

**Ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale**

Le Ministre de l'emploi, du travail  
et de la cohésion sociale  
à

Madame et Messieurs les préfets de région

*Directions régionales du travail, de l'emploi et de  
la formation professionnelle*

Mesdames et Messieurs les préfets de département

*Directions départementales du travail, de l'emploi  
et de la formation professionnelle*

Monsieur le directeur général à l'action sociale  
(pour information)

Monsieur le directeur général de l'ANPE  
(pour information)

Monsieur le directeur général de l'AFPA  
(pour information)

Monsieur le directeur général du CNASEA  
(pour information)

Délégation générale à l'emploi  
et à la formation professionnelle

7 square Max Hymans  
75741 Paris cedex 15

Services d'informations  
du public :  
3615 Emploi 0,15 €/mn  
(Modulo)  
internet : [www.travail.gouv.fr](http://www.travail.gouv.fr)

**Circulaire DGEFP n° 2005/21 du 4 mai 2005 relative à la réforme des modalités de gestion des aides aux entreprises d'insertion et aux entreprises de travail temporaire d'insertion**

Mots-Clefs : aide aux postes d'insertion (EI) – aide aux postes d'accompagnement (ETTI) – paiement, suivi et contrôle par le CNASEA – déconcentration aux DRTEFP des crédits du FSE destinés aux EI (mesure 2 Objectif 3) – conventions EI et ETTI

Textes de référence :

Articles L. 322-4-16, L. 322-4-16-1 et L. 322-4-16-2 du code du travail ;  
Décret n° 99-107 du 18 février 1999 relatif aux entreprises d'insertion ;  
Décret n° 99-108 du 18 février 1999 relatif aux entreprises de travail temporaire d'insertion ;  
Arrêté du XXXX 2005 fixant le montant annuel de l'aide au poste prévue par le décret n°99-107 du 18 février 1999 relatif aux entreprises d'insertion et ses modalités de paiement ;  
Arrêté du XXXX 2005 fixant le montant annuel de l'aide à l'accompagnement social et professionnel prévue par le décret n° 99-108 du 18 février 1999 relatif aux entreprises de travail temporaire d'insertion et ses modalités de paiement.  
Circulaire n°2005-15 du 5 avril 2005 relative au développement et au renforcement de l'insertion par l'activité économique

Textes modifiés :

Circulaire DGEFP n° 99-17 du 26 mars 1999 relative à la réforme de l'insertion par l'activité économique

Textes abrogés :

Circulaire DGEFP n°2001/18 du 3 juillet 2001 Insertion par l'activité économique – Programmation FSE 2000-2006 – Crédits de l'objectif 3 – Gestion déconcentrée  
Instructions DGEFP du 14 mars 2002 relatives aux arrêts de dépenses pour l'aide au poste des entreprises d'insertion en vue d'établir les déclarations de dépenses auprès de la Commission

européenne

Annexes :

- Annexe 1 : Dossier de demande de financement des aides aux postes pour les EI
- Annexe 2 : Dossier de demande de financement des aides aux postes pour les ETTI
- Annexe 3 : Modèle de convention EI (avec FSE)
- Annexe 4 : Modèle de convention EI (sans FSE)
- Annexe 5 : Modèle de convention ETTI
- Annexe 6 : Annexes financières des EI et des ETTI (Cerfa EI et ETTI)
- Annexe 7 : Fiche salarié des EI et ETTI (Cerfa salarié EI et Cerfa salarié ETTI)
- Annexe 8 : États mensuels de présence des EI et des ETTI
- Annexe 9 : Adresses des délégations du CNASEA (gestion des EI et des ETTI)

<b>1. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA GESTION ET AU SUIVI DES CONVENTIONS EI ET ETTI A COMPTE DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2005 : REMARQUES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1. CHAMP D'APPLICATION .....	4
1.2. LES CONVENTIONS EI INSCRITES SUR LA MESURE 2 DU PROGRAMME OBJECTIF 3 COFINANCE PAR LE FSE.....	4
<b>2. LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES AUX EI ET AUX ETTI .....</b>	<b>6</b>
2.1. L'APPEL A PROJET POUR L'ATTRIBUTION DU FSE AUX EI.....	6
2.2. DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE AIDE.....	6
2.3. INSTRUCTION DU PROJET DE LA STRUCTURE PAR LA DDTEFP .....	7
2.4. PASSAGE EN CDIAE ET EN CTS .....	7
▪ <i>Rôle du Conseil départemental d'insertion par l'activité économique (CDIAE)</i> .....	7
▪ <i>Rôle de la Commission technique spécialisée (CTS), instance de programmation régionale du FSE</i> .....	8
▪ <i>Coordination des instances CDIAE et CTS</i> .....	8
2.5. LES CONVENTIONS EI ET ETTI.....	8
▪ <i>Privilégier les conventions pluriannuelles</i> .....	8
▪ <i>Modèles des conventions</i> .....	8
▪ <i>Les stipulations financières des conventions.</i> .....	9
▪ <i>Les annexes financières des conventions (Cerfa EI et ETTI)</i> .....	9
▪ <i>Numérotation des conventions EI et ETTI</i> .....	10
▪ <i>Notification de la convention à la structure</i> .....	10
2.6. ARCHIVAGE ET CONSERVATION DES PIECES DU DOSSIER.....	10
<b>3. LE PAIEMENT DES AIDES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES AU POSTE PAR LE CNASEA.....</b>	<b>11</b>
3.1. ENREGISTREMENT ET MISE EN PAIEMENT PAR LE CNASEA .....	11
▪ <i>Enregistrement de l'annexe financière par le CNASEA</i> .....	11
▪ <i>Montant et rythme des paiements</i> .....	11
3.2. JUSTIFICATIFS ET CONTROLES EFFECTUES PAR LE CNASEA POUR LE PAIEMENT DES AIDES.....	11
▪ <i>La « Fiche salarié » des EI et des ETTI (Cerfa salarié)</i> .....	11
▪ <i>Les « états de suivi mensuel » des EI et des ETTI</i> .....	12
3.3. BILANS INTERMEDIAIRES QUANTITATIFS ET FINANCIERS ET BILAN FINAL DES CONVENTIONS .....	13
▪ <i>Contrôles intermédiaires effectués par la DDTEFP (bilans intermédiaires de la convention)</i> .....	13
▪ <i>Contrôle final réalisé par la DDTEFP (bilan final de la convention)</i> .....	13
▪ <i>Déclarations de dépenses au titre du FSE pour les EI</i> .....	14
3.4. REVERSEMENT DES SOMMES INDUMENT VERSEES .....	14
<b>4. DECLARATIONS A LA COMMISSION EUROPEENNE DES DEPENSES RELATIVES AUX PROJETS INSCRITS SUR LE PROGRAMME OBJECTIF 3 (MESURE 2).....</b>	<b>16</b>

## 1. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA GESTION ET AU SUIVI DES CONVENTIONS EI ET ETTI A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2005 : REMARQUES GENERALES

Les instructions suivantes portent sur la réforme des modalités de gestion et de suivi des aides nationales et communautaires au poste des entreprises d'insertion (EI) et des aides au poste d'accompagnement des entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI) dans le cadre des conventions conclues avec ces structures de l'insertion par l'activité économique.

Ces instructions répondent à l'impératif d'un encadrement accru des différentes étapes des procédures :

- de conventionnement des EI et des ETTI et d'attribution des aides publiques
- de mise en paiement des aides par le Centre national pour l'aménagement des structures des exploitations agricoles (CNASEA).

### 1.1. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de cette instruction concernent toutes les nouvelles conventions annuelles ou pluriannuelles conclues à partir de 2005.

S'il est possible d'établir un avenant à la convention pluriannuelle conclue avant le 1<sup>er</sup> janvier 2005 et en cours d'exécution pour mettre en application des nouvelles dispositions, il est toutefois recommandé de mettre fin aux conventions pluriannuelles, avec l'accord de la structure et d'établir une nouvelle convention pluriannuelle faisant application des dispositions décrites ci-après relatives aux modalités de versement des aides par le CNASEA, au suivi des salariés embauchés par les EI et les ETTI, et le cas échéant, à la gestion de crédits Fonds social européen (FSE) pour les EI concernées.

### 1.2. LES CONVENTIONS EI INSCRITES SUR LA MESURE 2 DU PROGRAMME OBJECTIF 3 COFINANCE PAR LE FSE

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005 et jusqu'au 31 décembre 2006, les crédits du FSE affectés au cofinancement des postes d'insertion des EI et inscrits sur la mesure 2.1 de l'axe 2 : « Égalité des chances et intégration sociale » de l'Objectif 3 sont inscrits au volet régional de l'Objectif 3 et relèvent par conséquent de la compétence des préfets de région (DRTEFP). Depuis la révision à mi-parcours du DOCUP Objectif 3, **le taux maximal d'intervention du FSE pour les EI est fixé à 50% des dépenses totales éligibles** au niveau de la mesure et par région.

Les dispositions de la circulaire interministérielle n° 2004-013 du 12 mai 2004 relative à la gestion du programme Objectif 3 cofinancé par le FSE (programmation 2000-2006) sont applicables. Toutefois, afin de tenir compte des spécificités du financement des EI, une procédure adaptée est décrite dans la présente instruction.

Ainsi, les procédures nationales et communautaires d'attribution, de gestion, de paiement et de suivi pour le dispositif aide au poste sont simplifiées par rapport aux procédures en

vigueur pour les autres dispositifs financés par le FSE afin de simplifier les démarches des EI et la tâche des services gestionnaires. La « piste d'audit », qui consiste à respecter et à formaliser les étapes d'attribution, de conventionnement, de contrôle et de justification des dépenses, doit donc être suivie tant pour les aides communautaires que nationales<sup>1</sup>.

Les conditions de financement par le FSE des aides au poste d'insertion des EI sont celles prévues dans la circulaire interministérielle n° 2004-13 du 12 mai 2004 précitée. Les EI peuvent bénéficier d'un financement individuel ou d'un financement alternatif. Dans le cas d'un financement alternatif, les aides aux EI attribuées sur des crédits nationaux sont soumises aux mêmes règles et exigences que celles attribuées sur crédits du FSE.

Le préfet de région peut sélectionner jusqu'au 31 décembre 2006 les EI qui bénéficieront de crédits du FSE, après avis du CDIAE et de la CTS ; les dépenses des EI sont éligibles au FSE (2000-2006) jusqu'au 31 décembre 2007. Au delà, les postes d'insertion ne pourront être cofinancés par les crédits du FSE objectif 3 (2000-2006)<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Afin de définir un corpus homogène et unique des règles de gestion des aides au poste, cette procédure s'applique également à l'attribution, la gestion et au suivi des aides aux ETTI.

<sup>2</sup> Conformément à l'instruction DGEFP n°2004-083 du 24 janvier 2005 relative au calendrier prévisionnel de fin de gestion du programme Objectif 3.

## **2. LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES AUX EI ET AUX ETTI**

L'instruction des dossiers et le conventionnement des EI et des ETTI sont assurés par la DDTEFP, tant pour l'attribution des aides nationales que pour celle des aides communautaires lorsque celles-ci concernent les postes d'insertion des EI.

Le délai d'attribution et de versement des aides aux EI et aux ETTI a été retenu parmi les indicateurs de performance du programme 2 de la mission Travail. En conséquence, il est demandé de porter la plus grande attention aux dates correspondant aux différentes étapes de la procédure (dépôt de la demande, signature de la convention et des annexes financières, transmission au CNASEA des Cerfa, etc).

### **2.1. L'APPEL A PROJET POUR L'ATTRIBUTION DU FSE AUX EI**

L'appel à projet pour l'attribution du FSE consiste à informer, en s'appuyant notamment sur les réseaux existants, tous les porteurs de projet potentiels qui pourraient en bénéficier.

Le financement d'un projet par le FSE repose sur le principe d'une demande volontaire du porteur de projet. Il ne peut donc pas être imposé à une EI. Ainsi, au moment du recensement des besoins des EI existantes et/ou en projet par la DDTEFP, il convient d'informer les EI que vous jugerez aptes à gérer des crédits du FSE de la possibilité de demander des aides du FSE pour le financement de leur projet et des obligations qui en découlent.

Le modèle type de « demande de financement des aides au poste » (annexe 1) permet à l'EI de solliciter les aides nationales et communautaires. Il comprend un rappel des obligations (publicité, conservation des pièces, déclarations de dépenses, contrôles, etc.) auxquelles elle devra souscrire si elle sollicite un financement du FSE.

### **2.2. DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE AIDE**

Toute demande d'une aide au poste d'insertion ou au poste d'accompagnement doit être effectuée par écrit.

Pour l'établissement d'une nouvelle convention annuelle ou pluriannuelle, le dépôt du dossier « demande de financement des aides aux postes » constitue la demande écrite de la structure. La date de dépôt du dossier est la date à laquelle le dossier comportant toutes les pièces exigibles, avec demande d'accusé de réception, est considéré comme recevable. Vous devez alors notifier à la structure par courrier que sa demande est recevable.

Pour l'établissement des annexes financières annuelles (avenant de reconduction) des conventions pluriannuelles ou pour l'établissement de nouvelles annexes financières (avenant de modification) modifiant le montant initialement alloué, la structure doit formaliser par un courrier simple sa demande auprès de la DDTEFP, qui l'informerá de la recevabilité de sa demande.

### **2.3. INSTRUCTION DU PROJET DE LA STRUCTURE PAR LA DDTEFP**

Le « dossier de demande de financement des aides » doit être utilisé par les EI (annexe 1), qu'elles sollicitent ou non des financements FSE, et par les ETTI (annexe 2).

Ce dossier, qui doit être renseigné par la structure, énumère également l'ensemble des documents que vous devez obtenir de la part de l'EI ou de l'ETTI pour vous permettre de procéder dans les meilleures conditions à l'instruction de sa demande de financement. Cette instruction s'appuie notamment sur l'analyse de son projet social, de sa viabilité économique et, le cas échéant, des critères d'éligibilité au FSE pour les EI.

Pour les EI qui sollicitent un financement du FSE, l'instruction doit tenir compte du respect des priorités transversales énoncées par le Docup Objectif 3 (égalité hommes/femmes, emploi des travailleurs expérimentés, handicapés, etc).

Une instruction complète, à partir de ce dossier, doit être réalisée pour l'établissement des nouvelles conventions annuelles ou pluriannuelles, ou de leur reconduction pour une nouvelle période.

Pour les EI et les ETTI qui bénéficient depuis plusieurs années de conventions avec l'État, l'établissement d'une nouvelle convention (reconduction) doit être l'occasion d'un bilan approfondi notamment de leur situation, de leurs résultats d'insertion et de leurs partenariats.

Pour l'établissement des avenants financiers des conventions pluriannuelles (avenant de reconduction de l'annexe financière initiale), les modalités d'instruction sont simplifiées. Elles s'appuient sur un bilan synthétique des réalisations de l'année précédente qui est remis par la structure ainsi que sur l'analyse des documents comptables et financiers (compte de résultat N-1 et bilan prévisionnel N) permettant d'attester notamment sa viabilité économique.

Vous pouvez toutefois procéder à une instruction plus approfondie, si vous estimez que la situation économique ou les résultats de l'action d'insertion de la structure le justifient, ou en cas de doute sérieux sur la conformité de l'utilisation des aides publiques par rapport à leur objet.

### **2.4. PASSAGE EN CDIAE ET EN CTS**

- ***Rôle du Conseil départemental d'insertion par l'activité économique (CDIAE)***

Après l'instruction du dossier par la DDTEFP, il doit être présenté en CDIAE pour avis sur le projet social lui-même et sur son financement. Une présentation complète est nécessaire lors de l'établissement de chaque convention nouvelle. Pour les avenants financiers des conventions pluriannuelles, il convient de faire une information systématique du CDIAE, avec le bilan synthétique de réalisation de l'année précédente.

Compte tenu de la déconcentration au niveau régional des crédits FSE des EI, le CDIAE n'est plus compétent pour se prononcer sur l'attribution de FSE aux EI. Son avis sur l'attribution des aides nationales et sur le projet global de la structure, y compris son plan de financement national et communautaire, doit obligatoirement être transmis à la CTS afin que celle-ci puisse se prononcer sur le financement par le FSE.

- ***Rôle de la Commission technique spécialisée (CTS), instance de programmation régionale du FSE***

Le passage en CTS concerne tous les dossiers des EI qui sont inscrits au programme Objectif 3, quel que soit le mode de financement retenu (financement alternatif ou financement individuel).

La DDTEFP transmet à la DRTEFP une fiche d'instruction relative au dossier de l'EI qui comporte un avis motivé de la DDTEFP sur le projet instruit, la synthèse du projet présenté et de son financement et l'avis du CDIAE.

La DRTEFP inscrit alors à l'ordre du jour de la CTS les demandes des EI après avoir validé les éléments transmis par la DDTEFP. La CTS émet ensuite un avis sur l'éligibilité, l'opportunité et la possibilité en fonction des disponibilités financières de retenir l'action proposée pour les crédits FSE. La DDTEFP reçoit une copie du compte-rendu de la CTS.

La notification de l'avis de la CTS à l'EI est enfin faite soit par la DRTEFP, soit par la DDTEFP, selon l'organisation locale retenue.

- ***Coordination des instances CDIAE et CTS***

Afin de ne pas retarder les délais de conventionnement des projets des EI, il convient de retenir l'organisation la plus optimale entre le CDIAE et la CTS, en tenant compte notamment des calendriers de chacune des deux instances et de leurs méthodes de travail.

L'association le plus amont possible des services FSE de la DRTEFP à la préparation et à l'instruction des dossiers par la DDTEFP est un gage d'efficacité. Par ailleurs, **la CTS peut être consultée par écrit, notamment lorsqu'il n'est pas prévu qu'elle se réunisse à brève échéance, pour un avis en urgence sur des dossiers EI.**

## **2.5. LES CONVENTIONS EI ET ETTI**

- ***Privilégier les conventions pluriannuelles***

L'intervention du CNASEA ayant pour objet de régulariser et de simplifier le versement des aides, il convient de privilégier et de généraliser l'utilisation des conventions pluriannuelles avec les EI et les ETTI. Conformément aux dispositions réglementaires, leur durée maximale est de 36 mois.

- ***Modèles des conventions***

De nouveaux modèles de conventions pour les EI et les ETTI ont été élaborés, afin d'intégrer notamment les modalités de paiement par le CNASEA et les obligations de suivi et de justification des aides attribuées. Pour les EI, vous disposez de deux modèles (annexes 3 et 4), selon que l'aide à l'EI est inscrite ou non sur le programme Objectif 3 (mesure 2) du FSE.

Chaque convention doit être accompagnée de trois ou quatre annexes contractuelles :

1° - Une annexe décrivant le projet social :

Une attention plus grande doit être portée à la qualité et au contenu du projet social : profil des publics embauchés, modalités de mise en œuvre des actions d'insertion et de formation de l'EI ou de l'ETTI, partenariats développés avec les organismes et institutions en charge de

l'emploi, de l'insertion et de la formation professionnelle. Ce projet social doit donc être établi avec précision, avec l'ensemble des avis nécessaires sollicités sur sa qualité, en particulier des DDASS.

2°- Une annexe financière annuelle (Cerfa EI ou Cerfa ETTI) :

Cette annexe permet d'établir pour chaque année le nombre de postes d'insertion, le montant des aides que la structure doit percevoir et la répartition des financements entre aides de l'État et du FSE, le cas échéant. Elle reprend ainsi tout ou partie des stipulations financières prévues à l'article 4 du modèle de convention. Ces annexes financières doivent être renseignées chaque année et envoyées au CNASEA pour le paiement des aides.

3°- Un RIB ou un RIP de la structure conventionnée ;

4°- Une annexe décrivant les indicateurs de suivi du FSE pour les EI inscrites au programme Objectif 3 (mesure 2).

▪ ***Les stipulations financières des conventions.***

Les stipulations financières des conventions sont précisées à l'article 4 du modèle de convention :

- lorsqu'il s'agit d'une convention annuelle (12 mois), la convention ne mentionne que le plan de financement de la période concernée, et éventuellement, pour les EI, la répartition entre les financeurs (État et FSE). Ces éléments sont donc reportés tels quels à l'annexe financière (Cerfa EI ou ETTI).
- lorsqu'il s'agit d'une convention pluriannuelle, l'article 4 de la convention mentionne le montant total prévisionnel des aides allouées pour la réalisation du projet sur toute la période conventionnée (36 mois). Sa déclinaison annuelle est alors précisée à l'annexe financière (Cerfa EI ou ETTI).

▪ ***Les annexes financières des conventions (Cerfa EI et ETTI)***

Les Cerfa EI/ETTI permettent de rattacher le paiement de l'aide à une convention et d'identifier les caractéristiques générales de la structure bénéficiaire de l'aide. Les Cerfa remplacent donc la « fiche de suivi » des EI et des ETTI, prévue par la circulaire DGEFP n°99-17 du 26 mars 1999 relative à l'IAE et transmise à la DARES.

Ils constituent un document « source » essentiel pour collecter des informations administratives, financières et budgétaires permettant de construire et d'alimenter le système d'information « IAE » et de pilotage des actions des EI et des ETTI.

Le premier Cerfa EI ou ETTI établi pour une convention est dénommé « annexe financière initiale ». Une nouvelle annexe est conclue l'année suivante dans le cadre d'une convention pluriannuelle. Elle fait alors l'objet d'un « avenant de reconduction ». Cette annexe peut également être modifiée (par ex. : nombre de postes, participation des financeurs, dates de début et de fin d'effet) en cours d'exécution. Elle fait alors l'objet d'un « avenant de modification ».

Afin de renseigner ces Cerfa dans les meilleures conditions, vous pouvez vous reporter utilement aux deux « **guides d'utilisation** » que vous avez reçus (l'un pour le Cerfa EI et l'autre pour le Cerfa ETTI). Ils en constituent les modes d'emploi et précisent leurs particularités d'usage ainsi que les contraintes et exigences de renseignement de chaque rubrique.

- ***Numérotation des conventions EI et ETTI***

Chaque EI et ETTI conventionnée doit disposer d'un numéro de convention (département, année, numéro d'ordre). Les EI dont l'aide est inscrite sur la mesure 2 du programme Objectif 3 doivent obligatoirement disposer d'un numéro FSE, délivré par l'applicatif FSE<sup>3</sup>.

Le numéro de convention sera reporté sur les Cerfa EI et ETTI, y compris le numéro de convention FSE pour les EI concernées, afin d'identifier le montant et la nature des financements (crédits nationaux et communautaires) et de suivre les paiements et les déclarations mensuelles des structures au titre de leurs conventions.

- ***Notification de la convention à la structure***

La convention doit être notifiée à la structure dès que les avis du CDIAE et, le cas échéant, de la CTS, sont obtenus et que la convention est dûment signée. Aucune mise en paiement ne peut intervenir tant que la convention n'est pas notifiée.

La date de notification peut toutefois être postérieure, dans une limite raisonnable, à la date de démarrage de l'action (cf. article 3 du modèle de convention). Dans ce cas, le premier paiement effectué par le CNASEA a un effet rétroactif. Ceci n'a pas pour effet de différer dans le temps l'obligation pour l'EI ou l'ETTI de transmettre les états de présence mensuels des salariés au CNASEA.

## **2.6. ARCHIVAGE ET CONSERVATION DES PIÈCES DU DOSSIER**

Les DDTEFP sont tenues de conserver l'ensemble des pièces constitutives des dossiers financés : demande de financement initial et de reconduction de l'EI ou de l'ETTI, rapport d'instruction, procès verbal des instances de sélection (CDIAE et CTS), conventions et annexes financières, pièces justificatives des réalisations physiques et des dépenses communiquées par l'EI ou l'ETTI, rapport de contrôle de service fait et compte-rendus de visites sur place, attestation des paiements effectués par le CNASEA (et ordonnancements pour les soldes des conventions 2004) et des recouvrements d'indus éventuellement opérés.

Les pièces de chaque dossier financé au titre du programme FSE Objectif 3 doivent pouvoir être présentées sur simple demande à toute instance de contrôle nationale et communautaire jusqu'à trois ans après le dernier paiement de la Commission au titre de ce programme, soit à titre prévisionnel jusqu'au 31 décembre 2013.

---

<sup>3</sup> Logiciel de suivi des programmes cofinancés par le FSE sur des actions pilotées par le ministère en charge de l'emploi

### 3. LE PAIEMENT DES AIDES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES AU POSTE PAR LE CNASEA

#### 3.1. ENREGISTREMENT ET MISE EN PAIEMENT PAR LE CNASEA

- *Enregistrement de l'annexe financière par le CNASEA*

Lorsque la convention est notifiée à la structure, la DDTEFP transmet l'annexe financière (Cerfa EI ou Cerfa ETTI) dûment signée au CNASEA. Un double de ce Cerfa est conservé par la structure et par la DDTEFP.

Lors de la réception et de l'enregistrement du Cerfa par le CNASEA, celui-ci adresse à la structure bénéficiaire un avis d'échéancier (montant des aides mensuelles que l'EI/ETTI doit percevoir pendant la durée de l'annexe financière) ainsi que le code d'accès au site Extranet IAE si la structure a déclaré avoir un accès internet.

- *Montant et rythme des paiements*

Le premier paiement de l'aide intervient au plus tard le mois suivant la réception de l'imprimé Cerfa par le CNASEA. Le CNASEA adresse tous les mois un avis de paiement, au plus tard le 15 de chaque mois, aux EI et aux ETTI.

Le montant versé chaque mois par le CNASEA correspond au douzième du montant total des aides annuelles renseigné dans le Cerfa. Le montant mensuel versé par le CNASEA est identique pendant les 10 premiers mois de la convention. Il est versé à la structure au début de chaque mois M pour le compte du mois précédent M-1, sous réserve de la transmission par l'EI ou l'ETTI des justificatifs nécessaires (états mensuels de présence).

Seuls les montants versés au titre des deux derniers mois de la convention sont calculés en fonction du taux réel d'occupation des postes constaté depuis le début de la période couverte par l'annexe financière d'une part<sup>4</sup> et des sommes déjà versées à la structure d'autre part. Le taux réel d'occupation des postes est calculé à partir des déclarations des EI et des ETTI portées sur les états mensuels de présence (heures totales travaillées par les salariés agréés depuis le début de la convention).

#### 3. 2. JUSTIFICATIFS ET CONTROLES EFFECTUES PAR LE CNASEA POUR LE PAIEMENT DES AIDES

- *La « Fiche salarié » des EI et des ETTI (Cerfa salarié)*

Les EI et les ETTI doivent transmettre avant le 10 de chaque mois, une fiche salarié sous forme de « Cerfa Salarié » (cf. annexe 7) pour tous les salariés nouvellement embauchés au

<sup>4</sup> Le montant versé au 12<sup>ème</sup> mois (pour le compte du 11<sup>ème</sup> mois) s'appuie sur le taux réel d'occupation des postes déclaré par l'EI/ETTI depuis le 1<sup>er</sup> mois jusqu'au 11<sup>ème</sup> mois ; le montant versé au 13<sup>ème</sup> mois (pour le compte du 12<sup>ème</sup> mois) s'appuie sur le taux d'occupation des postes depuis le 1<sup>er</sup> mois et jusqu'au 12<sup>ème</sup> mois.

cours du mois précédent (EI) ou ayant fait l'objet d'une première mission de travail temporaire au cours du mois précédent (ETTI).

Ces Cerfa permettent d'identifier au fur et à mesure le flux des embauches par les EI et les ETTI et les caractéristiques des salariés concernés. Ils remplacent donc en tout ou partie certains des documents de suivi statistique qui étaient prévus par la circulaire DGEFP n°99-17 du 26 mars 1999 relative à l'IAE et que les EI et les ETTI devaient renseigner et transmettre, soit en fin d'année, soit en fin de mois à la DDTEFP pour le compte de la DARES. Ils ont donc une double vocation :

- au titre du suivi statistique, ils annulent et remplacent les « bilans statistiques annuels » et les « états statistiques mensuels » qui étaient renseignés par les EI et ETTI ;
- au titre de la justification du paiement des aides, ils permettent au CNASEA de pré-renseigner les « états mensuels de présence » que les EI et les ETTI doivent lui retourner chaque mois et de justifier de la déclaration d'activité pour chaque salarié mentionné sur ceux-ci.

De façon transitoire, et afin de mettre à niveau le répertoire des salariés embauchés par les EI et les ETTI, **il est demandé pour chaque EI et ETTI, dès son entrée dans le système de gestion du CNASEA (signature de la convention 2005), de transmettre les fiches salariés (Cerfa salariés) pour tous les salariés présents dans l'entreprise ou récemment embauchés.**

Par la suite, compte tenu du travail important que cette opération peut représenter, notamment pour les ETTI qui doivent transmettre cette fiche pour l'ensemble des salariés agréés inscrits à leur fichier, elle pourra se dérouler sur les trois mois qui suivent la conclusion de la convention.

#### ▪ *Les « états de suivi mensuel » des EI et des ETTI*

Les états mensuels de présence permettent à l'EI et à l'ETTI de justifier son activité globale et le temps travaillé par les salariés agréés au sein de la structure, et par conséquent le versement de l'aide. A partir de ces déclarations mensuelles, le CNASEA recalcule automatiquement le taux réel d'occupation des postes et l'écart par rapport au nombre de postes conventionnés.

Ces états mensuels permettent donc de connaître le niveau de réalisation de la convention et d'effectuer éventuellement les régularisations nécessaires à la fin de la convention pour les paiements des 11<sup>ème</sup> et 12<sup>ème</sup> mois. Par ailleurs, ils remplacent les « états de suivi mensuels » qui étaient prévus par la circulaire DGEFP n°99-17 du 26 mars 1999 relative à l'IAE.

Au début de chaque mois, et en tout état de cause avant le 10 du mois, les EI et les ETTI doivent donc retourner au CNASEA un état nominatif de présence et d'activité de leurs salariés au cours du mois précédent (cf. annexe 9 : les états mensuels de présence et modèles des supports « circuit papier »).

Sur la base de ces états mensuels de présence, le CNASEA effectue plusieurs types de contrôles pouvant conduire, dans les deux cas suivants, à la suspension automatique des paiements:

- pour les 10 premiers mois de la convention, le paiement par douzième est conditionné par l'envoi des états mensuels de présence par les EI et les ETTI : si du fait de la structure conventionnée l'état mensuel de présence du mois M n'est pas enregistré au plus tard le mois M+3, les paiements suivants sont automatiquement suspendus : la structure doit alors régulariser sa situation en envoyant les justificatifs nécessaires au CNASEA pour la reprise des paiements.

- pour les deux derniers mois de la convention, le paiement est effectué sur la base des réalisations effectives des EI et ETTI. Ces paiements ne peuvent donc être effectués que si le CNASEA a effectivement reçu tous les états mensuels de présence depuis le début de la convention, y compris celui du 11<sup>ème</sup> ou du 12<sup>ème</sup> mois.

Enfin, les états mensuels de présence servent de justificatifs pour les déclarations de dépenses du FSE pour les EI. Il est donc impératif que les EI renseignent correctement les éléments relatifs à la rémunération versée aux salariés agréés qui constituent la dépense éligible au remboursement des aides du FSE par la Commission européenne.

### **3.3. BILANS INTERMEDIARES QUANTITATIFS ET FINANCIERS ET BILAN FINAL DES CONVENTIONS**

A l'issue des 5<sup>ème</sup>, 10<sup>ème</sup> mois et 12<sup>ème</sup> mois de la convention, le CNASEA produit un état récapitulatif et cumulatif de tous les états mensuels de présence. Ce dernier doit être signé et transmis par les EI et les ETTI à la DDTEFP. Ils permettent à la DDTEFP d'effectuer les contrôles de cohérence sur l'exécution de la convention.

- ***Contrôles intermédiaires effectués par la DDTEFP (bilans intermédiaires de la convention)***

Les états récapitulatifs des 5<sup>ème</sup> et 10<sup>ème</sup> mois constituent les bilans intermédiaires quantitatifs et financiers de la structure. Ils permettent ainsi d'informer la DDTEFP du niveau de réalisation de la convention (taux réel d'occupation des postes en fonction du temps de travail déclaré pour les salariés agréés) et du niveau d'engagement des dépenses (montant versé à la structure).

Le CNASEA alerte parallèlement la DDTEFP si un état récapitulatif fait apparaître un taux réel d'occupation des postes inférieur ou supérieur de 30% au nombre de postes conventionnés<sup>5</sup>. Dans ce cas, la DDTEFP peut demander au CNASEA de suspendre les paiements, si elle estime, après information de l'EI ou l'ETI, que cet écart résulte d'une situation anormale au regard de la bonne exécution de la convention.

Le bilan intermédiaire quantitatif et financier, en particulier celui établi au 5<sup>ème</sup> mois, peut aussi conduire la DDTEFP et la structure à revoir les termes de l'annexe financière en établissant un avenant de modification (sur le nombre de postes) notamment si l'écart constaté résulte d'une sous-réalisation effective et durable pour la structure de l'exécution de sa convention. Cette modification permet ainsi d'éviter que la sous-réalisation constatée ne conduise à une régularisation importante des aides versées à la fin de la convention par l'émission d'un ordre de reversement.

- ***Contrôle final réalisé par la DDTEFP (bilan final de la convention)***

L'état récapitulatif du 12<sup>ème</sup> mois constitue le bilan final quantitatif et financier de la structure. Il est établi par le CNASEA après le dernier versement de l'aide à la structure. Ce dernier état récapitulatif ne peut être produit que si tous les états mensuels de présence ont effectivement été transmis par la structure concernée, y compris celui relatif au 12<sup>ème</sup> mois.

<sup>5</sup> Le calcul effectué par le CNASEA porte sur l'écart entre le montant des aides versées à la structure au 5<sup>ème</sup> ou au 10<sup>ème</sup> mois et le montant des aides que la structure aurait perçues si le montant était calculé sur la base du taux réel d'occupation des postes.

Cet état récapitulatif, qui est également transmis par l'EI ou l'ETTI à la DDTEFP, constitue le volet quantitatif et financier du bilan final de la convention annuelle. Il sera complété par un bilan qualitatif de l'exécution de la convention.

Pour les conventions pluriannuelles des EI et des ETTI, ce document constitue le bilan synthétique (quantitatif et financier) des réalisations d'une année d'exécution de la convention pluriannuelle. Il sert ainsi à instruire l'établissement de l'annexe financière pour la période suivante (cf. point 2.5 de la présente instruction).

Les EI qui sont inscrites au programme Objectif 3 (mesure 2) du FSE doivent également transmettre à la DDTEFP, en même temps que le dernier état récapitulatif, le renseignement chiffré des indicateurs de suivi du FSE. Ce document, qui doit être signé par l'EI, est également établi par le CNASEA (édition depuis l'Extranet IAE ou envoi par la Poste, selon que l'EI dispose d'un accès à internet).

#### ▪ *Déclarations de dépenses au titre du FSE pour les EI*

Les états récapitulatifs produits aux 5<sup>ème</sup>, 10<sup>ème</sup> et 12<sup>ème</sup> mois par les EI inscrites au programme Objectif 3 (mesure 2) du FSE servent également de justificatif pour les déclarations de dépenses des EI au titre du FSE.

Les DDTEFP procèdent au contrôle du service fait (ou contrôle de premier niveau) sur l'intégralité des opérations inscrites sur le programme Objectif 3 selon trois modalités différentes :

- Sur les bilans intermédiaires (états récapitulatifs des 5<sup>ème</sup> et 10<sup>ème</sup> mois) : la DDTEFP doit vérifier la cohérence de ces états récapitulatifs, faire une fiche de « contrôle de service fait » et la transmettre à la DRTEFP. Celle-ci valide les éléments fournis avant de les transmettre à l'Unité certification du programme Objectif 3 désignée par le préfet de région.
- Sur les bilans finals : la DDTEFP procède à un contrôle sur les états récapitulatifs complétés par les pièces justificatives des dépenses elles-mêmes (état récapitulatif du 12<sup>ème</sup> mois et derniers bulletins de salaire des personnes en insertion concernées ou DADS de l'EI ou extraits du journal de paie). Ce contrôle peut porter sur l'ensemble des pièces qui sont obligatoirement mises à la disposition des agents chargés du contrôle de service fait ou sur un échantillon significatif de ces pièces. La DDTEFP réalise une fiche de contrôle de service fait et la communique à la DRTEFP. Celle-ci valide les éléments fournis avant de les transmettre à l'Unité certification.
- Pour un nombre significatif de dossiers « EI », les DDTEFP procèdent à une visite sur place en cours de projet pour attester de son effectivité. Il s'agit d'un complément aux contrôles sur documents destiné à s'assurer de la réalité physique de l'action conventionnée à laquelle ont été affectés des crédits du FSE.

Il convient de noter qu'à titre exceptionnel, le contrôle de service fait est exécuté après le versement des aides par le CNASEA. Ceci n'est pas contraire aux normes nationales et communautaires si, d'une part, la dépense réalisée n'est effectivement déclarée à la Commission européenne qu'une fois le contrôle réalisé et si, d'autre part, le montant versé à l'EI est finalement conforme aux réalisations et aux dépenses effectives (cf points 4.4. et 5).

### **3. 4. REVERSEMENT DES SOMMES INDUMENT VERSEES**

À la fin de la période couverte par l'annexe financière, et si les régularisations effectuées sur la base des états mensuels aux 11<sup>ème</sup> mois et 12<sup>ème</sup> mois n'ont pas permis de mettre en

conformité les sommes perçues par la structure avec le taux réel d'occupation des postes, le CNASEA émet un ordre de reversement à l'encontre de la structure pour récupérer le montant des sommes trop perçues. Dans le cas des conventions pluriannuelles, le montant des sommes indûment versé peut être précompté sur l'annexe financière établi pour la nouvelle période.

Conformément aux dispositions des articles 8 des décrets n°99-107 et n°99-108 du 18 février 1999 relatifs aux EI et aux ETTI, un ordre de reversement peut également être émis par le CNASEA sur la demande du préfet (DDTEFP) à la suite d'une vérification du service fait à l'occasion de laquelle le non-respect des clauses de la convention ou de fausses déclarations donnant lieu à la résiliation de la convention ont été constatées.

Un ordre de reversement sur les crédits du FSE perçus par l'EI peut également être émis sur la demande du préfet de région (DRTEFP) à la suite des contrôles effectués par les instances de contrôle du FSE (Service régional de contrôle, Commission interministérielle de coordination des contrôles, Commission européenne, Cour des comptes européenne etc).

#### **4. DECLARATIONS A LA COMMISSION EUROPEENNE DES DEPENSES RELATIVES AUX PROJETS INSCRITS SUR LE PROGRAMME OBJECTIF 3 (MESURE 2).**

Afin d'instaurer un paiement unique des aides aux postes, aussi bien celles allouées par l'Etat que celles du FSE, le versement des crédits par la Commission européenne doit parvenir au CNASEA.

Pour ce faire, le Préfet de région (DRTEFP et Unité certification) transmet une déclaration de dépenses selon les modalités habituelles telles que définies dans la circulaire interministérielle du 12 mai 2004 précitée, relative à la gestion du FSE Objectif 3. Cette déclaration est établie à partir de l'outil informatique de gestion du FSE Objectif 3 et en particulier des saisies effectuées par la DRTEFP (ou la DDTEFP selon l'organisation retenue) après les contrôles de service fait prévus au point 4.3.

Le Préfet de région indique dans cette déclaration le montant précis des dépenses totales éligibles effectivement encourues, contrôlées et certifiées, ainsi que le montant des crédits du FSE correspondants, au titre des projets « aides aux postes d'insertion » inscrits sur la mesure 2 du programme.

Ainsi, lorsque les crédits du FSE sont versés par la Commission européenne à l'Agence comptable centrale du Trésor, le montant des crédits du FSE réservés aux EI n'alimentera pas le Fonds de concours local dédié au FSE en région, mais sera distingué dans l'état de répartition pour être retenu au niveau central (DGEFP) et délégué directement au CNASEA.

Ce circuit permet un paiement unique des aides d'Etat et du FSE aux EI tout en évitant la signature de conventions régionales entre le Préfet de région et le CNASEA.

Lorsque les modalités de gestion du FSE dans le cadre de la LOLF et du PLF 2006 seront définies de manière détaillées, des instructions spécifiques complémentaires pourront être apportées courant 2005.