



DELEGATION GENERALE A L'EMPLOI
ET A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

7, SQUARE MAX HYMANS
75741 PARIS CEDEX 15

SOUS-DIRECTION
DU FONDS SOCIAL EUROPEEN

Mission méthodes et appui

Affaire suivie par Stéphane Labonne

Mél : stephane.labonne@finances.gouv.fr

Téléphone : 01 43 19 30 25

Télécopie : 01 43 19 30 13

Le délégué général
à l'emploi et à la formation professionnelle

à

Madame et Messieurs les Préfets de région,

Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux
des Entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi
(DIRECCTE)

Messieurs les Directeurs du travail, de l'emploi et
de la formation professionnelle (DTEFP) des
départements et collectivités d'outre-mer

Messieurs les préfigureurs des Directions des
entreprises, de la concurrence, de la
consommation, du travail et de l'emploi
(DIECCTE), des départements et collectivités
d'outre-mer

Instruction DGEFP n° 2011 -04 du 31 janvier 2011 relative au plan de reprise du contrôle de service fait et au financement des opérations de Pôle emploi cofinancées par le Fonds social européen au titre de la période 2007-2013

Résumé : La présente instruction a pour objet de fixer les modalités du plan de reprise de contrôle de service fait et les règles de programmation, suivi et contrôle des opérations portées par Pôle emploi et recevant une participation du FSE au titre de la période 2007-2013

- Réf :**
- Règlement (CE) n° 1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds social européen modifié par le règlement (CE) n° 396/2009 du 6 mai 2009 visant à ajouter de nouveaux types de coûts éligibles à une contribution du FSE
 - Règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur les fonds structurels
 - Règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006
 - Circulaire du Premier ministre n° 5210/SG du 13 avril 2007 relative aux dispositifs de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEP et le FEADER de la période 2007-2013
 - Décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour 2007-2013 modifié par le décret n° 2011-92 du 21 janvier 2011

PJ : 2 fiches techniques :

- Une fiche technique n° 1 relative aux modalités de mise en œuvre du plan de reprise des contrôles de service fait des opérations à la charge de Pôle emploi accompagnée de sept annexes
- Une fiche technique n° 2 relative aux modalités de programmation, suivi et contrôle des opérations portées par Pôle emploi au titre des programmes du Fonds social européen (FSE) accompagnée de deux annexes

Des crédits du Fonds social européen (FSE) ont été attribués à Pôle emploi, au titre de la période de programmation 2007-2013, pour renforcer le soutien des publics rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à prévenir l'exclusion durable du marché du travail.

Ces financements se partagent entre des opérations directement sélectionnées par les services de l'Etat et des opérations relevant d'organismes intermédiaires, tels que les organismes support des Plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE) et les conseils généraux, dans le cadre de la mise en œuvre du Revenu de solidarité active (RSA).

Les actions retenues concourent au placement, à l'accompagnement, à l'orientation et à la formation des demandeurs d'emploi, conformément aux missions assignées au service public de l'emploi.

Elles sont déclinées dans chaque territoire selon les besoins exprimés par les différents acteurs en charge de la conduite des politiques de l'emploi.

Cette flexibilité garantit une réponse adaptée à toute situation dans les délais compatibles avec l'urgence des situations rencontrées, qui peut induire une hétérogénéité des modalités de traitement des dossiers.

Les contrôles d'opérations menés au titre de l'année 2010 au titre des opérations sélectionnées par les services de l'Etat ont ainsi mis en évidence certaines irrégularités de nature systémique susceptibles d'affecter la traçabilité des dépenses déclarées à la Commission.

En réponse, la DGEFP s'est engagée à mettre en œuvre un plan de reprise du contrôle de service fait des opérations soldées.

La réalisation de ces travaux est conditionnée à la mise en place de règles de contrôle adaptées aux dispositifs cofinancés et répondant aux exigences d'une piste d'audit suffisante.

De même, il convient d'encadrer le traitement de toute nouvelle dépense de manière à offrir les mêmes garanties de bonne gestion financière jusqu'au terme du programme.

La présente instruction a pour objet de fixer un cadre normatif permettant la réalisation de ces deux exercices.

Elle comprend ainsi deux volets :

- définition d'un mode opératoire propre à fiabiliser la reprise du contrôle de service fait des opérations soldées ;
- mise en place d'éléments de méthode tendant à sécuriser la sélection, le suivi et le contrôle de toute autre opération.

Ces dispositions sont d'application immédiate.

Toutefois, afin de prévenir tout risque de répétition des irrégularités constatées, je vous demande de reporter la sélection de toute nouvelle opération nouvelle jusqu'à la clôture des travaux de reprise qu'il vous revient de mettre en œuvre.

1) Reprise des contrôles de service fait des opérations relevant des services gestionnaires de l'Etat sélectionnées au titre de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi »

Il est demandé aux autorités de gestion déléguée concernées du Programme opérationnel FSE de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » de procéder à la reprise du contrôle de service fait de l'ensemble des dépenses certifiées déclarées au titre d'opérations relevant des services de l'Etat, telles qu'établies à ce jour.

Ces travaux seront conduits selon les modalités approuvées par la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC), en sa qualité d'autorité d'audit des programmes communautaires.

Conformément au plan d'action agréé, ils devront être menés à terme, avant le 31 mars 2011.

Vous trouverez dans la fiche technique n° 1 l'ensemble des supports et documents méthodologiques propres à faciliter la réalisation des tâches requises.

2) Dispositions à prendre en vue d'assurer le correct traitement des dépenses non soldées

En plus de la correction des erreurs constatées, il importe de prendre toute disposition propre à prévenir leur répétition dans le cadre du traitement des nouvelles dépenses afférentes aux opérations programmées et non soldées

Vous porterez une attention toute particulière aux facteurs de fragilité identifiés lors des contrôles d'opérations et orienterez en conséquence les investigations menées dans le cadre du contrôle de service fait des bilans intermédiaires et finaux des opérations programmées et non soldées.

A cet effet, vous vous assurerez de l'éligibilité des publics bénéficiaires au regard de la définition donnée dans le PO national ou régional associé à l'aide communautaire.

S'agissant du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi », vous aurez notamment soin de vérifier que l'ensemble des dépenses déclarées se rattachent exclusivement à des demandeurs d'emploi non indemnisés - pour la période de programmation comprise entre 2007 et 2009 - et exposés à un risque élevé de chômage de longue durée, conformément à la nomenclature applicable à l'offre de services de Pôle emploi.

Ces dépenses devront également être encourues durant la seule période de réalisation éligible, telle que définie par la convention portant octroi de la participation communautaire, sans aucune possibilité de dépassement.

Par ailleurs, vous vous assurerez que les dépenses déclarées, le cas échéant, au titre de prestations collectives, sont établies sur la base des coûts réellement acquittés pour chacun des participants éligibles et non sur la base de coûts moyens, obtenus par croisement d'une facturation globale et d'une liste de bénéficiaires extraite de l'outil de suivi de Pôle emploi (GIDE).

Enfin, vous veillerez à ce que chaque bilan d'exécution soit accompagné des preuves d'acquittement de la dépense, lesquelles pourront être fournies par attestation d'un tiers - comptable public pour les années de programmation 2007-2008 et commissaire aux comptes pour les exercices suivants - ou par des extractions des applications comptables SAP ou AGIR.

Vous trouverez dans la fiche technique n° 2 une présentation détaillée de ces différents points.

Pour les opérations relevant des services de l'Etat, vous vous reporterez plus particulièrement au point 1.1.1 relatif à l'éligibilité des publics et au point 1.1.2 relatif à l'éligibilité temporelle.

De même, les modes de calcul des dépenses déclarées au titre des prestations individuelles et collectives sont précisés au point 2.1.2.

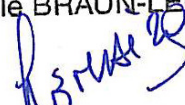
* * *

A l'exception des dispositions propres au plan de reprise, la présente instruction s'applique à l'ensemble des opérations sélectionnées au titre des objectifs « Compétitivité régionale et emploi » et « Convergence ».

Elle s'étend également aux opérations sélectionnées par les organismes intermédiaires, notamment en vue de l'affectation d'agents de Pôle emploi en qualité de référents de parcours d'insertion.

Je vous remercie de bien vouloir porter ces éléments à la connaissance de tous les partenaires associés à la mise en œuvre des crédits FSE dans votre région en particulier des organismes intermédiaires et des unités régionales de certification.

Isabelle BRAUN-LEMAIRE



Chef de service

Fiche technique 1

Modalités de mise en œuvre du plan de reprise des contrôles de service fait des opérations à la charge de Pôle emploi

- I. Périmètre du plan de reprise
 - A. Opérations concernées par le plan de reprise
 - B. Retraitements réalisés par Pôle emploi préalablement au plan de reprise
 - 1 - Retrait des demandeurs d'emploi indemnisés
 - 2 - Retrait des demandeurs d'emploi ne présentant pas un risque élevé de chômage de longue durée
 - C. Méthode d'échantillonnage applicable par les services gestionnaires
 - 1. Répartition des prestations et des aides individuelles par catégorie d'échantillonnage
 - 2. Strates d'échantillonnage en fonction du nombre de lettres de commande ou de demandeurs d'emploi
 - 3. Sélection des lettres de commande (prestations) ou des demandeurs d'emploi (aides individuelles)
 - 4. Extrapolation du taux d'irrégularité éventuellement constaté
- II. Méthode de reprise du contrôle de service fait
 - A. Analyse physique de l'opération
 - 1. Contrôle de l'éligibilité temporelle des prestations et des aides individuelles
 - 2. Contrôle de l'éligibilité du public
 - B. Analyse financière de l'opération
 - 1. Reprise du calcul des dépenses éligibles pour les prestations collectives
 - 2. Justification de l'acquittement des dépenses

Annexes

- Annexe 1 Périmètre du plan de reprise du contrôle de service fait des opérations à la charge de Pôle emploi
- Annexe 2 Descriptif des entêtes de colonne
- Annexe 3 Prestations et aides individuelles proposées par Pôle Emploi aux demandeurs d'emploi
- Annexe 4 Paramétrage de l'outil d'échantillonnage
- Annexe 5 Elaboration de l'échantillon de contrôle
- Annexe 6 Pièces justificatives à verser dans chaque dossier de demandeur d'emploi par catégorie de prestations (pistes d'audit indicatives)
- Annexe 7 Extrapolation des écarts constatés lors du contrôle de service fait

Au terme de la campagne de contrôles d'opérations réalisés en 2010 par les services régionaux de contrôle, quatre irrégularités récurrentes ont été identifiées pour des dossiers de Pôle emploi gérés par les services de l'Etat :

- la valorisation de dépenses correspondant à des actions inéligibles temporellement ;
- l'inéligibilité d'une partie des demandeurs d'emploi pris en compte ;
- la valorisation de coûts moyens facturés pour les prestations collectives ;
- l'absence de preuve d'acquittement probante des dépenses déclarées pour certaines opérations.

Ces irrégularités ont conduit au rejet d'environ un quart des dépenses correspondant aux opérations contrôlées et ont contraint la CICC à demander la mise en œuvre d'un plan de reprise du contrôle de service fait sur un périmètre de 37 opérations.

En préparation du plan de reprise, chaque direction régionale de Pôle emploi est tenue d'établir une liste exhaustive des demandeurs d'emploi éligibles au titre des années 2007 à 2009.

Cette liste régionale est communiquée à l'autorité de gestion déléguée, dès validation par la direction générale (DG) de Pôle emploi et avant le début des travaux de reprise des contrôles de service fait.

A partir de ces fichiers, il incombe aux services gestionnaires de réaliser un contrôle de service fait des opérations incluses dans le périmètre du plan de reprise, en portant une attention particulière aux fragilités identifiées lors des contrôles d'opérations de 2010.

Le plan de reprise est mis en œuvre à partir des dispositions de l'instruction DGEFP n°2008-16 du 6 octobre 2008 portant sur les contrôles de service fait.

Ces dispositions sont complétées dans la présente instruction, notamment sur la méthode d'échantillonnage et sur les règles de justification de l'acquittement des dépenses.

En accord avec l'autorité d'audit, l'extrapolation des taux d'irrégularité éventuellement constatés pour les échantillons contrôlés est exceptionnellement autorisée, eu égard au nombre élevé de demandeurs d'emploi et de pièces justificatives concernées par le plan de reprise.

Les conclusions définitives du plan de reprise seront communiquées à la DGEFP par les autorités de gestion déléguée au plus tard le 25 mars 2011.

Une fois consolidés par la DGEFP, ces résultats seront communiqués à l'autorité d'audit à laquelle il revient de valider les conclusions du plan de reprise.

I. Périmètre du plan de reprise

A. Opérations concernées par le plan de reprise

Le plan de reprise des contrôles de service fait (CSF) porte sur l'intégralité des opérations de Pôle emploi, gérées par les services de l'Etat, pour lesquelles des dépenses ont été certifiées depuis le début de la programmation 2007-2013 au titre du Programme opérationnel (PO) national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi ».

Toutefois, les opérations qui ont fait l'objet d'un contrôle d'opérations en 2010 sont exclues du périmètre du plan de reprise.

Le périmètre des opérations concernées par le plan de reprise est établi à partir d'une extraction réalisée dans l'application PRESAGE à la date de notification du plan de reprise aux autorités de gestion déléguée.

Le détail des opérations concernées par le plan de reprise est présenté en annexe n°1 à la fiche technique n°1.

Si le retraitement des fichiers extraits des applications Prestamesures et Gide par Pôle emploi se traduit par une modification des dépenses déclarées (augmentation ou diminution du nombre de demandeurs d'emploi), un nouveau bilan doit être établi.

La reprise du contrôle de service fait porte sur le bilan modificatif et non sur le bilan initial. Les nouvelles dépenses éventuellement introduites par le bilan modificatif entrent dans le périmètre du plan de reprise de CSF.

Pour les contrôles de service fait réalisés ou en cours de réalisation à la date de diffusion de la présente instruction mais qui n'ont pas encore été certifiés, il convient de vérifier que la méthode de construction de l'échantillon éventuellement établi est compatible avec la méthode définie dans la fiche technique n°1.

A défaut, cet échantillon doit être complété de manière à atteindre un niveau de représentativité supérieur ou égal à la nouvelle méthode (cf. catégories et strates définies au point I.C de la fiche technique n°1).

En aucun cas le service gestionnaire ne peut extrapoler le taux d'irrégularité éventuellement constaté pour l'échantillon initial constitué dans le cadre d'un CSF non certifié, si l'échantillon n'a pas été mis en conformité avec les nouvelles règles de la présente instruction.

En revanche, tout contrôle de service fait réalisé sur des opérations entrant dans le périmètre du plan de reprise donnera lieu à une extrapolation du taux d'irrégularité éventuellement constaté pour chaque échantillon constitué.

Pour les contrôles de service fait non certifiés, une nouvelle vérification est réalisée à partir des risques d'irrégularités identifiés lors des contrôles d'opérations de 2010. Le service gestionnaire prend en compte les dispositions de la fiche technique n°2 sur la justification de l'acquittement des dépenses.

B. Retraitements réalisés par Pôle emploi préalablement au plan de reprise

Le plan de reprise est mis en œuvre par les autorités de gestion déléguée à partir des listes de prestations et d'aides individuelles communiquées par Pôle emploi.

La liste régionale des prestations extraite des applications Prestamesures et Gide¹ est retraitée par chaque direction régionale (DR) de Pôle emploi et validée par le siège de Pôle emploi avant d'être communiquée à l'autorité de gestion déléguée correspondante.

Les retraitements visent à garantir la conformité de la liste de prestations aux orientations de l'axe 2, mesure 1 du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi ».

En effet, les contrôles d'opérations ont identifié deux irrégularités récurrentes relatives à l'éligibilité des demandeurs d'emplois pris en compte dans les dossiers examinés :

- une partie des demandeurs d'emploi sont indemnisés pendant la période de réalisation des prestations ;
- une partie des demandeurs d'emploi ne présentent pas un risque élevé de chômage de longue durée lors de leur entrée en prestation

Aussi, les demandeurs d'emploi inéligibles doivent être retirés par les DR de Pôle emploi de la liste des prestations communiquée aux autorités de gestion déléguée.

1 - Retrait des demandeurs d'emploi indemnisés

Les demandeurs d'emploi indemnisés ne sont pas éligibles au PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » pour les tranches de programmation 2007, 2008 et 2009.

¹ La signification des intitulés de colonne utilisés dans l'extraction GIDE communiquée par la DR de Pôle emploi est présentée en annexe n°2 à la présente fiche technique.

Sont considérés comme indemnisés les demandeurs d'emploi titulaires de l'assurance chômage et les demandeurs d'emploi bénéficiant de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), de l'allocation de transition professionnelle (ATP), de l'allocation d'aide au retour à l'emploi formation (AREF) ou de l'allocation spécifique de reclassement (ASR).

En revanche, les demandeurs d'emplois indemnisés au titre de l'allocation de solidarité spécifique (ASS), de l'allocation temporaire d'attente (ATA) et de l'allocation d'insertion (AI) sont éligibles dans la mesure où ces indemnités sont assimilables à des *minima* sociaux.

De plus, dans la mesure où la convention d'octroi de la participation FSE le prévoit, les demandeurs d'emploi indemnisés à partir de la tranche d'exécution 2010 sont éligibles suite aux modifications intervenues dans le PO FSE national par décision du comité national de suivi en date du 27 janvier 2010.

2 - Retrait des demandeurs d'emploi ne présentant pas un risque élevé de chômage de longue durée

Certains services régionaux de contrôle ont constaté qu'une partie des demandeurs d'emploi pris en compte dans les opérations examinées présentaient un risque de chômage « faible » ou « moyen », qui ne correspond donc pas précisément au critère de risque « élevé » énoncé dans le PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi ».

Les DR de Pôle emploi doivent donc écarter de la liste issue de Prestamesures et Gide les demandeurs d'emploi ne présentant pas un risque élevé de chômage de longue durée.

A compter de la notification de la présente instruction, seules les catégories de demandeurs d'emploi suivantes sont considérées comme présentant un risque élevé de chômage de longue durée et doivent figurer dans la liste :

- demandeurs d'emploi inscrits en parcours ACC (parcours d'accompagnement) à compter du 1^{er} janvier 2009 ou en parcours ACO (parcours de recherche accompagnée) avant cette date ;
- demandeurs d'emploi inscrits en parcours MVE (Mobilisation vers l'emploi) ou en prestation MOB (Mobilité vers l'emploi) ou MOV (Mobilisation vers l'emploi) ;
- demandeurs d'emploi enregistrés sans interruption depuis plus de 12 mois.

Si la convention de l'opération cofinancée définit différemment le risque élevé de chômage de longue durée, cette définition est recevable dès lors que la convention a été signée avant la notification de la présente instruction et que les critères d'éligibilité conventionnés sont conformes au PO FSE national.

Pour les conventions signées avant la diffusion de la présente instruction et qui ne précisent pas la signification du risque élevé de chômage de longue durée, la définition ci-dessus s'applique.

C. Méthode d'échantillonnage applicable par les services gestionnaires

Pour chaque bilan contrôlé (bilan intermédiaire, bilan intermédiaire annuel ou bilan final), la DR de Pôle emploi communique la liste des prestations afférentes (extraction Prestamesures/Gide).

De même, une liste distincte correspondant au bilan contrôlé est établie par la DR de Pôle emploi pour chaque aide individuelle (exemple : aide à la reprise d'activité des femmes - ARAF -).

Dès réception de la liste Prestamesures/GIDE retraitée correspondant au bilan FSE examiné, l'autorité de gestion déléguée classe les lettres de commande par catégorie de prestations.

De cette manière, un échantillon de lettres de commande peut être réalisé dans le cadre du plan de reprise pour les prestations individuelles, les prestations collectives, les prestations d'évaluation, les ateliers et les prestations Stratégie de recherche d'emploi².

En effet, le nombre élevé de lettres de commande fait obstacle à un contrôle exhaustif des pièces justificatives et nécessite une méthode adaptée d'échantillonnage.

Afin de garantir l'homogénéité des lettres de commande sélectionnées, il convient de définir un échantillon par catégorie de prestations une fois le tri effectué dans l'extraction Prestamesures/GIDE.

Un échantillonnage de demandeurs d'emploi est effectué par le service gestionnaire à partir de chaque liste d'aides individuelles sans qu'il y ait lieu de procéder à un classement spécifique dans la liste considérée.

La vérification par le service gestionnaire de l'éligibilité des demandeurs d'emploi est réalisée à partir des différents échantillons constitués pour les prestations et les aides individuelles.

Les résultats du contrôle de service fait pour chaque échantillon sont extrapolés à l'ensemble des dépenses correspondant aux lettres de commande de la catégorie sans qu'il soit procédé à un élargissement préalable de l'échantillon initial.

De même, les résultats du contrôle de service fait pour chaque échantillon relatif à une aide individuelle sont extrapolés à l'ensemble des dépenses correspondant à l'aide individuelle considérée.

1. Répartition des prestations et des aides individuelles par catégorie d'échantillonnage

Pour chaque bilan contrôlé, l'échantillonnage des prestations est réalisé à partir des catégories suivantes :

- prestations individuelles d'accompagnement Mobilisation vers l'emploi (MOB ou MOV) ;
- prestations individuelles d'accompagnement Objectif emploi individuel (OEI), Objectif projet individuel (OPI) et Cible emploi ;
- autres prestations individuelles d'accompagnement ;
- prestations collectives d'accompagnement ;
- ateliers (ATE) ;
- stratégie de recherche d'emploi (STR) ;
- évaluation.

De plus, un échantillon est constitué par aide individuelle déclarée dans le bilan, chaque aide individuelle constituant donc une catégorie d'échantillonnage distincte.

Les catégories de prestations sont codifiées dans l'extraction Prestamesures/GIDE correspondant au bilan FSE contrôlé.

Les codes afférents à chaque prestation sont précisés en annexe n°3 à la fiche technique n°1.

² Les prestations recouvrent toutes les catégories d'échantillonnage présentées ci-dessous à l'exception des aides individuelles.

Exemple :

Les prestations collectives d'accompagnement sont codifiées sous les références R21, R50, R70, O21 et O50 et doivent être regroupées dans une feuille de travail unique avant échantillonnage.

2	ASS	ALE	IDX	Type Prest	N. Prest	Dt Ins. Pr	Dt Déb. Pr	ALE Prest	Mnt, Total	Dt SrtB	Dt Sold	Dt Crea	Dt Ins. DE	Dt Annul.	Cd région	Cd rég. DE
4	26	62011	1028459R	R21	L0032	08/01/2007	16/01/2007	62646	474.53	15/04/2007	10/07/2007	05/01/2007	08/06/2006	16/01/2007	311RR	3
5	26	62011	0906828H	R21	L0032	08/01/2007	16/01/2007	62646	474.53	15/04/2007	10/07/2007	05/01/2007	01/12/2003		311RR	3
6	26	62011	0118239W	R21	L0032	09/01/2007	16/01/2007	62646	474.53	15/04/2007	10/07/2007	05/01/2007	01/03/2003	31/01/2007	311RR	3
7	26	62520	1035883K	R21	L0032	08/01/2007	16/01/2007	62646	474.53		10/07/2007	05/01/2007	24/08/2006	19/11/2007	311RR	3
8	26	62520	0902619M	R21	L0032	08/01/2007	16/01/2007	62646	474.53	13/03/2007	10/07/2007	05/01/2007	01/09/2005	01/10/2007	311RR	3
9	26	62646	071138Z	R21	L0032	08/01/2007	16/01/2007	62646	474.53	15/04/2007	10/07/2007	05/01/2007	29/07/2003	12/03/2007	311RR	3
12	49	59756	0116524G	O21	L0161	26/03/2007	10/04/2007	59756	424.74		31/07/2007	02/03/2007	10/04/2007	28/01/2008	311RR	3
13	49	59756	4613737G	O21	L0161	02/04/2007	10/04/2007	59756	424.74		31/07/2007	02/03/2007	27/03/2007	29/08/2007	311RR	3
14	49	59756	4608592P	O21	L0161	12/03/2007	10/04/2007	59756	424.74		31/07/2007	02/03/2007	01/03/2007	30/04/2007	311RR	3

Chaque aide individuelle est retracée dans un fichier spécifique communiqué par la DR de Pôle emploi.

2. Strates d'échantillonnage en fonction du nombre de lettres de commande ou de demandeurs d'emploi

Le service gestionnaire calcule le nombre total de lettres de commande pour la catégorie de prestations considérée.

De même, pour une aide individuelle, le service gestionnaire détermine le nombre total de demandeurs d'emploi.

Chaque catégorie correspond à une strate d'échantillonnage en fonction du nombre total de lettres de commandes (prestations) ou de demandeurs d'emploi (aide individuelle) de la catégorie.

Pour les prestations collectives, il convient de ne pas comptabiliser plusieurs fois une même lettre de commande avant de déterminer la strate d'échantillonnage applicable.

Le service gestionnaire reconstitue les dépenses afférentes à tous les demandeurs d'emploi éligibles d'une même prestation collective sélectionnée.

Par conséquent, une fois l'échantillon de prestations collectives constitué, il convient de recenser tous les demandeurs d'emploi correspondant à une même lettre de commande retenue dans l'échantillon.

Si le nombre de lettres de commande (prestations) ou de demandeurs d'emploi (aide individuelle) d'une catégorie est inférieur à 250, un minimum de 15 lettres de commandes ou demandeurs d'emploi est contrôlé par le service gestionnaire.

→ Strates d'échantillonnage retenues

Nombre de lettres de commandes (prestations) ou de demandeurs d'emploi (aide individuelle) par catégorie	Taux de contrôle
≥ 3000	2.0 %
entre 1000 et 3000	4.0 %
Entre 250 et 1000	6.0 %
≤ 250	Un minimum de 15 dossiers de demandeurs d'emploi

Exemple 1 :

Catégorie = autres prestations individuelles d'accompagnement

Tranche annuelle du bilan FSE contrôlé = 2008

Nombre total de lettres de commande dans le bilan FSE pour la catégorie considérée = 1 500

Taux de contrôle applicable = 4,0%

Calcul du nombre de lettres de commande contrôlées = $4,0\% \times 1500$, soit 60 lettres de commande

Exemple 2 :

Catégorie = prestations collectives d'accompagnement

Tranche annuelle du bilan FSE contrôlé = 2009

Nombre total de numéros de lettre de commande dans le fichier Prestamesures/Guide pour le bilan FSE = 3 500

Nombre total de lettres de commande après retraitement = 500 (chaque lettre de commande est comptabilisé une seule fois)

Taux de contrôle applicable = 6,0%

Calcul du nombre de lettres de commande contrôlées = $6,0\% \times 500$, soit 30 lettres de commande

N.B. Pour une prestation collective échantillonnée, le service gestionnaire reconstitue les dépenses à déclarer pour l'ensemble des demandeurs d'emploi éligibles correspondant.

Exemple 3 :

Catégorie = aide individuelle ARAF (Aide à reprise d'activité des femmes)

Tranche annuelle du bilan FSE contrôlé = 2007

Nombre total d'aides individuelles dans le bilan FSE pour la catégorie considérée = 100

Nombre total d'aides individuelles contrôlées = 15

3. Sélection des lettres de commande (prestations) ou des demandeurs d'emploi (aides individuelles)

Chaque échantillon de lettres de commande ou de demandeurs d'emploi est établi par tirage aléatoire.

Le service gestionnaire utilise la fonction Excel « Echantillonnage » présentée en annexe n°4 à la fiche technique n°1.

La méthode d'échantillonnage est décrite dans le rapport de contrôle de service fait établi dans le cadre du plan de reprise.

4. Extrapolation du taux d'irrégularité éventuellement constaté

L'écart éventuellement constaté lors du contrôle de service fait pour un échantillon de lettres de commande (prestations) est extrapolé aux dépenses relatives à l'ensemble des lettres de commande de la catégorie de prestations.

De même, l'écart éventuellement constaté lors du contrôle de service fait pour un échantillon de demandeurs d'emploi (aide individuelle) est extrapolé aux dépenses relatives à l'ensemble des demandeurs d'emploi de l'aide individuelle.

En aucun cas, le taux d'irrégularité identifié pour une catégorie ne peut être extrapolé aux dépenses correspondant à une autre catégorie de prestation ou d'aide individuelle.

Exemple 1 :

Catégorie = prestations collectives

Total dépenses déclarées dans le bilan FSE pour cette catégorie = 500 000.00 euros

Nombre total de lettres de commande = 1500

Nombre de lettres de commande échantillonnées pour la catégorie = $4.0\% \times 1500 = 60$

Dépenses correspondantes déclarées dans le bilan FSE = 25 000.00 euros

Total dépenses reconstituées pour l'échantillon lors du CSF = 24 000.00 euros

Taux d'irrégularité = $100 - ((24\,000.00 / 25\,000.00) \times 100) = 4.0\%$

Irrégularité extrapolée = $4.0\% \times 500\,000.00 = 20\,000.00$ euros

Coût total retenu après extrapolation au niveau de la catégorie = $500\,000.00 - 20\,000.00 = 480\,000.00$ euros

Exemple 2 :

Catégorie = aide individuelle ARAF

Total dépenses déclarées dans le bilan pour cette catégorie = 150 000.00 euros

Nombre total de demandeurs d'emploi = 500

Nombre de demandeurs d'emploi échantillonnés pour la catégorie = $6.0\% \times 500 = 30$

Dépenses correspondantes déclarées dans le bilan FSE = 9 000.00 euros

Total dépenses reconstituées pour l'échantillon lors du CSF = 8 000.00 euros

Taux d'irrégularité = $100 - ((8\,000.00 / 9\,000.00) \times 100) = 11.1\%$

Irrégularité extrapolée = $11.1\% \times 150\,000.00 = 16\,650.00$ euros

Coût total retenu après extrapolation au niveau de la catégorie = $150\,000.00 - 16\,650.00 = 133\,350.00$ euros

II. Méthode de reprise du contrôle de service fait

L'instruction DGEFP n°2008-16 du 6 octobre 2008 portant sur les contrôles de service fait s'applique dans le cadre du plan de reprise sur les dépenses certifiées de Pôle emploi.

Cependant, le service gestionnaire prendra en compte les dispositions de la présente instruction sur les points suivants :

- les modalités d'extrapolation qui se substituent aux règles d'échantillonnage prévues à l'annexe n°3 de l'instruction DGEFP n°2008-16 du 6 octobre 2008
- les règles de justification de l'acquittement des dépenses qui se substituent aux dispositions du point 2.2.1.1.A de la note méthodologique annexée à l'instruction DGEFP n°2008-16 du 6 octobre 2008.

Pour chaque catégorie de prestations, une piste d'audit spécifique est proposée en annexe n°6 à la fiche technique n°1.

Les pièces justificatives à conserver pour chaque aide individuelle sont définies dans les règles d'octroi de l'aide établies par Pôle emploi.

La fiche technique n°1 ne décrit pas tous les points de contrôle développés dans l'instruction DGEFP n°2008-16 du 6 octobre 2008 mais détaille la méthode de vérification recommandée pour écarter les risques d'irrégularités identifiés lors des contrôles d'opérations de 2010.

A. Analyse physique de l'opération

Compte tenu des irrégularités identifiées lors des contrôles d'opérations de 2010, le service gestionnaire prêter une attention particulière aux deux risques suivants :

- comptabilisation de dépenses relatives à des actions réalisées en totalité ou en partie en dehors de la période éligible conventionnée
- prise en compte de demandeurs d'emploi inéligibles

1. Contrôle de l'éligibilité temporelle des prestations et des aides individuelles

Le fait générateur des dépenses validées lors de la reprise du contrôle de service fait doit intervenir pendant la période éligible.

Par conséquent, quelle que soit la catégorie de prestations ou d'aides individuelles, aucune action réalisée en totalité ou en partie en dehors de la période conventionnée ne peut être intégralement retenue lors du calcul des dépenses éligibles de l'opération contrôlée.

Pour les échantillons de prestations, le service gestionnaire vérifie l'éligibilité temporelle des actions à partir des colonnes suivantes du fichier Prestamesures/Gide retraité par la DR de Pôle emploi :

- Date de démarrage de la prestation « Dt Déb. Prest. »
- Date de sortie du bénéficiaire de la prestation « Dt SrtB »

Quand une action commence pendant la période éligible mais s'achève après la fin de la période éligible, il convient d'appliquer un *prorata temporis* pour déterminer le nombre de jours civils de l'action entrant dans la période conventionnée et en déduire le montant des dépenses éligibles par rapport au coût total de l'action déclaré dans le bilan FSE.

Exemple :

Coût total de l'action = 1 000.00 euros

Période de réalisation de l'action = du 1^{er} décembre 2009 au 31 janvier 2010 (31 jours + 31 jours = 62 jours)

Période éligible conventionnée = 2009

Prorata temporis = $(31/62) \times 1000.00 = 500.00$ euros de dépenses éligibles

Les dépenses engagées en dehors de la période éligible peuvent être rattachées à une convention ultérieure à condition que les dépenses soient liées à l'objet de l'acte attributif et ne soient pas comptabilisées deux fois.

2. Contrôle de l'éligibilité du public

Comme indiqué au point I.B. de la fiche technique n°1, les demandeurs d'emploi éligibles au sens de l'axe 2.1 du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » ne doivent pas être indemnisés si l'action est réalisée en 2007, 2008 ou 2009.

De même, quelle que soit la tranche annuelle d'exécution, seuls les demandeurs d'emploi présentant un risque élevé de chômage de longue durée sont éligibles à un cofinancement du FSE.

Pour les actions de l'axe 2, mesure 1 mises en œuvre en 2007, 2008 ou 2009, le service gestionnaire écarte pour chaque échantillon contrôlé les dépenses afférentes aux demandeurs d'emploi indemnisés pendant la période de réalisation de l'action.

En particulier, pour les prestations, tous les demandeurs d'emploi échantillonnés correspondant à la catégorie 4 du fichier Prestamesures/Gide doivent être écartés.

Conformément au point 1.1.1.A-1 de la fiche technique n°2, le versement rétroactif d'une indemnisation ne constitue pas un motif d'inéligibilité pour les demandeurs d'emploi concernés.

Le service gestionnaire vérifie seulement dans le cadre du plan de reprise l'absence d'indemnisation du demandeur d'emploi pendant la période de la réalisation de la prestation.

Le service gestionnaire s'assure que les demandeurs d'emplois présentent un risque élevé de chômage de longue durée à partir des informations disponibles dans la liste Prestamesures/Gide retraitée communiquée par la DR de Pôle emploi.

L'extraction Prestamesures/Gide est établie au moment de la production du bilan et retrace la situation du demandeur d'emploi lors de son entrée en prestation.

Le service gestionnaire vérifie la situation des demandeurs d'emploi à partir des colonnes suivantes du fichier Prestamesures/Gide :

- « Parcours »
- « Durée chômage »
- « Catégorie »

Pour les actions ne correspondant pas à l'axe 2, mesure 1, l'éligibilité du public est vérifiée lors du contrôle de service fait à partir des dispositions du PO FSE national.

B. Analyse financière de l'opération

Une attention toute particulière doit être portée aux catégories d'irrégularité suivantes identifiées lors des contrôles d'opérations réalisés en 2010 sur des dossiers de Pôle emploi :

- calcul de la participation communautaire à partir de coûts moyens facturés et non des dépenses réelles afférentes aux demandeurs d'emploi éligibles
- absence de preuve probante de l'acquittement des dépenses déclarées

1. Reprise du calcul des dépenses éligibles pour les prestations collectives

Pour plusieurs opérations de prestations collectives, les contrôles d'opération ont fait apparaître que les dépenses déclarées ont été calculées à partir de coûts moyens facturés établis sur la base du nombre prévisionnel de demandeurs d'emploi et prenant en compte des demandeurs d'emploi inéligibles.

Les dépenses reconstituées par le service gestionnaire dans le cadre du plan de reprise devront être déterminées à partir des dépenses réelles afférentes aux seuls demandeurs d'emploi éligibles dont la participation effective à la prestation est attestée par des feuilles d'émargement.

Pour une lettre de commande échantillonnée, le service gestionnaire calcule le montant de dépenses encourues pour chaque demandeur d'emploi éligible.

Le contrôleur s'appuie sur le détail des coûts engagés pour chaque demandeur d'emploi éligible précisé dans la facture.

Le total des dépenses reconstituées à partir de la facture est rapproché du montant déclaré dans le bilan FSE pour la lettre de commande échantillonnée.

Si le montant payé par Pôle emploi n'est pas détaillé dans la facture pour chaque demandeur d'emploi éligible, la dépense déclarée dans le bilan est écartée en totalité par le service gestionnaire.

Dans le cas où le montant total facturé pour les demandeurs d'emploi éligibles est inférieur au montant déclaré dans le bilan FSE, la différence constatée est écartée par le contrôleur.

Dans le cas contraire (montant déclaré inférieur au montant reconstitué), le surplus de dépenses identifié est réintégré.

Le taux d'irrégularité extrapolé au niveau de la catégorie des prestations collectives correspond à la moyenne des écarts constatés pour chaque lettre de commande échantillonnée.

La même méthode de calcul du taux d'irrégularité est appliquée pour les autres catégories d'échantillonnage.

2. Justification de l'acquittement des dépenses

En raison du changement de statut de l'ANPE/Pôle emploi, les modalités de visa par un tiers de l'acquittement des dépenses conformément à l'instruction DGEFP n°2008-16 du 6 octobre 2008 n'ont pas pu être systématiquement respectées.

Dès lors, des règles adaptées de justification de l'acquittement ont été établies au point 2.2 de la fiche technique n°2.

Ces nouvelles dispositions se substituent au régime précédent et sont d'application obligatoire dans le cadre du plan de reprise.

La date de justification de l'acquittement des dépenses est la date limite de communication du bilan par Pôle emploi, telle que prévue dans l'acte attributif de l'opération FSE.

Annexe 1 - Périmètre du plan de reprise du contrôle de service fait des opérations à la charge de Pôle emploi

Opérations retenues dans le périmètre du plan de reprise (1/2)

Région	Mesure	N° dossier	Coût total éligible programme	Participation UE programmée	Tranche	Total dépenses reçues	Total dépenses certifiées après CSF	Total montant FSE retenu après CSF	Total des dépenses certifiées	Type de bilan contrôlé
Alsace	3.1.2	30 636	40 695,00	20 347,50	2007	40 695,30	29 651,98	14 825,99	29 651,98	BF 2007
Auvergne	2.1.1	31 103	1 904 760,00	952 380,00	2007	1 900 512,00	1 900 512,00	714 285,00	1 900 512,00	BIA 2007
Auvergne	2.1.1	31 103	1 904 760,00	952 380,00	2008	496 537,97	496 537,97	238 095,00	496 537,97	BF 2008
Auvergne	2.2.2	31 104	144 000,00	72 000,00	2007	103 598,30	103 598,30	51 799,15	103 598,30	BIA 2007
Auvergne	2.2.2	31 104	144 000,00	72 000,00	2008	36 455,44	36 455,44	18 000,00	36 455,44	BF 2008
Auvergne	2.2.2	31 348	180 000,00	90 000,00	2008	60 053,98	60 053,98	32 526,99	60 053,98	BIA 2008
Bourgogne	2.1.1	31 392	1 693 647,00	800 000,00	2007	1 280 062,40	619 555,00	266 667,00	619 555,00	BIA 2007
Bourgogne	2.1.1	31 392	1 693 647,00	800 000,00	2008	840 863,39	535 896,00	266 667,00	535 896,00	BIA 2008
Bourgogne	2.2.2	31 345	205 444,91	102 721,96	2007	104 292,26	101 549,00	50 774,00	101 549,00	BIA 2007
Bourgogne	2.2.2	31 345	205 444,91	102 721,96	2008	103 895,91	103 895,91	51 947,95	103 895,91	BF 2008
Bourgogne	4.1.2	31 439	376 325,78	111 066,51	2008	378 584,36	376 325,78	111 066,51	376 325,78	BF 2008
Bourgogne	2.1.1	32 954	97 060,41	48 530,20	2009	78 563,47	11 969,08	5 984,54	en cours	BF 2009
Bourgogne	2.2.2	33 170	61 950,00	30 975,00	2009	43 360,00	43 360,00	21 680,00	en cours	BF 2009
Centre	2.2.2	31 733	385 500,00	250 575,00	2007	135 117,28	135 117,28	78 993,85	135 117,28	BIA 2007
Centre	2.2.2	31 733	385 500,00	250 575,00	2008	121 529,46	121 529,00	87 810,00	121 529,00	BIA 2008
Champagne-Ardenne	2.2.2	30 654	143 613,00	64 626,00	2007	135 771,48	135 771,48	61 097,17	135 771,48	BF 2007
Corse	2.1.1	30 262	771 420,00	385 710,00	2007	514 301,52	506 779,30	128 570,00	506 779,30	BIA 2007
Corse	2.1.1	30 262	771 420,00	385 710,00	2008	244 796,58	244 796,58	122 398,28	en cours	BIA 2008

Opérations retenues dans le périmètre du plan de reprise (2/2)

Région	Mesure	N° dossier	Coût total éligible programme	Participation UE programmée	Tranche	Total dépenses reçues	Total dépenses certifiées après CSF	Total montant FSE retenu après CSF	Total des dépenses certifiées	Type de bilan contrôlé
Haute-Normandie	2.1.1	31 098	4 000 000,00	2 000 000,00	2008	194 912,36	194 912,36	97 456,18	194 912,36	BIA 2008
Haute-Normandie	2.2.2	31 114	400 000,00	200 000,00	2008	160 000,00	160 000,00	80 000,00	160 000,00	BI 2008
Haute-Normandie	2.2.2	31 114	400 000,00	200 000,00	2008	50 035,00	50 035,00	25 017,00	50 035,00	BIA 2008
Ile-de-France	2.2.2	30 971	733 268,28	269 295,50	2007	733 268,28	733 268,28	269 295,50	733 268,28	BF 2007
Limousin	2.1.1	31 376	1 200 000,00	600 000,00	2008	44 966,63	44 966,63	22 483,32	44 966,63	BIA 2008
Limousin	2.1.1	31 376	1 200 000,00	600 000,00	2009	355 034,94	354 935,07	177 417,60	354 935,07	BF 2009
Limousin	3.1.1	31 465	61 234,60	30 617,30	2008	39 073,41	39 073,41	19 536,70	39 073,41	BIA 2008
Limousin	3.1.1	31 465	61 234,60	30 617,30	2009	22 161,19	22 161,19	11 080,60	22 161,19	BF 2009
Lorraine	2.2.2	30 827	1 200 000,00	540 000,00	2007	288 237,00	288 062,80	129 628,26	288 062,80	BIA 2007
Lorraine	2.2.2	30 827	1 200 000,00	540 000,00	2008	303 187,70	303 187,70	136 434,46	303 187,70	BIA 2008
Lorraine	2.1.1	30 161	10 206 024,00	4 592 711,00	2007	4 039 760,82	4 038 093,09	1 530 904,00	4 038 093,09	BIA 2007
Lorraine	2.1.1	30 161	10 206 024,00	4 592 711,00	2008	3 564 754,71	3 042 008,00	1 530 903,00	3 042 008,00	BIA 2008
Midi-Pyrénées	2.1.1	31 653	2 600 000,00	1 300 000,00	2007	2 646 592,38	2 600 000,00	1 300 000,00	2 600 000,00	BF 2007
Midi-Pyrénées	2.1.1	32 681	2 652 051,49	1 300 000,00	2008	2 652 051,49	2 652 051,49	1 300 000,00	2 652 051,49	BF 2008
Pays de la Loire	2.1.1	30 076	8 053 000,00	3 623 850,00	2007	4 095 818,28	3 996 000,00	1 798 200,00	3 996 000,00	BIA 2007
Pays de la Loire	2.1.1	30 076	8 053 000,00	3 623 850,00	2008	2 662 541,98	2 662 541,98	1 198 143,89	2 662 541,98	BI 2008
Poitou-Charentes	2.1.1	31098	692 931,09	199 364,02	2008	68 7981,38	68 7981,38	19 7931,88	68 7981,38	BIA 2008
Poitou-Charentes	2.1.1	31098	692 931,09	199 364,02	2009	4 949,31	4 949,31	1 382,64	4 949,31	BF 2009
PACA	2.1.1	34 614	11 066 193,00	5 000 000,00	2009	4 520 775,00	4 520 775,00	2 042 486,00	4 520 775,00	BF 2009
			75 787 080,16	34 934 699,27			33 685 092,96	31 958 356,77	14 191 489,46	31 658 231,11

Annexe 2 : Descriptif des entêtes de colonne

Les informations nécessaires à la reprise du contrôle de service fait sont identifiées en italique.

ASS	n° site Assedic
ALE	Site Pôle emploi d'inscription du bénéficiaire
IDX	n° identifiant du bénéficiaire (unique)
<i>Type Prest.</i>	<i>ex : BCA (Bilan Compétence Approfondi), MOB (Mobilisation vers l'emploi)</i>
<i>N. Prest.</i>	<i>Numéro de la lettre de commande : C'est ce qui permet de retrouver tout le dossier informatique et papier et de faire le lien avec le bénéficiaire</i>
Dt Ins. Prest.	DATE D'INSCRIPTION DU BENEFICIAIRE A LA PRESTATION
<i>Dt Déb. Prest.</i>	<i>DATE DEMARRAGE PRESTATATION</i>
ALE Prest.	Site Pôle emploi ou est géré la prestation
<i>Mnt, Total</i>	<i>MONTANT PAYE POUR LE BENEFICIAIRE</i>
<i>Dt SrtB</i>	<i>DATE SORTIE DU BENEFICIAIRE DE LA PRESTATION</i>
<i>Dt Sold</i>	<i>Date de solde de la prestation (est incrémenté quand la prestation a été payée dans l'application comptable)</i>
Dt Crea	Date de création de la prestation
Dt Ins. DE	Date d'inscription du bénéficiaire la plus proche avant la date d'entrée en prestation
Dt Annul. DE	Date d'annulation d'inscription du bénéficiaire
Cd région	Code région Pôle emploi de la prestation
Cd rég. DE	Code région Pôle emploi du bénéficiaire
Pos. De.	SANS INTERET SERT UNIQUEMENT AU TRAITEMENT
Sexe	Sexe
Age	Âge
Qualif.	Qualification professionnelle
Niv. Form.	Niveau de formation
<i>Durée Chômage</i>	<i>DUREE CHOMAGE EN JOURS</i>
<i>Catégorie</i>	<i>CATEGORIE (1 2 3 4 5)</i>
Obl. Empl. C	Obligation emploi (EX : TH)
<i>Parcours</i>	<i>PARCOURS (EX ACO, MVE...)</i>
Cd RMI m-1	RMI (Pas fiable car déclaratif)
Zus	Bénéficiaire en zus ou Pas
Risque stat.	Risque statistique (Peu fiable)

Annexe 3 : Prestations et aides individuelles proposées par Pôle Emploi aux demandeurs d'emploi

1 Prestations d'accompagnement

L'accompagnement dans l'emploi a pour objectif d'aider le salarié lors de sa reprise d'activité à s'intégrer dans l'entreprise et à garder son emploi durablement.

ACCOMPAGNEMENT	
Prestations individuelles	
R80	Club de chercheurs
PAD	Accompagnement dans l'emploi
NET	Initiation à Internet
BCA	Bilan de compétence approfondi
CIB	Cible emploi
R20	Objectif emploi individuel
O20	Objectif projet individuel
MOB/MOV	Mobilisation vers l'emploi
Prestations collectives	
R21	Objectif emploi en groupe (OEG)
R50	CRAE (Cercle recherche active emploi)
R70	Marketing emploi
O21	Objectif projet en groupe (OPG)
O50	Du diplôme à l'emploi

2 Prestations de recherche d'emploi

ATELIERS			
A01	CV	A16	Organiser mobilité
A02	Entretien	A17	Préparer VAE
A03	Cibler	A18	Découvrir travail local
A04	Relation	A19	Trouver des offres
A05	Répondre P.A.	A20	Faire le point
A06	Candidature	A21	Formation
A07	Savoir faire	A22	Atouts
A08	Sélectionner P.A.	A23	Information
A09	Organiser	A24	Projet
A10	Téléphone	A25	Créer son entreprise
A11	Image	A26	Organiser création
A12	Intégration	A27	Mon CV – Public spécifique
A13	Epreuves/tests	A28	Je trouve une offre
A14	Rechercher emploi par internet	A30	Travailler Royaume Uni
A15	Travail à l'étranger		

STRATEGIE DE RECHERCHE D'EMPLOI	
STR	Stratégie de recherche d'emploi

3 Prestations d'évaluation

Ces prestations servent à évaluer l'adaptation des compétences du demandeur d'emploi à un métier ou à une offre d'emploi déterminée.

Par exemple, la prestation d'évaluation permet de valider les compétences et capacités professionnelles (ECCP) du demandeur d'emploi correspondant à un métier, et d'identifier d'autres emplois ou métiers sur lesquels ils peuvent se positionner. La durée de prestation varie entre une demi-journée et une journée.

EVALUATION	
E20	EPCRE (Evaluation préalable à la création et la reprise d'entreprise)
E90	ECCP (Evaluation des compétences et capacités professionnelles)
E40	EMT (Evaluation en milieu de travail)
EJZ	EMT renforcée jeunes ZUS

4 Aides individuelles

L'aide à la reprise d'activités des femmes (ARAF) est une aide allouée à des femmes sans emploi en difficulté, ayant à leur charge un ou plusieurs enfants de moins de 6 ans. Elle vise à leur permettre de reprendre un emploi, créer une entreprise ou se former. Il s'agit d'une aide forfaitaire versée par l'ANPE. Cette aide ne peut être attribuée qu'une seule fois pendant une période de 12 mois.

L'aide à la garde d'enfants pour les parents isolés (AGEPI) concerne toute personne, homme ou femme, en difficulté et ayant une problématique de garde d'enfant(s) lorsqu'elle reprend un emploi ou débute une formation.

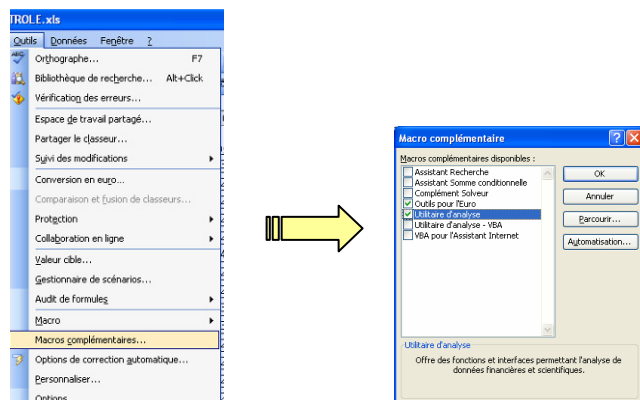
La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience afin d'obtenir un diplôme ou une certification.

La VAE concerne toute personne engagée dans la vie active qui justifie d'au moins trois années d'activité (salariée, non salariée ou bénévole) en rapport direct avec la certification visée.

Annexe 4 : Paramétrage de l'outil d'échantillonnage

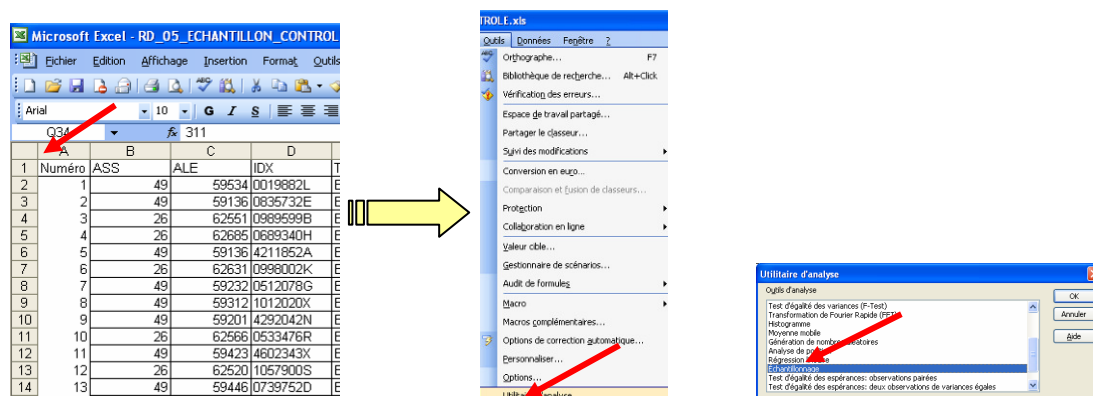
1. Installation de l'outil d'échantillonnage

- sélectionner « Macros complémentaires » dans la liste déroulante des options
- cocher « Utilitaire d'analyse » puis « Ok »

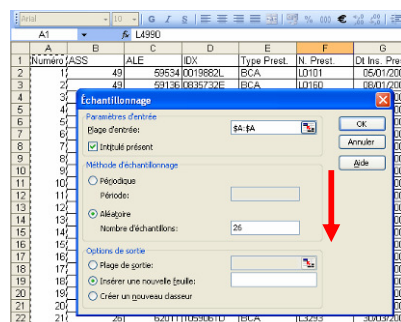


2. Constitution de l'échantillon par tirage aléatoire des dossiers à contrôler

- Dans la liste Prestamesures/Gide ou de l'aide individuelle, commencer par insérer une colonne à gauche de la première colonne du fichier
- attribuer un numéro unique à chaque lettre de commande (prestations) ou demandeur d'emploi (aides individuelles) de 1 à N



- sélectionner « échantillonnage » dans la liste des outils d'analyse proposés



Dans la plage d'entrée, sélectionner entièrement la colonne A : (\$A:\$A),

- cocher « intitulé présent »
- cocher « aléatoire » et saisir le nombre d'occurrences de échantillon (26 dans l'exemple)
- insérer une nouvelle feuille
- valider

Annexe 5 : Elaboration de l'échantillon de contrôle

OPERATION PRESAGE N° :

BI, BIA ou BF : _____

Période éligible concernée :

Catégorie de prestations ou d'aides individuelles	Bilan contrôlé		Echantillon à contrôler dans le cadre du plan de reprise			
	Nombre de lettres de commande ou de demandeurs d'emploi par catégorie	Dépenses par catégorie	Taux applicable par catégorie	Nombre de lettres de commande ou de demandeurs d'emploi par catégorie	Dépenses correspondantes par catégorie	Taux de dépenses contrôlées par catégorie (pour information)
Prestations individuelles d'accompagnement Mobilisation vers l'emploi (MOB), Mobilité vers l'emploi (MOV)						#DIV/0!
Prestations individuelles d'accompagnement (OEI, OPI, Cible emploi)						#DIV/0!
Autres prestations individuelles d'accompagnement dont BCA						#DIV/0!
Prestations collectives d'accompagnement						#DIV/0!
Ateliers						#DIV/0!
Stratégie de recherche d'emploi						#DIV/0!
Evaluation						#DIV/0!
Aide individuelle 1						#DIV/0!
Aide individuelle N						#DIV/0!
Total	0	0,00		0	0,00	#DIV/0!

Strates d'échantillonnage

Nombre de lettres de commandes (prestations) ou de demandeurs d'emploi (aide individuelle) par catégorie	Taux de contrôle
>=3000	2%
entre 1 000 et 3 000	4%
entre 250 et 1000	6%
<250	15 dossiers minimum

NB. L'échantillon statistique est établi en utilisant la fonction Excel "Echantillonnage" décrite dans l'annexe n°4 de la fiche technique n°1 relative au plan de reprise.

Annexe 6 : Pièces justificatives à verser dans chaque dossier de demandeur d'emploi par catégorie de prestations (pistes d'audit indicatives)

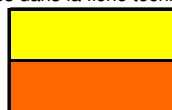
Pièces justificatives spécifiques	ACCOMPAGNEMENT					ATE (tous ateliers)	EVALUATION	
	Prestations collectives OEG ou OPG jusqu'en mai 2008	Prestations individuelles OEI ou OPI jusqu'en mai 2008	Prestation individuelle CIBLE EMPLOI (à partir de mai 2008)	Autres prestations individuelles dont BCA	Prestations individuelles MOB/MOV		ECCP	EPCE
Copie de la facture	X	X	X	X	X	X	X	X
Copie de la lettre de commande	X	X	X	X	X	X	X	X
Contrat d'accompagnement	X	X	X	X	X			
Fiche de résultat ECCP signée par le bénéficiaire							X	
Plan/Compte-rendu/Bilan d'évaluation EPCE								X
Feuilles d'émargement datées et signées	X	X	X	X	X	X		X
Bilan de l'accompagnement	X	X		X	X			
Livrables cible + bilan global (1, 2 ou 3 rubriques, selon modules prescrits)			X					
Copie : - du contrat de travail ou - de la promesse d'embauche ou - de l'attestation d'entrée en formation (en lien avec le projet) ou - du document attestant de la création/reprise d'entreprise, en cas de rupture anticipée de la prestation pour l'un de ces motifs	X	X	X	X	X			

Les couleurs identifient les catégories d'échantillonnage retenues dans la fiche technique relative au plan de reprise



Ateliers

Evaluation



Prestations collectives
d'accompagnement

Autres prestations individuelles
d'accompagnement



Prestations individuelles d'accompagnement (OEI - OPI - Cible emploi)

Prestations individuelles Mobilisation vers l'emploi (MOB ou MOV)

Glossaire :

AGEPI = aide à la garde d'enfants pour parents isolés

AMG = aide à la mobilité géographique de l'ANPE

ARAF = aide à la reprise d'activités des femmes

ATE = atelier de recherche d'emploi

OEG = objectif emploi en groupe

MOV = mobilisation vers l'emploi

BCA = bilan de compétences approfondi

MOB = mobilisation vers l'emploi

ACO = parcours de recherche accompagnée

OEI = objectif emploi en individuel

MVE = mobilisation vers l'emploi

ECCP = évaluation des compétences et capacités professionnelles

OPG = objectif projet en groupe

OPI = objectif projet individuel

STR = stratégie de recherche d'emploi

VAE = validation des acquis de l'expérience

EPCE = évaluation préalable à la création et la reprise d'entreprise

Pour les autres prestations et aides individuelles, il convient de se référer aux règles spécifiques d'octroi établies par Pôle emploi
De manière générale, les points de contrôle prévus dans l'instruction CICC/DGEFP n°2008-16 du 6 octobre 2008 doivent être respectés.

Annexe 7 : Extrapolation des écarts constatés lors du contrôle de service fait

OPERATION PRESAGE N° :

BI, BIA ou BF : _____

Période concernée :

	Dépenses totales déclarées	Dépenses échantillonnées	Dépenses écartées	Taux d'irrégularité	Extrapolation	Dépenses totales retenues
Prestations individuelles d'accompagnement Mobilisation vers l'emploi (MOB ou MOV)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Prestations individuelles d'accompagnement (OEI - OPI - Cible emploi)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Autres prestations individuelles d'accompagnement				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Prestations collectives d'accompagnement				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Ateliers				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Stratégie de recherche d'emploi (STR)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Evaluation				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Aide individuelle 1				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Aide individuelle N				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Total	- €	- €	- €		#DIV/0!	#DIV/0!

Fiche technique 2

Modalités de programmation, suivi et contrôle des opérations portées par Pôle emploi au titre des programmes du Fonds social européen (FSE) Période 2007-2013

1. Programmation des opérations cofinancées
 - 1.1 Périmètre d'intervention du Fonds social européen
 - 1.1.1 Eligibilité liée à la nature des opérations
 - A. Opérations relevant de l'assistance aux personnes
 - A-1 Prestations d'accompagnement à destination des demandeurs d'emploi
 - A-2 Octroi d'aides individuelles
 - A-3 Affectation d'agents dans le cadre de dispositifs territorialisés
 - B. Opérations relevant de l'assistance aux structures et systèmes
 - 1.1.2 Eligibilité temporelle
 - 1.2 Mise en place du budget prévisionnel
 - 1.2.1 Détermination des dépenses directes
 - 1.2.2 Détermination des dépenses indirectes
 - 1.3 Modalités de conventionnement
 2. Liquidation de l'aide communautaire et conservation des pièces justificatives
 - 2.1 Modes de justification des dépenses déclarées
 - 2.1.1 Base de calcul des coûts salariaux déclarés
 - 2.1.2 Base de calcul des coûts de prestations
 - A Principes généraux
 - B Cas particulier des prestations collectives
 - 2.1.3 Base de calcul des aides individuelles
 - 2.1.4 Base de calcul des frais de fonctionnement
 - 2.2 Preuve d'acquittement des dépenses
 - 2.3 Archivage des pièces justificatives

Annexes

- Annexe 1 Contenu de la sous-mesure 211 du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi »
- Annexe 2 Modes de justification des coûts des opérations portées par Pôle emploi
- Tableau 1 Synthèse
 - Tableau 2 Modes de justification des dépenses de personnel
 - Tableau 3 Modes de justification des achats de prestation
 - Tableau 4 Modes de justification des dépenses indirectes

1. Programmation des opérations cofinancées

Des crédits FSE sont attribués à Pôle emploi à l'issue d'un processus de sélection assurant une parfaite transparence des modalités d'exécution des actions et aux conditions de paiement.

La sélection s'opère selon les procédures définies dans les descriptifs de système de gestion et de contrôle et conformément aux critères fixés par les programmes opérationnels.

A cet effet, les autorités de gestion, autorités de gestion déléguée et organismes intermédiaires en charge des dispositifs cofinancés sont tenus à la publication d'un appel à projets spécifique constitué des pièces suivantes :

- . Un dossier de candidature ³ ;
- . Un cahier des charges indiquant le type d'opérations éligibles, le calendrier d'exécution et les modalités d'intervention du Fonds social européen ;
- . Un calendrier de dépôt des demandes.

Les modalités d'intervention du FSE doivent notamment intégrer les conditions de réalisation des actions attendues en termes de moyens et de résultats attendus.

Ainsi, la participation financière du FSE due au titre de la réalisation des actions est d'abord fixée au regard des moyens humains et matériels effectivement mobilisés, pour la période considérée, et des dépenses réellement supportées par Pôle emploi au titre de la mobilisation de ces unités d'œuvre.

Les agents en charge du travail d'instruction s'attacheront à vérifier la cohérence et la proportionnalité des moyens mobilisés avec les résultats attendus en termes de réalisation et d'impact.

Le cahier des charges de l'appel à projets précise les missions et tâches auxquelles sont affectés ces moyens ainsi que les conditions de calcul de l'aide due.

Le versement de la subvention sera ainsi assuré sur la base des moyens mobilisés et des dépenses réelles effectuées, indépendamment des résultats obtenus, sauf s'il est établi que le ou les agent(s) de Pôle emploi affecté(s) au dispositif n'ont pas assuré les services prévus.

Il est également tenu compte des autres ressources externes éventuelles perçues par PE au titre de l'opération considérée afin d'éviter tout sur-financement de l'opération qui ne justifierait plus tout ou partie de l'aide du FSE.

En réponse, Pôle emploi renseigne un dossier de candidature faisant état précisément des moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution de l'opération, selon le niveau de service requis.

La demande de financement adressée au service instructeur sera conforme au modèle établi par l'autorité de gestion du programme ou, le cas échéant, au modèle prescrit par l'organisme intermédiaire à l'origine de l'appel à projets, tel qu'agréé par l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée concernée.

Les moyens nécessaires à la réalisation de l'opération sont valorisés dans le cadre d'un budget prévisionnel, dans les conditions fixées au point 2.1.

La participation FSE demandée correspond à la différence entre le total des dépenses justifiées et le montant des financements publics ou privés mobilisés en contrepartie, dans la limite du taux d'intervention fixé par l'appel à projets, le cas échéant⁴.

³ Conforme au modèle national en vigueur - Les demandes de financement peuvent être déposées par le représentant habilité de Pôle emploi

⁴ Dans le cas d'organismes intermédiaires, le taux d'intervention FSE pour une opération peut être établi à 100 % du coût total éligible, à charge pour l'organisme intermédiaire de garantir l'équilibre de la maquette au niveau du dispositif, tel que fixée en annexe financière de la convention de subvention globale.

1.1 Périmètre d'intervention du Fonds social européen

Les autorités de gestion, les autorités de gestion déléguée ou les organismes intermédiaires chargés de la mise en œuvre de crédits du Fonds social européen (FSE) peuvent sélectionner au titre d'une participation communautaire toute opération présentée et conduite par Pôle emploi, en tant qu'organisme bénéficiaire⁵, dans la mesure où celle-ci répond à l'une ou l'autre des finalités du programme opérationnel concerné, tant pour l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » que pour l'objectif « Convergence ».

Dans ce cadre, Pôle Emploi est particulièrement habilité à mener à bien les catégories d'opérations suivantes.

1.1.1 Eligibilité liée à la nature des opérations

A. Opérations relevant de l'assistance aux personnes

A-1 Prestations d'accompagnement à destination des demandeurs d'emploi

Des financements communautaires sont attribués à Pôle emploi au titre des prestations d'accompagnement de certaines catégories prioritaires de demandeurs d'emploi.

Ces opérations sont sélectionnées par les services de l'Etat et relèvent de la mesure 211 du Programme opérationnel FSE de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi ».

En référence aux critères d'éligibilité du public fixés dans le programme opérationnel, sont seulement recevables, au titre de l'aide FSE les prestations, réalisées à destination de demandeurs d'emploi réunissant cumulativement les conditions suivantes :

- risque élevé de chômage de longue durée ;
- absence d'indemnisation au régime d'assurance chômage, pour les tranches de programmation comprises entre 2007 et 2009.

Par ailleurs, les services instructeurs auront la possibilité d'affiner les critères d'éligibilité des participants à l'opération, au regard de tout ou partie des éléments suivants :

- Age du participant ;
- Niveau de formation (I à VI) ;
- Lieu d'inscription (site Pôle emploi) ;
- Nomenclature métier (emploi recherché) ;
- Bénéficiaires de minima sociaux (RSA, ASS) ;
- Publics spécifiques (travailleurs handicapés).

Définition des demandeurs d'emploi exposés à un risque élevé de chômage de longue durée

Des crédits FSE sont uniquement mobilisables pour la réalisation de prestations à destination de demandeurs d'emploi exposés à un risque élevé de chômage de longue durée, qui pourront être ainsi définis :

- demandeurs d'emploi inscrits en parcours ACC à compter du 1^{er} janvier 2009 ou en parcours ACO avant cette date ;
- demandeurs d'emploi inscrits en parcours MVE⁶ ou en prestation MOB ou MOV ;
- demandeurs d'emploi enregistrés sans interruption depuis plus de 12 mois

⁵ Au sens de l'article 2-4 du règlement n° 1083-2006

Définition des demandeurs d'emploi non indemnisés

Pour les années de programmation 2007 à 2009, sont seulement éligibles les prestations à destination de demandeurs d'emploi non bénéficiaires du régime d'assurance chômage.

Lors du comité national de suivi du 27 janvier 2010, l'assiette de financement du FSE a été étendue aux demandeurs d'emploi indemnisés (cf. annexe n°1).

De ce fait, à compter de l'année 2010, les prestations à destination des demandeurs d'emploi indemnisés peuvent donner lieu au remboursement d'une participation communautaire.

Par ailleurs, des demandeurs d'emploi identifiés comme non indemnisés au moment de la production des bilans d'exécution pourront recevoir une indemnisation avec effet rétroactif suite à des régularisations opérées après réexamen de leur dossier.

La situation de chaque demandeur d'emploi sera vérifiée lors du contrôle de premier niveau (contrôle de service fait) et à l'occasion de tout contrôle ultérieur au regard de son statut⁷ examiné au moment du bilan d'exécution fourni.

A-2 Octroi d'aides individuelles

Des financements FSE peuvent être accordés au titre de l'octroi d'aides individuelles liées à la recherche d'emploi ou au retour à l'emploi.

Ces dépenses sont éligibles aux conditions générales fixées par le PO, selon les critères de sélection établis par les entités de gestion et sous réserve :

- qu'elles ne soient pas acquittées et supportées comptablement par un organisme tiers ;
- qu'elles puissent être directement rattachées à un participant identifié et dont les caractéristiques peuvent être établies et justifiées afin de permettre la vérification du respect des critères d'éligibilité des participants.

A-3 Affectation d'agents dans le cadre de dispositifs territorialisés

Dans le cadre de partenariats visant à répondre à des besoins territoriaux spécifiques, Pôle emploi peut affecter des agents à des dispositifs cofinancés au titre des programmes du Fonds social européen.

Ces dispositifs ont pour objet de favoriser le retour vers l'emploi des personnes durablement exclues et/ou en difficulté d'insertion, dans le cadre :

- des Plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi (PLIE) mis en œuvre à l'initiative des collectivités territoriales ;
- du dispositif d'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de solidarité active (RSA), dont la responsabilité incombe aux conseils généraux ;
- de tout autre dispositif ponctuel décidé au niveau local, en lien avec les acteurs du Service public de l'emploi.

Des agents de Pôle emploi peuvent également être mobilisés au titre d'opérations permettant d'accompagner des salariés privés d'emploi à l'issue de licenciements économiques vers des secteurs d'activités en déficit de main d'œuvre qualifiée et qui offrent des perspectives d'embauches.

Ces opérations sont notamment mises en œuvre dans le cadre des contrats de transition professionnelle (CTP) et des conventions de reclassement personnalisé (CRP).

⁷ Tel qu'il ressort du Fichier historique des demandeurs d'emploi (FH)

B. Opérations relevant de l'assistance aux structures et systèmes

Des subventions du FSE peuvent être attribuées à Pôle emploi au titre d'opérations tendant à améliorer la coordination des acteurs de l'emploi, à renforcer l'identification des publics les plus fragiles, à favoriser la mise en relation des employeurs et des demandeurs d'emploi, notamment au travers de l'organisation de forums pour l'emploi, la mise en place de plate-formes de services à destination des employeurs et/ou des demandeurs d'emploi.

Elles donnent lieu au même type de justification que les opérations relevant de l'assistance aux personnes, s'agissant des dépenses directes ou indirectes.

Un projet contenant concomitamment des actions d'assistance aux personnes et des actions d'assistance aux structures et systèmes sera enregistré en tant que dossier unique, sous réserve que soient distingués les plans d'action et les budgets afférents à chaque type d'action.

1.1.2 Eligibilité temporelle

Sont prises en compte les actions réalisées durant la période éligible conventionnée.

Dans le cas d'achats de prestations, la période éligible conventionnée devra couvrir l'intégralité de la période de réalisation des actions.

La période de réalisation établie au titre d'une convention peut être prolongée par avenant à hauteur de la durée d'exécution des prestations dont la réalisation a eu lieu en partie après la période éligible conventionnée.

Il convient de signer cet avenant, au plus tard, avant le terme de la période de réalisation des actions.

La facturation et l'acquittement peuvent intervenir après la fin de la période d'éligibilité mais doivent être réalisés, au plus tard, au moment de la production du bilan d'exécution.

1.2 Mise en place du budget prévisionnel

Un budget prévisionnel inclut, dans tous les cas, les coûts directs de l'opération et, le cas échéant, des coûts indirects.

1.2.1 Détermination des dépenses directes

Les coûts directs suivants sont susceptibles d'être retenus au titre d'un budget prévisionnel.

Type d'opérations	rémunération chargée des agents affectés à l'opération	Rémunération chargée des agents affectés au suivi des prestations cofinancées	achats de prestation	dépenses directes de fonctionnement
Accompagnement des demandeurs d'emploi		X	X	X
Affectation d'agents dans le cadre de dispositifs territorialisés	X			X
Opérations relevant de l'assistance aux structures et systèmes	X	X	X	X

Ces montants seront établis à hauteur des dépenses réellement supportées par Pôle emploi au titre de la mise en œuvre des actions donnant lieu à une participation communautaire.

La rémunération chargée des agents affectés à la mise en œuvre elle-même de l'opération ou des agents affectés au suivi des prestations cofinancées est établie sur la base du salaire individuel brut cumulé pour la durée de l'affectation, augmenté des charges patronales afférentes, de toutes les taxes sur les salaires auxquelles est soumis Pôle emploi et du coût des œuvres sociales (chèques restaurant, prestations du comité d'entreprise) conformément aux dispositions de la convention collective.

Toute dépense de rémunération est calculée à hauteur du salaire brut chargé de l'agent pressenti au titre de la mission ou de la rémunération d'agents assurant des tâches équivalentes.

Les dépenses d'achats de prestation correspondent aux prix facturés par les prestataires titulaires des marchés passés au titre de l'exécution de l'opération.

Le choix des titulaires est assuré conformément aux dispositions du règlement intérieur des marchés de Pôle emploi, établi sur le fondement de l'ordonnance n° 2005-649 du 06 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au Code des marchés publics.

Les dépenses directes de fonctionnement regroupent l'ensemble des dépenses liées à l'activité des agents affectés à l'opération y compris ceux affectés au suivi des prestations cofinancées, pour la période considérée et spécifiquement générées pour les besoins de l'opération.

Cette catégorie comprend l'ensemble des dépenses générées par l'opération elle-même, le lien avec l'opération étant nécessairement justifié par une pièce probante.

A titre d'exemple, des frais encourus lors d'un déplacement effectué par un agent au titre de l'opération seront justifiés par :

- un ordre de mission signé du supérieur de l'agent ;
- l'état de frais de déplacement adressé au comptable, accompagné des pièces comptables justificatives (titre de transport notamment) selon les dispositions établies par le règlement intérieur de Pôle Emploi.

Les modes de justification des dépenses directes sont précisés dans les tableaux 1, 2, 3 et 4 de l'annexe 2.

Par dérogation aux principes précédemment énoncés et sur proposition du service gestionnaire, il pourra être fait application des dispositions des articles 11-3 b ii et iii du règlement (CE) n° 1081-2006 relatifs à la mise en place de coûts forfaitaires.

Ces régimes seront mis en œuvre dans le cadre fixé par l'autorité de gestion du programme et selon les conditions applicables.

1.2.2 Détermination des dépenses indirectes

Pour toute opération programmée à compter du 1^{er} janvier 2011 d'un montant inférieur ou égal à 500 000 euros, il conviendra d'avoir recours au mode de valorisation des dépenses indirectes sur une base forfaitaire, correspondant à 20% des dépenses directes hors achats de prestations.

L'application du régime de forfaitisation des dépenses directes est effectuée suivant les modalités prévues dans l'instruction DGEFP n° 2010-10 du 2 août 2010 relative à la forfaitisation des coûts indirects au titre du PO national « Compétitivité régionale et emploi ».

Pour les autres opérations, les dépenses indirectes seront valorisées sur la base des coûts réels justifiés, après détermination d'un périmètre de dépenses et d'une clé de répartition appropriés.

Les modes de justification des dépenses indirectes, sur la base des coûts réels justifiés, sont précisés dans les tableaux 1 et 4 de l'annexe 2.

1.3 Modalités de conventionnement

Les actes attributifs de subvention établis au titre de la participation communautaire sont établis conformément aux modèles validés par l'autorité de gestion.

Ils devront comprendre l'ensemble des éléments physiques et financiers nécessaires au suivi des actions cofinancées ainsi qu'à la justification de l'ensemble des dépenses et ressources afférentes, sous réserve de l'application des dispositions forfaitaires.

A cet effet, il conviendra de préciser dans chaque convention :

- la nature et l'objet des actions à réaliser, en référence au cahier des charges joint à l'appel à projets⁸ ;
- la période de réalisation des actions ;
- un budget prévisionnel détaillé par poste de dépense et détaillant toutes les ressources mobilisées.

Pour les opérations prévoyant l'affectation d'agents à un dispositif, telles que définies au point 1.1.1 C, une convention relative à l'octroi de la subvention du FSE est établie entre les deux structures.

Cette convention comprend l'ensemble des éléments prévus par le modèle national en vigueur, sauf disposition particulière du descriptif de système de gestion et de contrôle de l'organisme intermédiaire concerné.

Elle précise les moyens affectés à la bonne exécution de l'opération et décrit les modes de coopération entre Pôle emploi et l'organisme financeur, le cas échéant en référence à un cadre partenarial préalablement défini.

Elle spécifie que les agents affectés à l'opération sont placés sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du directeur du site concerné.

Les annexes techniques de la convention contiennent :

- une présentation synthétique de l'opération ;
- un contenu standardisé des lettres de mission à destination des agents affectés à l'opération, soit nominativement, soit par catégorie d'agent.

Une lettre de mission contient au moins les éléments suivants :

- définition des tâches effectuée au titre de l'opération ;
- période d'affectation au dispositif cofinancé ;
- quotité du temps de travail consacré à l'opération.

Tout changement apporté à l'un de ces trois éléments donne lieu à une modification de la convention, par voie d'avenant, en cours d'exécution.

Les dépenses de rémunération des agents affectés à la réalisation de l'opération sont, en règle générale, établies en référence à des listes nominatives.

Dans le cas où les agents affectés aux dispositifs cofinancés ne peuvent être identifiés en phase de conventionnement, les dépenses de rémunération correspondantes seront basées sur la charge salariale d'agents assurant des tâches équivalentes⁹.

Dans les conditions fixées au point 2.1.2.A, le contrôle de service fait d'une opération peut être réalisé à partir d'un échantillon de lettres de commande ou de demandeurs d'emploi établi pour chaque catégorie de prestations ou d'aides individuelles.

Le taux d'irrégularité éventuellement constaté est extrapolé à l'ensemble des dépenses de la catégorie de prestations ou d'aides individuelles.

Le choix de cette méthode par le gestionnaire, en accord avec la direction régionale de Pôle emploi, est formalisé dans la convention de l'opération.

⁸ Le cahier des charges indiquera les critères précis d'éligibilité des participants à l'opération (en cas d'action d'assistance aux personnes), la quantification des objectifs visés en terme de résultats attendus, de réalisation (quantité de « produits et services rendus ») et de moyens affectés (quantité d'unités d'œuvre)

⁹ Dans cette hypothèse, les dépenses réelles justifiées *in itinere* et *ex post* seront établies sur la base des rémunérations individuelles des agents effectivement mobilisés au titre de l'opération, nommément identifiés et formellement missionnés, selon les modalités fixées par la présente instruction

2. Liquidation de l'aide communautaire et conservation des pièces justificatives

Conformément aux dispositions de la convention portant octroi de la participation FSE, Pôle emploi est tenu de produire de manière obligatoire un bilan d'exécution au titre du solde final ainsi qu'un bilan intermédiaire final au terme de chaque tranche annuelle, dans le cas d'opérations pluriannuelles¹⁰.

Pôle emploi peut aussi fournir, de manière optionnelle, un ou des bilans intermédiaires en cours d'exécution de l'opération, en vue du paiement d'acomptes.

Pour les opérations du PO FSE « Compétitivité régionale et emploi » sélectionnées par les services de l'Etat, les bilans produits à ce titre sont conformes au modèle fixé par l'autorité de gestion. Les opérations relevant des organismes intermédiaires pourront être justifiées *via* des supports adaptés, qui auront été approuvés par l'autorité de gestion compétente.

Chaque bilan d'exécution annuel ou final fera état des ressources mobilisées au titre de l'opération, celles-ci étant justifiées sur la base d'une attestation de cofinancement signée par le directeur régional de Pôle emploi.

2.1 Modes de justification des dépenses déclarées

Les dépenses présentées au titre des opérations cofinancées s'inscrivent dans le budget prévisionnel et le plan d'action conventionnés.

Elles sont justifiées au regard de trois éléments :

- les pièces comptables de valeur probante, conformément aux dispositions nationales et communautaires ;
- les pièces non comptables attestant la réalité physique des actions conduites ;
- les extractions *ad hoc* des bases de données, supports et outils développés par Pôle emploi.

Ces dépenses sont justifiées au regard de la structure des coûts déterminée, par type de dépense, en annexe 2 (tableaux 1 à 4).

Des modes de justification spécifiques sont cependant à retenir pour certains types de coûts.

2.1.1 Base de calcul des coûts salariaux déclarés

Pour les opérations contenant des dépenses de personnel mises en œuvre en dehors des régimes de forfaitisation¹¹, Pôle emploi produit une extraction d'un tableur de type excel spécifiquement développé, dit «Outil de justification des coûts salariaux» visant à établir le montant des rémunérations chargées de l'ensemble des agents impliqués dans la réalisation des actions.

Cet outil fait l'objet d'une validation spécifique de l'autorité de gestion du programme.

Il permet de calculer l'ensemble des dépenses afférentes à chaque catégorie d'agent, sur la base de montants « plancher », qui seront, dans tous les cas, inférieurs aux coûts réels encourus¹².

Ces extractions doivent être accompagnées de tout ou partie des pièces comptables disponibles, telles que figurant dans le tableau 2 de l'annexe 2.

¹⁰ Sous réserve de l'application des dispositions relatives à la programmation des opérations couvrant des périodes à cheval sur plusieurs années

¹¹ Tels qu'issus des articles 11-3 b) ii et 11-3 b) iii du règlement (CE) n° 1081/2006 relatifs respectivement aux coûts standard unitaires et aux coûts forfaitaires

¹² Selon la nomenclature fixée en annexe 2 (tableau 2)

En complément, il convient d'examiner toute pièce non comptable justifiant l'activité de chaque agent, durant la période considérée.

Pour ce qui touche à l'affectation d'agents dans le cadre de dispositifs territorialisés (voir point 1.1.1 C), Pôle emploi produira des rapports d'activité ou autre élément justifiant la quotité de temps effectivement consacrée à la réalisation de l'opération, en sus des lettres individuelles de mission produites

Le cas échéant, il convient de relever tout manquement aux engagements de service et de préciser les incidences de cette carence sur la détermination des moyens justifiés, selon les dispositions prévues par l'acte attributif de subvention¹³.

2.1.2 Base de calcul des coûts de prestations

A Principes généraux

Les pièces comptables et non comptables afférentes aux dépenses de prestations sont sélectionnées à partir d'extraction des outils de suivi de Pôle emploi.

Les données disponibles sont consolidées dans un fichier unique comprenant les informations suivantes :

- la liste des bénéficiaires désignés par leur numéro d'identifiant unique, faisant état des caractéristiques relatives à l'éligibilité du public au sens du point 1.1.1 (indemnisé/non indemnisé, âge, sexe, niveau de formation, durée de chômage...)
- le montant de la dépense acquittée pour chaque bénéficiaire et les références permettant d'établir un lien avec les pièces comptables correspondantes (numéro de la lettre de commande, site local de Pôle emploi, type de prestation)

Ces informations sont obtenues par croisement des extractions issues des applications Prestamesures (suivi des prestations d'accompagnement) et Gide (suivi individuel des demandeurs d'emploi).

Bases de données utilisées en vue de justifier les dépenses afférentes aux prestations d'accompagnement ou aux aides individuelles

Modes de justification	Type de dépenses	
	Prestations d'accompagnement, en référence au point 1.1.1 A	Aides individuelles, en référence au point 1.1.1 B
Traçabilité des dépenses (détermination des montants payés)	Prestamesures (PM)	Aladin
Identification des participants, par catégorie	Gide	Gide
Outils de requête	Croisement informatique des fichiers Gide et PM	SID (traitement local)

Les pièces comptables nécessaires à la justification des achats de prestation sont précisées dans le tableau 3 de l'annexe 2.

En complément, Pôle emploi tient à disposition du service gestionnaire les comptes-rendus d'exécution produits à l'issue de chacune des missions réalisées¹⁴.

En outre, Pôle emploi pourra être conduit à justifier les modes de sélection des opérateurs sélectionnés au titre des opérations cofinancées, notamment dans le cas de prestations d'accompagnement à destination des demandeurs d'emploi.

¹³ A défaut de telles indications, aucune réfaction n'est appliquée ; la dépense est justifiée sur la base des moyens mobilisés, des dépenses effectivement encourues et des ressources effectivement perçues.

¹⁴ La réalisation de ces comptes-rendus incombe aux prestataires sélectionnés, conformément au cahier des charges publié dans le cadre de la procédure de mise en concurrence

Les points suivants pourront notamment donner lieu à vérification :

- respect des procédures de mise en concurrence fixées par l'ordonnance n° 2005-649 du 06 juin 2005 susmentionnée et précisées dans le règlement intérieur des marchés de Pôle emploi/ANPE en vigueur pour la période considérée;
- présence dans le cahier des charges de l'appel d'offres des clauses relatives à la participation communautaire, telles que détaillées dans l'instruction DGEFP n° 2009-32 du 27 juillet 2009 susmentionnée¹⁵.

Le contrôle de service fait d'une opération de Pôle emploi peut être réalisé par échantillonnage des pièces justificatives, conformément à l'instruction DGEFP n° 2008-16 du 6 octobre 2008.

Par dérogation, si la convention le prévoit, un échantillon de lettres de commande peut être établi pour chaque catégorie de prestations de l'opération contrôlée.

Dans cette hypothèse, la sélection est effectuée par tirage aléatoire, proportionnellement au nombre de lettres de commande de la catégorie de prestations.

Les catégories et strates d'échantillonnage sont présentées en annexe 5 de la fiche technique n° 1 jointe à la présente instruction.

La méthode d'échantillonnage pourra être aménagée à l'initiative de l'autorité de gestion déléguée dans le sens d'une plus grande représentativité statistique des échantillons contrôlés.

Le service gestionnaire décrit dans le rapport de contrôle de service fait la méthode de sélection retenue.

Le taux d'irrégularité éventuellement constaté pour les dépenses correspondant à un échantillon de lettres de commande est extrapolé aux dépenses déclarées pour l'ensemble des lettres de commande de la catégorie de prestations concernée sans qu'il soit nécessaire de procéder à un nouvel échantillon.

B Cas particulier des prestations collectives

Pour les années 2007 et 2008 (premier semestre), des prestations relevant des dispositifs Objectif emploi en groupe (OEG) et Objectif projet en groupe (OPG) ont pu être sélectionnées au titre d'opérations cofinancées.

Dans le cas où ces prestations accueillent, pour partie, des publics éligibles, au sens du point 1, et, pour partie, des publics non éligibles, il conviendra de reconstituer la dépense afférente au public éligible sur la base des coûts réels acquittés pour chaque individu nommément identifié et non sur la base de coûts moyens résultant du rapport entre le montant global de la facture et le nombre de participants.

Le montant relatif à chaque participant éligible sera identifié à partir du détail de la facture ou, le cas échéant, du compte-rendu d'exécution produit en appui de la facture.

A défaut, la dépense est entièrement rejetée.

Il peut également être fait application de la méthode susmentionnée d'extrapolation des résultats obtenus après examen d'un échantillon de pièces justificatives ; les pièces échantillonnées sont les lettres de commande afférentes aux prestations réalisées.

¹⁵ Pôle emploi, en tant qu'organisme bénéficiaire, est tenu de conserver à destination de toute instance de contrôle ou d'audit nationale ou communautaire habilitée l'ensemble des pièces non-comptables relatives aux prestations réalisées et ceci jusqu'à la clôture de la période de programmation 2007-2013.

2.1.3 Base de calcul des aides individuelles

Les dépenses éligibles relatives à l'octroi d'aides individuelles sont justifiées par croisement des données suivantes :

- Montant des aides versées, issu du logiciel « Aladin » et vérifiés sur la base des mandatements de Pôle emploi ;
- Identification - au regard des extractions du logiciel « GIDE » - des participants éligibles à l'opération, selon les critères retenus en phase de sélection
- pièces à produire par chaque allocataire avant liquidation et attribution de l'aide¹⁶, selon les modalités propres à l'aide considérée ;
- notifications individuelles d'attribution, faisant expressément état de la participation communautaire et précisant la période au titre de laquelle le versement est effectué.

Dans les conditions définies au point 2.1.2.A, le contrôle de service fait des opérations comprenant des aides individuelles peut donner lieu à l'établissement d'un échantillon de demandeurs d'emploi pour chaque catégorie d'aides individuelles et, en cas d'écart constaté, à extrapolation du taux d'irrégularité à l'ensemble des demandeurs d'emploi de la catégorie.

2.1.4 Base de calcul des frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement (dépenses indirectes) établis sur la base des coûts réels justifiés sont constitués des éléments figurant dans le tableau 4 de l'annexe 2.

Ils sont calculés conformément aux extractions de l'outil de justification des coûts salariaux précédemment mentionné.

Les frais de fonctionnement établis sur une base forfaitaire sont liquidés selon les dispositions de l'instruction DGEFP n° 2010-10 du 02 août 2010 susmentionnée.

2.2 Preuve d'acquittement des dépenses

Les règles applicables à la vérification de l'acquittement des dépenses sont distinctes selon leur tranche de réalisation.

Concernant les dépenses réalisées en 2007 et 2008, la justification du paiement par l'agent comptable assignataire vaut attestation de leur acquittement, sous réserve d'un éventuel échec de paiement retracé dans sa comptabilité.

A défaut, le service gestionnaire vérifie par sondage lors du contrôle de service fait le paiement des dépenses réalisées sur la base d'une extraction de l'application AGIR portant références du mandat pris en charge par le comptable public et de la date de paiement correspondante.

L'acquittement des dépenses réalisées à compter de 2009 est justifié au regard de la certification légale des comptes annuels de Pôle emploi, complétée d'une vérification par sondage des paiements effectués.

A cet effet, le service gestionnaire vérifie la réalité de l'acquittement des dépenses échantillonnées sur la base d'une extraction de l'appliquet comptable faisant apparaître les références et la date du paiement (AGIR ou SAP).

S'agissant des dépenses de rémunération, la production des bulletins de salaire des agents ou salariés concernés suffit à justifier l'acquittement de la dépense.

¹⁶ Renseignements et pièces attendus de chaque allocataire, en amont du versement de l'aide attribuée (avance ou acomptes éventuels et solde)

2.3 Archivage des pièces justificatives

En tant qu'organisme bénéficiaire, Pôle emploi est tenu de conserver l'ensemble des pièces justificatives afférentes aux dépenses déclarées et aux ressources mobilisées au titre de chacune des opérations cofinancées ayant donné lieu à une déclaration de dépenses et ceci jusqu'à la date de clôture de la programmation 2007-2013, conformément aux dispositions de l'article 90-1 a) du règlement (CE) n° 1083/2006.

Annexe 1

Contenu de la sous-mesure 211 du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi »

« Accompagnement renforcé des demandeurs d'emploi présentant un risque élevé de chômage de longue durée »¹⁷

Finalités poursuivies

Les politiques publiques conduites dans ces domaines s'inscrivent dans la transformation du service de placement des demandeurs d'emploi. Le principe d'activation de la demande d'emploi et de prévention du chômage de longue durée s'incarne notamment dans le projet personnalisé d'accès à l'emploi établi par Pôle emploi pour chaque demandeur d'emploi.

Pôle emploi construit des parcours qui correspondent à des réponses différenciées et ciblées en fonction de la distance à l'emploi de chaque demandeur, telle que mesurée lors de son inscription à Pôle emploi. Lorsque la distance à l'emploi est importante, Pôle emploi met en place des parcours d'accompagnement et propose des prestations d'accompagnement adaptées pour les demandeurs d'emploi concernés.

Types d'opérations mis en œuvre

Le FSE intervient pour cofinancer les prestations proposées aux demandeurs d'emploi relevant du parcours Accompagnement et sous traitées par Pôle emploi, notamment :

- Les prestations visant à réaliser un bilan des compétences en amont d'un projet de retour à l'emploi ;
- Les prestations d'appui à la construction d'un projet professionnel ;
- Les prestations de mobilisation vers l'emploi à destination de demandeurs d'emploi rencontrant des difficultés particulières de réinsertion professionnelle ;
- L'aide à la recherche et au retour à l'emploi.

Ciblage visé

Sur les demandeurs d'emploi relevant d'un parcours Accompagnement, en relation avec l'offre de service de Pôle emploi.

Concentration recherchée

La prise en compte de la situation d'éloignement du marché du travail permet de concentrer l'action du FSE au profit des publics les plus fragilisés.

¹⁷ Suite à la révision approuvée lors du Comité national de suivi du 27 janvier 2010

Annexe 2 - Modes de justification des coûts des opérations portées par Pôle emploi

Tableau 1 - Synthèse

Nature de la dépense, en référence à la nomenclature presage-web	Type de dépense	Modes de justification		
		Extraction	Pièces comptables	Pièces non comptables
DIR - Personnel	Rémunération	Voir tableau 2		Lettre de mission ou fiche de poste Selon le type d'action : - agenda personnel ou collectif / fiche de temps individuelle, remplie au minimum par demi-journée ; - feuilles d'émargement.
DIR - Fonctionnement	Tout type de frais directement liés à l'opération, en particulier les frais de déplacement	Montant total repris dans la feuille <i>ad hoc</i> de l'outil de justification des coûts salariaux ventilé par type de dépense ou par agent (dans le cas de frais de déplacement)	Factures acquittées ¹⁸ Etats de frais de déplacement par agent	Toute pièce attestant la réalité des travaux effectués Ordre de mission, pour les frais de déplacement
DIR - Prestations	Achat de prestation d'accompagnement	Croisement des fichiers GIDE et PM (Presta mesures)	Voir tableau 3	
DIR - Participants	Attribution des aides	Croisement des fichiers GIDE et ALADIN	Ordre de virement	Formulaire de demande d'aide rempli par le demandeur d'emploi et accompagné des justificatifs requis Lettre de notification individuelle, le cas échéant
DIR - En nature	Non utilisée			
IND - Fonctionnement	Dépense de fonctionnement	Voir tableau annexe 4		

¹⁸ En accompagnement seront conservés les pièces relatives au mode de sélection du titulaire, en référence aux procédures en vigueur et selon le seuil du marché

Tableau 2 - Modes de justification des dépenses de personnel

Type de dépenses	Statut	Période de prise en compte	Salaire	Charges patronales	Taxes	Charges sociales
Salaires	Salariés de droit public	Durée totale de la programmation	Fiches de paie	Calcul <i>via</i> l'outil de justification des coûts salariaux ¹⁹	Trois taxes sont prises en compte : - taxe sur les salaires ; - Fonds national de l'allocation logement (FNAL) ; - versement transports. Calcul <i>via</i> l'outil de justification des coûts salariaux, en référence aux barèmes en vigueur	Versements effectués au profit du Comité d'entreprise, à hauteur de 2,5 % de la masse salariale totale (hors charges patronales) Chèques restaurant : calcul via l'outil de justification des coûts salariaux
	Salariés de droit privé recrutés jusqu'en 2009	Durée totale de la programmation	Fiches de paie (intégrant les taxes et les charges patronales)			Versements effectués au profit du Comité d'entreprise, à hauteur de 2,5 % de la masse salariale totale (hors charges patronales) <u>Chèques restaurant : inclus dans fiche de paie</u>
	Salariés relevant de la nouvelle Convention collective nationale	A compter de 2010	Fiches de paie (intégrant les taxes et les charges patronales)			Versements effectués au profit du Comité d'entreprise, à hauteur de 2,5 % de la masse salariale totale (hors charges patronales) <u>Chèques restaurant : inclus dans fiche de paie</u>

¹⁹ Sur la base d'un taux plancher fixé à 32,51 % du salaire brut cumulé

Tableau 3 - Modes de justification des achats de prestation

Type de dépenses	Période de prise en compte	Pièce comptable	Pièce non comptable	Pièces constitutives du marché
Achats de prestation	Jusqu'à mai 2008	Facture acquittée	Feuilles d'émargement et toute autre pièce attestant la réalité des travaux effectués, telle que prévue par le cahier des charges de chacune des prestations	Pièces résultant de la procédure d'habilitation mise en en place conformément à l'ordonnance n° 2005-649 du 06 juin 2005, soit notamment : • Habilitation de l'organisme, pour la période considérée ; • Convention annuelle relative aux modalités d'exécution de la prestation ; • Lettre de commande.
	A compter de mai 2008	Facture acquittée	Feuilles d'émargement et toute autre pièce attestant la réalité des travaux effectués, telle que prévue par le cahier des clauses administratives du marché	Pièces demandées dans le cadre de l'appel d'offres, soit notamment : • Relevé de décisions de la Commission d'attribution des marchés ; • Acte d'engagement signé ; • Bons de commande émis.

Tableau 4 - Modes de justification des dépenses indirectes (coûts réels justifiés)

Type de dépenses	Base de calcul	Mode de justification	
		Extraction	Pièces comptables
Dépenses de fonctionnement	Définir une clé spécifique, le cas échéant, pour chaque site de rattachement des agents affectés à la réalisation de l'opération, sur les bases suivantes : Nombre d'agents mobilisés (ETP) / Effectif moyen (ETP) du site Pôle emploi de rattachement, pour la période considérée Chaque clé ainsi constituée sera appliquée au total des dépenses indirectes du site concerné, soit : - les frais de management ; - les autres frais de structure. Les « frais de management » correspondent à la rémunération totale chargée²⁰ du responsable du site. Les « autres frais de structure » correspondent aux dépenses acquittées au titre de l'activité du site, pour la période considérée, sous réserve de leur traçabilité comptable et du respect des règles communautaires et nationales relatives à l'éligibilité des dépenses cofinancées.	Calcul de la dépense effectué <i>via</i> l'outil de justification des coûts ou tout autre support approprié	<u>Pour les frais de management</u> Fiches de paie du responsable du site²¹ pour la période considérée <u>Pour les autres frais de structure</u> Factures acquittées afférentes aux dépenses retenues dans la base de calcul

²⁰ Au sens des dépenses de rémunération éligibles présentées dans le tableau 1

²¹ S'agissant d'un salarié de droit public, conserver les éléments justifiant le versement des charges patronales et des taxes (voir tableau 1)