

Cahier des charges

REALISATION DU CONTROLE DE SERVICE FAIT SUR LES OPERATIONS 2016 RELEVANT DE LA SUBVENTION GLOBALE FSE 2015-2016 DE L'ORGANISME INTERMEDIAIRE UNI EST

OBJET DE LA MISSION

UNI-EST est organisme intermédiaire gestionnaire d'une subvention globale FSE pluriannuelle 2015-2016 émergeant sur le *programme opérationnel FSE national 2014-2020 pour l'Emploi et l'Inclusion*. A ce titre, l'association doit réaliser dans un délai très contraint le contrôle de service fait des opérations cofinancées sur ce programme et notamment celles conventionnées sur l'année 2016.

Afin de respecter ce délai et ainsi pouvoir solder les opérations au plus vite, UNI-EST souhaite déléguer à un prestataire externe le contrôle de service fait d'une partie des opérations conventionnées sur l'année 2016.

CADRE DE REFERENCE

- Vu Les dispositions de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics
- Vu le règlement (UE) du Parlement européen et du Conseil n°1303/2013 (ci-après dénommé « le Règlement général ») portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche
- Vu le règlement (UE) du Parlement européen et du Conseil n°1304/2013 du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen
- Vu le règlement (UE) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union générale de l'Union
- Vu le règlement délégué (UE) n° 480/2014 de la commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil
- Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Vu le décret n°2014-1460 du 8 décembre 2014 modifié le décret n°2008-548 du 11 juin 2008 relatif à la Commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les Fonds européens
- Vu le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020
- Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020
- Vu la décision de la Commission européenne n° C(2014)7454 du 10 octobre 2014 portant adoption du « programme opérationnel national FSE pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole »
- Vu la délibération de l'organisme intermédiaire ci-après désigné, en date du 17 décembre 2014
- Vu la convention de subvention globale n°201500020 du 25 septembre 2015 et ses avenants
- Vu la convention n°201605477 du 28 décembre 2015

CONTENU DE LA MISSION

Le prestataire devra réaliser le contrôle de service fait des opérations conventionnées et réalisées dans le cadre du PLIE de l'est et du sud lyonnais sur l'année 2016 sur la base des bilans d'exécution produits. Il devra en outre réaliser les tâches suivantes :

- contrôle de service fait
- rédaction des rapports de CSF
- préparation des phases contradictoires le cas échéant
- centralisation de toutes les pièces ayant permis de réaliser le contrôle (pièces justificatives, comptables et non comptables etc.) sur Ma Démarche FSE 2014-2020
- tableau de suivi des CSF réalisés et analyse des résultats

Dans le cadre du partenariat étroit construit avec les bénéficiaires, UNI-EST apporte un appui aux structures conventionnées dans la mise en œuvre des opérations et des tâches de gestion découlant des financements européens. A ce titre, le contrôle de service fait est réalisé avec une **approche pédagogique**.

Le prestataire devra s'appuyer sur les **textes précités en référence, le guide de procédures FSE 2014-2020 DGEFP ainsi que les questions-réponses parus** au jour de la prestation.

Complément méthodologique interne :

Concernant la **vérification de la réalité et la réalisation physique et la qualité des opérations**, pour analyser la conformité de celles-ci au regard de l'objet, du périmètre physique, temporel et géographique conventionné, le prestataire s'appuiera sur tous types de documents supports (CR ateliers, réunions, émargements, dossiers de suivi individuels des participants etc.). En complément des textes en vigueur, UNI EST a mis en place une méthodologie pour le contrôle de cette partie. En outre, le prestataire pourra contrôler ces éléments soit de manière exhaustive soit par échantillonnage. En cas d'échantillonnage, dans la pratique, UNI EST a instauré notamment un minimum de 5% des dossiers/pièces à demander en fonction du type d'opération (Accompagnement, formation, etc.) avec un minimum de 3 dossiers individuels de participants. UNI EST mettra à disposition du prestataire une **note méthodologique** détaillée sur ce point et ***l'état d'avancement des travaux déjà réalisés par l'équipe interne***.

De plus, le prestataire devra s'appuyer sur ***l'état de situation annuel des participants*** à l'opération retraçant la liste nominative des personnes accueillies sur l'opération, les étapes de parcours réalisées et les motifs de sorties. Ces états, préparés par l'équipe d'animation de parcours du PLIE, sont cosignés par le bénéficiaire et le chef de projet PLIE sur la base des données remontées tout au long de l'année sur les parcours. Un exemplaire original est tenu à disposition au siège d'UNI-EST dans le dossier unique de gestion. Le prestataire pourra ainsi croiser ces éléments avec les données enregistrées dans MDFSE sur les participants (indicateurs de réalisation et de résultat).

Concernant la **vérification de la prise en compte des principes horizontaux**, le prestataire apportera une attention particulière en analysant notamment les indicateurs de réalisation (publics cibles) et les mesures mises en œuvre par le bénéficiaire. Concernant l'égalité des chances et la non discrimination, l'analyse des indicateurs de réalisation permet de s'assurer des publics ciblés par le PO FSE et le PLIE, puisque le PLIE est, par nature, un dispositif de réduction des écarts pour les populations les plus fragilisées sur le marché du travail. Pour ce faire, le prestataire s'appuiera notamment sur la ***note interne d'UNI EST***.

Enfin, concernant la **vérification de l'éligibilité des participants** à l'opération, l'organisation du dispositif PLIE sécurise ce point en amont du CSF puisque le circuit de prescription et de validation des entrées dans le dispositif PLIE s'organise dans le cadre de comités de suivi PLIE (mensuels) animés par l'équipe locale du PLIE avec la participation de l'ensemble des prescripteurs (SPE, Métropole notamment) et des référents de parcours. Les candidatures sont présentées (dossiers de candidature) par les prescripteurs et soumises à validation de l'équipe locale qui vérifie à ce stade l'éligibilité des publics conformément au cadre en vigueur (PI 9 du PO FSE 2014-2020 + Protocole d'accord du PLIE). Un contrat d'engagement est alors signé entre le participant, la structure référent et le PLIE. Un exemplaire de ces documents est donc disponible à UNI-EST auprès des équipes locales du PLIE. Les candidatures validées sont ensuite saisies dans une base de données interne au PLIE. Une fois l'entrée validée dans le PLIE, le participant est donc éligible à l'ensemble du plan d'actions du PLIE (sauf publics spécifiquement ciblés pour une action). La vérification de l'éligibilité des participants est complétée par l'analyse des indicateurs de réalisation (public cible) sur la base des états de situation et des données saisies sur MDFSE par les bénéficiaires. Selon le type d'opération, d'autres justificatifs peuvent être demandés (ex : agrément IAE si c'est un atelier chantier d'insertion etc.).

Le prestataire pourra, dans la mesure du possible, et sur recommandation d'UNI EST, prévoir un contrôle sur place pour certains bénéficiaires notamment si la volumétrie de pièces justificatives est importante.

Le prestataire devra également se rapprocher des équipes internes d'Uni Est habituellement en charge de la gestion des bénéficiaires/dossiers concernés. Uni Est organisera dans ce sens une réunion d'échanges.

En cas d'écroulement de la subvention FSE, le prestataire devra en informer la trésorière d'UNI-EST pour le lancement d'une **phase contradictoire**. Il devra à ce titre préparer le motif détaillé de l'écroulement FSE et les pièces ou précisions nécessaires

pour une éventuel reprise des conclusions du contrôle. Le bénéficiaire aura ensuite un délai d'un mois pour contester les conclusions en apportant les pièces/compléments nécessaires que le prestataire devra traiter. A l'issue de la période contradictoire, le prestataire pourra reprendre et conclure le CSF de façon définitive.

Pour la réalisation du CSF, le prestataire s'appuiera sur les documents suivants :

Type document	Lieu de classement/archivage :
• Dossier de demande,	MDFSE 2014-2020
• Rapport d'instruction,	MDFSE 2014-2020
• Convention + annexes, + avenant le cas échéant,	MDFSE 2014-2020
• Rapport(s) de visite sur place le cas échéant,	MDFSE 2014-2020
• Bilans d'exécution final	MDFSE 2014-2020
• Etats de situation annuels des participants (liste nominative + étapes de parcours réalisées) cosignés par le bénéficiaire et l'équipe PLIE	MDFSE 2014-2020
• Rapport de CSF de l'année précédente le cas échéant *	MDFSE 2014-2020

A titre d'information, les opérations 2016 n'ont pas fait l'objet de bilans intermédiaires.

* Pour assurer une certaine continuité dans les pratiques de travail avec les bénéficiaires, le prestataire devra prendre connaissance des travaux précédents sur les années antérieures.

SUPPORTS - OUTILS

Les dossiers FSE déposés dans le cadre de l'appel à projets 2016 du PLIE de l'est et du sud lyonnais sont dématérialisés sur **Ma Démarche FSE 2014-2020**.

L'ensemble des travaux CSF sera donc réalisé sur cet outil de dématérialisation. **Les rapports de CSF seront rédigés directement sur MDFSE 2014-2020** et les supports utilisés et pièces traitées durant le CSF devront également être chargés sur MDFSE dans les rubriques correspondantes. Le prestataire s'appuiera notamment sur le **manuel du gestionnaire "CSF d'un bilan d'exécution"** disponible sur le portail de dématérialisation.

Dès la finalisation d'un CSF, le prestataire devra en informer la direction d'Uni Est pour relecture et validation.

CALENDRIER DE REALISATION

Le calendrier de réalisation de la mission doit respecter les délais fixés par les services de l'Etat. La mission débutera dès notification du marché et jusqu'au 31 décembre 2017. La période de réalisation de la mission pourra être prolongée en l'attente de réponse de bénéficiaires.

La date limite de production des bilans d'exécution 2016 pour les bénéficiaires est fixée au 30/06/2017. La recevabilité des bilans gérée par UNI EST se fera dès réception de ces derniers. UNI EST informera par mail les bénéficiaires concernés de l'externalisation du CSF à un cabinet spécialisé. Une fois les bilans recevables, UNI EST affectera les dossiers concernés aux prestataires via MDFSE. Le prestataire pourra ainsi démarrer le CSF.

Les différents rapports devront être finalisés **au fil de l'eau** avec une première échéance fixée au 31 mai 2017 pour les dossiers internes, et au 15 septembre 2017 pour **70% des CSF réalisés** permettant ainsi à UNI EST de vérifier les travaux avant transmission à l'autorité de certification des dépenses (DRFIP) pour **participation à l'appel de fonds national du 30/10/2017**. Un échéancier prévisionnel est fixé ci-après afin de suivre l'avancement des travaux :

- 1 réunion préparatoire dès notification du marché
- 1 point (téléphonique ou réunion physique) sur les premiers CSF réalisés et les ajustements éventuels pour la suite de la mission (mi mai et juillet 2017)
- Des rdv téléphoniques réguliers avec la trésorière
- Des mails d'information dès finalisation d'un CSF

- 1 réunion de synthèse pour la 1ère échéance - mi mai et mi septembre 2017
- 1 réunion de synthèse finale (décembre 2017)

ESTIMATION DE LA VOLUMETRIE

Une trentaine de CSF 2016 sera externalisée.

COÛT DE LA MISSION

Le coût proposé par le candidat devra tenir compte des prix du marché, du volume et du type de dossiers à traiter.

Le candidat devra préciser le **nombre moyen de jours d'intervention** par CSF en distinguant les interventions **sur place, le cas échéant, et sur pièce**, et le **nom de(s) l'intervenant(s)**.

MODALITES DE REPONSES

Retour des candidatures **au plus tard le 26 avril 2017**
Par voie électronique à tresorier@uni-est.org

REFERENCES DU CANDIDAT

Le candidat devra avoir une expertise dans le cadre de la gestion des programmes FSE 2014-2020 et 2007-2013 et plus spécifiquement dans le contrôle de service fait des opérations émergeant sur ces deux programmes.

Le candidat devra fournir en appui de son offre les références nécessaires et CV des intervenants.

CRITERES DE SELECTION

- 1- Qualité de la prestation : expertise dans le domaine concerné
- 2- Disponibilité, Réactivité, efficacité
- 3- Approche pédagogique
- 4- Coût

UNI EST se réserve le droit de mettre fin au marché si la qualité des CSF n'est pas satisfaisante.

MODALITES DE FINANCEMENT

Le paiement de la prestation interviendra à l'issue de la prestation après réception de la facture.

ORGANISATION DES INTERVENTIONS

Période couverte :	Opérations FSE réalisées en 2016
Période d'exécution de la prestation :	Dès la notification au prestataire avec une phase intermédiaire au 15/05/2017 puis au 15/09/2017 (70% des CSF réalisés) et jusqu'au 31/12/2017 (100% des CSF réalisés)
Contacts :	Claudine Caraco, trésorière - 04.72.23.57.63 - tresorier@uni-est.org

La mission sera cofinancée sur les crédits du programme opérationnel FSE national 2014-2020 pour l'Emploi et l'Inclusion sur les crédits d'assistance technique (axe 4). A ce titre, le prestataire retenu devra appliquer l'ensemble des règles fixées par ce programme et communiquer sur l'intervention du fonds social européen pour cette prestation (supports utilisés, réunions, courriers etc.)