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
Hébergement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
				0,00 €			
Autres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
dont				0,00 €			
				0,00 €			
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			

Comptabiliser chaque dépense à hauteur des moyens effectivement mobilisés, après examen des réalisations constatées (voir ci-dessus volet I-A).  
Le cas échéant, expliciter les calculs relatifs à l'application de clés de répartition à tout ou partie des dépenses.

**Tableau II-5 - Dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux")**

Postes de dépenses	Montant prévisionnel	Montant réalisé au titre du précédent bilan, le cas échéant	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan	Dépenses nouvelles réalisées  D = C - B D	Modes de comptabilisation des dépenses nouvelles réalisées				
					Cas d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou bilan final				
					Dépenses annuelles, en référence au compte de résultat	Clé de répartition			Dépenses liées à l'opération  E * H I
						Quantité d'activité liée à l'opération	Quantité d'activité totale	Part affectée à l'opération  H = F / G H	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Charges de personnel								#DIV/0!	0,00 €
Achats								#DIV/0!	0,00 €
Prestations de services, honoraires								#DIV/0!	0,00 €
Matériels, équipements, travaux								#DIV/0!	0,00 €
Publications, communication								#DIV/0!	0,00 €
Locaux : locations, entretien								#DIV/0!	0,00 €
Déplacements, missions								#DIV/0!	0,00 €
Frais postaux et de télécom.								#DIV/0!	0,00 €
Impôts et taxes								#DIV/0!	0,00 €
Dotations aux amortissements								#DIV/0!	0,00 €
<b>Total</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €				0,00 €

**Préciser le mode de calcul de la quantité d'activité liée à l'opération (colonne F), en référence au plan de financement agréé; si différentes clés de répartition sont utilisées, détailler par poste de dépenses.**

**Préciser le mode de calcul de la quantité d'activité totale de l'organisme (colonne G), en référence au plan de financement agréé**

Dans le cas d'un bilan final ou d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle, la clé de répartition est calculée en fonction des valeurs obtenues au titre de la quantité d'activité liée à l'opération (colonne F) et de la quantité d'activité totale (colonne G). Ces données sont renseignées conformément au plan de financement agréé. Elles sont appliquées aux charges annuelles de l'organisme, telles que figurant dans son compte de résultats (colonne E)

**Tableau II-6 - Dépenses en nature**

Détail par type de dépenses	Montant prévisionnel	Montant réalisé au titre du précédent bilan, le cas échéant	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan	Dépenses nouvelles réalisées C = B - A	Modes de valorisation des dépenses nouvelles réalisées  Base de calcul	Mode de justification (désignation et référence des pièces justificatives afférentes)
		A	B	C		
Mise à disposition de biens immobiliers, d'équipement, de matières premières, ...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
dont				0,00 €		
				0,00 €		
				0,00 €		
Mise à disposition de prestations, de personnels, travail bénévole, ...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
dont				0,00 €		
				0,00 €		
				0,00 €		
<b>Total</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		

**Tableau II-7 - Détail des dépenses réalisées par action de formation**

A ne renseigner que  
 \* dans le cadre d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou d'un bilan final;  
 \* pour les actions de formations portées par des organismes exerçant une activité économique ou commerciale concurrentielle régulière

Intitulé des actions	Mise en œuvre externe (oui/non)	Participants (entrées) Total	Heures Total	Coûts pédagogiques		Frais annexes			Autres *	Rémunérations des salariés	Dépenses totales
				internes	externes	transport	repas	hébergement			
											- €
											- €
											- €
											- €
											- €
											- €
											- €
											- €
											- €
<b>Total pour l'opération</b>		0	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€

\* Précisez la nature des autres dépenses :

► **VOLET III - RESSOURCES MOBILISEES**

**1 Dans le cas d'un bilan final ou d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle, liste des attestations de versement des contreparties produites**

→ Les attestations ci-après sont fournies en accompagnement du dossier.

Ressource concernée, en référence au tableau III	Désignation des pièces produites (organisme financeur, date)	Période de réalisation couverte		Montant total certifié	Montant retenu au titre de l'opération
		du	au	A	B

Dans le cas où le montant total certifié (colonne A) est différent du montant retenu au titre de l'opération (colonne B), justifier la différence constatée, en référence au plan de financement prévisionnel.

**2 Dans le cas d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle, liste des attestations de cofinancement prévisionnelles afférentes à l'exercice suivant (si non produits lors du dépôt et/ou de l'instruction de la demande initiale)**

→ Les attestations ci-après sont fournies en accompagnement du dossier.

Ressource concernée, en référence au tableau III	Désignation des pièces produites (organisme financeur, date)	Période de réalisation couverte		Montant total certifié	Montant retenu au titre de l'opération
		du	au	A	B

Dans le cas où le montant total certifié (colonne A) est différent du montant retenu au titre de l'opération (colonne B), justifier la différence constatée, en référence au plan de financement prévisionnel.

Tableau III - Ressources mobilisées au titre de l'opération

Le total des ressources mobilisées est égal au total des dépenses réalisées (total tableau II)

Organismes financeurs	Plan de financement prévisionnel		Plan de financement réalisé				Modes de comptabilisation des ressources nouvelles mobilisées (colonne E = G * H)				
	Ressources agréées A	Taux d'intervention B	Ressources mobilisées - Montant réalisé au titre du précédent bilan, le cas échéant C	Ressources mobilisées - cumul à la date du présent bilan D	Ressources nouvelles mobilisées E = D - C E	Taux d'intervention, sur la base de la colonne D (cumul à la date du présent bilan) F	Montant total certifié G	Période de réalisation des dépenses prises en compte au titre du financement mobilisé		Part des ressources affectée à l'opération H	Ressources liées à l'opération G * H
								du	au		
<b>1. Fonds social européen (FSE)</b>		#DIV/0!			0,00 €	#DIV/0!					
<b>2. Autres financements publics</b>	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!					0,00 €
dont					0,00 €						0,00 €
					0,00 €						0,00 €
					0,00 €						0,00 €
					0,00 €						0,00 €
					0,00 €						0,00 €
					0,00 €						0,00 €
<b>3. Financements externes privés</b>	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €				0,00 €
dont					0,00 €						0,00 €
					0,00 €						0,00 €
					0,00 €						0,00 €
<b>4. Autofinancement</b>	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!					
dont (a) Recettes générées					0,00 €						
(b) Autre autofinancement					0,00 €						
<b>5. Apports en nature</b>		#DIV/0!			0,00 €	#DIV/0!					
<b>Total des ressources (1+2+3+4+5)</b>	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €						

Dans le cas d'un bilan intermédiaire, les contreparties mobilisées (ensemble des ressources, hors participation UE, recettes et dépenses en nature) sont calculées proportionnellement au taux de réalisation des dépenses (hors dépenses en nature). Ce ratio est déterminé plus haut, à la suite du tableau II (voir L8).

# ATTESTATION

au titre de l'exécution de l'opération cofinancée

Je soussigné

[nom et prénom du signataire]

Ayant capacité à engager juridiquement l'organisme ci-après dénommé

[nom de l'organisme]

Certifie exactes les données indiquées ci-après, conformément au bilan d'exécution produit.

## (i) total des dépenses réalisées

	Montant prévisionnel	Montant réalisé au titre du précédent bilan, le cas échéant A	Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan B	Dépenses nouvelles réalisées C = B - A C	Mode de comptabilisation
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Voir ci-avant tableaux II et II-1 à II-6

## (ii) total des ressources mobilisées

	montant prévisionnel	taux d'intervention conventionné	Ressources mobilisées - Montant des ressources déclarées au titre du précédent bilan, le cas échéant A	Ressources mobilisées - cumul à la date du présent bilan B	Ressources nouvelles mobilisées C = B - A C	Taux d'intervention, sur la base de la colonne B (cumul à la date du présent bilan) D	Modes de comptabilisation
Total	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €		Voir ci-avant tableau III
dont participation FSE	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	

Eu égard à ces éléments, conformément aux articles 20 et 21 de la convention portant attribution des crédits du Fonds social européen, je demande remboursement de la part communautaire dûe, à hauteur de :

0,00 €

**Le total des dépenses réalisées est égal au total des ressources mobilisées**

Conformément aux dispositions de l'article 23 de la convention, je tiens à la disposition du service instructeur tout ou partie des pièces justificatives afférentes à l'opération cofinancée, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE dûe. Ces pièces sont référencées dans le bilan d'exécution joint, soit au titre du descriptif des actions réalisées (volet I), soit au titre des dépenses encourues (volet II), soit au titre des ressources mobilisées (volet III).

Je certifie avoir mentionné toute pièce justificative intéressant les conditions d'exécution de l'opération cofinancée.

Fait à

Le

[Signature et cachet de l'organisme]