

Modalités de financement de l'activité des Plans locaux Pluriannuels pour l'insertion et l'emploi (PLIE) conventionnés en tant qu'organismes intermédiaires au titre des programmes de Fonds social européen (FSE) - Période 2007-2013

Fiche technique

Première partie

Financement des activités d'un PLIE sélectionné en tant qu'organisme intermédiaire

1. Périmètre d'intervention du FSE
 - 1.1 Opérations éligibles
 - 1.1.1 Actions prises en compte au titre du financement communautaire
 - 1.1.2 Public visé
 - 1.1.3 Missions de service public
 - 1.1.4 Périmètre temporel
 - 1.2 Schéma organisationnel
 - 1.3 Plan de financement
 - 1.3.1 Crédits d'intervention FSE affectés au dispositif PLIE
 - 1.3.2 Ressources mobilisables
 - 1.3.3 Financement des dépenses liées à l'animation du dispositif ainsi qu'aux tâches de gestion administrative et comptable
2. Dispositions spécifiques aux opérations d'animation et d'assistance technique
 - 2.1 Principes généraux
 - 2.1.1 Missions dévolues au service bénéficiaire et au service gestionnaire
 - 2.1.2 Constitution du dossier unique de gestion
 - 2.2 Recours au marché ou à la subvention
 - 2.2.1 Opérations liées à l'activité de l'équipe d'appui et de gestion
 - 2.2.2 Mise en œuvre de parcours d'insertion dans le cadre de marchés
 - 2.2.3 Mise en œuvre de parcours d'insertion par voie de subvention
 - 2.3 Programmation, suivi et contrôle des opérations sans flux financiers FSE
 - 2.4 Modalités de suivi de la programmation
 - 2.4.1 Principes généraux
 - 2.4.2 Modalités de révision annuelle du plan de financement
3. Suivi des actions des PLIE et dialogue de gestion
 - 3.1 Dialogue de gestion et suivi de la programmation
 - 3.2 Evaluation des résultats

Seconde partie

Regrouper la fonction d'organisme intermédiaire

- 1 - Principes et finalités de la démarche de regroupement des moyens de gestion des PLIE
- 2 - Calendrier et modalités de réalisation des regroupements

Annexes

- PJ 1 - Principes applicables à l'activité des PLIE
- PJ 2 - Mise en place d'une procédure de marché (achat de prestation)
- PJ 3 - Renseignement des indicateurs de réalisation dans PRESAGE
- PJ 4 - Schéma organisationnel résultant du processus de regroupement des moyens de gestion des PLIE

Première partie - Financement des activités d'un PLIE sélectionné en tant qu'organisme intermédiaire

1. Périmètre d'intervention du FSE

1.1 Opérations éligibles

1.1.1 Actions prises en compte au titre du financement communautaire

Le Fonds social européen (FSE) contribue à la réalisation d'opérations concourant à la mise en œuvre de parcours d'inclusion au profit de personnes durablement exclues du marché du travail, en lien avec les différents acteurs de l'emploi, de l'inclusion et du secteur économique.

Les crédits disponibles à ce titre s'inscrivent dans l'axe 3, mesure 312¹ du Programme opérationnel (PO) national « Compétitivité régionale et emploi ».

Sont notamment financées dans ce cadre :

- l'aide à la définition de projets professionnels ;
- la gestion de parcours d'inclusion pour les publics les plus éloignés de l'emploi, notamment dans le cadre d'un accompagnement renforcé et individualisé ;
- l'ingénierie et la mise en œuvre de projets contribuant à renforcer l'inclusion par l'activité économique et à développer une offre de formation spécifique ;
- la conception et le suivi du partenariat territorial.

L'intervention communautaire permet également la réalisation d'actions telles que :

- l'ingénierie d'actions et d'initiatives locales en réponse aux besoins des employeurs et des participants ;
- le développement des liens avec les entreprises et les décideurs économiques pour favoriser l'accès à l'emploi durable.

Par ailleurs, au titre de la mesure 213 du PO national², les Plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi (PLIE) peuvent recevoir une aide du FSE pour des opérations d'ingénierie tendant au renforcement des modalités de coopération des acteurs de l'emploi et de la formation ainsi qu'à l'amélioration de la qualité du service rendu.

Enfin, les PLIE situés dans les départements d'Outre mer ont accès à des crédits FSE dans le cadre des PO régionaux « Convergence », selon les orientations stratégiques fixées dans ces programmes opérationnels.

1.1.2 Public visé

Les actions d'assistance aux personnes cofinancées s'adressent à des publics résidant dans le territoire des communes membres du PLIE et confrontés à des difficultés particulières d'inclusion sociale et professionnelle, soit en particulier les chômeurs de longue durée, les travailleurs handicapés, les allocataires de *minima* sociaux, les jeunes peu ou pas qualifiés, les habitants des Zones urbaines sensibles (ZUS).

Le protocole d'accord de chaque PLIE définit plus précisément les caractéristiques des participants³, au regard des spécificités du territoire et conformément aux engagements des parties signataires.

¹ « Appuyer les politiques des communes et des structures intercommunales dans la mise en œuvre des plans locaux pour l'inclusion et l'emploi »

² « Coordination des acteurs de l'emploi »

³ Personnes bénéficiant des actions d'accompagnement

1.1.3 : Missions de service public

Les PLIE bénéficient, en application du protocole conclu avec les collectivités publiques à l'origine de leur création, de financements dédiés aux missions de service public qui leur sont confiées en application de l'article L. 5131-2 du code du travail.

Ce mandat de service public fait des PLIE des Services d'intérêt économique général (SIEG) soumis en matière d'aide d'Etat à la réglementation communautaire relative aux compensations de missions d'intérêt général.

Les modes d'allocation des différents financements (FSE et missions de service public) doivent permettre les contrôles respectifs du FSE et des financements des collectivités attribués à l'activité de service public du PLIE ; ces dernières doivent pouvoir contrôler l'adéquation des financements dédiés aux missions confiées aux PLIE et notamment l'absence de surcompensation des charges de service public.

1.1.4 Périmètre temporel

Les crédits FSE sont octroyés aux PLIE *via* une convention de subvention globale, pour une durée maximale de trois ans.

La durée des protocoles d'accord est fixée à cinq ans et peut être prolongée par voie d'avenant afin de les mettre en conformité avec la durée de la programmation européenne.

Afin de tenir compte de l'évolution des cofinancements du FSE au cours de la programmation, tout protocole d'accord dont la durée excède celle de la convention de subvention globale du FSE comportera une clause de révision de l'intervention communautaire.

De même, l'octroi de crédits FSE n'est possible que dans la mesure où la durée de réalisation de la convention de subvention globale ne dépasse pas la date d'échéance du protocole d'accord en cours ; dans le cas contraire, le représentant de l'organisme support du PLIE doit obtenir la conclusion d'un avenant au protocole ou d'un nouveau protocole étendu à la période considérée.

1.2 Schéma organisationnel

Pour la gestion des crédits FSE, les PLIE sont appelés à s'appuyer sur une structure juridique offrant toutes les garanties requises de bonne gestion administrative et financière.

Cette structure support doit répondre aux caractéristiques suivantes :

- respect des critères de solvabilité assurant une pérennité de l'activité du PLIE ;
- capacité à assurer une traçabilité des dépenses et des paiements afférents aux activités financées par le FSE, au moyen d'un suivi comptable spécifique, conformément aux exigences nationales et communautaires.

Toutes les structures support de PLIE, publiques comme privées, peuvent être désignées comme organismes intermédiaires et peuvent bénéficier à ce titre de financements du FSE dédiés aux charges induites par la gestion de la subvention globale confiée en gestion (voir point 2.1.1).

Les principes applicables à l'activité des PLIE sont détaillés ci-après - voir pièce jointe n° 1.

1.3 Plan de financement

1.3.1 Crédits d'intervention FSE affectés au dispositif PLIE

Comme rappelé au point 1-1-1, les PLIE peuvent élargir aux axes 2 et 3 du programme national FSE « Compétitivité régionale et emploi ».

Plus précisément, leur action relève de deux sous-mesures :

- la sous mesure 2.1.3 qui concerne les opérations de coordination des acteurs du service public de l'emploi et de ses partenaires ;
- la sous-mesure 3.1.2 qui concerne les opérations en faveur de l'insertion afin d'organiser des parcours individualisés vers l'emploi.

1.3.2 Ressources mobilisables

Le plan de financement des PLIE comporte une assiette de dépenses éligibles et des ressources mobilisables équivalentes, de nature publique comme privée.

Le plan de financement annexé à la convention de subvention globale n'a pas valeur d'engagement pour les contreparties publiques nationales.

Le comité de pilotage réunissant l'ensemble des partenaires du dispositif - notamment financier - est garant de la fiabilité du plan de financement lors de sa programmation annuelle.

Ainsi, l'avis émis par le comité du pilotage du PLIE sur la fiabilité du plan de financement annuel sera présenté en appui de la liste des opérations soumises à l'information du Comité régional de programmation (CRP) et vaudra attestation d'engagement.

Au cas spécifique où des crédits sont alloués dans le cadre d'opérations générant la participation de publics en contrats aidés, le Comité de Pilotage doit se porter garant de l'engagement des crédits au moment de la programmation des opérations.

En revanche, dans le cadre des bilans annuels et finals de ces opérations, le montant des crédits mobilisés dans le cadre des contrats aidés est déterminé par l'ordonnateur sur la base des justificatifs fournis par l'Agence de service et de paiement, organisme payeur des aides.

Les PLIE sont amenés à appeler en contrepartie des crédits FSE toutes les ressources nationales contribuant à la réalisation des opérations cofinancées, soit :

- Les moyens mis en œuvre par l'Etat, ceux-ci étant comptabilisés intégralement, sans qu'il y ait lieu d'en soustraire une quelconque partie ;
- Les financements des collectivités territoriales ;
- Les ressources privées.

Le cas échéant, il conviendra également d'intégrer, dans les conditions fixées par l'autorité de gestion :

- Les apports en nature ;
- Les recettes générées par tout ou partie des actions.

Les contreparties externes peuvent être présentées sous réserve de l'application des règles suivantes :

- Une ressource ne peut être issue de crédits communautaires ou être concomitamment mobilisée au profit d'autres projets cofinancés, ceci étant attesté par l'organisme à l'origine de son attribution.
- Les montants seront justifiés par le biais de conventions, d'arrêtés d'attribution, attestations d'engagement ou de lettres d'intention précisant l'objet du financement, le montant attribué, ses conditions de liquidation ; en cas de prise en compte partielle du total de l'aide octroyée, il convient de préciser les modes de calcul retenus.
- Aucun financement octroyé dans le cadre de marchés publics ne peut être mobilisé dans le cadre du plan de financement d'une subvention, pour le même objet.

L'autofinancement du projet sera également pris en compte dans les conditions suivantes :

- s'agissant d'une structure de droit privé, la part d'autofinancement se comprend en montant différentiel entre le coût total éligible prévisionnel et le total des financements externes (FSE demandé et contreparties externes publiques ou privées)
- s'agissant d'une structure de droit public, la part d'autofinancement représente la prise en charge d'une part du coût total éligible (en prévisionnel et en réalisé) ; elle est donc déterminée par un montant et un taux, et donne lieu à une délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel.

1.3.3 Financement des dépenses liées à l'animation du dispositif ainsi qu'aux tâches de gestion administrative et comptable

Des crédits d'assistance technique sont disponibles au titre de l'axe 5 (mesure 11).

Ces crédits doivent être prioritairement affectés aux actions liées à la prise en charge des coûts:

- liés aux connexions PRESAGE ;
- d'instruction, de programmation / sélection, et de réalisation des opérations de contrôle de service fait (y compris les visites sur place, en cours d'exécution des actions) ;
- de réalisation de Contrôles qualité gestion ;
- et plus généralement, de gestion de la convention de subvention globale.

Des crédits d'intervention, relevant de la mesure 2.1.3 et de la mesure 3.1.2, seront mobilisés au titre de l'exercice des missions d'appui, d'animation et de pilotage qualitatif du dispositif.

Ces missions incluent :

- toute action tendant au renforcement des partenariats, en particulier avec les entreprises, et au développement de projets territoriaux ;
- la prescription des parcours personnalisés.

L'information et la sensibilisation sur une mesure spécifique (2.1.3 et/ou 3.1.2) relève des crédits d'intervention de la mesure concernée.

Au regard de sa situation particulière, chaque PLIE évalue le niveau des dépenses relevant respectivement de l'assistance technique ou des dépenses d'intervention du FSE dans le cadre de la demande de subvention globale présentée à l'autorité de gestion déléguée ou de la révision du plan de financement de la subvention en cours.

Il appartient aux services de l'Etat représentant l'autorité de gestion d'apprécier la recevabilité des plans de financement proposés notamment au regard de la maquette régionale.

2. Dispositions spécifiques aux opérations d'animation et d'assistance technique

La participation communautaire est mobilisée soit au titre de l'activité de la structure d'appui et de gestion, soit pour la réalisation de parcours d'inclusion.

2-1 Principes généraux

2-1-1 Missions dévolues au service bénéficiaire et au service gestionnaire

La notion de service bénéficiaire est définie à l'article 2.4° du règlement du Conseil n° 1083/2006 du 11 juillet 2006.

Le service bénéficiaire prend l'initiative du dépôt d'une demande de financement, à hauteur du montant jugé nécessaire à la correcte exécution de l'opération envisagée.

Le service gestionnaire enregistre cette demande, vérifie sa recevabilité au regard des règles d'éligibilité, apprécie la concordance des moyens mobilisés avec les besoins exprimés et émet un avis global.

Tout constat de non recevabilité de la demande, lié à l'inéligibilité de tout ou partie de l'opération, des dépenses, à l'absence de contreparties mobilisables, au caractère irréaliste ou inapproprié du plan d'action, entraîne un avis défavorable de l'instructeur.

Au terme de ce travail d'instruction, il inscrit l'opération à l'ordre du jour d'un comité de programmation, présente l'opération devant cette instance et fait connaître et motive son avis.

Lorsque les fonctions de gestion ont été mutualisées sur une structure « pivot », c'est le conseil d'administration de cette structure, réuni en comité de programmation, qui assure la sélection des dossiers sur la base des travaux de pré-instruction et des propositions des PLIE adhérents. Dans les autres cas, c'est le comité de pilotage du PLIE qui assure cette fonction.

En cas d'acceptation de l'opération et du plan de financement qui s'y rattache, le service gestionnaire notifie cette décision au service bénéficiaire.

La notification comprend l'ensemble des obligations liées au financement communautaire, telles que prévues au point 2.1.2 de la présente instruction.

Le service bénéficiaire assure la mise en œuvre de l'opération sélectionnée.

Il peut être amené à recevoir un représentant du service gestionnaire, dans le cadre de visites sur place ; dans cette circonstance, il lui communique toute information relative aux conditions de réalisation des actions sélectionnées ainsi qu'au respect des obligations liées au financement communautaire.

Il transmet au service gestionnaire en tant que de besoin et - dans tous les cas - au terme de l'opération, un bilan d'exécution permettant de rendre compte de la conforme exécution du plan d'action et du budget prévisionnels validés après examen par le comité de sélection.

Le service gestionnaire réalise un contrôle de service fait de chaque bilan en vue de déterminer la dépense éligible (coût total et participation FSE).

Dans ce cadre, il demandera au service bénéficiaire de lui adresser pour examen tout ou partie des pièces justificatives disponibles, selon les règles fixées par l'autorité de gestion nationale.

Il procède à la régularisation de l'opération à hauteur des montants justifiés.

Ces rectifications sont réalisées :

- en cours d'exécution des opérations, pour intégrer des modifications substantielles du plan d'action et modifier en conséquence le plan de financement (notamment par l'ajout de dépenses ou de postes de dépenses) à la demande du bénéficiaire ;
- au terme de la période d'exécution des actions et avant la fin de la date d'effet des actes d'engagement, pour ajuster le plan de financement de l'opération aux réalisations financières constatées, en cas de dépassement justifié du coût total éligible prévisionnel ou du taux d'intervention agréé, dans les conditions fixées au point 2.4.2.

Chaque actualisation du plan de financement ou du plan d'action donne lieu à une nouvelle consultation du comité de programmation accompagnée d'un avis favorable.

L'ensemble des méthodes et supports utilisés doivent être conformes aux instructions de l'autorité de gestion du programme.

2-1-2 Constitution du dossier unique de gestion

Qu'elle soit portée par le PLIE ou par un tiers, toute opération doit donner lieu à constitution d'un dossier unique permettant de rendre compte du correct traitement de chaque étape de la gestion et archivé selon les prescriptions en vigueur.

Ce dossier comprend :

- la demande de financement émise par le service bénéficiaire ;
- l'attestation de dépôt de cette demande auprès du service gestionnaire ;
- le rapport d'instruction du service gestionnaire émettant un avis global;
- le relevé de décisions du comité de sélection portant approbation de l'opération et du budget afférent ;
- la notification au service bénéficiaire de la décision d'acceptation du comité de sélection ;
- le ou les rapport(s) de visites sur place réalisées à l'initiative du service gestionnaire, le cas échéant ;
- le ou les bilan(s) d'exécution produit(s) par le service bénéficiaire au titre de l'opération cofinancée incluant la liste complète des pièces justificatives ;
- le rapport de contrôle de service fait établi par le service gestionnaire en appui de tout bilan d'exécution, intermédiaire ou final, fourni, accompagné des pièces justificatives examinées, fixant la dépense totale et la participation FSE retenues.

La notification au service bénéficiaire suivant l'acceptation de l'opération prend la forme d'un avis écrit.

Cet avis comprend le détail du plan d'action et du budget agréés.

Il rappelle les obligations liées à la participation communautaire, soit en particulier :

- la publicité de l'intervention communautaire, conformément aux dispositions du règlement de la Commission n° 1828/2006 ;
- la conservation de l'ensemble des pièces justificatives afférentes aux opérations cofinancées à la disposition de toute instance de contrôle nationale ou communautaire habilitée et ceci jusqu'à la clôture du programme, soit - à titre indicatif - jusqu'au 31 décembre 2021 ;
- la participation aux travaux d'évaluation.

Il précise que le service bénéficiaire est tenu :

- de recevoir tout représentant du service gestionnaire, dans le cadre de visites sur place, et de lui donner connaissance de toute information relative aux conditions d'exécution de l'opération ainsi qu'au respect des exigences liées au financement communautaire ;
- de transmettre au service gestionnaire, pour autant que de besoin et - dans tous les cas - au terme de l'opération un bilan d'exécution qualitatif quantitatif et financier faisant état des actions réalisées, des dépenses effectuées et des ressources mobilisées ;
- de produire sur simple demande, l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'examen de chaque bilan établi au titre de l'opération ;
- de se soumettre à tout contrôle national et communautaire.

Dans le cas où interviendrait une modification *in itinere* du contenu de l'opération agréée ou du plan de financement joint, le dossier de gestion doit en outre comprendre :

- une demande de révision du service bénéficiaire ;
- un avis du service gestionnaire ;
- une décision rectificative du comité de programmation ;
- une nouvelle notification au service bénéficiaire de la décision d'acceptation du comité de programmation portant une version actualisée du plan d'action ou du plan de financement de l'opération.

2-2 Recours au marché ou à la subvention

Les opérations à la charge des organismes support des PLIE et les parcours d'inclusion mis en œuvre par les PLIE peuvent être sélectionnés dans le cadre :

- d'appels d'offres caractérisant une procédure d'achat de prestations ;
- d'appels à projets relevant d'un régime de subvention.

Il convient de définir le mode d'allocation approprié en amont du processus de consultation.

Ce choix s'opère au regard de l'objet de la demande et des finalités poursuivies.

Chacune de ces options appelle l'établissement de circuits administratifs et financiers nettement distincts.

Elles induisent la mise en place d'un schéma organisationnel et d'une chaîne de traitement de la dépense répondant aux prescriptions énoncées ci-après.

La forme et le contenu des pièces figurant dans le dossier de gestion diffèrent selon le mode d'allocation retenu, conformément aux instructions de l'autorité de gestion nationale.

2.2.1 Opérations liées à l'activité de l'équipe d'appui et de gestion

L'organisme support du PLIE reçoit des crédits communautaires au titre de l'activité de la structure d'appui et de gestion.

En tant que maître d'ouvrage de ces opérations, l'organisme support du PLIE a la qualité de bénéficiaire au sens de l'article 2.4° du règlement du Conseil n°1083/2006.

A ce titre, il est tenu de respecter l'intégralité de la piste d'audit et d'assurer une séparation fonctionnelle des services ayant respectivement la qualité de bénéficiaire et de gestionnaire, conformément aux dispositions des articles 12 et 13-5 du règlement de la Commission n° 1828/2006 du 8 décembre 2006.

Si l'organisation et les effectifs de l'organisme support du PLIE ne permettent pas de distinguer deux services chargés respectivement des tâches du bénéficiaire et du gestionnaire, la séparation sera effectuée au minimum entre agents.

Toutefois, ce schéma ne pourrait conduire à la désignation d'un gestionnaire hiérarchiquement subordonné au bénéficiaire ; dans une telle hypothèse, le service gestionnaire devra être juridiquement indépendant de la structure⁴.

2.2.2 Mise en œuvre de parcours d'insertion dans le cadre de marchés

Il sera fait recours à une procédure de marché public, si l'opération envisagée a pour objet d'assurer une prestation répondant à un besoin spécifié par l'organisme support du PLIE qui en est bénéficiaire au sens de l'article 2.4° du règlement du Conseil n° 1083/2006.

Celui-ci est à l'initiative de l'opération, ce qui implique non seulement l'impulsion du projet mais aussi sa conception et sa définition.

A ce titre, il établit un appel d'offres constitué des pièces suivantes :

- un cahier des charges fixant les finalités poursuivies et précisant les objectifs à atteindre ;
- un règlement de consultation indiquant les modalités de sélection de l'organisme en charge de l'exécution de la prestation, ou « titulaire »⁵;
- un document contractuel précisant les engagements respectifs du commanditaire et du titulaire⁶.

⁴ Par exemple, cabinet comptable, expert-comptable ou toute structure *ad hoc*

⁵ Date et lieu de réception des offres, contenu des offres recevables, critères de sélection

⁶ Modalités de vérification de la réalité des prestations fournies, conditions de paiement et détermination du montant dû

Les résultats attendus sont quantifiés au regard d'un contenu et de modalités d'exécution prédéterminés.

Les montants alloués à cette opération correspondent au versement de contribution financière due en contrepartie de la prestation fournie.

Le paiement est effectué en considération des seuls résultats obtenus.

Une minoration du paiement intervient systématiquement en cas de non réalisation totale ou partielle des résultats attendus⁷, selon une gradation prévue dans le document contractuel liant le commanditaire au titulaire.

Tout organisme support du PLIE se trouvant en situation d'acheteur est tenu d'appliquer :

- soit le Code des marchés publics, s'il relève de l'un des types de pouvoirs adjudicateurs fixés par son article 2 ;
- soit 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 publics⁸.

Il met en place les modes de consultation et de sélection fixés dans ce cadre.

En tant que maître d'ouvrage de l'opération, l'organisme support du PLIE a la qualité de bénéficiaire au sens de l'article 2.4° du règlement du Conseil n° 1083/2006 précité.

Il assure une séparation fonctionnelle entre service bénéficiaire et service gestionnaire comparable à ce qui est décrit pour les opérations liées à l'activité de l'équipe d'appui et de gestion, voir supra point 2.1.1.

Un schéma fonctionnel déterminant les rôles respectif du service bénéficiaire et du service gestionnaire est proposé ci-après - voir pièce jointe n° 2 ; il repose sur les instructions de l'autorité de gestion du programme relatives à la gestion et au contrôle de service fait d'opérations mises en œuvre dans le cadre de marchés.

L'organisme support du PLIE applique ces instructions à l'ensemble des opérations concernées.

2.2.3 Mise en œuvre de parcours d'insertion par voie de subvention

L'organisme support du PLIE a recours à un régime de subvention, si les financements sont attribués à des opérations présentées et menées par des organismes tiers et s'inscrivant dans les objectifs du PLIE⁹.

Pour l'allocation d'une subvention, l'organisme support du PLIE doit publier un appel à projets indiquant les finalités poursuivies et fixant les conditions de réception des dossiers de demande de financement.

Les montants alloués à chaque opération sont déterminés à concurrence des moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs fixés.

Chaque organisme tiers sélectionné dans le cadre de l'appel à projets est à l'initiative de l'opération cofinancée ; il a donc qualité de bénéficiaire au sens de l'article 2.4° du règlement du Conseil n° 1083/2006 précité.

Dans cette hypothèse, l'organisme support du PLIE n'est pas tenu d'appliquer une séparation fonctionnelle entre service bénéficiaire et service gestionnaire.

Le service gestionnaire réalise l'ensemble des tâches concourant à la sélection, au suivi et au contrôle des opérations cofinancées (Cf. supra point 2.1.1).

⁷ Dans ce cadre, il convient d'écarter toute prestation non conforme - dans son contenu et ses conditions d'exécution - aux spécifications du commanditaire et aux engagements du titulaire

⁸ Dans ce cas, il conviendra d'appliquer les dispositions du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005.

⁹ Voir notamment la distinction entre achats de prestation et subvention donnée par l'article 2-4 de la circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du Code des marchés publics

2.3 Programmation, suivi et contrôle des opérations sans flux financiers FSE

Le plan de financement présenté au titre des activités des PLIE peut comprendre, d'une part, des opérations recevant des crédits communautaires à hauteur de tout ou partie des dépenses exposées et, d'autre part, des opérations uniquement prises en charge *via* des crédits nationaux.

Cette dernière catégorie d'opérations, dite «opérations sans flux financiers FSE», contribue à l'équilibre du budget présenté dans le cadre de la convention de subvention globale. Elle rend compte de l'engagement financier des partenaires publics dans la mise en œuvre des parcours d'insertion.

Un tel schéma est admissible dans la mesure où les opérations sans flux financiers FSE offrent les mêmes garanties de respect de toutes les obligations communautaires visées ci-dessus ; leur agrégation en dépenses et en ressources au projet est conditionnée à la correcte application de l'ensemble des obligations liées à la participation communautaire.

Chaque organisme support de PLIE procède ainsi à la programmation, au suivi et au contrôle des opérations sans flux financiers selon des modalités similaires, à tous égards, à celles qui seraient appliquées à des opérations individuellement cofinancées.

Etapas préalables à la sélection d'opérations sans flux financiers FSE

L'organisme support du PLIE doit d'abord vérifier le rattachement des opérations sans flux financiers FSE au plan d'action mené à l'échelon territorial.

Il doit en particulier établir le lien physique entre ces opérations et les parcours proposés aux participants.

Ainsi et pour exemple, les contreparties rattachées à la prise en charge des salaires de participants PLIE dans le cadre de contrats aidés (prise en charge par l'Etat, la collectivité territoriale, l'employeur...) doivent être rattachées à des durées de parcours et à la nécessité de mise en place de l'opération dans le cadre du parcours d'accès à l'emploi du participant.

Ensuite, il revient à l'organisme support du PLIE :

- de compléter les supports administratifs et financiers relatifs à l'attribution des crédits nationaux mobilisés afin de faire expressément mention de l'intervention du FSE et d'intégrer les exigences afférentes;
- d'écarter toute dépense non éligible au FSE¹⁰, selon les dispositions communautaires et nationales en vigueur;
- de rejeter toute opération mise en œuvre par la voie d'un marché public, s'il apparaît qu'elle a le même objet qu'une ou plusieurs autre(s) opération(s) cofinancée(s) dans le cadre d'une subvention.

Les clauses suivantes figurent obligatoirement dans les pièces relatives à l'exécution des actions et à la valorisation du financement attendu :

- obligation d'assurer la publicité de la participation communautaire, suivant les prescriptions réglementaires ;
- obligation de renseigner les indicateurs de réalisation et de résultats demandés au titre du PO FSE et de participer, le cas échéant, aux travaux d'évaluation conduits à l'initiative de l'autorité de gestion;
- obligation de recevoir tout agent de l'organisme support du PLIE chargé de réaliser des visites sur place, avant le terme de l'opération, et de lui fournir tout élément d'information concernant les conditions d'exécution des actions.

¹⁰ S'agissant d'opérations relevant du régime de subventions dans la mesure où celles-ci font apparaître les coûts sous-jacents

Les clauses ci-après sont également à intégrer :

- indépendamment des vérifications menées par l'organisme financeur en vue du paiement de l'aide attribuée, obligation de fournir à l'organisme support du PLIE toute pièce justificative relative à l'opération cofinancée, dans le cadre d'opérations de contrôle de service fait ;
- obligation de conserver les mêmes pièces à la disposition de tout contrôleur national ou communautaire habilité, et ceci jusqu'à la clôture du programme, soit à titre indicatif jusqu'au 31 décembre 2021.

Ces obligations incombent spécifiquement à l'organisme en charge de la réalisation des opérations, soit :

- pour des opérations financées par voie de subvention, le bénéficiaire sélectionné ;
- pour des opérations mises en œuvre dans le cadre d'un marché, le titulaire de la commande.

Elles sont formalisées par un acte d'engagement spécifique passé avec l'organisme support du PLIE.

Le document ainsi établi fait mention de l'opération prise en compte au titre de l'intervention communautaire et rappelle le budget correspondant, déduction faite d'éventuelles dépenses inéligibles.

En outre, s'agissant d'opérations relevant du régime de subventions, il précise les taux d'affectation relatifs aux dépenses directes ainsi que les clés de répartition retenues pour les dépenses indirectes, le cas échéant ; ces éléments seront nécessaires à la réalisation du contrôle de service fait à la charge de l'organisme support du PLIE.

Sa signature par chacune des deux parties concernées est une condition préalable de la présentation de l'opération à l'ordre du jour du comité de sélection.

Modalités de suivi et contrôle des opérations sans flux financiers FSE

Suite à leur approbation par le comité de sélection, l'organisme support du PLIE intègre les opérations sans flux financiers FSE à son plan de visites sur place, au même titre que les opérations individuellement cofinancées.

Il réalise le contrôle de service fait des dépenses déclarées conformément aux règles généralement fixées pour toute opération recevant une participation communautaire.¹¹

Dans ce cadre, il arrête une dépense éligible, qui coïncidera ou non avec le montant payé par l'organisme financeur.

Pour étayer ses conclusions, il rend explicitement compte des vérifications opérées et fera état des pièces justificatives demandées (pièces comptables, pièces attestant les conditions de réalisation des actions) ; en cas d'échantillonnage, il explicite la méthodologie retenue.

Ces différents éléments sont consignés dans un certificat de service fait relatif à l'opération.

Le montant obtenu, tel que figurant dans le certificat, est enregistré en tant que dépense éligible réalisée, l'apport de l'organisme financeur étant comptabilisé en ressource nationale.

Tout manquement aux obligations susdites entraînera, pour les opérations concernées, le retrait des dépenses et ressources afférentes.

Un tel constat conduirait à une minoration des contreparties nationales mobilisables, qui est susceptible d'induire un dépassement éventuel du taux d'intervention conventionné et conséquemment une diminution de la participation FSE demandée.

¹¹ Les modalités de contrôles de service fait diffèrent selon que l'opération relève d'un régime de subvention ou de marché

Les indus éventuels seront à la charge de l'organisme support du PLIE et en aucun cas des organismes apportant les ressources valorisées au titre des opérations sans flux financiers FSE.

Les opérations closes au moment de la diffusion de la présente instruction seront tenues pour compatibles avec les règles précédemment énoncées sous réserve du respect des deux conditions suivantes :

- un lien direct et proportionnel peut être établi avec les parcours d'inclusion financés au titre de la participation communautaire ;
- la dépense déclarée au titre de ces opérations résulte d'un contrôle de service fait mené par le service gestionnaire du PLIE, conformément aux instructions de l'autorité de gestion du programme.

2.4 Modalités de suivi de la programmation

2.4.1 Principes généraux

Une opération se définit au regard d'une période de temps et d'un périmètre délimité au regard des critères suivants, répond aux besoins diagnostiqués et est inscrite dans la programmation qui a été validée par le comité de pilotage du PLIE :

- descriptif stratégique (contexte, objectifs, publics, moyens, modalités, période de réalisation) ;
- budget prévisionnel détaillé et présenté par poste de dépenses : il s'agit de décliner les dépenses prévisionnelles, directes et indirectes (utilisation de clés de répartition), nécessaires à la mise en œuvre de l'opération ;
- plan de financement précisant obligatoirement toutes les subventions nationales perçues ou demandées au titre de l'opération, le montant de l'autofinancement et le montant du FSE nécessaire pour réaliser l'opération.

Le Comité de pilotage du PLIE valide le plan de financement global du dispositif et se porte garant de l'apport des cofinancements publics ou privés lors de la présentation de la programmation annuelle.

Le Comité de pilotage, organe politique et stratégique du dispositif, valide chaque année l'annexe financière de la convention de subvention globale, préalablement à l'examen du Comité régional de programmation et avant approbation par l'instance exécutive de l'organisme intermédiaire (Conseil Communautaire, Conseil d'Administration...).

Cette validation s'opère sur la base d'une proposition de programmation, par grands axes, dont la pertinence, la faisabilité et le caractère additionnel ont d'abord été évalués à un niveau technique dans le cas où cette instance est prévue dans le fonctionnement du dispositif (Comité technique et/ou opérationnel).

Dans le respect de la procédure de programmation et conformément au respect des règles d'éligibilité temporelle des projets, le comité de pilotage valide les opérations qui s'inscrivent dans cette programmation au fur et à mesure de leur présentation.

La liste de ces opérations est communiquée en aval pour information au Comité régional de programmation.

Le Comité de pilotage est coprésidé par le Président du PLIE et par le Préfet ou son représentant.

Il réunit les signataires du protocole d'accord ainsi que les partenaires institutionnels désignés dans le protocole d'accord pour :

- fixer les orientations stratégiques du PLIE inscrites dans le protocole d'accord,
- veiller au respect de ces orientations,
- valider la programmation annuelle du PLIE et son plan de financement, ainsi que toutes les opérations inscrites dans cette programmation.

Le Comité de pilotage est également chargé de :

- veiller au respect des engagements financiers et conventionnels des partenaires financeurs ;
- mettre en place les comités techniques et/ou opérationnels nécessaires, notamment pour valider les entrées et sorties des participants, pour proposer et mettre en œuvre les orientations annuelles; suivre les travaux de ces comités ;
- veiller à l'évaluation du PLIE et, en fonction des résultats, proposer des recadrages nécessaires.

Les services gestionnaires de l'Etat sont associés aux décisions du comité de pilotage. Des aménagements sont apportés à tous les niveaux (technique, politique et exécutif) de telle sorte que d'éventuels membres de ces instances, par ailleurs représentants de structures candidates à la programmation annuelle du PLIE, ne soient pas impliqués dans les débats relatifs aux instructions desdites demandes de subvention.

Le Comité de Pilotage du PLIE valide chacune des opérations qui composent la maquette annuelle.

Par ailleurs, le Comité régional de programmation :

- valide annuellement la maquette financière ;
- est informé ex-post des décisions du Comité de pilotage.

2.4.2 Modalités de révision annuelle du plan de financement

Régularisation du plan de financement des opérations

Les organismes support des PLIE ont la possibilité de procéder à un ajustement du plan de financement des opérations relevant du régime de subvention¹² postérieurement à la clôture de la période de réalisation de l'opération et dans la limite de la période de validité de la convention.

Ces ajustements peuvent avoir pour effet d'augmenter le coût total éligible¹³ ou le taux d'intervention FSE conventionné.

Toute proposition d'ajustement doit être présentée à l'ordre du jour du comité de sélection du PLIE, avant d'être communiquée pour avis consultatif aux membres du Comité régional de programmation.

Sous réserve de son approbation, la modification du plan de financement donne obligatoirement lieu à la passation d'un avenant à la convention portant octroi des crédits FSE.

Programmation et suivi d'opérations sous forme d'une dotation budgétaire non pré affectée

Les organismes support des PLIE peuvent être amenés à sélectionner un organisme chargé de gérer une opération visant à l'accompagnement des participants et prenant la forme d'une dotation budgétaire non pré affectée.

Cette dotation a pour objet de financer différentes prestations susceptibles de lever des freins matériels à l'accès des participants aux parcours d'inclusion, notamment des aides aux transports, des aides à la garde d'enfants, formations préalables à la poursuite du parcours vers l'emploi ...

L'organisme sélectionné à ce titre attribue des aides selon les besoins individuels identifiés au regard des parcours prescrits.

Le contrôle de service fait sur ces opérations est réalisé par l'organisme support du PLIE sur la base des dépenses acquittées.

¹² Voir plus haut, point 2.2.3

¹³ Dans les conditions fixées par l'instruction DGEFP n° 2008-16 du 06 octobre 2008 relative au contrôle de service fait des opérations cofinancées

Prise en compte des opérations dites sans flux financier FSE lors des remontées de dépenses intermédiaires.

Dans les conditions fixées au point 2.2, les organismes support de PLIE ont la possibilité de sélectionner des opérations recevant une participation du FSE à hauteur de 0 à 100% du coût total éligible.

L'organisme intermédiaire est tenu d'effectuer des remontées de dépenses en continu (ou selon une périodicité fixée avec l'autorité de certification), *via* une saisie régulière des opérations dans le logiciel PRESAGE et l'envoi des certificats de service fait à l'autorité de certification déléguée.

Cependant, les certificats de dépenses intermédiaires et finals ainsi produits ne peuvent excéder en cumul le montant FSE maximal attribué et le taux d'intervention conventionnés par axe.

Tout dépassement du taux d'intervention conventionné ou du montant attribué par axe entraîne une diminution à due proportion du remboursement de la participation communautaire.

S'agissant de certificats de dépenses intermédiaires, les bilans d'opérations occasionnant un éventuel dépassement du taux d'intervention agréé devront être écartés ; l'organisme support du PLIE conserve la possibilité de les agréer à un certificat de dépenses produit ultérieurement, sous réserve de produire un volume suffisant de contreparties.

A cet effet, il pourra être amené à mobiliser des financements nationaux publics et privés rattachés au projet, sous la forme d'opérations sans flux financiers, telles que décrites précédemment (point 2.3).

Lors de chaque remontée de dépenses, ces opérations permettront de présenter les contreparties nécessaires à l'équilibre du plan de financement ; elles seront retenues lors de la clôture de la tranche annuelle ou de la convention de subvention globale par contrôle de service fait des dépenses et de la réalité physique de l'opération.

3 - Suivi des actions des PLIE et dialogue de gestion

Une finalité centrée sur l'emploi, condition d'une inclusion durable

Le parcours individualisé et renforcé vise l'inclusion professionnelle des participants par l'accès à un emploi durable, une solution qualifiante ou la création d'une activité professionnelle.

Les objectifs en la matière sont définis dans le protocole d'accord et s'inscrivent dans les priorités du Programme opérationnel FSE.

L'accès à un emploi durable est validé par le maintien dans l'emploi d'un participant sur une durée minimum de six mois ou par la validation d'une formation qualifiante.

En tant que cosignataire du protocole d'accord, le représentant des services de l'Etat apporte sa validation au projet de PLIE, contribue à la mise en œuvre des orientations stratégiques et participe à l'exécution des engagements financiers.

Il s'assure de la mobilisation des instruments de la politique de l'emploi et pourvoit à la mise en œuvre des moyens communautaires disponibles, dans un souci de complémentarité et de cohérence des politiques territoriales.

A cet effet, il veille notamment au respect du programme défini, à l'adéquation des opérations sélectionnées et à leur articulation avec les programmes et dispositifs de lutte contre l'exclusion et d'accompagnement vers l'emploi et ceux inscrits dans le cadre de la politique de la ville.

3.1 Dialogue de gestion et suivi de la programmation

Afin d'optimiser l'utilisation des crédits communautaires tout au long de la programmation, les services de l'Etat représentant l'autorité de gestion déléguée mènent avec les PLIE un dialogue de gestion en continu.

Cet exercice est réalisé en lien avec la sélection des opérations et le suivi de la programmation.

Il a pour cadre principal le Comité de pilotage du PLIE, chargé de l'examen des dossiers et de la validation du plan de financement annuel, comme indiqué au point 2.3.

Co animé par le président du PLIE et le représentant des services de l'Etat, le Comité de pilotage attachera un soin particulier à l'analyse du niveau de programmation et de réalisation des activités prévues ainsi qu'à l'examen de la qualité du système de gestion, suivi et de contrôle des crédits européens.

Les comptes rendus des séances du Comité retracent les travaux de suivi.

Analyse du niveau de réalisation des activités prévues

Les membres du Comité de pilotage s'informent des conditions de réalisation des opérations sélectionnées et s'assurent des progrès de la programmation, conformément au plan de financement conventionné.

Ils sont également amenés à vérifier les résultats obtenus, afin d'apprécier la qualité des prestations fournies et de juger l'opportunité des opérations réalisées.

Une attention renforcée sera portée à la prise en compte effective des publics prioritairement retenus dans le Plan ; ceux-ci doivent accéder aisément à l'ensemble des mesures de la politique de l'emploi.

L'examen ainsi mené permet de mesurer le bien-fondé des financements attribués, au regard des critères initialement fixés.

Il prend en particulier appui sur les indicateurs physiques de réalisations et de résultats, collectés et renseignés dans l'applicatif PRESAGE selon les modalités indiquées au point 3.2.

Examen de la qualité des systèmes de gestion, suivi et contrôle des opérations cofinancées

Le dialogue de gestion prend également appui sur les résultats des contrôles qualité gestion menés à l'initiative soit de l'organisme support du PLIE soit des services de l'Etat, conformément aux instructions de l'autorité de gestion du programme.

Les contrôles qualité gestion ont pour objet de vérifier la fiabilité du système de gestion et de contrôle mis en place au titre de la convention de subvention globale.

Ils portent obligatoirement sur deux points :

- une analyse des circuits administratifs et financiers caractérisant le PLIE comme organisme intermédiaire, selon les différents modes d'allocation des fonds fixés au point 2.1¹⁴ ;
- une vérification par sondage des dossiers de gestion afférents aux opérations cofinancées.

¹⁴ Il convient ainsi de distinguer trois régimes : « opérations liées à l'activité de l'équipe d'appui et de gestion », « opérations mises en œuvre au titre des parcours d'insertion dans le cadre de marchés », « opérations mises en œuvre au titre des parcours d'insertion relevant d'un régime de subvention ». Au sein du premier régime, il sera également nécessaire de traiter distinctement les opérations relevant d'un achat de prestations et les autres types d'opérations.

Le premier point a pour objet de recenser, pour chaque régime identifié :

- les procédures applicables ;
- le schéma organisationnel, comprenant une identification du service et des agents en charge du traitement des dossiers, étape par étape ;
- les supports et documents-type en usage ;
- les délais relatifs aux différentes étapes de la piste d'audit.

Les vérifications opérées portent sur la concordance de ces éléments avec le contenu du descriptif des systèmes de gestion et de contrôle du PLIE, complété par les instructions de l'autorité de gestion nationale.

Le second point vise à tester la fiabilité des systèmes décrits, *via* la vérification de dossiers de gestion.

Le choix des opérations examinées procède d'une méthode d'échantillonnage assurant la représentation :

- des régimes identifiés ;
- des années de programmation ;
- des services et agents instructeurs ;
- des montants conventionnés en subvention globale par axe.

L'examen des dossiers permet de constater :

- l'application conforme des règles se rapportant au régime concerné, ce qui inclut l'utilisation des documents-type attendus et l'exécution des phases de traitement énoncées ;
- le correct report des données obtenues dans l'applicatif PRESAGE ;
- la présence des éléments nécessaires à la reconstitution de la dépense (coût total et participation communautaire) et l'exactitude des calculs ayant conduit à la détermination des montants éligibles.

Les contrôles qualité gestion peuvent aboutir à un avis de non-conformité total ou partiel du système audité, assorti éventuellement de recommandations tendant à une amélioration des méthodes et supports utilisés.

Les conclusions du contrôle qualité gestion mené sur chaque dossier sont formalisées selon les instructions à venir de l'autorité de gestion.

L'organisme support du PLIE adresse à l'autorité de gestion déléguée un exemplaire du rapport de chaque contrôle qualité gestion réalisé à son initiative ; une copie est également transmise à l'autorité de certification déléguée.

Les conclusions des contrôles qualité gestion réalisés à l'initiative de l'autorité de gestion déléguée et autorité de gestion en titre sont communiquées au président du PLIE ; dans le cas où elles tendent à invalider tout ou partie du système de gestion, celui-ci devra présenter un ensemble de mesures permettant de corriger les dysfonctionnements observés et, le cas échéant, de régulariser les opérations non-conformes.

Les conclusions de l'ensemble des contrôles qualités gestion sont présentées aux membres du Comité de pilotage.

Dans le cas où des mesures correctives sont prescrites, le Comité de pilotage valide le plan d'action mis en place en réponse à cette demande et s'informe de l'avancement des travaux, jusqu'à régularisation complète de la situation.

3.2 Evaluation des résultats

Principes généraux

Une évaluation dynamique des résultats est un gage de bonne gestion, dans la mesure où elle permet d'apprécier le bien-fondé de chaque dépense et contribue à

donner des éléments d'appréciation objectifs aux instances en charge des arbitrages et choix stratégiques.

La dynamique ainsi créée vise à une optimisation du rapport coût-avantages, au bénéfice des participants du PLIE.

Les signataires des protocoles d'accord de chacun des PLIE s'engagent à assurer l'évaluation régulière du dispositif mis en place.

Celle-ci prendra trois formes :

- une évaluation qualitative locale effectuée en continue par les techniciens du PLIE et ses partenaires directs, avec l'aide si nécessaire d'un organisme compétent externe. Elle doit permettre le recadrage régulier de la mise en œuvre du PLIE ;
- une évaluation à l'initiative du Préfet de région, effectuée à mi-parcours, sur l'ensemble des PLIE d'une région, centrée sur les pratiques, la qualité des parcours, l'atteinte des résultats, la plus value du dispositif ;
- une communication du produit de la consolidation nationale conduite par l'Alliance Villes Emploi auprès des membres du Comité national de suivi du FSE.

Elle est prévue et réalisée conformément à l'article 10.2 de la convention de subvention globale et est placée sous la responsabilité de l'organisme intermédiaire.

Les résultats des différents travaux d'évaluation font l'objet d'une information des Comités départementaux d'insertion par l'activité économique (CDIAE) concernés ainsi que d'une diffusion régulière à l'autorité de gestion déléguée concernant les contrôles qualité gestion.

L'évaluation des dispositifs portés par les PLIE s'inscrit dans les cadres communautaire, national et régional.

Elle est conduite dans les conditions prévues par le programme opérationnel.

Les PLIE veillent à harmoniser leurs travaux d'évaluation avec ceux mis en place par l'instance technique chargée de la mise en œuvre du dispositif d'évaluation du programme opérationnel.

A cet effet, ils mettent à la disposition des évaluateurs les données et informations nécessaires à leurs travaux.

L'évaluation en continu du dispositif PLIE doit également conduire l'équipe d'animation du PLIE ainsi que l'ensemble des partenaires à collecter les données relatives au renseignement des indicateurs.

Ces données doivent permettre de mesurer l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs du PLIE et notamment de mesurer les taux d'accès à l'emploi ou à une solution qualifiante.

Modalités de saisie des indicateurs

L'ensemble de ces indicateurs fait l'objet d'une saisie dans le logiciel PRESAGE.

Afin d'éviter tout risque de double compte des participants du PLIE et au vu de la particularité du dispositif qui permet à un même participant de bénéficier au cours de son parcours d'accès vers l'emploi de plusieurs opérations dans le cadre du PLIE, la saisie de ces indicateurs s'opère non pas opération par opération mais de manière globale dans le cadre de l'opération d'animation créée au titre de la mesure d'assistance aux personnes concernée - Mesure 312.

En outre, la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle et Alliance villes emploi ont conduit conjointement une consultation visant à doter les PLIE d'un logiciel commun de gestion des parcours et des interventions.

L'outil choisi, ABC Vision, se retrouve dans la majorité des PLIE.

Il permet la capitalisation des données permettant de mesurer le niveau de réalisation des indicateurs prévus aux PO, de piloter le dispositif, de mesurer l'atteinte des objectifs ainsi que la qualité des parcours d'inclusion très renforcés mis en œuvre.

Les organismes support des PLIE sont incités à se doter de cet outil qui sera le seul pour lequel une interface avec PRESAGE sera développée.

Les modalités de renseignement des indicateurs de réalisation dans PRESAGE sont précisées ci-après - voir pièce jointe n° 3.

Seconde partie - Regrouper la fonction d'organisme intermédiaire

1 - Principes et finalités de la démarche de regroupement des moyens de gestion des PLIE

Les PLIE sont par nature des structures partenariales, reposant sur le travail collaboratif des acteurs locaux des politiques de l'emploi et de l'insertion.

Leur rôle est de définir des parcours individuels d'accès à l'emploi, de sélectionner les bénéficiaires les plus aptes à réaliser chacune des étapes constituant ces parcours, de mobiliser les financements requis et vérifier la correcte utilisation des crédits attribués.

A ce titre, les organismes support du PLIE ont le statut d'organismes intermédiaires, au sens du règlement du Conseil n° 1083/2006 du 6 juillet 2006.

Cependant, eu égard au nombre de PLIE et à la diversité des territoires couverts, il y a lieu de constater que certains PLIE n'atteignent pas la taille critique pour garantir la fiabilité des systèmes de gestion et de contrôle qu'ils ont mis en place. Ceux-ci peuvent, ainsi, être amenés à exercer l'ensemble des responsabilités inhérentes à l'exercice d'une délégation de gestion, sans disposer des moyens humains et matériels permettant de répondre efficacement à leurs obligations.

En réponse, les services de l'Etat représentant l'autorité de gestion des programmes, en concertation avec Alliance villes emploi, association nationale des élus Présidents de PLIE et des directeurs de PLIE s'engagent dans une démarche de mutualisation des moyens de gestion.

Cette démarche repose sur le regroupement de PLIE autour de structures « pivot » ayant la qualité d'organismes intermédiaires.

Chaque structure « pivot » exercera les fonctions dévolues à tout délégataire de gestion des crédits FSE, pour elle-même et pour le compte de l'ensemble des PLIE participant au regroupement.

La structure « pivot » assurera les tâches de gestion, de suivi et contrôle communes à l'ensemble des membres du regroupement, soit :

- l'enregistrement et l'attribution des demandes de financement ;
- le suivi de la maquette financière et des dotations budgétaires par PLIE ;
- l'édition et la signature des actes attributifs de subvention ;
- la réalisation de visites sur place en cours d'exécution des actions avec l'appui de chaque structure d'animation des PLIE membres ;
- le contrôle de service fait des demandes de remboursement de l'aide communautaire avec l'appui de chaque structure d'animation des PLIE membres ;
- le renseignement dans PRESAGE des données physico financières relatives aux opérations cofinancées ;
- le contrôle qualité gestion des circuits administratifs et financiers mis en place au titre de la subvention globale ;
- la préparation et l'envoi des certificats de dépenses adressés à l'autorité de gestion déléguée ;
- la préparation et l'envoi des rapports annuels d'exécution adressés à l'autorité de gestion déléguée avec l'appui de chaque structure d'animation des PLIE membres ;

L'unité de gestion sera destinataire des remboursements de l'aide communautaire et procédera au paiement des bénéficiaires, à hauteur des montants dus.

Les tâches liées à l'animation reviennent aux PLIE membres du groupement, soit :

- l'information et l'appui aux bénéficiaires ;
- l'instruction des demandes de financement ;
- la présélection ainsi que la validation politique et stratégique des opérations cofinancées, dans la limite des dotations budgétaires disponibles ;
- le pilotage qualitatif et quantitatif du dispositif.

Au titre du dernier point, ils contribuent aux travaux de suivi et d'évaluation du programme.

Ces tâches sont exercées par chaque PLIE individuellement, pour les opérations relevant de leur ressort territorial.

Par ailleurs, la sélection définitive des opérations cofinancées appartient à l'unité de gestion dans le cadre d'un comité associant l'ensemble des PLIE membres du groupement.

Un tel schéma permettra aux PLIE de consacrer une part accrue de leurs ressources humaines et matérielles aux fonctions d'animation territoriale des politiques d'inclusion, en veillant à l'articulation étroite de cette animation avec l'ingénierie mise en œuvre dans le cadre de la politique de la ville (Contrat urbain de cohésion sociale - CUCS, Zone franche urbaine - ZFU ...).

La mutualisation des moyens nécessaires à l'exécution des tâches gestion, suivi et contrôle aura également pour effet de rationaliser les modes d'organisation, ce qui induira une optimisation de l'allocation des ressources disponibles.

2 - Calendrier et modalités de réalisation des regroupements

La démarche de regroupement des moyens de gestion des PLIE doit être menée au regard des spécificités des différents territoires.

Il s'agit bien de garantir à chaque PLIE le maintien de ses fonctions d'animateur territorial, au sein de périmètres homogènes, susceptibles de créer des cadres de gouvernance cohérents et efficaces.

De même, la mise en commun des moyens de gestion aura pour effet d'améliorer la performance du système et d'augmenter, en dernier ressort, la qualité du service rendu.

Une première solution consiste à désigner ou créer une plate-forme de gestion commune à plusieurs PLIE.

Cette structure, constituée sous la forme d'association ou de Groupement d'intérêt public (GIP)¹⁵, aura pour seuls adhérents les PLIE membres du nouveau groupement de gestion.

Elle sera administrée par les représentants de ces PLIE, élus, en qualité de présidents, et directeurs, dans des conditions et selon des modalités définies dans les statuts et le règlement intérieur.

Elle recevra des crédits FSE en tant qu'organisme intermédiaire, chargé des tâches de gestion, suivi et contrôle susmentionnées ; des comptabilités séparées seront établies pour chacun des PLIE membres.

Chaque PLIE conserve un schéma stratégique et politique propre, décrit dans son protocole constitutif.

¹⁵ Une variante possible est de conférer le statut d'organisme intermédiaire à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) sur le territoire duquel se trouvent les PLIE membres du groupement de gestion

En second lieu, le regroupement des moyens de gestion pourra être réalisé *via* la fusion de PLIE.

Dans ce cas, plusieurs PLIE d'un même territoire choisiront de fusionner entre eux, afin de créer un PLIE unique, ayant la qualité d'organisme intermédiaire.

La structure unique ainsi créée comprendra plusieurs antennes territoriales, correspondant aux PLIE préexistants.

La démarche de regroupement des moyens de gestion des PLIE doit trouver une application pratique dès le renouvellement des conventions de subvention globale en cours, soit à compter du 1^{er} janvier 2010.

Les PLIE, s'engageant dans la démarche de regroupement auront été amenés entre-temps à opter pour l'un ou l'autre des schémas envisagés, conformément aux orientations prises conjointement par les services de l'Etat et les élus des collectivités territoriales.

Le schéma organisationnel résultant du processus de regroupement des moyens de gestion des PLIE est détaillé ci-après - voir pièce jointe n° 4.

Principes applicables à l'activité des PLIE

(i) Finalités poursuivies

Les Plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi (PLIE) mobilisent un ensemble de dispositifs en faveur de l'inclusion afin d'organiser des parcours individualisés vers l'emploi.

Ces parcours s'adressent aux chômeurs de longue durée, aux allocataires des minima sociaux, aux jeunes peu ou non qualifiés, aux travailleurs handicapés ou à toute autre personne rencontrant des difficultés particulières d'inclusion sociale et professionnelle.

Ils ont pour objet de renforcer leurs opportunités d'accès à l'emploi, en réponse aux opportunités d'un territoire.

Tout PLIE est ainsi fondé sur un diagnostic et un projet partagés par l'ensemble des responsables politiques, institutionnels, sociaux et économiques en charge des politiques de l'emploi et de l'inclusion.

Sa fonction est d'animer les politiques d'inclusion, de construire des solutions de proximité, de coordonner l'intervention de l'ensemble des acteurs contribuant à la réduction des ressources humaines inemployées, sur un territoire déterminé.

Les actions proposées prennent la forme d'un accompagnement renforcé de chaque participant, construit autour d'un projet professionnel répondant à ses capacités et attentes, tout en demeurant cohérent avec les besoins économiques du territoire et les demandes des employeurs.

Un parcours consiste en un accompagnement renforcé qui comporte une ou plusieurs étapes.

Les PLIE mobilisent et rassemblent les dispositifs et moyens existants, afin de rechercher et valoriser leur complémentarité.

Ce travail permet de constituer et mener à bien des projets individuels offrant les meilleures garanties de succès.

Ainsi, les PLIE participent au développement du partenariat, à la professionnalisation des acteurs et à la gouvernance territoriale.

Ils participent à la mise en œuvre du Revenu de solidarité active et sont membres des Pactes territoriaux pour l'insertion, dans les conditions prévues par la loi n°2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le Revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion.

Ils ont plus particulièrement pour effet de renforcer les liens coopératifs entre les différents acteurs de l'emploi ainsi que de favoriser le rapprochement entre les acteurs économiques et les acteurs de l'inclusion.

(ii) Modes d'organisation

Les PLIE reposent sur une organisation territoriale permettant une concertation, tant en matière d'animation stratégique que dans les domaines de l'ingénierie et de la réalisation technique.

Il est proposé ci-dessous un mode d'organisation (cf. schéma ci-après) auquel les nouveaux PLIE sont invités à se référer.

Les PLIE existants, lors de leur renouvellement, sont également appelés à évoluer vers ce mode d'organisation.

Le support juridique du PLIE peut être :

- une commune ou Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) ;
- un organisme de statut privé, association ou Groupement d'intérêt public (GIP), dont ceux qui portent une Maison de l'emploi (MDE).

Peut également être envisagée la forme juridique du syndicat mixte, qui permet l'association d'autres partenaires publics mais ne permet pas, à la différence du GIP, d'associer des structures privées à la démarche du PLIE.

Il est recommandé de favoriser la cohérence territoriale ainsi que la coordination des outils territoriaux de type MDE, PLIE, Mission Locale, Comité de Bassin d'Emploi.

Le conseil communautaire ou le conseil d'administration selon les cas est responsable de la convention de subvention globale.

Une instance exécutive

L'autorité de gestion déléguée sur avis du Comité régional de programmation sélectionne l'organisme intermédiaire sur la base d'un dossier de demande.

Cette structure juridique porteuse est dénommée « organisme intermédiaire », son fonctionnement est régi par une instance exécutive qui assure la responsabilité juridique et financière du dispositif PLIE (conseil d'administration, conseil de communauté...).

La composition et l'animation de cette instance sont prévues par les statuts de l'organisme.

Il convient également d'intégrer les phases exécutives liées à l'application et au respect du code des marchés publics lorsque l'organisme intermédiaire y est soumis.

Un comité de pilotage assurant la responsabilité politique et stratégique

Animé par le Président du PLIE qui est un élu et par le Préfet ou son représentant, il réunit les partenaires institutionnels et financiers du PLIE.

Sur la base du projet et du protocole signé, cette instance, pilotée par un élu membre du PLIE (commune ou groupement de communes), fixe les objectifs et les priorités, valide la programmation avant présentation à l'exécutif et garantit la mobilisation des moyens (qualitatif, quantitatif et financier) pour la bonne réalisation du Plan, organise et assure le suivi de l'ensemble du dispositif.

D'une manière générale, le Comité de Pilotage s'assure également de la mise en cohérence des interventions pour les publics ciblés.

Le comité de pilotage nomme les membres et définit le mandat donné au comité technique chargé de la coordination de la mise en œuvre du Plan.

En tant que garant du pilotage stratégique et politique, il se réunit au minimum deux fois par an.

Le Comité de Pilotage du PLIE ne porte pas la responsabilité exécutive du dispositif.

Cette responsabilité exécutive (juridique et financière) est assurée par la structure support du dispositif (association, GIP, commune, EPCI...)

Un comité technique, émanation du Comité de Pilotage

Les missions de ce comité technique qui peut-être subdivisé selon des thématiques sont arrêtées par les membres du Comité de Pilotage.

Le comité technique et ses commissions peut avoir ainsi un rôle lié à :

- la préparation technique des Comités de pilotage (capitalisation et remontée des avancées du Plan, propositions de développement ...) ;
- la coordination du processus d'appel à projets ou d'appel d'offres ;
- l'ingénierie dans la réalisation des parcours individualisés des publics ciblés (dont le contenu et la durée sont modulés en fonction de la situation des personnes et des moyens disponibles). Il organise les liaisons avec les bénéficiaires et les prestataires, lance le démarrage des opérations, pilote et coordonne leur mise en œuvre.

Ce comité est le pivot de l'organisation opérationnelle du dispositif.

Il met en œuvre les orientations du comité de pilotage et produit des bilans réguliers de la situation des publics.

Le Comité technique rend compte systématiquement de ses travaux au Comité de pilotage et n'a aucune responsabilité en termes d'engagement et de réalisation financiers.

Ce comité, qui se compose des partenaires de l'inclusion et de l'emploi nommés par le Comité de pilotage (par exemple Pôle emploi, Mission locale, Commissions locales d'insertion, Chambres consulaires, acteurs économique, services déconcentrés de l'Etat, Maison de l'emploi) est placé sous la responsabilité d'un permanent du PLIE. Celui-ci assure la préparation, l'animation et la gestion administrative de cette instance. Il peut être appuyé dans ses fonctions par une équipe légère qu'il dirige.

Des liens étroits sont établis par le comité avec le Service public de l'emploi, en particulier avec les services locaux de Pôle Emploi ainsi qu'avec les Maisons de l'emploi, les Missions locales et les Permanences d'accueil, d'information et d'orientation (PAIO).

Le Comité n'est donc pas une instance décisionnaire mais est force de proposition auprès des instances de pilotage.

Une équipe d'appui et de gestion

La structure d'animation et de gestion assure la conduite technique et opérationnelle du dispositif en application des orientations et des décisions définies par les différentes instances.




Elle prend la forme d'une équipe chargée des fonctions de partenariat, d'animation et de développement local, de communication et de publicité, de gestion administrative et financière

Cette équipe met en œuvre les moyens permettant de garantir la réalisation des objectifs définis par le Comité de pilotage du PLIE, en veillant tout particulièrement au respect du système de gestion et de contrôle.

Elle a également pour fonction de renseigner l'outil de suivi quantitatif et financier mis à disposition par les services de l'Etat (PRESAGE).

Placée sous la responsabilité stratégique et politique du Comité de pilotage, elle rend compte régulièrement aux instances exécutives (conseil d'administration, conseil communautaire) des progrès réalisés et des obstacles éventuellement rencontrés.

EXEMPLE D'ORGANISATION D'UN PLIE

	Instance	Mission	Composition
Pilotage exécutif	Conseil d'Administration / Conseil Communautaire	Veille au bon fonctionnement de la structure juridique Assume les fonctions et responsabilités de l'OI	Elus, administrateurs, ...
Pilotage stratégique et politique	Comité de pilotage (COPIL) 	Fixe et valide les orientations du PLIE Assure le pilotage politique et stratégique du plan. 	Signataires du protocole, financeurs, institutionnels, élus, Service public de l'emploi ... 
<i>Exécution des décisions de l'instance de pilotage</i>	Comité technique territorial	Propose les programmations annuelles au COPIL, Met en œuvre ses orientations du Comité de Pilotage, Suit les avancées techniques et qualitatives de la programmation	Techniciens de l'inclusion active (Pôle Emploi, Mission Locale, Département, CUCS ...), permanents du PLIE...
Animation et gestion du dispositif	Structure d'appui et de gestion du PLIE	Assure les tâches liées : • à la gestion administrative du PLIE ; • à l'animation du dispositif.	Personnel technique et administratif
Mise en œuvre technique (Suivi des parcours)	Cellule de validation territoriale	Valide les entrées et sorties des participants, suit les avancées des parcours...	Référents de parcours, permanents du PLIE, prescripteurs...

Le Guide méthodologique national des PLIE en cours de réalisation par l'Alliance Villes Emploi sera l'outil de référence de l'organisation des PLIE.

Mise en place d'une procédure de marché (achat de prestation)

<i>Tâches à la charge du service gestionnaire</i>	<i>Tâches à la charge du service bénéficiaire</i>	<i>Mode de validation interne au PLIE</i>	<i>Etapes concernées du descriptif du système de gestion et de contrôle</i>
	Analyse des besoins et élaboration du cahier des charges (rédaction de la demande normée)	Comité technique du PLIE ¹⁶	Information, animation, appui aux bénéficiaires
Enregistrement d'un dossier de demande de financement			Information, animation, appui aux bénéficiaires
Rapport d'instruction préalable à la publication de l'offre			Information, animation, appui aux bénéficiaires
Programmation à hauteur du montant maximal prévisionnel du marché		Avis du COPIL, avalisé par l'organe exécutif de l'organisme intermédiaire	Information, animation, appui aux bénéficiaires
	Mise en place d'un dossier de consultation des entreprises et publicité selon les règles de la commande publique		Information, animation, appui aux bénéficiaires
	Sélection par la commission d'appel d'offres ou instance équivalente (rédaction d'un rapport d'instruction)	Commission d'appel d'offres (CAO) ou comité de sélection <i>ad hoc</i>	Sélection
	Signature de l'acte d'engagement par le commanditaire et notification aux titulaires	Sur proposition de l'organe exécutif de l'organisme intermédiaire	Notification aux bénéficiaires de la sélection, de l'ajournement ou du rejet
Rapport d'instruction faisant suite à la notification d'un avis de sélection			Sélection
Programmation à hauteur du montant effectivement attribué si différent du montant programmé précédemment		Avis du COPIL, avalisé par l'organe exécutif de l'organisme intermédiaire	Sélection
	Suivi en cours d'exécution et vérification des prestations		
Contrôle de service fait			Contrôle de service fait dont visites sur place en cours d'exécution
Paiement de l'aide communautaire		Sur proposition du responsable de l'organisme intermédiaire	Paiement des aides aux bénéficiaires
Classement et archivage des dossiers (bénéficiaires, participants)			Classement et archivage des dossiers

Pour rappel : les opérations sélectionnées par l'organisme intermédiaire, y compris les opérations cofinancées mises en œuvre par voie de marché public, sont présentées en aval pour information au Comité régional de programmation ; le cas échéant, le Comité régional de programmation peut être saisi en amont pour avis.

¹⁶ Avis suivi d'une validation du COPIL, le cas échéant

Renseignement des indicateurs de réalisation dans PRESAGE

Les organismes support des PLIE, sont appelés à créer dans le système de suivi PRESAGE une action d'assistance aux personnes intitulée « support indicateur D1-D2 » relevant de l'opération : « Opération animation »¹⁷.

Cette opération ne donne lieu à la déclaration d'aucune dépense, ni au versement d'aucun crédit.

Son unique objet est de recevoir, pour chaque tranche annuelle, l'ensemble des indicateurs de réalisation et de résultat liés à l'activité du PLIE, tels que figurant dans les tableaux D1 et D2 du support type de bilan d'exécution¹⁸.

Cette solution répond au souci de renforcer la lisibilité de l'activité des PLIE, en évitant les doubles comptes liés à l'inscription du même participant dans plusieurs opérations successives.

Toutefois, il demeure nécessaire de renseigner dans l'outil de suivi PRESAGE par opération les indicateurs qualitatifs prévus : priorités transversales, axes d'analyse et nomenclatures.

Les entrées (D1) correspondent aux inscriptions dans le PLIE.

Les sorties (D2) correspondent à la fin du parcours PLIE.

Elles seront renseignées de la manière suivante :

- les sorties positives pour emploi, validées au terme de six mois par le PLIE¹⁹ doivent être portées à la ligne « accès à un emploi » ;
- les sorties positives pour formation telles que validées par le PLIE doivent être portées à la ligne « accès à la formation » ;
- certaines sorties positives pour création d'activités telles que validées par le PLIE doivent être portées à la ligne « création d'activité » ;
- les autres sorties positives figureront dans la catégorie *ad hoc* ;
- enfin les autres sorties (de nature indéterminée) considérées comme non positives, elles correspondent à la dernière ligne du tableau D2²⁰.

Le Rapport annuel d'exécution attendu du PLIE comprendra :

- Les résultats des indicateurs de réalisation et de résultat (analyse par groupe cible, indicateur de performance) établis par participant, ceux-ci étant comptabilisés pour la totalité des parcours (action « support indicateur D1-D2 ») ;
- Les saisies par opération pour ce qui concerne les priorités transversales et les nomenclatures

¹⁷ Il convient d'insérer dans l'onglet « Suivi financier » et sous-onglet « Actions » une ligne dont le libellé de l'action est « Support indicateur D1-D2 » ; les dépenses totales sont égales à 0 et le type d'aide est « Assistance aux personnes ».

La prise en compte de l'égalité Femmes/Hommes est « sans objet ».

¹⁸ Modèle joint à l'instruction DGEFP n° 1511 du 22 décembre 2008

¹⁹ CDD de plus de 6 mois, CDI, apprentissage, cumul de missions d'intérim, contrats aidés validés par le PLIE comme sortie positive

²⁰ en cas de déménagement, décès...

Schéma organisationnel résultant du processus de regroupement des moyens de gestion des PLIE

1 - L'organisme intermédiaire et ses missions

Dans un premier temps, il est nécessaire de déterminer qui est l'organisme intermédiaire qui sera support du Plan Local pluriannuel pour l'Insertion et l'Emploi.

Les hypothèses sont les suivantes :

- Création d'une association *ad hoc* ;
- Création d'un GIP ;
- Appui sur une association ou GIP existant ;
- Appui sur une collectivité existante (EPCI)²¹.

L'organisme intermédiaire porte la responsabilité exécutive des dispositifs.

A ce titre, il sera le porteur juridique de la convention de subvention globale et responsable de sa mise en œuvre.

Ses principales missions sont :

- Rédiger le dossier de demande de subvention globale au titre de la période triennale, rédiger le descriptif de système de gestion et de contrôle ;
- Signer la convention de subvention globale et ses annexes ;
- Percevoir les fonds européens et éventuelles contreparties directes ;
- Sur avis des COPIL, procède à la sélection des opérations ;
- Notifier et conventionner avec les bénéficiaires ;
- Opérer les opérations de contrôles, dont les visites sur place en cours d'exécution et en appui de l'équipe d'animation de chaque PLIE ;
- Effectue le contrôle de service fait en vue de liquider l'aide communautaire ;
- Saisir des données dans le logiciel PRESAGE²².

Toutes ses missions s'exercent sous le contrôle de chaque PLIE territorial.

Ce contrôle s'exerce de plusieurs manières :

- Sur un plan organisationnel, puisque l'organisme intermédiaire est composé des membres de chaque PLIE ;
- Sur un plan opérationnel, dans la mesure où les dossiers créés au sein de l'organisme intermédiaire (dossier de demande de subvention globale, dossiers bénéficiaires...) sont tous issus des travaux de chaque PLIE sur leur territoire.

Ainsi, il y a un dossier de demande de subvention globale pour chacun des PLIE et un dossier de demande de l'organisme intermédiaire agréant l'ensemble des dossiers des PLIE et ajoutant les besoins liés à l'exercice de sa mission propre.

Par ailleurs, l'organisme intermédiaire s'assure de la parfaite traçabilité comptable des ressources et dépenses de chaque PLIE par la mise en œuvre d'une procédure de comptabilité séparée ou d'un système comptable adéquat.

Un compte bancaire par PLIE est notamment ouvert par l'organisme intermédiaire.

L'organisme intermédiaire ne salarie pas directement le personnel ; les agents de chaque PLIE sont mis à disposition de cette unité de gestion afin d'y effectuer les travaux à charge de cet organe exécutif.

²¹ Dans le cas où, sur le territoire d'un EPCI, se trouvent plusieurs PLIE portés par des structures de droit privé

²² Seule la structure désignée comme organisme intermédiaire est habilitée à saisir dans PRESAGE

2 - Missions imparties à chacun des PLIE

2-1 Pilotage exécutif de l'organisme intermédiaire

Le pilotage exécutif de l'organisme intermédiaire est assuré par les présidents des PLIE adhérents, réunis au sein d'un conseil d'administration.

Le conseil d'administration a notamment pour fonction de :

- Valider le budget prévisionnel du groupement de gestion, par PLIE, par tranche annuelle et par axe ;
- Approuver le choix des opérations cofinancées, sur proposition du comité de pilotage de chaque PLIE ;
- Notifier les avis d'acceptation, d'ajournement ou de rejet faisant suite à l'examen des dossiers ;
- Conventionner avec les bénéficiaires ;
- Présentation de la liste des opérations sélectionnées en aval au Comité régional de programmation pour information.

2-2 Instances de décision stratégiques et politiques

Comité de pilotage (un comité par PLIE)

Coprésidé par le Président du PLIE, qui est un élu, et par le Préfet ou son représentant, il réunit environ deux fois minimum par an les signataires du protocole ainsi que les partenaires institutionnels et financeurs du PLIE.

Son rôle est de :

- fixer les orientations stratégiques du PLIE inscrites dans son protocole d'accord ;
- veiller à l'harmonie des interventions sur chacun des territoires ;
- proposer la répartition des enveloppes par chapitre de la programmation ;
- veiller au respect de ces orientations ;
- assure le suivi de la programmation annuelle du PLIE ;
- proposer des engagements financiers et conventionnels sur la base de propositions des comités techniques locaux²³ ;
- veiller à l'évaluation du PLIE et, en fonction, proposer des recadrages nécessaires ;
- nommer les membres des comités techniques locaux et leur donner délégation.

Comité technique local territorial²⁴

Animés par les cadres permanents de la structure d'animation et de gestion du PLIE, le Comité technique local est une émanation du Comité de Pilotage.

Sous la responsabilité du Comité de Pilotage, cette instance :

- met en œuvre les orientations stratégiques du PLIE au niveau de chaque territoire,
- propose, examine et valide les diagnostics nécessaires à la définition des besoins des participants,
- propose les choix et objectifs qui seront soumis au comité de pilotage,
- élabore, en fonction des expériences de terrain, des objectifs d'action et/ou d'évolution au comité de pilotage,
- instruit techniquement les projets correspondant aux orientations du comité de pilotage.

²³ Ces propositions d'engagement sont faites à l'organisme intermédiaire en tant que de besoins et chemin faisant afin d'assurer une fluidité de programmation

²⁴ Exemple d'appellation

Les tâches suivantes lui sont également assignées :

- rédaction des appels à projets en fonction des objectifs définis par le Comité de pilotage ;
- préparation des plans d'actions annuels présentés aux membres du comité de pilotage ;
- veille à la mise en place et à la mobilisation des moyens nécessaires à la réalisation des parcours et en assure un suivi technique ;
- suivi et évaluation des opérations réalisées ;
- exécution du mandat donné par le comité de pilotage pour la mise en œuvre des opérations.

Toutefois, le Comité technique local territorial n'est pas habilité à assurer la gestion budgétaire du PLIE.

2-3 Gestion, suivi et contrôle des crédits communautaires

Une unité de gestion est constituée auprès de l'organisme intermédiaire.

Elle est chargée des tâches de gestion, suivi et contrôle des crédits communautaires, conformément au schéma ci-après - colonne A.

2-4 Animation du dispositif

Une équipe d'animation est constituée auprès de chaque PLIE.

Elle assure les tâches suivantes :

- formalise les propositions pour le COPIL et veille à la mise en œuvre de ses décisions ;
- assure l'animation technique du dispositif (notamment les instances d'animation du PLIE) ;
- rend compte aux élus, prépare les instances de décisions ;
- informe le COPIL des problématiques rencontrées par les bénéficiaires pour permettre d'orienter au mieux l'action du PLIE ;
- élabore les procédures de suivi de la réalisation des objectifs du dispositif ;
- s'assure de la traçabilité des parcours des participants ;
- assure le lien avec tous les acteurs locaux concernés ;
- assure la mise en œuvre de processus d'évaluations internes.

Pour ce qui concerne la mise en oeuvre des crédits FSE, l'équipe d'animation :

- participe au travail d'instruction mené par l'Unité de gestion (voir point 2-3) notamment en émettant des avis d'opportunité et en apportant toute l'expertise technique requise ;
- contribue au suivi des opérations, en réalisant des visites sur place, dont les résultats seront transmis à l'Unité de gestion et utilisés en appui des opérations de contrôle de service fait.

Voir schéma ci-après - colonne B.

2-5 Mise en œuvre technique

La mise en œuvre technique des parcours est assurée par une Cellule de validation territoriale²⁵.

Animé par un cadre permanent du PLIE, et composée par les prescripteurs associés au PLIE et les référents, ce groupe :

- décide de l'entrée du participant ;
- veille à la signature du contrat d'engagement ;
- évalue les avancées des parcours, propose des réajustements ;
- propose les sorties et veilles des participants.

²⁵ Exemple d'appellation

Schéma 1 - Répartition des tâches relatives à la mise en œuvre des crédits FSE

1 - Tâches liées à la gestion des dossiers

Tâches	unité de gestion OI	PLIE	Références aux tâches décrites dans le Descriptif des systèmes de gestion et de contrôle
	A	B	
Information, animation, appui aux bénéficiaires		X	Information, animation, appui aux bénéficiaires
Dépôt des demandes de financement des bénéficiaires		X	Lieu de dépôt
Emission d'un accusé réception		X	Lieu de dépôt
Transmission à l'unité de gestion OI du dossier de demande de financement du bénéficiaire		X	
Vérification de la complétude des dossiers	X		Lieu de dépôt
Emission d'une attestation de recevabilité	X		Lieu de dépôt
Transmission des dossiers (demandes de financement) à chaque PLIE adhérent	X		Lieu de dépôt
Appui à l'instruction des dossiers auprès de l'unité de gestion, <i>via</i> la transmission d'avis en opportunité ou d'expertise technique		X	
Présentation du dossier à l'ordre du jour du COFIL de chaque PLIE	X	X	Sélection
Notification aux bénéficiaires par l'OI avec référence au comité de pilotage du PLIE et après réunion de l'instance exécutive de l'OI. ²⁶	X		Notification aux bénéficiaires de la sélection, de l'ajournement ou du rejet
Conventionnement	X		Etablissement et signature des actes attributifs des aides
Mise à jour du tableau de programmation	X		
Suivi de l'exécution qualitative et quantitative des opérations		X	
Recueil des données relatives aux indicateurs du PO et des données qualitatives	X		Recueil des données relatives aux indicateurs du PO
Visite sur place en cours d'exécution de l'opération, en appui du contrôle de service fait, mené en lien avec l'équipe d'animation de chaque PLIE et leurs éventuelles visites sur place	X		Contrôle de service fait dont visites sur place en cours d'exécution
Contrôle de service fait des demandes de remboursement en lien avec l'équipe d'animation de chaque PLIE	X		Contrôle de service fait dont visites sur place en cours d'exécution
Paiement des bénéficiaires, à hauteur des montants FSE dus	X		Paiement des aides aux bénéficiaires
Classement et archivage des dossiers (bénéficiaires, participants)	X		Classement et archivage des dossiers

²⁶ Sous réserve de l'autorisation du Conseil d'administration de l'organisme intermédiaire

Schéma 1 - Répartition des tâches relatives à la mise en œuvre des crédits FSE

2 - Tâches liées à la gestion du programme

Tâches	unité de gestion	PLIE	Références aux tâches décrites dans le Descriptif des systèmes de gestion et de contrôle
	A	B	
Réalisation du contrôle qualité gestion (CQG)	X		Relations avec l'autorité de gestion déléguée
Production du rapport annuel et final d'exécution (RAE) ²⁷	X		Relations avec l'autorité de gestion déléguée
Production du rapport annuel sur les contrôles	X		Relations avec l'autorité de gestion déléguée
Production du certificat de dépenses annuel et final ²⁸	X		Relations avec l'autorité de gestion déléguée
Participation aux comités de suivi, CRP (Comité régional de programmation)		X	Relations avec l'autorité de gestion déléguée
Relations avec l'autorité de gestion déléguée	X		Relations avec l'autorité de gestion déléguée
Relations avec l'autorité de certification déléguée	X		Relations avec l'autorité de certification déléguée
Mise en œuvre des suites de contrôles et audits	X		Mise en œuvre des suites de contrôles et audits

NB - La saisie dans le logiciel PRESAGE est effectuée en continue par les services de l'unité de gestion, depuis la réception des demandes des bénéficiaires jusqu'à l'archivage des dossiers.

²⁷ Signé par le président de l'organisme intermédiaire

²⁸ Idem

Schéma 2 – Exemple d’organisation d’un groupement de gestion de PLIE

	Ressort de l’OI pivot	Ressort des PLIE membres
Pilotage exécutif	Unité de gestion commune Membres du Conseil d’administration	
Pilotage stratégique et politique		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p align="center">Comité de pilotage</p> <p>Membres signataires : représentants des services de l’État, élus des différents territoires concernés, Pôle Emploi, Conseil régional, Conseil général</p> <p>Membres associés : AFPA, représentants du monde économique</p> </div>
<i>Exécution des décisions de l’instance de pilotage</i>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p align="center">Comité technique territorial</p> <p>Membres signataires : représentants des services départementaux de l’État chargés de l’emploi et de la politique de la ville, Pôle Emploi, Conseil régional, Conseil général, Maison de l’Emploi, Mission locale</p> </div>
Gestion, suivi et contrôle des crédits UE	Unité de gestion de l’OI Effectifs mis à disposition par les équipes d’animation du PLIE	
Animation du dispositif		Équipe d’animation du PLIE
Mise en œuvre technique		<p>Cellule de validation territoriale</p> <p>Équipe d’animation de chaque territoire Conseil régional, Conseil général, Pôle Emploi, Maison de l’emploi, Mission locale...</p>

NB : Si l’unité de gestion (au titre des crédits d’assistance technique) ou l’équipe d’animation (au titre des crédits d’intervention) de chaque PLIE ont la qualité d’organisme bénéficiaire, la séparation fonctionnelle prévue au point 2.2.1 doit s’appliquer.