



## **Compte-rendu des séquences de questions / réponses de la réunion IEJ du 12 avril 2017**

DIRECCTE Ile-de-France, département du FSE (version du 18/04/2017)

La réglementation, les règles de gestion et les documents de cadrage de l'autorité de gestion du Programme opérationnel national pour la mise en œuvre de l'Initiative pour l'emploi des jeunes en métropole et outre-mer (PON IEJ) sont disponibles, entre autres, sur le [site internet de la DIRECCTE d'Ile-de-France](#).

### **1) Quels sont les modalités et seuils de mise en concurrence pour les opérations cofinancées sur le volet déconcentré en Ile-de-France du PON IEJ ?**

Le Département du FSE de la DIRECCTE Ile-de-France a organisé un atelier sur ce thème lors de la journée annuelle du FSE, le 16 février 2017 à la préfecture de Région d'Ile-de-France.

Le support de cet atelier précise les seuils et modalités de mise en concurrence en fonction du texte applicable. Il est disponible [à cette adresse](#).

### **2) Quels sont les justificatifs à transmettre pour les dépenses directes de personnel ?**

Voir support de présentation, diapositives 34 à 40.

Les bénéficiaires doivent transmettre, pour chaque salarié, les pièces qui permettent de justifier :

- L'assiette des dépenses : la base salariale, qui comprend le salaire brut chargé, les accessoires et avantages divers éligibles et liés à l'opération
- Le taux d'affectation, qui comprend le temps travaillé sur l'opération (numérateur) et le temps total travaillé / payé (dénominateur).

Tout élément qui facilite la reconstitution des montants déclarés ou du taux d'affectation, et peut expliquer les spécificités de la structure bénéficiaire, doit être transmis avec le bilan ou pendant le contrôle de service fait (CSF).

### **3) Que faire lorsque certains justificatifs ne sont pas disponibles au moment du bilan intermédiaire ?**

Le bénéficiaire a la possibilité de reporter la déclaration de certaines dépenses au bilan suivant, s'il ne dispose pas des justificatifs nécessaires au moment du bilan intermédiaire. Il conviendra alors d'en informer le gestionnaire au moment du dépôt du bilan.



#### 4) Faut-il transmettre la déclaration annuelle des données sociales (DADS) avec le bilan ?

Oui, si la DADS permet de justifier certains éléments déclarés dans le bilan. Elle pourra être demandée lors du CSF si le contrôleur estime qu'elle est nécessaire pour justifier les dépenses directes de personnel.

En règle générale, le bénéficiaire doit transmettre toute pièce (comptable ou non comptable) permettant de justifier et/ou de reconstituer les dépenses valorisées dans le bilan et les taux d'affectation des personnels.

#### 5) Quels sont les primes, accessoires et avantages divers éligibles à un remboursement dans le cadre du bilan ?

Ces sont les « *traitements accessoires et avantages divers prévus par les conventions collectives, accords collectifs (accord d'entreprise, accord de branche, accord national interprofessionnel), par les usages de l'entreprise préexistants à l'aide européenne, par le contrat de travail ou par les dispositions législatives et réglementaires concernées ou par la convention de stage* » (extrait de l'annexe à l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020).

L'éligibilité de primes, accessoires et avantages divers est contrôlée lors du CSF (dépense liée et nécessaire à l'opération cofinancée, caractère non exorbitant de la dépense, ...).

Si ces dépenses sont intégrées à l'assiette de dépense déclarée dans le bilan, tous les justificatifs permettant de reconstituer le montant et de justifier leur éligibilité doivent être transmis.

#### 6) Comment démontrer l'acquittement des dépenses du bilan ?

L'acquittement est démontré par « *la fourniture d'une des pièces suivantes permettant d'apporter la preuve de l'acquittement des dépenses éligibles:*

- a) *Des factures ou copies de factures attestées acquittées par les fournisseurs ou des états récapitulatifs des dépenses ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente, attestés par tout organisme compétent en droit français;*
- b) *Des copies des relevés de compte du bénéficiaire faisant apparaître le débit correspondant et la date de débit;*
- c) *Des copies des attestations des organismes en charge de la collecte des charges sociales afférentes aux rémunérations ou toute autre pièce de valeur probante équivalente pour les charges sociales afférentes aux dépenses de personnel;*
- d) *Des attestations du fournisseur de récépissé de numéraire pour les paiements de factures effectués en numéraire dans la limite de 1 000 €.* »

(article 3 de l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020).



L'état récapitulatif des dépenses est la liste complète (et non le total) des dépenses acquittées visée par le comptable public (pour les organismes publics) ou le commissaire aux comptes (pour les organismes privés). Cette attestation doit comporter les renseignements suivants :

- a) raison sociale du cabinet du commissaire aux comptes ;
- b) références de la convention d'octroi de la subvention FSE-IEJ ;
- c) objet du certificat (attester l'acquittement des dépenses réalisées dans le cadre de la convention individuelle) ;
- d) personne morale ayant acquitté les dépenses visées dans le certificat ;
- e) total des dépenses acquittées pour chaque type de dépenses visé dans l'attestation (dépenses directes de personnel, dépenses liées aux participants, dépenses directes de fonctionnement, dépenses de prestations, dépenses indirectes de fonctionnement), en référence à la liste des pièces justificatives comptables dûment renseignée par la structure bénéficiaire pour l'établissement du bilan d'exécution, or dépenses intégrées à un forfait ;
- f) confirmation que l'intégralité des dépenses déclarées dans le bilan d'exécution ont été acquittées entre le début de la période éligible conventionnée et la date limite de production du bilan d'exécution prévue dans la convention ;
- g) date du certificat ;
- h) signature du commissaire aux comptes / comptable public.

L'attestation d'acquittement n'est pas obligatoirement transmise au moment du dépôt du bilan dans « ma démarche FSE ». Dans ce cas, elle devra être fournie pendant le CSF.

Un modèle peut être demandé au service gestionnaire.

### **7) Comment justifier l'autofinancement ?**

L'autofinancement est calculé automatiquement dans « ma démarche FSE », il n'est pas obligatoire de transmettre un justificatif.

Le contrôleur pourra demander les comptes de la structure pour vérifier que toutes les contreparties ont bien été déclarées dans le bilan.

### **8) Comment renseigner les participants inéligibles dans le module de suivi des participants de « ma démarche FSE » ?**

Toutes les personnes accompagnées dans l'opération doivent être considérées comme des participants et déclarées dans le module de suivi des participants de « ma démarche FSE ».

Dès qu'un jeune devient un participant, il doit être déclaré même s'il est inéligible ou si le bénéficiaire n'est pas en mesure de démontrer son éligibilité à l'IEJ.



Par exception, les bénéficiaires ont pu prévoir un sas d'entrée dans leur opération, quelle que soit la forme. Ce sas permet de distinguer les participants, ceux qui entrent dans l'opération, des autres jeunes qui finalement n'entrent pas dans l'opération. Par exemple, un jeune qui vient et participe uniquement à l'information collective ne peut pas être considéré comme un participant : il n'est pas réellement accompagné.

### 9) Comment éviter les doublons de participants ?

L'absence de doublons fait partie de la qualité et de la fiabilité des données de suivi. Chaque bénéficiaire doit faire preuve d'une grande rigueur en contrôlant que les données sont complètes, de qualité et qu'il n'y a pas de doublons avant de déposer son bilan. L'absence de données de sortie n'est pas bloquant au stade du bilan intermédiaire.

Il n'y a pas de doublon si un jeune est participant de plusieurs opérations (IEJ ou FSE).