



## **CAHIER DES CHARGES**

### **POUR L'OCTROI D'UNE SUBVENTION GLOBALE**

#### **AU TITRE DU PROGRAMME OPERATIONNEL DU FONDS SOCIAL EUROPEEN « COMPETITIVITE REGIONALE ET EMPLOI » 2007/2013 Volet francilien**

**Renforcer l'accès aux financements européens des petits porteurs de projets  
associatifs en Ile-de-France**

**Date limite de dépôt des dossiers de candidature : 15 février 2011**



**PREFECTURE  
DE LA REGION  
D'ILE-DE-FRANCE**



## SOMMAIRE

1. Contexte-----	3
2. Objectifs généraux-----	3
3. Les bénéficiaires de l'intervention de l'organisme intermédiaire-----	4
4. La nature des opérations cofinçables-----	4
5. L'organisme intermédiaire-----	6
5.1 Les tâches et responsabilités de l'organisme intermédiaire-----	6
5.2 Qui peut être organisme intermédiaire ?-----	7
5.2.1 La garantie portant sur les activités et les savoirs faire requis-----	8
5.2.2 La capacité et solvabilité financière-----	8
5.2.3 La capacité administrative et juridique-----	9
6. La procédure de sélection et les modalités de paiement-----	10
6.1 Modalités de dépôt-----	10
6.2 Modalités de sélection et de conventionnement-----	10
6.3 Modalités de paiement-----	11
6.4 Calendrier-----	11

### Annexes :

- Demande de subvention globale type
- Descriptif des modalités de gestion et de contrôle de l'organisme intermédiaire
- Convention de subvention globale type
- Cahier des charges gestionnaire de subvention globale
- Dossier d'accréditation

### Références :

- Programme opérationnel Compétitivité régionale et emploi 2007-2013, en particulier l'Axe 4 « Actions innovantes transnationales ou interrégionales » pages 101 et suivantes ;
- Règlement du Conseil n°1083/2006 du 11 juillet 2006 (ci-après dénommé « le Règlement général »), en particulier ses articles 42 et 43 relatifs à la subvention globale ;
- Règlement de la Commission n°1828/2006 du 8 décembre 2006 fixant les modalités d'application du Règlement général, ci-après dénommé « le Règlement d'application », relatif à la publicité, aux procédures de contrôle et à l'éligibilité des dépenses ;
- Règlement n°1081/2006 du 5 juillet 2006 relatif au Fonds social européen ;
- Circulaire n°5210/SG du Premier ministre du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEP et le FEADER pour la période 2007-2013 ;
- Circulaire du Premier ministre du 12 février 2007 relative à la communication sur les projets financés par l'Union européenne dans le cadre de la politique de cohésion économique et sociale ;
- Décret d'éligibilité des dépenses n° 2007-1303 du 03 septembre 2007 ;
- Instruction DGEFP n°2008-16 du 6 octobre 2008 portant sur les contrôles de service fait ;
- Note DGEFP du 18 novembre 2008 : programmes opérationnels « compétitivité régionale et emploi » et « convergence » 2007-2013 Modèles types de certificat de dépenses et rapport annuel et final d'exécution relatifs à la convention de subvention globale ;
- Note DGEFP du 22 décembre 2008 : Modalités de mise en œuvre des crédits du FSE au titre des programmes opérationnels « compétitivité régionale et emploi » et « convergence » 2007-2013 - Règles applicables à l'éligibilité temporelle ;
- Note DGEFP du 22 décembre 2008 : Modalités de mise en œuvre des crédits du FSE au titre de la période 2007-2013 – outils de gestion relatifs à l'examen des demandes de subvention. Rapports d'instruction ;
- Instruction DGEFP n°2009-35 du 31 juillet 2009 relative au contrôle qualité gestion (CQG) ;
- Instruction DGEFP n°2010-05 du 28 janvier 2010 portant modèle de convention de subvention globale au titre de la mise en œuvre des programmes du Fonds social européen de la période 2007-2013 (convention type et fiche technique) ;

- Instruction DGEFP n° 2010-20 du 2 août 2010 relative à la forfaitisation des coûts indirects des opérations recevant des crédits du Fonds social européen au titre du Programme opérationnel national de l'objectif "Compétitivité régionale et emploi".

## **1. Contexte**

Le Programme Opérationnel (PO) FSE 2007/2013 pour la France, adopté officiellement le 9 juillet 2007, prévoit à l'Axe 4 « *Investir dans le capital humain et la mise en réseau, l'innovation et les actions transnationales* », le cofinancement par le Fonds social européen d'initiatives locales en faveur des petits porteurs de projets associatifs (sous-mesure 423).

La gestion directe des aides du FSE par l'autorité de gestion déléguée est le mode de gestion de droit commun et a vocation à s'appliquer à tous les dossiers de demande de crédits communautaires. L'article 42 du règlement général prévoit, toutefois, que l'autorité de gestion est autorisée à confier, dans certaines conditions, des tâches relevant de sa responsabilité à des organismes intermédiaires. Le PO indique que « cette délégation est privilégiée dès lors que ce mode de gestion présente des avantages significatifs en terme d'efficacité et d'efficience, par souci de cohérence stratégique et opérationnelle ». La gestion en subvention globale est ainsi une possibilité offerte à certains organismes, de redistribuer des crédits FSE, à condition de remplir certaines conditions, détaillées dans le présent cahier des charges.

Sur la base, notamment, de l'expérience de la mise en œuvre depuis juin 2008 de la sous-mesure 4.2.3 du programme opérationnel national de l'objectif « *compétitivité régionale et emploi* » 2007/2013, il s'avère que la mise en place, la gestion et l'accompagnement de ce type de projets nécessitent une expertise et des compétences spécifiques, ainsi qu'un suivi particulier. Compte tenu de la multiplicité des micro porteurs et de la nécessité d'un accompagnement technique et financier renforcé de proximité, l'autorité de gestion, souhaitant privilégier le mode de gestion le plus efficace, a décidé de confier la gestion de cette mesure à un ou plusieurs organismes intermédiaires franciliens sur le mode de la subvention globale.

Le présent cahier des charges a pour objectif de préciser d'une part les finalités poursuivies par la mesure et les critères de sélection du futur organisme intermédiaire (OI), gestionnaire de la subvention globale.

## **2. Objectifs généraux**

Le dispositif s'inscrit dans une logique de complémentarité, d'une part, des dispositifs figurant dans les autres axes prioritaires du programme sélectionnés par l'autorité de gestion déléguée (AGD) sur la base des appels à projets ou cahiers des charges régionaux, et, d'autre part, aux dispositifs gérés par les autres OI en Ile-de-France.

Il doit permettre de financer, en priorité, des petits porteurs qui ne peuvent pas accéder directement au FSE faute d'une capacité financière permettant de faire l'avance du FSE et/ou faute d'une organisation administrative suffisante pour gérer une aide communautaire sans un accompagnement spécifique et durable.

Les petits créateurs d'activité et les petites structures locales relevant notamment du monde associatif bénéficient traditionnellement de peu de crédits communautaires. Pourtant ceux-ci participent largement à l'innovation en matière d'emploi et d'inclusion professionnelle sur les territoires.

La précédente programmation du FSE au travers de la mesure 10B a permis un progrès significatif dans la prise en compte de ces projets *via* l'intervention de trois OI et la sélection de près d'un millier de micro porteurs.

Le volet « *renforcer l'accès aux financements européens des petits porteurs de projets associatifs* » de l'Axe 4 du PO FSE 2007/2013 vise à soutenir des micro projets associatifs innovants, en faveur de l'emploi et de l'inclusion professionnelle sur les territoires.

Cet appel à candidatures vise à confier la gestion de la sous-mesure 423 du volet francilien à un OI, capable d'accompagner des petits porteurs de projets associatifs dans la construction de leur projet.

La participation de cet OI, qui concourt à la mise en œuvre du Programme et à son animation, contribuera de manière déterminante à la qualité du pilotage du Programme. Cet OI doit, de surcroît, être garant de la performance des modes de gestion et de contrôle.

### **3. Contenu de la subvention globale : périodes, bénéficiaires et opérations éligibles**

#### 3.1 Périodes couvertes par la subvention globale

La période de programmation par l'OI des opérations individuelles est de 30 mois (2011-2013), elle est suivie d'une année supplémentaire pour l'exécution des opérations.

#### 3.2 Bénéficiaires finaux potentiels

Peut être sélectionné tout type d'organisme portant des opérations qui contribuent aux objectifs de l'axe 4, sous mesure 423, du PO.

Les crédits de la subvention globale seront à redistribuer aux porteurs de projets sélectionnés par l'OI avec lesquels une convention de subvention individuelle sera conclue. Cette convention, d'une durée maximum de 30 mois et respectant les périodes fixées au 3.1, s'appuiera sur le modèle produit par l'AGD.

La cible prioritaire du dispositif est les organisations de petite taille (peu ou pas de salariés), généralement constituées sous forme associative ou coopérative.

Exceptionnellement, des structures plus importantes peuvent être financées lorsque le projet est particulièrement innovant ou expérimental pour le territoire concerné.

Enfin, les structures primo demandeuses d'une aide publique sont prioritaires, ainsi que celles dont le projet cible intègre les priorités transversales du programme.

#### 3.3 Les types de dispositifs éligibles

Les dispositifs cofinancés sont de trois types :

- ceux relatifs au financement des **opérations mises en œuvre par les petits porteurs associatifs**.
- ceux relatifs à l'**animation** du dispositif (assistance à la conception des projets, ... ) ;
- ceux désignés sous le terme d'opérations d'« **assistance technique** » (dépenses relatives à la gestion, au suivi y compris informatisé et au contrôle des opérations sélectionnées) ;

Le plan de financement de la subvention globale devra distinguer ces trois axes d'intervention.

Les dépenses des opérations cofinancées respectent les critères d'éligibilité fixés dans la réglementation communautaire, le programme opérationnel, les décrets nationaux d'éligibilité des dépenses et les autres textes nationaux applicables.

##### *3.3.1 – Types d'opération*

Un micro projet est défini par un coût global éligible qui ne dépasse pas 23 000 EUR. Ce montant peut être porté à 25 000 EUR pour les projets présentant un plan d'action précis et spécifique qui induit un surcoût prévisionnel identifié.

Les actions éligibles sont celles prévues par le PO, à savoir :

- Les créations d'activités dans le domaine de l'économie sociale et solidaire, positionnées sur des nouveaux gisements d'emplois,
- Les initiatives de nature à combler les déficits de maillage des territoires (transport, communication, service à la personne),
- Les activités valorisant les métiers patrimoniaux dans une perspective de valorisation économique d'un territoire.

*Pour les trois thématiques ci-dessus, les projets retenus devront concerner, en priorité, des territoires ruraux isolés ou des zones urbaines en difficulté.*

- Les actions en faveur de la lutte contre les différentes formes de discrimination dans le monde du travail,
- Les actions d'insertion socioprofessionnelle innovantes ou expérimentales en faveur des bénéficiaires des minima sociaux, des personnes handicapées, des jeunes et des seniors.

*Tous les projets devront intégrer de façon transversale l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.*

Les opérations éligibles relèvent de l'Axe 4 du PO, sous-mesure 423.

### *3.3.2 - Les opérations d'animation*

Il s'agit des opérations d'appui à la conception des projets et à la mise en œuvre des projets portés par les petits porteurs associatifs et des opérations d'information et de sensibilisation aux potentialités offertes par le FSE dans le domaine d'intervention concerné.

Elles sont cofinancables au titre des crédits d'intervention relevant de l'axe 4, dans le respect des taux prévus par le PO et des dispositions financières fixées ci-après (cf. 4) et doivent faire l'objet d'un plan de financement distinct dans la demande de subvention globale et d'un suivi financier particulier une fois la subvention globale allouée.

Les opérations d'animation peuvent être portées par OI lui-même (considéré alors comme bénéficiaire au sens de la réglementation communautaire) et inclure notamment des dépenses de rémunération des personnels de l'OI affectés aux opérations concernées.

L'OI peut également faire appel, si nécessaire, à des prestataires externes, notamment par voie de marché public.

### *3.3.3 - Les opérations d'assistance technique*

Il s'agit des opérations nécessaires à l'exercice des tâches de gestion et de contrôle dont la responsabilité est déléguée par l'AGD à l'OI (cf. 5) : appels à projets, appui au renseignement des dossiers de demande de subvention, réception des dossiers, instruction, sélection, conventionnement, suivi administratif et financier, appui au renseignement des bilans d'exécution, contrôle de service fait (CSF), paiement de l'aide du FSE, archivage, contrôles qualité gestion (CQG), déclarations de dépenses, suivi informatisé, ...

Les types d'opérations éligibles sont fixés par le règlement général (Art. 46 du R1083/2006), le PO (Axe 5) et le présent cahier des charges.

Les opérations d'assistance technique peuvent inclure des dépenses de rémunération des personnels de l'OI affectés à ces tâches.

Elles sont cofinancées au titre des crédits d'assistance technique de l'Axe 5 du PO, et doivent faire l'objet d'un plan de financement distinct dans la demande de subvention globale et d'un suivi financier particulier une fois la subvention globale allouée.

Les opérations d'assistance technique peuvent être portées par l'OI lui-même (considéré alors comme bénéficiaire au sens de la réglementation communautaire) et inclure notamment des dépenses de rémunération des personnels de l'OI affectés aux tâches concernées.

L'OI peut également faire appel, si nécessaire, à des prestataires externes, notamment par voie de marché public.

#### **4. Dispositions financières**

##### 4.1 Montants de la subvention globale

Le montant de l'enveloppe du Fonds social européen allouée aux opérations du dispositif s'élève à 3 M€ pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2011 au 31 décembre 2013, inclus les opérations d'animation du dispositif lui-même. S'y ajoute une enveloppe de crédits pour les opérations d'assistance technique de 150 000€ pour la même période, visant à couvrir les dépenses liées à la gestion administrative et financière de la subvention globale.

Au total, l'enveloppe est au maximum de 3 150 000€.

L'OI devra veiller à établir un plan de financement réaliste. En effet, ce plan sera révisé chaque année par l'AGD, par voie d'avenant à la convention de subvention, au vu de l'avancement financier de la subvention et après avis du Comité Régional Unique de Programmation (CRUP), en fonction des niveaux de sélection et de déclaration de dépenses constatés, en vue d'éviter, notamment, tout dégageant d'office. Ainsi, à l'issue de chaque tranche annuelle, la part du montant FSE qui n'aura pas été octroyée à des opérations, sera déprogrammée d'office de la subvention globale et le plan de financement en sera réduit d'autant.

De même, la part du montant FSE qui n'aura pas été déclarée auprès de l'AGD dans les vingt-deux mois suivant la tranche annuelle concernée, sera également déprogrammée d'office.

L'OI peut toutefois solliciter chaque année la réallocation totale ou partielle des crédits non octroyés à des petits porteurs associatifs.

##### 4.2 Taux d'intervention du FSE

*Pour les crédits d'intervention :*

**Le taux d'intervention du FSE est fixé à 85 %** du montant total attribué à l'OI pour la mise en œuvre du dispositif

Les 15% de contreparties nationales peuvent être apportés via l'octroi d'un montant financier dans le cadre de la convention globale. Dans ces conditions, l'OI pourra utiliser le FSE ou le cofinancement public et/ou privé sur un mode alternatif pour financer des micro-projets.

Les contreparties nationales peuvent également être versées à l'OI par un partenaire sous la forme de crédits d'intervention destinés à financer l'animation et/ou la gestion du dispositif.

Enfin, **très exceptionnellement**, les contreparties nationales peuvent être apportées par les petits porteurs de projet associatifs dès lors qu'ils bénéficient d'une aide d'un financeur public ou privé. En aucun cas, cette possibilité ne peut constituer un principe préalable à l'octroi du FSE et doit être strictement limitée aux cas où le porteur de projet peut spontanément contribuer financièrement au projet.

Comme toute AGD, l'OI n'a pas l'obligation de justifier les contreparties nationales au moment de la signature de la convention de subvention globale. Cependant, il lui appartient de faire figurer les 15% de contreparties dans son plan de financement prévisionnel sous la forme de contreparties publiques et/ou privées. L'OI vérifiera le respect du taux et l'effectivité de ces contreparties à l'occasion de chaque déclaration de dépenses.

*Pour les crédits d'assistance technique :*

Le taux d'intervention des crédits FSE d'assistance technique est de 70 % du total des dépenses d'assistance technique.

#### 4.3 Crédits d'animation et d'assistance technique

La somme des crédits alloués aux dispositifs d'animation et d'assistance technique est plafonné à 20% du montant total de la subvention globale comprenant le financement FSE et les contreparties nationales (publiques ou privées).

- **Document demandé : le programme d'animation ainsi que celui d'assistance technique devront être décrits dans la demande de subvention globale.**
- **Document demandé : plan de financement par type d'intervention et par année (cf. formulaire de candidature).**

### 5. **L'organisme intermédiaire**

#### 5.1 Les tâches et responsabilités de l'organisme intermédiaire

L'OI assure l'ensemble des activités de gestion et de contrôle des dispositifs cofinancés par le FSE. Ces activités sont réalisées dans les conditions prescrites par les textes communautaires, le programme opérationnel, les circulaires ministérielles et les recommandations de la CICC - Fonds structurels. Pour ce faire, l'OI s'appuie sur l'ensemble des procédures et outils définis et mis à disposition par l'État.

Les tâches confiées au bénéficiaire de la subvention globale, pour la part des crédits qui lui est attribuée, sont :

- l'appel à projets,
- l'animation et l'accompagnement des porteurs de projets,
- l'instruction des demandes de subvention,
- la sélection des projets par une instance de décision constituée en son sein et comprenant les services de l'autorité de gestion déléguée désigné,
- le conventionnement des bénéficiaires,
- la gestion et le suivi de la réalisation des opérations, y compris les visites sur place,
- le CSF, le CSF approfondi, y compris les contrôles sur place,
- le paiement des subventions,
- l'archivage,
- les CQG afin d'assurer la qualité du fonctionnement de son système de gestion et de contrôle,
- les rapports intermédiaires et annuels d'exécution et sur les contrôles.

Lors de l'instruction des dossiers, l'OI vérifie la capacité du bénéficiaire à satisfaire aux obligations communautaires et nationales. Notamment, l'OI doit veiller au respect des règles nationales et communautaires relatives à la non rétroactivité des dépenses.

L'OI organise la sélection des opérations par une instance de décision constituée en son sein et veille à ce que les opérations soient sélectionnées dans le respect de l'ensemble des conditions d'éligibilité applicables et en prévenant tout conflit d'intérêt.

L'OI veille au bon avancement des opérations et prend à cet effet toutes dispositions utiles.

L'OI ne peut lui-même être bénéficiaire des crédits de la subvention globale au titre des micro projets associatifs.

L'OI est membre de droit du CRUP selon les modalités fixées par l'AGD. Afin d'assurer la cohérence de l'ensemble de la programmation et la bonne information du partenariat, il y présente les projets relevant de la subvention globale, pour avis consultatif préalable, et rend compte régulièrement de l'exécution des opérations qu'il aura sélectionnées.

L'OI assume la responsabilité de la gestion financière des crédits communautaires qui lui sont confiés ; à ce titre, il met en paiement l'aide communautaire, s'assure de l'engagement et du paiement effectif des autres cofinancements nationaux mobilisés sur les opérations et collecte les pièces justificatives correspondantes ; il met en place un système approprié de suivi des montants versés aux bénéficiaires pour chaque opération ; il assure, par une séparation adéquate au sein de sa comptabilité, une traçabilité des flux financiers (entrées et sorties) liés à la gestion de la subvention globale. Il a la charge de tous les contrôles qui incombent aux bénéficiaires de subvention globale (voir cahier des charges gestionnaire de subvention globale).

L'OI réalise des CQG au sein de ses services, afin d'assurer la qualité du fonctionnement de son système de gestion et de contrôle.

Enfin, l'OI transmet chaque année à l'autorité de gestion en titre, un rapport annuel d'exécution. Ce rapport présente l'état d'avancement de la réalisation des opérations, de la mise en œuvre stratégique, physique et financière des dispositifs de la subvention globale, en renseignant notamment les indicateurs de réalisation et de résultat.

Un rapport annuel sur les contrôles (de service fait et qualité gestion) menés par l'OI est également sollicité.

L'OI veille également à la production régulière de rapport d'exécution intermédiaire et ce en lien avec les calendriers annuels de déclaration de dépenses de l'autorité de gestion du programme.

## 5.2 Qui peut être organisme intermédiaire ?

Toute entité publique, dotée d'un comptable public, ou tout organisme privé peut être désigné comme gestionnaire d'une subvention globale.

Les OI met en œuvre des actions qui s'inscrivent directement dans les axes prioritaires du FSE et contribuent à la réalisation efficiente des objectifs fixés. Il doit donc attester de sa capacité à prendre part au succès du programme et est tenu de fournir à l'autorité de gestion des garanties suffisantes quant à la solidité et à la permanence de son engagement, au regard des moyens humains et financiers mobilisés, mais aussi des méthodes et outils employés.

Les conditions cumulatives d'obtention d'une subvention globale sont les suivantes :

- s'engager à redistribuer tout ou partie des dotations, quel que soit le montant financier et le nombre d'opérations gérées ;
- gérer un nombre important d'opérations ;
- formuler une demande de subvention globale accompagnée de toutes les garanties et documents exposés dans le cahier des charges pour l'octroi d'une subvention globale ;
- être sélectionné comme OI selon la procédure indiquée ci-après.

Pour bénéficier d'une subvention globale, les candidats doivent apporter trois types de garanties concernant :

- l'activité : l'ensemble des opérations qui seront gérés en subvention globale doit correspondre à un domaine de compétences juridiques et opérationnelles avéré de l'organisme candidat, qu'il s'agisse de tout ou partie de son activité habituelle, soit qu'il souhaite développer cette activité sur le fondement de compétences avérées. Cela suppose également une bonne

connaissance des programmes et initiatives communautaires cofinancés par le FSE et de leur mise en œuvre, notamment du PO ;

- la solvabilité : l'OI étant financièrement responsable des opérations cofinancées et des corrections financières qui pourraient être décidées, l'organisme candidat doit démontrer sa capacité financière suffisante pour couvrir les besoins d'avances et d'acomptes des bénéficiaires, ses propres besoins et le remboursement en cas de corrections ;
- la capacité juridique et administrative. : l'organisme candidat doit justifier de la compatibilité des responsabilités confiées avec ses statuts juridiques, de ressources humaines quantitativement et qualitativement suffisantes et de systèmes d'information adaptés, pour la bonne mise en œuvre des tâches confiées et le respect de la piste d'audit.

L'OI doit inscrire son action dans le cadre d'un large partenariat local (par exemple, avec les collectivités territoriales, les agences de développement, les comités de bassin d'emploi...) afin de faciliter l'identification des projets, leur sélection, leur accompagnement et leur transfert auprès d'autres opérateurs de la région.

### 5.3 La capacité et solvabilité financière

L'OI doit être une structure pérenne pour assurer la continuité nécessaire à la mise en œuvre et à la gestion de la subvention globale. A ce titre, il est demandé aux candidats de fournir les éléments comptables en ce sens.

- ***Document demandé : pour les organismes candidats de droit privé, bilan et compte d'exploitation des trois dernières années, visés par le commissaire aux comptes.***

Les candidats doivent, par ailleurs, démontrer une capacité financière suffisante pour couvrir les besoins des bénéficiaires qu'ils auront sélectionnés ainsi que les dépenses réalisées au titre de la mise en œuvre de ses propres opérations. Il est donc demandé aux candidats de fournir un plan de trésorerie de gestion de la subvention globale démontrant la capacité financière de l'organisme candidat à gérer la subvention globale.

- ***Document demandé : plan de gestion prévisionnelle de trésorerie pour la durée de la subvention globale (voir dossier d'accréditation pour l'octroi d'une subvention globale).***

Des corrections financières, prévues dans les conventions de subvention globale, sont appliquées en cas de non-respect, total ou partiel, des règles de gestion et de contrôle applicables aux fonds structurels.

En conséquence, le constat de défauts systémiques affectant les systèmes de gestion et de contrôle mis en place au titre de la subvention globale exposera l'OI au remboursement de tout ou partie de la participation du FSE octroyée, selon la gravité des erreurs constatées.

Il est demandé, à titre prudentiel, et pour couvrir le risque de correction financière, que les OI fournissent à l'autorité de gestion une garantie pour un montant minimum correspondant à 5 % du montant des crédits FSE demandés pour l'année de programmation en cours.

- ***Document demandé : garantie financière pour un montant au moins égal à 5% des crédits demandés pour l'année de programmation en cours.***

### 5.4 La capacité administrative et juridique

Au titre des tâches qui lui sont confiées, l'OI devra justifier des ressources humaines qualitativement et quantitativement suffisantes pour mener à bien l'ensemble des tâches décrites aux points précédents. L'OI s'engage donc à mobiliser tous les moyens nécessaires pour assurer la bonne gestion des crédits du FSE dans le respect de la réglementation communautaire et nationale.

Les organismes candidats doivent également justifier de procédures écrites visant à assurer la bonne gestion de l'ensemble des tâches confiées. Ces procédures tiennent compte des cinq points clés du système de gestion de la subvention globale :

- le rapport d'instruction des opérations avant leur sélection,
- le compte rendu du comité de programmation,
- l'acte attributif de subvention complet avec leurs annexes techniques et financières,
- le certificat de contrôle du service fait de toutes les factures et les rapports de contrôle sur place,
- les rapports intermédiaires et annuels d'exécution.

Le détail de ces opérations est précisé dans la circulaire du Premier Ministre, du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEP et le FEADER pour la période 2007-2013 ;

Les tâches d'instruction des dossiers, de préparation de la convention et du CSF doivent être confiées à un même service au sein de l'OI. Par contre, en vertu du principe de séparation des fonctions, le paiement et le CQG sont assurés par des services (ou personnes, en fonction de la taille de l'organisme) séparés.

L'ensemble des éléments constitutifs de cette piste d'audit, et des pièces justificatives, doit être conservé dans un dossier unique par opération et archivé en un seul lieu.

Lorsque l'OI est lui-même bénéficiaire au titre de la subvention globale (pour des opérations d'animation et d'assistance technique), une séparation doit être organisée entre le service qui met en œuvre l'opération et le service chargé des tâches de gestion et de contrôle du FSE alloué à cette opération. Cette séparation fonctionnelle ressort de l'organigramme de l'OI ; les services concernés peuvent appartenir à une même direction.

Les dossiers relatifs à ces opérations sont soumis aux mêmes procédures, critères de sélection et conditions d'éligibilité que les dossiers relatifs aux opérations de bénéficiaires juridiquement distincts de l'OI.

Les organismes candidats devront également justifier de systèmes d'information suffisants pour recevoir et utiliser le logiciel PRESAGE WEB (logiciel de gestion unique pour la programmation 2007/2013, mis à disposition par l'Autorité de gestion déléguée). Il est tenu de saisir dans PRESAGE, pour chaque opération individuelle relevant de la subvention globale, toutes les informations relatives aux tâches qui lui sont confiées ainsi que les indicateurs de suivi des réalisations physiques et de résultat.

Ils devront pouvoir justifier d'une comptabilité séparée, nécessaire à la gestion des fonds structurels.

- ***Document demandé : un organigramme actuel de la structure, une description de l'organisation proposée pour la gestion de la subvention globale (moyens humains et matériels), selon le descriptif type joint à la demande de subvention globale.***

## **6. La procédure de sélection et les modalités de paiement de l'organisme intermédiaire**

### **6.1 Modalités de dépôt des candidatures**

Les organismes candidats ont jusqu'au 15 février 2011 pour adresser leur candidature.

Les candidatures devront être constituées des éléments suivants :

- **formulaire de demande de subvention globale** renseigné, daté, signé par une personne ayant capacité juridique à représenter l'organisme. Le formulaire est téléchargeable sur le site [www.europeidf.fr](http://www.europeidf.fr),
- **l'ensemble des documents demandés** dans le présent cahier des charges.

## 6.2 Modalités de sélection et de conventionnement

La procédure de sélection consiste, pour l'AGD, à s'assurer que toutes les conditions préalables, en particulier les trois garanties présentées au point 5.2, sont satisfaites par les organismes candidats, sur la base des éléments transmis par le candidat.

Au titre de cette procédure, l'autorité de gestion déléguée fait appel aux membres du CRUP, qui seront saisis pour avis, de l'ensemble des candidatures jugées recevables.

Les candidatures seront examinées par le CRUP. Le préfet de la région Ile-de-France est habilité à prendre une décision sur les candidatures, sur la base des avis du Comité.

Cette décision sera notifiée au candidat retenu, dans les meilleurs délais ainsi que les décisions de rejet pour les autres candidats.

L'entrée dans le régime de la subvention globale se fait par la signature d'une convention de subvention globale, signée entre l'AGD et l'OI sélectionné. La convention, couvrant une période de programmation de 30 mois maximum, décrit les obligations et contrôles spécifiques auxquels l'OI est soumis.

## 6.3 Modalités de paiement

Ces modalités sont fixées par la subvention globale, conformément à l'instruction DGEFP n°2010-05 du 28 janvier 2010 (citée en référence).

## 6.4 Calendrier

<b>DATES</b>	<b>ETAPES</b>
Fin 2010	Publication de l'appel à candidatures sur <a href="http://www.europeidf.fr">www.europeidf.fr</a>
<b>15 février 2011</b>	<b>Date limite de dépôt des candidatures</b> : dossier papier envoyé en 2 exemplaires (un pour le Département des Politiques de l'Emploi <u>et</u> un pour le Service du FSE) à la DIRECCTE Ile-de-France, 66 rue de Mouzaïa, 75019 Paris
Avril 2011	Comité Régional Unique de Programmation : sélection de l'OI