



Ministère du travail, de l'emploi et de la Santé

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 Michèle Kirioukhine
Mél :
michele.kirioukhine@emploi.gouv.fr
Téléphone : 01 43 19 30 01
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 des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du travail et de
l'emploi (DIECCTE), des départements et régions
d'outre-mer

Instruction DGEFP n° 2011-15 du 27 mai 2011 relative au traitement des descriptifs des systèmes de gestion et de contrôle des autorités de gestion, autorités de gestion déléguées et organismes intermédiaires sélectionnés au titre de la mise en œuvre des Programmes FSE des objectifs « Compétitivité régionale et emploi » et « Convergence »

Résumé : La présente instruction a pour objet de fixer un mode opératoire pour l'examen des demandes d'approbation ou modification des Descriptifs des systèmes de gestion et de contrôle (DSGC) des autorités de gestion ainsi que des différents délégataires de gestion sélectionnés au titre de la mise en œuvre des programmes FSE des objectifs « compétitivité régionale et emploi » et « convergence ».

Des circuits de traitement distincts sont définis selon que les demandes d'approbation de DSGC font suite à la mise en place d'un nouvel organisme intermédiaire ou répondent au renouvellement de conventions de subvention globale précédemment établies.

De même, l'examen des demandes de modification de DSGC déjà approuvés est aménagé de manière à alléger le traitement des modifications mineures.

En cas de renouvellement d'une subvention globale, l'examen du nouveau DSGC est conditionné à la qualité de gestion de l'organisme intermédiaire au cours des premières années de programmation, qui doit être appréciée au regard des éléments fournis par le service gestionnaire de l'Etat en charge de son suivi.

Enfin, s'agissant de l'examen de nouvelles demandes, un DSGC type des organismes intermédiaires pivot de PLIE est présenté en complément du modèle en vigueur.

- 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 et par le Règlement (CE) n° 397/2009
 - Règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur les fonds structurels modifié par les règlements (CE) n° 1989/2006, n° 1341/2008, n° 284/2009 et n° 539/2010
 - le Règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006 et notamment son annexe XII (Description des systèmes de gestion et de contrôle)
 - 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
 - Circulaire inter-fonds du 15 octobre 2007 relative à la programmation des fonds structurels 2007-2013
 - Recommandation de la CICC du 16 février 2010 relative aux procédures de traitement des demandes de modification des descriptifs des systèmes de gestion et de contrôle du Fonds social européen

PJ : Une fiche technique accompagnée d'une pièce jointe

L'article 71-1 du règlement (CE) n° 1083/2006 du 11 juillet 2006 fait obligation à chaque Etat-membre de soumettre à l'approbation des services de la Commission les procédures établies au titre de la mise en œuvre des programmes communautaires.

A cet effet est réalisé, dans les conditions fixées par la circulaire du Premier ministre n° 5210/SG du 13 avril 2007*, un descriptif des systèmes de gestion et de contrôle (DSGC) propre à l'autorité de gestion désignée pour chaque programme ainsi qu'à toute instance exerçant, par délégation, une part des responsabilités incombant à l'autorité de gestion.

Comme indiqué dans la circulaire, la validité des DSGC ainsi établis est conditionnée à un avis conforme du collège de la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC) qui, en sa qualité d'autorité d'audit, s'assure qu'aucune de leurs dispositions n'est contraire aux dispositions prises, à l'échelle communautaire et nationale, pour garantir la bonne exécution financière des programmes.

Par suite, la capacité de chaque service gestionnaire à déclarer des dépenses donnant lieu à remboursement de la participation communautaire est suspendue à un avis de conformité donné pour son DSGC.

Pour les programmes des objectifs « Compétitivité régionale et emploi » et « Convergence » financés au titre du Fonds social européen, la DGEFP réalise une analyse de conformité des dossiers préalablement à leur présentation à l'ordre du jour d'un collège de la CICC.

Les vérifications effectuées portent sur la complétude et la cohérence des pièces fournies ; elles visent en outre à corriger préventivement tout élément susceptible de conduire à un avis réservé du collège de la CICC ou à expliciter l'ensemble des points qui pourraient donner lieu à interprétation.

Le soin apporté à cet exercice doit être mesuré à proportion de la fragilité des mécanismes de régulation des programmes liée au nombre particulièrement élevé de services gestionnaires et d'organismes intermédiaires contribuant à leur mise en œuvre.

Il est ainsi apparu nécessaire d'introduire des modalités de traitement différenciées en réponse aux demandes de modification de DSGC préalablement approuvés ou aux demandes d'approbation de DSGC consécutives au renouvellement d'organismes intermédiaires sélectionnés au titre des premières années de programmation de la période 2007-2013.

La CICC, en vue de concentrer son action, a de même autorisé la DGEFP, par une recommandation en date du 16 février 2010, à examiner directement les demandes mineures de modification de DSGC déjà approuvées, sous réserve d'être tenue informée à échéances régulières des décisions prises.

La présente instruction vise à décrire les circuits mis en place au titre des différents types de demandes, préciser le contenu des dossiers attendus dans chacun des cas envisagés et diffuser les supports spécifiques éventuellement associés.

Elle est validée, pour ce qui concerne les matières de sa compétence, par la CICC, en qualité d'autorité d'audit des programmes du Fonds social européen.

Ces dispositions s'inscrivent dans une démarche d'assurance qualité engageant l'ensemble des services gestionnaires.

Il importe, en premier lieu, d'améliorer les délais de transmission des dossiers et raccourcir au maximum les temps de traitement.

Je vous demande ainsi d'adresser les demandes d'approbation de DSGC d'organismes intermédiaires aussitôt après la signature de la subvention globale.

En tout état de cause, ne sont inscrits à l'ordre du jour d'un collège de la CICC que les dossiers portant sur des subventions globales dont la période de programmation n'est pas close à leur date de transmission par la DGEFP.

Conformément à cette exigence, toute demande d'approbation ou modification du DSGC d'un organisme intermédiaire doit être adressée à la DGEFP au plus tard deux mois avant l'échéance de la période de programmation fixée dans la convention de subvention globale.

* Voir annexe II - 3^{ème} partie - Point 1

En outre, vous veillerez à reconduire les subventions globales des seuls organismes intermédiaires ayant donné des gages suffisants de bonne gestion au titre de la précédente période de conventionnement.

A minima, vous vous assurerez que des suites appropriées ont été données aux constats des instances nationales et communautaires en charge de la réalisation des contrôles et audits.

Tout manquement à ces obligations conduirait, en effet, à une suspension de la décision d'approbation du DSGC présenté au titre du renouvellement de la subvention globale.

Afin de rendre compte des vérifications opérées, vous aurez soin de produire, en accompagnement de chaque demande d'approbation de DSGC faisant suite au renouvellement d'une convention de subvention globale, une fiche d'analyse conforme au modèle annexé.

De même, je vous invite en outre à exercer une vigilance particulière sur les nécessités justifiant la création de nouveaux organismes intermédiaires.

La mise en place d'un organisme intermédiaire n'est en effet requise que dans le cas où la mise en œuvre des dispositifs cofinancés appelle nécessairement la redistribution, par voie de subvention, de tout ou partie de la dotation communautaire allouée.

Dans toute autre hypothèse, l'organisme en charge de la mise œuvre de l'opération sera sélectionné en tant que bénéficiaire et recevra une participation du FSE dans le cadre d'une simple convention bilatérale.

Le DSGC d'un organisme intermédiaire indûment créé pourra faire l'objet d'un avis défavorable de la CICC, ce qui amènera le service gestionnaire à réviser les bases du conventionnement.

Enfin, la DGEFP a établi, en concertation avec la CICC, un DSGC standard des organismes intermédiaires pivot de PLIE, tels qu'issus de l'instruction DGEFP n° 2009-22 du 8 juin 2009.

Cet outil est à votre disposition pour faciliter le processus d'examen et de validation des dossiers présentés.

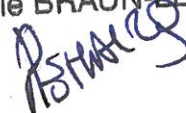
Vous ne manquerez pas d'en faire usage et de l'adapter à chaque organisme intermédiaire pivot créé, selon les différentes options proposées.

* * *

Les présentes dispositions s'appliquent au programme opérationnel FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et au volet FSE des Programmes opérationnels régionaux de l'objectif « Convergence ».

Je vous remercie de bien vouloir porter ces éléments à la connaissance de tous les services et partenaires associés à la mise en œuvre des crédits communautaires dans votre région.

Isabelle BRAUN-LEMAIRE



Chef de service

FICHE TECHNIQUE

PROCEDURES D'EXAMEN DES DESCRIPTIFS DE SYSTEMES DE GESTION ET CONTROLE DES AUTORITES DE GESTION, AUTORITES DE GESTION DELEGUEES ET ORGANISMES INTERMEDIAIRES CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES

Les demandes d'approbation de DSGC peuvent résulter :

- de la mise en place d'un nouveau service gestionnaire (autorité de gestion, autorité de gestion déléguée, organisme intermédiaire) ;
- du renouvellement d'une subvention globale.

Par ailleurs, les autorités de gestion, autorités de gestion déléguées et organismes intermédiaires dont le DSGC a fait l'objet d'un avis de conformité peuvent être amenés à apporter des modifications aux structures, procédures ou supports mis en place au titre de l'intervention communautaire.

Ces modifications doivent faire l'objet d'une approbation spécifique, qui revient à la CICC ou à la DGEFP, selon qu'elles revêtent un caractère substantiel ou non substantiel.

La recommandation de la CICC du 16 février 2010 range parmi les demandes présentant un caractère substantiel :

- les demandes tendant à la mise en place d'un nouveau service instructeur au sein de l'organisme considéré ;
- les demandes tendant à la modification de la séparation fonctionnelle au sein de l'organisme ;
- les demandes tendant à l'externalisation d'une fonction de contrôle (vérification de service fait, contrôle qualité gestion) assurée initialement par l'organisme.

Toutefois, l'externalisation des contrôles n'est pas assimilée à une modification substantielle :

- dans les cas où les travaux sont confiés à l'ASP par une autorité de gestion ou une autorité de gestion déléguée, selon les modalités fixées par la convention de gestion nationale ;
- dans les cas où les travaux sont confiés à un organisme autre que l'ASP, à la double condition qu'une mise en concurrence ait été effectuée et que la description de la prestation réponde aux orientations fixées par l'autorité de gestion du programme.

I- Circuit de traitement des dossiers

I-A Etapes préalables à la validation du dossier

La DGEFP (Sous-direction FSE - Mission méthodes et appui) collecte en continu auprès des autorités de gestion et autorités de gestion déléguées l'ensemble des demandes d'approbation ou de modification de Descriptifs de systèmes de gestion et de contrôle (DSGC) établis pour leurs propres systèmes de gestion ou pour le compte des organismes intermédiaires sélectionnés en vue de la mise en œuvre des programmes.

Il revient exclusivement à la DGEFP de vérifier la nature des demandes reçues, au regard des catégories énoncées ci-après, et d'en assurer le traitement, selon des modalités propres à chaque catégorie.

Les autorités de gestion et autorités de gestion déléguées adressent aux DRFIP une copie de chaque demande ainsi transmise¹.

I-A-1 Dossiers présentés à l'ordre du jour d'un collège de la CICC

Le collège de la CICC examine :

- les demandes d'approbation de DSGC faisant suite à la création d'un organisme intermédiaire ;
- les demandes d'approbation de DSGC faisant suite au renouvellement d'une subvention globale ;
- les demandes de modification de DSGC déjà approuvés présentant un caractère substantiel.

a) Modes de présentation des dossiers

Les modes de présentation de ces dossiers diffèrent selon le type de demande.

D'une part, sont présentés individuellement au collège de la CICC les dossiers suivants :

- demandes d'approbation de DSGC faisant suite à la création d'un organisme intermédiaire ;
- demandes de modification de DSGC déjà approuvés présentant un caractère substantiel ;
- demandes d'approbation de DSGC faisant suite au renouvellement d'une subvention globale si elles sont accompagnées de modifications présentant un caractère substantiel.

D'autre part, les demandes d'approbation de DSGC faisant suite au renouvellement d'une subvention globale sont présentées sous forme de liste au collège de la CICC, si elles ne sont accompagnées d'aucune demande de modification présentant un caractère substantiel.

Dans ce dernier cas, la DGEFP tient à disposition des membres du collège les pièces afférentes aux dossiers inscrits. A défaut, ces dossiers ne peuvent être approuvés

Tout changement de portage des conventions de subvention globale est assimilé à une création d'organisme intermédiaire et doit donner lieu à l'élaboration d'un nouveau DSGC, qui est présenté individuellement au collège de la CICC.

De même, toute fusion d'organismes intermédiaires doit conduire à la présentation d'un nouveau DSGC porté par l'organisme subsistant.

Si cette fusion intervient au cours de la période d'exécution des subventions globales, le nouveau DSGC est présenté comme une première demande.

Si cette fusion est opérée lors du renouvellement des subventions globales, le nouveau DSGC est traité dans le cadre de la reconduction de la subvention globale de l'organisme subsistant.

¹ Ou au Pôle national de certification, pour les demandes concernant le volet central du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi »

b) Rôles respectifs de la DGEFP et de la CICC

La DGEFP assure en direct la préparation des dossiers présentés à l'ordre du jour des collèges.

Le cas échéant, elle procède à des échanges avec les autorités de gestion et autorités de gestion déléguées concernées, jusqu'à ce que les modifications requises aient été effectivement apportées.

Au besoin, la DGEFP et la CICC réalisent un diagnostic partagé de chaque dossier, préalablement à toute itération avec les services gestionnaires concernés.

En outre les services de la CICC assurent les tâches suivantes :

- détermination de l'ordre du jour de chaque collège, au vu des propositions de la DGEFP ;
- présentation des dossiers en collège.

Ils informent enfin la DGEFP du calendrier des collèges, au moins pour le trimestre en cours.

Ne sont inscrits à l'ordre du jour d'un collège de la CICC que les dossiers portant sur des subventions globales dont la période de programmation n'est pas close à leur date de transmission par la DGEFP

I-A-2 Dossiers traités en direct par la DGEFP

La DGEFP assure en direct le traitement des demandes de modification des DSGC précédemment approuvés ne présentant pas un caractère substantiel.

Au terme de chaque semestre, la DGEFP informe la CICC des suites réservées à l'ensemble des demandes reçues.

Tableau récapitulatif des modalités de validation des DSGC²

	Demande d'approbation du DSGC afférent à la reconduction d'une subvention globale	Demande de modification du DSGC d'une convention de SG en cours (période de programmation non close)
Sans demande de modification	Présentation au collège de la CICC sous forme de liste	
Avec demande de modification présentant un caractère substantiel	Présentation individuelle au collège de la CICC	Présentation individuelle au collège de la CICC
Avec demande de modification ne présentant pas un caractère substantiel	Traitement en direct par la DGEFP et validation par le collège de la CICC (approbation par liste)	Traitement en direct par la DGEFP et information <i>ex post</i> de la CICC

² Hors demande initiale

Points de vigilance

Dans le cadre de l'examen des demandes d'approbation des DSGC, la DGEFP s'assure particulièrement des points suivants.

Respect des règles de mise en concurrence

Tout organisme intermédiaire appelé à valoriser des dépenses au titre d'achats de fournitures et services doit mettre en place des procédures formalisées de sélection des prestataires aptes à répondre aux besoins exprimés en veillant à respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des règles d'attribution.

Les organismes intermédiaires astreints à l'application du Code des marchés publics sont réputés satisfaire à cette obligation par la mise en œuvre des dispositions afférentes.

Les organismes intermédiaires relevant du champ de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 sont également tenus pour agir conformément à cette obligation dès lors qu'ils appliquent les dispositions de cette ordonnance.

Les autres organismes intermédiaires sont enfin considérés comme remplissant cette obligation s'ils s'engagent à appliquer *a minima* les règles suivantes :

- formalisation préalable du besoin technique (y compris, le cas échéant, les conditions de réalisation de la prestation attendue) et des critères de choix du titulaire de la commande ;
- mise en place d'une procédure de consultation permettant de solliciter de plusieurs offres concurrentes, sauf exception dûment justifiée ;
- sélection du titulaire au regard d'une analyse comparée des offres basée sur les critères de choix prédéfinis.

Un relevé de décisions *ad hoc* est établi au terme de la procédure, afin de motiver la décision prise.

Ces dispositions s'appliquent aux seules dépenses directes exposées par l'organisme intermédiaire.

Capacité de l'organisme signataire de la subvention globale et la structure en charge de la gestion des crédits FSE

Il convient de vérifier que l'organisme intermédiaire dispose des moyens humains et matériels propres à assurer l'ensemble des tâches de coordination et gestion concourant à la mise en œuvre des fonds communautaires.

Cette capacité est appréciée au cas par cas, selon la nature des dispositifs cofinancés et les modes d'allocation retenus.

La mobilisation de moyens externes peut être assurée par le recours à des prestataires sélectionnés conformément aux procédures précédemment décrites ou avec l'appui d'un opérateur associé à la mise en œuvre des dispositifs cofinancés, selon les modalités fixées dans une convention de partenariat.

Toutefois, l'organisme signataire de la convention de subvention globale conserve nécessairement l'entière responsabilité :

- de l'avis donné au terme de l'instruction de chaque dossier ;
- de la décision de sélection des opérations ;
- des conclusions des contrôles de service fait.

Ces éléments figurent explicitement dans le cahier des charges établi au titre du marché ou de la convention de partenariat liant l'organisme intermédiaire à l'opérateur associé.

Mise en place de la séparation fonctionnelle pour les organismes intermédiaires ne disposant pas des effectifs requis

Les organismes intermédiaires sont tenus de mettre en place une séparation fonctionnelle entre service bénéficiaire et service gestionnaire pour les opérations qu'ils portent directement.

Cette exigence est remplie dès lors que ces deux fonctions relèvent de deux services ou agents non subordonnés hiérarchiquement l'un à l'autre.

Par ailleurs, le service bénéficiaire est à l'initiative des actions cofinancées ; à ce titre, il génère nécessairement les dépenses réalisées.

Dans le cas où les effectifs de l'organisme intermédiaire ne permettent pas de mettre en place cette séparation fonctionnelle, il convient de recourir à l'une ou l'autre des options suivantes :

- Le service de l'Etat en charge du suivi de la subvention globale (SGAR, DIRECCTE/DIECCTE, UT) assure les fonctions de service gestionnaire de l'organisme intermédiaire, pour les opérations dont celui-ci est bénéficiaire ;
- Une collectivité ou un organisme tiers ayant part à l'instance exécutive de l'organisme intermédiaire assure les fonctions de service gestionnaire de l'organisme intermédiaire, pour les opérations dont celui-ci est bénéficiaire.

Dans ce dernier cas, une convention spécifique est établie entre l'organisme intermédiaire et la collectivité ou l'organisme concerné, afin de préciser les tâches incombant à chaque partie.

Enfin, si les fonctions de service gestionnaire reviennent à un service de l'Etat, le contrôle qualité gestion de l'organisme intermédiaire échoira à un autre service.

I-B Etapes postérieures à la validation du dossier

I-B-1 Dossiers présentés à l'ordre du jour d'un collège de la CICC

Les membres du collège CICC, après examen du dossier, peuvent émettre un avis de conformité ou de non-conformité

Dans ce dernier cas, la CICC adresse un courrier à la DGEFP, qui en avise l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée concernée.

Des solutions sont alors recherchées par la DGEFP, le cas échéant en liaison avec l'autorité de gestion, l'autorité de gestion déléguée ou l'organisme intermédiaire à l'initiative de la demande.

Les services de la CICC élaborent les relevés de décisions de chaque collège.

Une copie de ces relevés est adressée à la DGFiP, qui les fait parvenir aux autorités de certification régionales.

La DGEFP est également destinataire de chaque relevé de décisions ; elle tient ces documents à disposition des autorités de gestion et autorités de gestion déléguées concernées sur le site extranet du FSE³.

En dernier lieu, les services de la CICC transmettent les DSGC validés aux autorités de gestion et autorités de gestion déléguées concernées ainsi qu'à la DGEFP et aux services de la Commission européenne.

³ <http://extranet.fse.gouv.fr> - onglet « gestionnaire de programmes » - rubrique « DSGC - relevés de décisions »

La DGEFP archive l'ensemble des DSGC approuvés, ainsi que les demandes de modifications ayant donné lieu à une décision d'acceptation sur le site extranet du FSE, selon un classement régional⁴.

I-B-2 Dossiers traités en direct par la DGEFP

La DGEFP, après examen du dossier, peut émettre un avis de conformité ou de non-conformité ; elle en informe par courrier l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée concernée.

Tout avis de conformité est accompagné d'une copie du DSGC approuvé.

II - Détermination du caractère suspensif ou non-suspensif de chaque type de demande

Les demandes suivantes ont pour effet de suspendre la capacité des autorités de gestion, autorités de gestion déléguées et organismes intermédiaires à déclarer des dépenses en vue du remboursement de la participation communautaire :

- demande d'approbation de DSGC faisant suite à la création d'un organisme intermédiaire ;
- demande d'approbation de DSGC faisant suite au renouvellement d'une subvention globale accompagnée de modifications présentant un caractère substantiel ;
- demande de modification de DSGC déjà approuvés présentant un caractère substantiel.

Les gestionnaires concernés acquièrent ou retrouvent la possibilité de participer à des appels de fonds à compter de l'approbation de ces demandes par le collège de la CICC.

A l'inverse, les autorités de gestion, autorités de gestion déléguées et organismes intermédiaires conserveront la possibilité de déclarer des dépenses dans l'hypothèse où est présentée l'une des demandes suivantes :

- demande d'approbation de DSGC faisant suite au renouvellement d'une subvention globale non accompagnée de modifications présentant un caractère substantiel ;
- demande de modification de DSGC déjà approuvés ne présentant pas un caractère substantiel.

Les demandes d'approbation ou de modification de DSGC sont systématiquement adressées en copie à la DRFIP.

Les demandes de modification de DSGC déjà approuvés sont examinées par la DGEFP en vue de déterminer, en dernier ressort, leur caractère substantiel ou non substantiel, au regard de la recommandation de la CICC du 16 février 2010 susmentionnée.

Ces décisions sont notifiées par courriel aux autorités de gestions déléguées ou autorités de gestion concernées, qui ont pour mission de les porter à la connaissance des autorités de certification régionale, afin que celles-ci prennent toute disposition requise.

A compter de la date d'envoi d'une demande de modification de DSGC et jusqu'à la date de notification de la décision de la DGEFP quant au caractère substantiel ou non substantiel des modifications requises, le service gestionnaire à l'initiative de la demande (autorité de gestion, autorité de gestion déléguée, organisme intermédiaire) est tenu de suspendre tout envoi de nouvelles dépenses pour validation à l'autorité de certification régionale.

III - Contenu des dossiers

Les dossiers de demande d'approbation ou de modification de DSGC sont adressés, sous l'une des formes suivantes, par les autorités de gestion et autorités de gestion déléguées à la Sous-direction FSE (Mission méthodes et appui) de la DGEFP.

Les demandes d'approbation ou de modification sont systématiquement transmises à la DGEFP sous forme numérisée, via un dépôt dans l'espace collaboratif du site extranet du FSE⁵.

⁴ <http://extranet.fse.gouv.fr> - onglet « dialogue de gestion » - rubrique « descriptif des systèmes de gestion et de contrôle »

⁵ <http://extranet.fse.gouv.fr>

Si l'autorité de gestion, l'autorité de gestion déléguée ou l'organisme intermédiaire ont recours à des moyens externes en vue de contribuer à la réalisation des tâches de gestion leur incombant, la DGEFP demande production :

- du cahier des charges établi en amont de la procédure de consultation, dans le cas où ces missions sont attribuées par voie d'achat de prestations (hors recours à la convention de gestion nationale de l'ASP) ;
- de la convention de partenariat établie avec l'opérateur sélectionné au titre de la mise en œuvre du dispositif, dans le cas où le financement est assuré par voie de subvention.

Ces pièces sont fournies en complément des éléments mentionnés ci-après.

III-A Contenu d'un dossier de demande d'approbation d'un DSGC établi au titre de la création d'un nouvel organisme intermédiaire

Toute demande d'approbation de DSGC faisant suite à la mise en place d'un nouvel organisme intermédiaire contient les éléments suivants :

- une copie de la convention de subvention globale signée des deux parties et datée, accompagnée du descriptif technique de chaque dispositif cofinancé (annexe 2) et du budget prévisionnel (annexe 3) ainsi que de l'ensemble de ses avenants signés, le cas échéant ;
- un DSGC dûment renseigné accompagné d'un organigramme de la structure et d'une présentation du schéma organisationnel mis en place au titre de l'intervention communautaire.

Le modèle de DSGC à renseigner est issu :

- du support standard joint à la circulaire inter-fonds du 15 octobre 2007 relative à la programmation des fonds structurels 2007-2013 pour toute création d'un organisme intermédiaire ne relevant pas de la catégorie des organismes intermédiaire pivot d'un groupement de gestion de PLIE ⁶ ;
- d'un support spécifique pour toute création d'un organisme intermédiaire pivot d'un groupement de gestion de PLIE.

Le DSGC type des organismes intermédiaires pivot d'un groupement de gestion de PLIE est accessible sur le site extranet du FSE ⁷.

Dans le cas de la création d'un organisme intermédiaire pivot d'un groupement de gestion de PLIE, le dossier devra également comprendre :

- une fiche d'analyse de la régularité et de la fiabilité de gestion pour chacun des PLIE membres du groupement, selon le modèle présenté en pièce jointe.
- une copie des lettres de mission des gestionnaires des PLIE mis à disposition de l'organisme intermédiaire pivot, le cas échéant.

Pour toute structure autre que les organismes intermédiaires pivot des PLIE, le schéma organisationnel accompagnant le DSGC est établi conformément au modèle téléchargeable sur le site extranet du FSE ⁷.

Conformément à la circulaire du Premier Ministre 5210/SG du 13 avril 2007, les demandes de subvention globale au titre du FSE émanant d'organismes intermédiaires privés sont soumises à l'approbation préalable de l'autorité de gestion nationale.

Cet avis est indispensable et doit être délivré par la DGEFP avant la signature de la convention entre l'organisme intermédiaire et l'AGD.

Sont dispensés de cette procédure les associations support d'un PLIE et les associations têtes de réseaux nationales.

⁶ Tels que prévus par l'instruction DGEFP n° 2009-22 du 8 juin 2009

⁷ <http://extranet.fse.gouv.fr> - onglet « gestionnaire de programmes » - rubrique « DSGC - supports et instructions »

En vue de l'examen des dossiers, les AGD transmettent à l'AG nationale (DGEFP) une note de présentation de l'organisme, la description des dispositifs concernés et le descriptif du système de gestion et de contrôle envisagé.

L'avis de la DRFIP doit être également fourni.

III- B Contenu d'un dossier de demande d'approbation d'un DSGC faisant suite au renouvellement d'une subvention globale

Toute demande d'approbation de DSGC faisant suite au renouvellement d'une subvention globale contient les éléments suivants :

- une copie de la convention de subvention globale signée des deux parties et datée, accompagnée du descriptif technique de chaque dispositif cofinancé (annexe 2) et du budget prévisionnel (annexe 3) ainsi que de l'ensemble de ses avenants signés, le cas échéant ;
- un DSGC dûment renseigné accompagné d'un organigramme de la structure relatif à l'intervention communautaire, toute modification apportée au DSGC approuvé au titre de la première période de programmation étant signalée par soulignage des ajouts et biffage visible des retraits (dans le cas où des modifications ont été également apportées à l'organigramme de la structure relatif à l'intervention communautaire, produire une version actualisée de ce document) ;
- une fiche d'analyse de la régularité et de la fiabilité de gestion pour chacun des PLIE membres du groupement, selon le modèle présenté en pièce jointe.

En outre, si des modifications ont été apportées au DSGC approuvé au titre de la première période de programmation, le dossier doit comprendre une fiche d'analyse spécifiant les éléments suivants :

- nature et portée des modifications ;
- modalités d'entrée en vigueur (date, instances éventuellement consultées⁸) ;
- catégorisation entre modifications substantielles et modifications non substantielles, au sens de la recommandation de la CICC du 16 février 2010.

Le dernier point n'est mentionné qu'à titre indicatif et n'engage en aucun cas la décision prise par la DGEFP quant au caractère des modifications apportées.

Dans le cas où la DGEFP retient une catégorie autre que celle proposée, elle porte sans délai cette information à la connaissance de l'autorité de gestion ou autorité de gestion déléguée concernée.

III- C Contenu d'un dossier de demande de modification d'un DSGC préalablement approuvé

Toute demande d'approbation de modifications apportées à un DSGC préalablement approuvé contient les éléments suivants :

- DSGC modifié accompagné d'un organigramme de la structure relatif à l'intervention communautaire ;
- une fiche d'analyse spécifique spécifiant la nature et la portée des modifications apportées ainsi que les modalités adoptées pour leur entrée en vigueur (calendrier de mise en place, instances consultées, références des délibérations prises).

⁸ Indiquer les références des délibérations prises, le cas échéant

La première page du DSGC modifié doit, en toute hypothèse, porter la mention suivante :

Date d'entrée en vigueur des modifications : XX/XX/20XX.

De même, si la demande de modification concerne le DSGC d'un organisme intermédiaire, il convient de faire état du n° presage de la subvention globale dont il est signataire.

Les modifications sont signalées par soulignage des ajouts et biffage visible des retraits.

Si des modifications ont été apportées à l'organigramme de la structure, il convient également de produire une version actualisée de ces documents.

Enfin, la fiche d'analyse propose une catégorisation des modifications apportées, au regard de la recommandation de la CICC du 16 février 2010.

Toutefois la DGEFP peut ne pas suivre cet avis et retenir une catégorie différente ; dans ce cas, elle avise immédiatement l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée concernée de ce changement.

CONTENU D'UN DOSSIER TYPE

A	B	C	D
DEMANDE D'APPROBATION DE DSGC FAISANT SUITE A LA CREATION D'UN ORGANISME INTERMEDIAIRE (POINT III-A)	DEMANDE D'APPROBATION DE DSGC FAISANT SUITE AU RENOUELEMENT D'UNE SUBVENTION GLOBALE (POINT III-B)	DEMANDE DE MODIFICATION D'UN DSGC PRECEDEMENT APPROUVE (POINT III-C)	
1	1	1	
2	2	2	
3	3	3	
4	4	4	



Programmation 2007-2013 - Fonds social européen

Objectif :

☐ **Convergence**

☐ : **Compétitivité régionale et emploi**

Programme opérationnel [nom du PO]

Description des systèmes de gestion, de suivi et de contrôle (DSGC) des organismes intermédiaires (OI)

gestionnaires d'une subvention globale du FSE

Article 71 du Règlement CE n°1083/2006 et article 21 du Règlement CE n°1828/2006

FICHE D'INSTRUCTION AVANT PASSAGE EN COLLEGE CICC EN 2011

Ministère gestionnaire – DGEFP – FSE (Service – Nom de l'instructeur tél - Mel)	Date instruction DGEFP	Date d'envoi à la CICC	Date examen IGAS – CICC
	[jj/mm/aaaa]	[jj/mm/aaaa]	[jj/mm/aaaa]
Autorité de gestion (déléguee)	[Nom de l'autorité de gestion en titre ou déléguée concernée]		

Partie à remplir par l'AG/l'AGD				
Nom de l'organisme intermédiaire	[Nom de l'organisme intermédiaire]			
Intitulé des dispositifs et codification	axe	mesure	sous-mesure	Intitulés des dispositifs
				•
				•
				•
	5	51	511	• Assistance technique.
Période de programmation de la convention de subvention globale	Du [jj/mm/aaaa] au jj/mm/aaa			
Signature de la convention de subvention globale	[jj/mm/aaaa]			
Montant de la subvention globale				

☐ RENOUELEMENT D'UN OI

☐ REGROUPEMENT DE PLIE

1. Contrôles réalisés au titre de la subvention globale antérieure *

[Partie à remplir par l'AG/AGD]

		contrôles menés par l'OI		Autres contrôles					Colonne réservée à la CICC
		visites sur place	contrôle qualité gestion	contrôle qualité gestion	contrôle qualité certification	contrôle d'opérations	audit de la CICC	audit de la Commission européenne	
1	Nombre de contrôles								
2	Taux de contrôle								
3	Dépenses contrôlées	Montant							
4	Montant de l'irrégularité	Dépense irrégulière totale							
		Dont FSE							
		Taux d'irrégularité							
5	Montant FSE recouvré								
6	PRESAGE corrigé O/N								
7	Constats principaux								
8	Périmètre affecté par des problèmes systémiques	Validation du périmètre							
		Nombre de dossiers ayant donné lieu à reprise de CSF							
		Montant des dépenses totales correspondantes							
		Montant de la participation FSE correspondante							
9	Autres mesures correctives proposées	Sur le passé O/N							
		Pour l'avenir O/N							
10	Validation des conclusions du plan de reprise de CSF	Date							
		Autorité							
11	Validation des autres mesures correctives proposées	Date							
		Autorité							

2. Synthèse DGEFP

3. CICC

* Etablir un tableau par PLIE dans le cas de regroupement

4. Piste d'audit

[Partie à remplir par DGEFP et CICC]

	DGEFP	CICC
Nature juridique de la nouvelle entité et date de création, dans le cas d'un groupement de PLIE		
Manuel de procédures		
Organigramme et externalisation		
Appels à projets - Mise en concurrence		
Sélection et d'approbation des opérations		
Contrôle de service fait		
Vérification des opérations sur place		
Contrôle qualité gestion		
Utilisation de PRESAGE		
Mode et lieu d'archivage du dossier unique		
Relations avec l'AG(D)		
Relations avec l'AC		
Procédure de suivi par l'OI de l'ensemble des rapports d'audit concernant sa gestion		
Absence de subdélégation de gestion		

5. Synthèse DGEFP

6. CICC

7. Caractéristiques spécifiques du système mis en place pour un regroupement de PLIE autour d'une entité-pivot

	DGEFP	CICC
Nombre d'ETP dans l'entité pivot		
Maintien ou diminution du ratio (nombre d'ETP gestionnaires / montant de la subvention) de l'OI pivot au regard de la situation agrégée des PLIE membres du groupement pour la précédente période de programmation (O/N)		
Organisation de la séparation des fonctions concernant l'assistance technique dans l'entité pivot		

8. Synthèse DGEFP

9. CICC

10. Avis d'instruction DGEFP

11. Proposition d'avis au collège CICC

Notice

Tableau 1 - Contrôles réalisés au titre de la subvention globale antérieure

Ligne 2	Taux de contrôle	Nombre d'opérations contrôlées / nombre d'opérations sélectionnées durant la période de programmation (durée totale)
Ligne 4	Taux d'irrégularité	Dépense irrégulière totale (ligne 4) / Dépenses contrôlées (ligne 3)
Ligne 5	Montant FSE recouvré	Retenir uniquement les montants effectivement perçus suite à l'émission d'un titre de perception
Ligne 7	Constats principaux	Faire état des principales conclusions des différents contrôles menés d'une part, à l'initiative de l'organisme intermédiaire, d'autre part, à l'initiative des instances nationales et communautaires habilitées.
Ligne 8	Périmètre affecté par des problèmes systémiques - Validation du périmètre	Indiquer la décision entérinant le plan de reprise suite à chaque type de contrôle ou audit : · contrôles d'opérations ; · audit de la CICC ; · audit de la Commission européenne ; · audit de la Cour des comptes européenne.
Ligne 10	Validation des conclusions du plan de reprise de CSF	Indiquer la décision entérinant les conclusions du plan de reprise des CSF
Ligne 11	Validation des autres mesures correctives proposées	Indiquer la décision entérinant les mesures correctives proposées : · Pour le passé (reprise de dossiers individuels) · Pour l'avenir (préconisations tendant à améliorer la fiabilité des modalités de gestion, suivi et contrôle des fonds communautaires) NB - Le cas échéant la même décision peut couvrir le champ couvert par les lignes 10 et 11