



MAJ 23/01/2017

PRESENTATION DETAILLEE
« ACTIONS INDIVIDUELLES FSE »

PERIODE

Période d'engagement des actions : du 01/01/2017 au 31/12/2017

Période de réalisation des actions : du 01/01/2017 au 31/12/2017

Période d'**ACQUITTEMENT** des dépenses : du 01/01/2017 au **15/02/2018**

FINANCEURS

FONDS SOCIAL EUROPEEN

Programme Opérationnel Emploi et Inclusion 2014-2020

Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours professionnels

Objectif Thématique 8 : Promouvoir l'Emploi et soutenir la mobilité du travail

Objectifs spécifique 3 : Former les salariés qui bénéficient le moins de la formation : les moins qualifiés, les femmes et les seniors

ELIGIBILITE

⇒ **Entreprises éligibles : exclusivement** TPE/PME de la région Rhône Alpes

Rappel de la définition d'une PME au sens communautaire (règlement CE n° 800/2008 du 6 août 2008) :

- Effectif < 250 salariés
 - CA < 50 millions €
 - Bilan < 43 millions €
- } *Au moins 1 de ces 2 critères doit être rempli*

- Si appartenance à un groupe, **une entreprise est partenaire** d'une autre, si l'une détient 25% ou plus du capital de l'autre ou entre 25 et 50% de ses droits de vote, ce qui traduit une proximité entre ces entreprises sans position de contrôle de l'une sur l'autre. Dans ce cas, les seuils d'effectifs et les seuils financiers à prendre en compte sont ceux de l'entreprise considérée et, proportionnellement à sa participation au capital ou aux droits de vote, ceux de l'entreprise partenaire.

Ne sont pas éligibles :

- Transports et logistique
- Spectacle vivant, audiovisuel et cinéma
- Propreté et services associés
- Textile habillement mode cuir
- Chimie
- Plasturgie
- BTP
- Métallurgie

⇒ **Publics éligibles:**

- ☞ Les femmes ;
- ☞ Les personnes ayant un bas niveau de formation à savoir les niveaux IV et infra
- ☞ Les seniors (personnes de + de 54 ans).
- ☞ Les personnes en situation de handicap.
- ☞ Les personnes en situation d'emploi instable (saisonnier)

⇒ **Cibles prioritaires :**

- ☞ 90 % premiers niveaux d'instruction (niveau 4 et infra),
- ☞ 60 % de femmes

Ne sont pas éligibles :

- Les bénéficiaires de GE (Les SEM sont considérées comme des GE, donc non éligibles)
- Les contrats de professionnalisation, apprentissage
- Les bénéficiaires non salariés
- Les salariés d'un établissement hors de la région Rhône Alpes
- Les SIAE (sauf pour les permanents des structures)
- Les offices de tourisme (ou à la marge, et en s'assurant préalablement au financement des salaires, de la part des financements publics dans le budget de fonctionnement de la structure)

⇒ **Actions éligibles :** projet de parcours thématiques de 35h minimum, formations validantes ou certifiantes (RNCP)

Ne sont pas éligibles :

- Les actions qui relevaient du caractère "obligatoire"
- Les actions pour lesquelles un projet collectif est mis en oeuvre
- Les formations internes
- Les formations au progiciel
- Les ERP
- Les formations hors temps de travail
- Les formations "qualité"

⇒ **Dépenses éligibles :** Coûts pédagogiques et rémunérations

Ne sont pas éligibles :

Les frais annexes : repas, hébergement, transport

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONELLE

Montant maquette financière :

Montant subvention

MODALITES DE FINANCEMENT

Taux d'intervention FSE sur les CP et les rémunérations : **50%**

Le taux d'intervention pour chaque typologie d'action devra respecter **les règles communautaires d'encadrement des aides** à la formation professionnelle et pourra varier selon le type de sanction à l'issue de la formation. (Règlement UE n° 651/2014 du 17 juin 2014) ainsi que les caractéristiques des bénéficiaires. **La DIRECCTE va être très vigilante sur l'encadrement des aides (attention aux associations, entreprises qui perçoivent des fonds publics quels qu'ils soient)**

Possibilité de mutualisé avec le projet Mut Eco volet territorial (dans ce cas, le FSE n'interviendra que sur les CP et les publics prioritaires)

Carole BARDOT, Cécile BRIARD, Marine FERREIRA

REFERENT(S) DEPARTEMENTAUX

Chaque conseiller / assistante en charge de l'entreprise.

LISTE DES PIECES

	PIECE NECESSAIRE AU DOSSIER	CONTROLE A L'ENGAGEMENT	CONTROLE AVANT PAIEMENT	CONTROLE APRES PAIEMENT	CHEMIN D'ACCES DES DOCUMENTS
BILAN QUALITATIF	X			X	Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils
Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture + liste des membres du Conseil d'administration (pour les associations)	X	X			
CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICE (+ annexe CPS)	X			X	Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils
CONVENTION AGEFOS / ENTREPRISE	X				Edité par le service ProFi
CONVENTION ENTREPRISE / OF	X			X	
COURRIER INFORMATION STAGIAIRE	X			X	Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils
DEMANDE DE PRISE EN CHARGE	X	X			Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils
EMARGEMENTS A LA ½ JOURNEE STAGIAIRE & FORMATEUR	X			X	7
ELEMENTS DE MISE EN CONCURRENCE : ⇒ Programme de l'OF retenu + 2 autres programmes ⇒ Quelques lignes d'explications sur le choix de l'OF sélectionné	X	X			
FACTURE OF	X			X	

	PIECE NECESSAIRE AU DOSSIER	CONTROLE A L'ENGAGEMENT	CONTROLE AVANT PAIEMENT	CONTROLE APRES PAIEMENT	CHEMIN D'ACCES DES DOCUMENTS
FEUILLE DE CALCUL DES SALAIRES	X			X	Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils
FEUILLE DE RENSEIGNEMENT ENTREPRISE + si nécessaire DELEGATION DE SIGNATURE	X	X			Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils
FICHE DE PAIE DE CHAQUE MOIS DE LA FORMATION (dernier BS de la formation tamponné et signé représentant légal)	X			X	
JUSTIFICATIF ACQUITTEMENT OF	X			X	Public/service comptabilité/échéances
JUSTIFICATIF ACQUITTEMENT REMUNERATION	X			X	Public/service comptabilité/échéances
KBIS (pour les entreprises)	X	X			
OPE AFFECTATION DES SUBVENTIONS	X			X	Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils
PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL	X	X			Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils
PROGRAMME	X	X		X	
QUESTIONNAIRE ENTREE FSE	X	X			Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils
SAISIE TEMPS PASSE + FICHE VISITE ENTREPRISE	X			X	Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils
TRAME EXCEL DE BILAN	X			X	Intranet / Projets / Financements / FSE 2017 / Outils

CODIFICATION ASI

C00DI09 : table 80 (E)

INGENIERIE

DOSSIERS INDIVIDUELS 2017

L'octroi d'une aide de l'Union Européenne soumet les organismes bénéficiaires à un certain nombre d'obligations visant au respect de principes et règles de bonne gestion des aides publiques :

↳ Les priorités de l'Union européenne doivent être respectées, sinon spécifiquement visées, dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération cofinancée : égalité hommes / femmes, intégration des personnes handicapées, égalité des chances.

↳ Lorsqu'elle réalise ses actions, l'entreprise respecte le droit communautaire applicable :

- **La demande prise en charge et les QUESTIONNAIRES de données des bénéficiaires doivent être transmis au service Projets et Financements d'AGEFOS PME Rhône Alpes au minimum 4 jours ouvrés avant le début de réalisation des actions.**
- **Les actions présentées ne doivent pas être démarrées avant la validation par le service Projets et Financements de son éligibilité (contenu, public...)**
- **Mise en concurrence effectuée pour toutes les actions de formation cofinancées (la production de devis, catalogue.... pourra être considérée comme suffisante).**

La mise en concurrence doit être démontrée en justifiant que 3 devis ont été demandés.

Il conviendra donc de transmettre, en complément du programme de l'OF retenu, 2 autres devis de prestataires différents et de motiver le choix de l'organisme de formation retenu.

↳ L'entreprise informe les participants et le grand public de l'intervention financière du FSE sur les actions qu'elle met en œuvre.

↳ L'entreprise remet au service Projets et Financements d'AGEFOS PME Rhône Alpes, via la délégation dont elle dépend (qui assure le traitement administratif et financier de l'action) tous les éléments et pièces relatifs à l'opération, permettant d'attester la réalité et la conformité des dépenses, des ressources et des réalisations, ainsi que du respect de l'obligation d'information.

↳ L'entreprise s'engage à respecter les clauses de la convention et les conditions d'éligibilité qui y sont fixées, en particulier celles relatives aux dates d'exécution et de justification, et aux critères d'éligibilité des dépenses suivant leur nature.

↳ L'entreprise informe le service Projets et Financements d'AGEFOS PME Rhône Alpes de l'avancement de l'opération ou de son abandon; elle n'en modifie pas l'objet général, la nature ou le plan de financement global, sans l'accord du service Projets et Financements d'AGEFOS PME Rhône Alpes au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide communautaire.

↳ Seules les dépenses de coûts pédagogiques supportées "en direct" par AGEFOS PME dans le cadre de la subrogation de paiement peuvent être éligibles aux financements FSE dans le cadre des actions individuelles

↳ L'entreprise tient une « comptabilité séparée » des dépenses et des ressources liées à l'opération : elle est ainsi en capacité d'isoler au sein de sa comptabilité générale, les charges et les produits liées à l'opération, a minima par enlèvement des pièces justificatives correspondantes accompagnées de la liste détaillée des dépenses et des ressources, et d'une note explicitant les calculs permettant le passage de la comptabilité générale de l'organisme au budget réalisé de l'opération (« clés de répartition »).

↳ L'entreprise donne suite à toute demande du service Projets et Financements d'AGEFOS PME Rhône Alpes aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires pour son instruction, sa programmation ou le calcul du montant de l'aide à verser. Sans réponse dans les délais fixés par le service Projets et Financements d'AGEFOS PME Rhône Alpes peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire à la "déprogrammation" de tout ou partie de l'aide du FSE.

↳ Seules les dépenses effectivement encourues par l'entreprise, c'est-à-dire correspondant à des dépenses exécutées et acquittées, justifiées par des pièces probantes (factures, bulletins de salaire, fiches de frais, ...) sont retenues.

Le caractère acquitté de la dépense résulte de la production d'une liste des pièces de dépenses, soit visée par un commissaire aux comptes ou un expert comptable externe, soit sur la base d'une facture acquittée du fournisseur, soit par la production d'extrait de compte pour attester de leur paiement effectif.

NB : seules les dépenses de coûts pédagogiques supportées "en direct" par AGEFOS PME dans le cadre de la subrogation de paiement peuvent être éligibles aux financements FSE dans le cadre des actions individuelles

↳ L'entreprise accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée ; elle présente aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

↳ L'entreprise conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans après le dernier versement de l'aide communautaire effectué par la Commission européenne auprès de l'autorité de gestion du programme opérationnel, soit, à titre prévisionnel jusqu'à fin 2020.

PROCESSUS ADMINISTRATIF « ACTIONS INDIVIDUELLES FSE »

Qui?	Quoi?
CF	Dépôt demande de prise en charge
ProFi	Instruction et acceptation de la demande de prise en charge
GD	Saisie de l'action dans l'ASI
ProFi	Conventionnement d'attribution du FSE entre AGEFOS PME et l'entreprise
GD / CF	Réception de l'ensemble des pièces, contrôle, mise au paiement, et récupération des justificatifs d'acquittements
GD / CF	Formalisation du bilan sur la trame Excel, rédaction du bilan qualitatif
GD / CF	Scannage du dossier complet sous Public dans le répertoire Bilan du dossier : P:\19 - Service Projets et Financements\FINANCEMENTS\FSE\2015\ACTIONS INDIVIDUELLES SELECTIONNEES
ProFi	Contrôle du bilan
ProFi	Compilation de l'ensemble des bilans pour formalisation du bilan global
ProFi	Transmission des OPE d'affectations des subventions au service comptable
CPTA	Affectation des subventions
CPTA	Information des délégations et du service ProFi de l'affectation des subventions

LEGENDE PROCESSUS ADMINISTRATIF :

GD : Gestionnaire de Dossier

CF : Conseiller en Formation

DD : Délégué Départemental

OF : Organisme de Formation

ProFi : Service Projets et Financements du siège régional

CPTA : Service Comptable du siège régional

Com : Service Communication du siège régional

RP : Référent Projet Régional

RD : Référent FSE délégation