

Ministère du Travail, de l'Emploi de
la Formation professionnelle et du
Dialogue social

Délégation générale à l'emploi et à la
formation professionnelle (DGEFP)



Ce document est cofinancé
par l'Union européenne



CSF d'un bilan d'exécution

Manuel du gestionnaire

Sommaire

1	Introduction	3
2	Renseigner le module visites sur place	4
3	Initialisation du CSF	7
3.1	Étape 1 : Déclarer le bilan d'exécution recevable	7
3.1.1	Accéder à la recevabilité du bilan	7
3.1.2	Déclarer une demande de paiement recevable	9
3.2	Étape 2 : Saisir le CSF du bilan d'exécution	10
3.2.1	Présentation du formulaire de saisie	10
3.2.2	Remarques générales	11
3.2.3	Informations générales	21
3.2.4	Visites sur place	21
3.2.5	Réalisation physique	23
3.2.6	Dépenses	32
3.2.7	Ressources	53
3.2.8	Respect de la réglementation	58
3.2.9	Conclusions	58

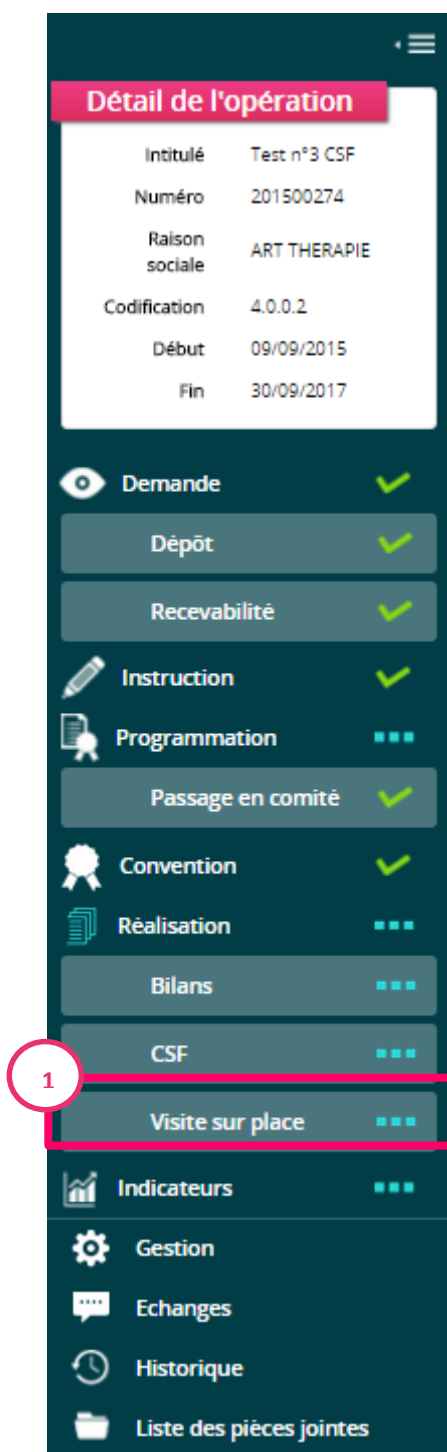
1 Introduction

Ce document a pour objectif de décrire au gestionnaire, les différentes fonctionnalités offertes par le portail « Ma-démarche-FSE » pour la réalisation du contrôle de service fait (CSF) d'un bilan d'exécution.

Pour réaliser le CSF d'un bilan d'exécution, le dossier vous a été affecté. Vous devez également avoir déclaré recevable le bilan au niveau de l'onglet « demande de paiement » du module « Bilan ».


2 Renseigner le module visites sur place

Le module « Visites sur place » est accessible depuis le menu latéral gauche, sous le titre « Réalisation ».



Cliquez sur le bouton **Ajouter une visite sur place** pour saisir une visite sur place.

The screenshot shows the 'Détail de l'opération' section. It contains two main areas: 'Téléchargement du modèle de la visite sur place' with a document icon, and 'Liste des visites sur place' with the text 'Aucun élément dans la liste'. At the bottom, the 'Ajouter une visite sur place' button is highlighted with a red circle and the number 2.

i Le modèle de fichier à renseigner lors de votre visite sur place est accessible depuis l'icône .

The screenshot shows the 'Ajout / Modification d'une visite sur place' form. It includes fields for 'Date' (24/11/2015), 'Conclusion' (a dropdown menu), and 'Fichiers' (a list with 'Avis de conformité', 'Avis de conformité sous réserve de la mise en place de mesures correctives', and 'Avis de non-conformité'). The 'Conclusion' dropdown is highlighted with a red circle and the number 1. The 'Ajouter' button (with a plus icon) is highlighted with a red circle and the number 2. The 'Sauvegarder' button is highlighted with a red circle and the number 3. There is also an 'Annuler' button.

i Le champ « Préciser les mesures correctives demandées » est affiché si la valeur du champ « Conclusion » est « Avis de conformité sous réserve de la mise en place de mesures correctives ».

Le bouton , permet d'ajouter des pièces jointes au rapport de la visite sur place.

Veuillez saisir toutes les informations demandées, puis cliquez sur « Sauvegarder ».

Détail de l'opération


Téléchargement du modèle de la visite sur place
Modèle de la visite sur place



Liste des visites sur place

1 ligne

Date	Conclusion	Préciser les mesures correctives demandées	Fichier	
24/11/2015	Avis de conformité			

Ajouter une visite sur place

Le bouton  vous permet de télécharger un dossier zip contenant l'ensemble des pièces associées à la visite sur place.

Vous pouvez également supprimer la visite grâce au bouton  ou la modifier via .

3 Initialisation du CSF

3.1 Étape 1 : Déclarer le bilan d'exécution recevable

Dès le dépôt du bilan d'exécution par le bénéficiaire, le gestionnaire doit déclarer le bilan recevable. Pour cela, il doit vérifier que la demande de paiement transmise est bien datée, signée et cachetée.

Dans le cas où la demande de paiement n'est pas conforme, une demande de complément est envoyée au bénéficiaire sous la forme d'un courrier électronique.

Le bénéficiaire doit alors vous transmettre une nouvelle demande de paiement daté, signée et cachetée pour que le bilan soit recevable.

3.1.1 Accéder à la recevabilité du bilan

La recevabilité du bilan d'exécution est accessible au niveau de l'onglet « Validation – Demande de paiement » du module « Bilan d'exécution ».

Cliquez sur le bouton « Modifier » en bas à droite de la page pour confirmer ou non que la demande de paiement transmise est bien datée, signée et cachetée.

Bilan N°1 - Déposé

Informations générales

Réalisation

Plan de financement

Validation

Demande de pièces jointes

Validation du formulaire

Demande de paiement

1

Demande de paiement

Je soussigné, gfd

Ayant capacité à engager juridiquement l'organisme ci-après dénommé ART THERAPIE

Certifie exactes les données indiquées ci-après, conformément au bilan d'exécution produit

(i) Total des dépenses réalisées

	Dépenses conventionnées	Dépenses cumulées des précédents bilans	Dépenses du présent bilan	Dépenses cumulées suite à ce bilan	Dépenses déclarées - conventionnées
	A	B	C	D = B + C	E = D - A
Total	69 447,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-69 447,00 €

(ii) Total des ressources mobilisées

	Ressources conventionnées	Taux d'intervention conventionné	Ressources cumulées des précédents bilans	Ressources nouvelles de la période	Ressources cumulées après ce bilan	Taux d'intervention, sur la base de la colonne E (cumul à la date du présent bilan)	Ressources déclarées - conventionnées
	A	B	C	D	E = C + D	F	G = E - A
Total	69 447,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €		-69 447,00 €
Dont participation FSE/IE	69 447,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	-69 447,00 €
Dont soutien public	69 447,00 €	100,00 %	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	-69 447,00 €

(iii) Calcul du FSE/IE demandé

Détail calcul FSE/IE	
FSE/IE conventionné (valeur 1)	69 447,00 €
Dépenses cumulées X taux FSE/IE conventionné (valeur 2)	0,00 €
Dépenses cumulées - ressources externes cumulées (valeur 3)	0,00 €
Cumul FSE/IE demandé (plus petite des 3 valeurs précédentes)	0,00 €
FSE/IE demandé sur bilans précédents	0,00 €
FSE demandé sur ce bilan	0,00 €
IE demandé sur ce bilan	0,00 €

Eu égard à ces éléments, conformément aux articles 5 et 6-4 de la convention portant attribution des crédits du Fonds social européen, je demande le remboursement de la part européenne due, à hauteur de : 0,00 €

Conformément aux dispositions de l'article 19 de la convention, je tiens à la disposition du service gestionnaire les pièces justificatives afférentes à l'opération cofinancée, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE due. Ces pièces sont référencées dans le présent bilan d'exécution, soit au titre du descriptif des actions réalisées (volet I), soit au titre des dépenses encourues (volet II), soit au titre des ressources mobilisées (volet III).

Je certifie avoir mentionné toute pièce justificative intéressant les conditions d'exécution de l'opération financée.

Fait à PARIS
Le 11/09/2015

Ce bilan a déjà été envoyé, vous ne pouvez pas le modifier

La demande de paiement datée, signée et cachetée a été envoyée le 11/09/2015 11:07:13.

Recevabilité du bilan

Le demande de paiement est-elle datée, signée et cachetée ?

2

Modifier

Retour à la liste des bilans

Le bouton « Modifier » ne s'affichera que lorsque le dossier vous aura été assigné par le chef du service.

3.1.2 Déclarer une demande de paiement recevable

Pour déclarer le bilan recevable vous devez répondre « Oui » à la question : « La demande de paiement datée, signée et cachetée vous a été transmise ? ».

Recevabilité du bilan

Le demande de paiement est-elle datée, signée et cachetée ?

☒ Oui ☐ Non

Annuler

Sauvegarder

À la validation, le message pop-up suivant s'affichera :

Confirmation

Vous êtes sur le point de déclarer le bilan recevable,

Voulez-vous continuer ?

Annuler

Sauvegarder

À la sauvegarde de votre déclaration, le bilan passe au statut :

- « Non recevable », si la demande de paiement n'est pas transmise ou non conforme.
- « Recevable », si la demande de paiement a été datée, signée et cachetée.

Vous pouvez désormais réaliser le contrôle de service fait.

3.2 Étape 2 : Saisir le CSF du bilan d'exécution

L'accès au CSF se fait en dépliant le menu latéral gauche, sous le titre « Réalisation ».

Détail de l'opération

Intitulé : Test réglementation
Numéro : 201500307
Raison sociale : ART THERAPIE
Codification : S.9.1.1
Début : 01/10/2015
Fin : 31/12/2015

Demande ✓
Dépôt ✓
Recevabilité ✓
Instruction ✓
Programmation ...
Passage en comité ✓
Convention ✓
Réalisation ...
1 Bilans ...
CSF ...
Visite sur place ...

de Contrôle de Service Fait

CSF			Bilan				Action
Statut	Date de validation	Date de certification	Date de dépôt	Bilan	Période prise en compte		
					Début	Fin	
Création			06/10/2015	Bilan Intermédiaire facultatif N°1 - Version 2	01/10/2015	01/10/2015	

La liste des rapports de contrôle de service fait et la liste des bilans correspondant s'affichent.

Pour commencer la saisie de votre CSF, cliquez sur l'icône « Suivi » .

Détail de l'opération

Liste des rapports de Contrôle de Service Fait

CSF					Bilan			Action	
N°	Version	Statut	Date de validation	Date de certification	Date de dépôt	Bilan	Période prise en compte		
							Début	Fin	
1	1	Création			11/09/2015	Bilan Intermédiaire obligatoire N°1 - Version 1	09/09/2015	11/09/2015	

Retour à la liste des dossiers

2

3.2.1 Présentation du formulaire de saisie

Le formulaire du CSF est composé des onglets :

- « Informations générales » : Cet onglet présente une synthèse de l'opération.
- « Visites sur place » : Cet onglet vous permet de renseigner les visites sur place effectuées dans le cadre du CSF.
- « Réalisation physique » : Cet onglet vous permet d'analyser l'opération réalisée.

- « Dépenses » : Cet onglet permet d'étudier les dépenses déclarées au niveau du bilan.
- « Ressources » : Cet onglet permet de vérifier les ressources déclarées au niveau du bilan.
- « Respect de la réglementation » : En fonction du régime d'aide conventionné, cet onglet permet la vérification du respect de la réglementation associée à ce régime. Au 01/04/2016, seules les vérifications associées aux opérations conventionnées en tant que SIEG peuvent être saisies dans cet onglet.
- « Conclusions » : Cet onglet présente une synthèse financière du bilan et de l'opération. Il permet également de valider les données saisies dans le formulaire du CSF.
- « Demande PJ » : Pour toute pièce justificative manquante avant la validation du CSF, vous pouvez depuis cet onglet effectuer une demande de complément auprès du bénéficiaire.

3.2.2 Remarques générales

3.2.2.1 Télécharger toutes les pièces justificatives du bilan

Avant de commencer la saisie du CSF vous devez télécharger l'ensemble des pièces justificatives du bilan. Vous pouvez télécharger ces pièces depuis :

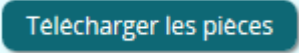
- le module bilan
- le module « liste des pièces jointes » du menu latéral gauche

a) Télécharger les pièces jointes depuis le module bilan

Deux types de pièces jointes sont téléchargeables :

- Les pièces jointes relatives au bilan qualitatif telles que les justificatifs d'éligibilité des participants et les justificatifs de réalisation de l'opération.

Ces pièces sont accessibles depuis l'onglet « Réalisation –pièces jointes ».

Cliquez sur  pour télécharger un fichier Zip comprenant l'ensemble des pièces jointes relatives au bilan qualitatif.

0278 - Conventionné

Détail de l'opération

Intitulé : Projet test

Numéro : 201500278

Raison sociale : ART THERAPIE

Codification : 4.0.0.1

Début : 10/09/2015

Fin : 30/09/2015

1

Demande

Depôt

Recevabilité

Instruction

Programmation

Passage en comité

Convention

Réalisation

1

Bilans

2

Réalisation

Plan de financement

Validation

Demande de pièces jointes

Actions

Participants

Principes horizontaux

3

Pièces jointes

Documentes au bilan qualitatif

réalisation de l'opération (le cas échéant)
 respect des obligations de publicité
 prise en compte des principes horizontaux (le cas échéant)
 justificatives nécessaires à la bonne compréhension du projet (le cas échéant)
 public (déposer les pièces obligatoirement jusqu'à 30 participants, au-delà demande du gestionnaire pour déposer les pièces)

6 lignes

Intitulé	Type de la pièce jointe	Phase de dépôt	Date de dépôt
	Justificatif de réalisation de l'opération	Avec le bilan N°1 Version 1	10/09/2015
	Modalités de respect des obligations de publicité	Avec le bilan N°1 Version 1	10/09/2015
	Modalités de prise en compte des principes horizontaux	Avec le bilan N°1 Version 1	10/09/2015
	Eligibilité du public	Avec le bilan N°1 Version 1	10/09/2015
	Autre pièce justificative nécessaire à la bonne compréhension du projet	Avec le bilan N°1 Version 1	10/09/2015
	Eligibilité du public	Avec le bilan N°1 Version 1	10/09/2015

4

Télécharger les pièces

- Les pièces jointes ajoutées à chaque ligne de dépenses du plan de financement.

IMPORTANT

Au niveau du plan de financement, les pièces jointes ont été ajoutées par le bénéficiaire pour chaque ligne de dépenses. Pour faciliter le CSF, le titre de chaque pièce jointe correspond à la référence de la ligne de dépenses à laquelle la pièce est rattachée.

Les codes utilisés pour les différents postes de dépenses sont :

Dépenses de personnel	DPE
Dépenses de participants	DPA
Dépenses de prestations	DPR
Dépenses de tiers	DTI
Dépenses en nature	DNA
Dépenses indirectes de fonctionnement	DPI
Recettes	REC
Ressources	RES

Cliquez sur l'icône en forme de document dans la colonne « Actions » pour télécharger la pièce.



Capitalisation des dépenses réalisées sur le bilan d'exécution							Dépenses cumulées suite à ce bilan	Date d'acquiescement ou de l'attestation du CAC	Actions
Activité totale		Part de l'activité liée à l'opération		Dépense liée à l'opération					
Part conventionnée (rappel)	Réalisées/période bilan	Part conventionnée (rappel)	Réalisées/période bilan	Part conventionnée (rappel)	Réalisées/période bilan	Ecart			
F	G	H=D/F	I=E/G	J=BdH	K=CdI	L=K-J	M=A+K		
	100 000,00	0,00 %	100,00 %	0,00 €	100 000,00 €	100 000,00 €	100 000,00 €	14/10/2015	
000,00	80 000,00	100,00 %	100,00 %	70 000,00 €	80 000,00 €	10 000,00 €	80 000,00 €	15/10/2015	
000,00	120 000,00	100,00 %	95,83 %	120 000,00 €	114 996,00 €	-5 004,00 €	114 996,00 €	15/10/2015	
000,00	100 000,00	80,00 %	85,00 %	41 600,00 €	44 200,00 €	2 600,00 €	44 200,00 €	15/10/2015	
				231 600,00 €	339 200,00 €	107 600,00 €	339 200,00 €		
				231 600,00 €	339 200,00 €	107 600,00 €	339 200,00 €		

IMPORTANT



Notez que lorsque le nombre de lignes de dépenses est supérieur à 30, le bénéficiaire ne joint pas à son bilan toutes les pièces mais uniquement une liste des dépenses.

Dans ce cas, lors du CSF vous devez télécharger cette liste et échantillonner les dépenses. Vous pourrez alors demander au bénéficiaire les pièces jointes des dépenses que vous allez contrôler.

De plus, vous pouvez demander de nouvelles pièces jointes au bénéficiaire si celles fournies au bilan ne sont pas satisfaisantes.

- ❗ Pour effectuer une demande de pièce jointe, veuillez-vous référer au point « 3.2.2.2 Demander des pièces jointes complémentaires » de ce manuel.

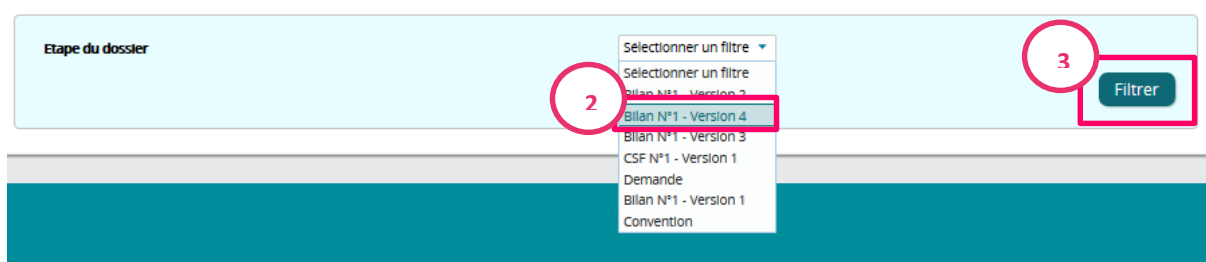
- Télécharger les pièces jointes depuis le module « Listes des pièces jointes » du menu latéral gauche

Cliquez sur le titre « Liste des pièces jointes » du menu latéral gauche, l'écran suivant s'affiche :



Dans la liste déroulante sélectionnez la dernière version du bilan puis cliquez sur

Filtrer



La liste de l'ensemble des pièces jointes du bilan s'affiche :

Détail de l'opération

Etape du dossier: Bilan N°1 - Version 4

Type de pièces: Toutes les pièces

Filtrer

Pièces jointes du bilan

5 lignes

Titre de la pièce jointe	Type de la pièce jointe	Phase de dépôt	Date de dépôt	
PJ_REA_01_Test	Justificatif de réalisation de l'opération	Avec le bilan N°1 Version 1	15/10/2015	
PJ_PUB_02_Test	Modalités de respect des obligations de publicité	Avec le bilan N°1 Version 1	15/10/2015	
PJ_HOR_03_Test	Modalités de prise en compte des principes horizontaux	Avec le bilan N°1 Version 1	15/10/2015	
PJ_ELI_04_Test	Eligibilité du public	Avec le bilan N°1 Version 1	15/10/2015	
PJ_AUT_05_Test	Autre pièce justificative nécessaire à la bonne compréhension du projet	Avec le bilan N°1 Version 1	15/10/2015	

Pièces jointes des dépenses et ressources du bilan

Titre de la pièce jointe	Phase de dépôt	Date de dépôt	
DPF1_01_Test	Avec le bilan N°1 Version 1	15/10/2015	
DPF2_01_Test	Avec le bilan N°1 Version 1	15/10/2015	
DPF3_01_Test	Avec le bilan N°1 Version 1	15/10/2015	
DPF4_01_Test	Avec le bilan N°1 Version 1	15/10/2015	
DPF5_01_Test	Avec le bilan N°1 Version 2	20/10/2015	

Cliquez sur l'icône en forme de document pour télécharger la pièce jointe.

3.2.2.2 Demander des pièces jointes complémentaires

Vous pouvez à tout moment de la saisie du CSF demander des pièces justificatives complémentaires au bénéficiaire, grâce à l'onglet « Demande PJ ».

Notez que le bouton **Envoyer une demande de compléments** est accessible tant que le formulaire CSF n'est pas validé.

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions **Demande PJ**

Aucune demande de compléments n'a été faite.

1 Envoyer une demande de compléments

Retour à la liste des CSF

Cliquez sur le bouton « Envoyer une demande de compléments »

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions **Demande PJ**

Aucune demande de compléments n'a été faite.

Demande de compléments

Annuler **2** Sauvegarder

Après la saisie de votre demande de compléments, vous pouvez enregistrer votre demande, en cliquant sur le bouton « Sauvegarder ».

À la sauvegarde, un mail est automatiquement envoyé au bénéficiaire pour l'avertir de cette demande.

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions **Demande PJ**


Liste des demandes de compléments faites au porteur de projet

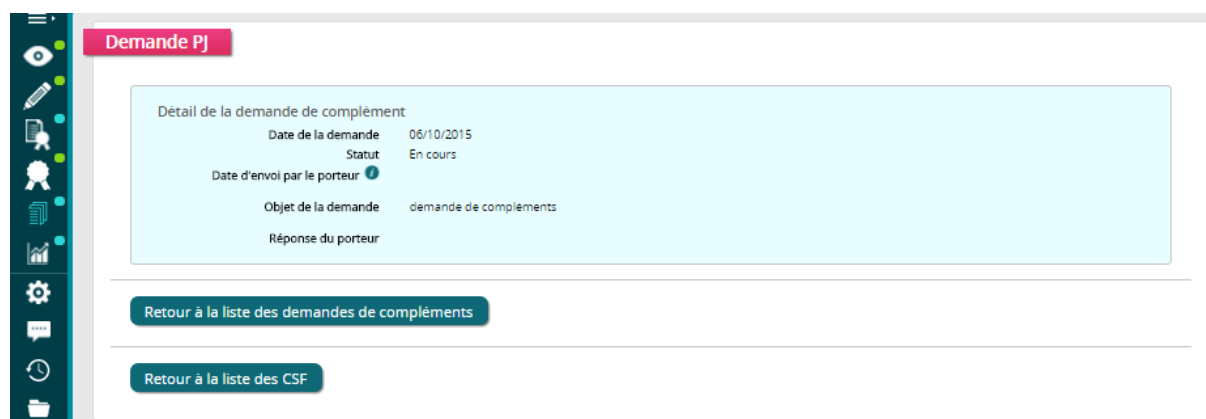
Date de la demande	Statut	Date d'envoi par le porteur	Date de validation/refus	Actions
06/10/2015	En cours			3

Envoyer une demande de compléments

Retour à la liste des CSF

La demande est ajoutée à la liste des demandes de compléments.

Vous pouvez accéder au détail de la demande via l'icône .



Demande PJ

Détail de la demande de complément

Date de la demande	06/10/2015
Statut	En cours
Date d'envoi par le porteur	
Objet de la demande	demande de compléments
Réponse du porteur	

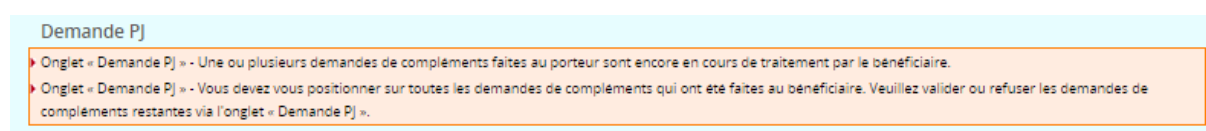
[Retour à la liste des demandes de compléments](#)

[Retour à la liste des CSF](#)

IMPORTANT


Si une demande de compléments est en cours, vous ne pouvez pas valider le CSF. En revanche, vous pouvez continuer la saisie de votre CSF. Un message bloquant au niveau de la validation sera affiché.


Une telle demande de compléments n'ouvre pas au bénéficiaire le droit de modifier son bilan. Il pourra uniquement modifier des pièces justificatives ou en ajouter.

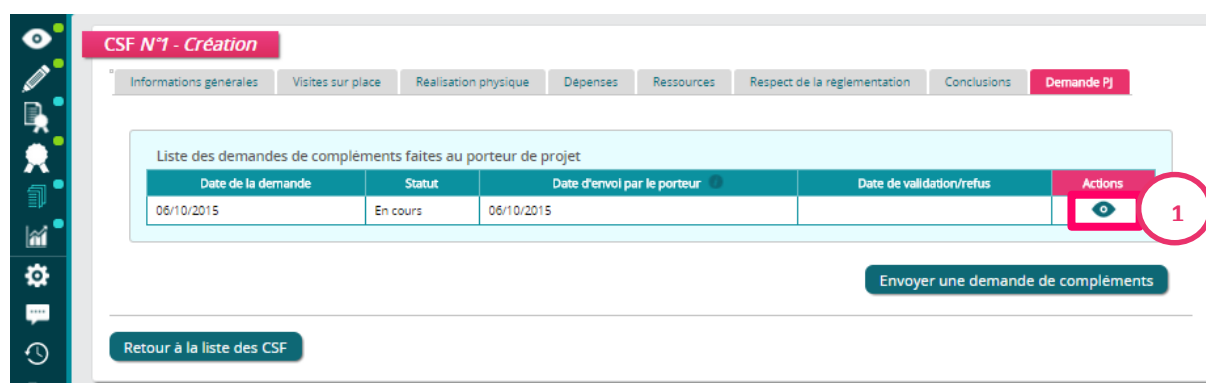


Demande PJ

- ▶ Onglet « Demande PJ » - Une ou plusieurs demandes de compléments faites au porteur sont encore en cours de traitement par le bénéficiaire.
- ▶ Onglet « Demande PJ » - Vous devez vous positionner sur toutes les demandes de compléments qui ont été faites au bénéficiaire. Veuillez valider ou refuser les demandes de compléments restantes via l'onglet « Demande PJ ».

-  Lorsque vous effectuez une demande de pièces complémentaires, le bénéficiaire va ajouter les pièces manquantes au niveau du poste de dépense correspondant. Puis il doit se rendre sur l'onglet « Demande PJ » pour valider sa saisie. Ainsi vous serez informé que le bénéficiaire a transmis les pièces demandées.


Afin de réaliser des actions sur la demande cliquez sur l'icône .



CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions **Demande PJ**

Liste des demandes de compléments faites au porteur de projet

Date de la demande	Statut	Date d'envoi par le porteur	Date de validation/refus	Actions
06/10/2015	En cours	06/10/2015		 1

[Envoyer une demande de compléments](#)

[Retour à la liste des CSF](#)

Vous pouvez alors valider ou refuser le complément fourni par le porteur.

Demande PJ

Détail de la demande de complément

Date de la demande	06/10/2015
Statut	En cours
Date d'envoi par le porteur	06/10/2015
Objet de la demande	demande de compléments
Réponse du porteur	réponse demande de compléments

[Refuser](#) [Valider](#)

[Retour à la liste des demandes de compléments](#)

[Retour à la liste des CSF](#)

Le statut de la demande de pièces passe alors à l'état « validée » ou « refusée ».

Demande PJ

Détail de la demande de complément

Date de la demande	06/10/2015
Statut	Validée
Date d'envoi par le porteur	06/10/2015
Objet de la demande	demande de compléments
Réponse du porteur	réponse demande de compléments

[Retour à la liste des demandes de compléments](#)

[Retour à la liste des CSF](#)

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions **Demande PJ**

Liste des demandes de compléments faites au porteur de projet

Date de la demande	Statut	Date d'envoi par le porteur	Date de validation/refus	Actions
06/10/2015	Validée	06/10/2015	06/10/2015	

[Envoyer une demande de compléments](#)

[Retour à la liste des CSF](#)

3.2.2.3 Demander des modifications du bilan au bénéficiaire

IMPORTANT

Vous pouvez à tout moment et jusqu'à la validation du formulaire CSF, demander au bénéficiaire d'effectuer des modifications sur le bilan. Ces demandes de modifications

doivent être limitées. La logique est ici différente de celle de l’instruction d’une demande de financement.

Notez que lorsque vous demandez des modifications du bilan au bénéficiaire, vous n’avez plus la main sur le CSF. Vous ne pourrez pas poursuivre la saisie du CSF avant que le bénéficiaire ait déposé une nouvelle version du bilan et que la recevabilité ait été réalisée.

Dans les cas listés ci-dessous, MDFSE demandera la modification du bilan :

- Dans le cas d’un bilan final, si le gestionnaire constate l’existence de ressources non déclarées initialement par le bénéficiaire, il devra les intégrer dans le tableau des ressources ;
- Pour tout bilan, si le gestionnaire constate que la clé de répartition utilisée pour le calcul des dépenses indirectes au réel dans le bilan n’est pas conforme à la clé de répartition conventionnée.
- Si le gestionnaire estime que les conventions des cofinanceurs ne correspondent pas au périmètre de l’opération ou si une erreur a été commise sur ce point par le bénéficiaire, ce dernier doit modifier les conditions d’affectation des ressources à l’opération ;
- Si le montant déclaré d’un cofinancement est différent du montant conventionné sans que le bénéficiaire n’ait fourni un justificatif attestant de la liquidation définitive du cofinancement à hauteur du montant déclaré, dans ce cas, le bénéficiaire doit modifier son bilan afin de prendre en compte le montant conventionné de ressources.

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation **Conclusions** Demande PJ

Synthèse financière d Validation

Validation

Informations générales
Les données sont complètes.

Visites sur place
Les données sont complètes.

Réalisation physique

- Onlet « Obligations de publicité » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- Onlet « Conformité de l'opération » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- Onlet « Respect des principes horizontaux » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- Onlet « Respect des principes horizontaux » - Le porteur n'a pas renseigné les données relatives aux principes horizontaux dans son bilan. Veuillez faire une demande de modification au porteur.
- Onlet « Eligibilité des participants » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- Onlet « Indicateurs » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées.

Dépenses

- Onlet « Double financement » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- Onlet « Acquiescement des dépenses » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- Onlet « Périmètre des dépenses contrôlées » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées

Ressources

- Toutes les données de cet écran doivent être renseignées

Respect de la réglementation
Les données sont complètes.

Demande PJ
Les données sont complètes.

Veuillez corriger ces éléments pour pouvoir valider votre formulaire.

Imprimer les erreurs

Demander des modifications

Retour à la liste des CSF

Cliquez sur **Demander des modifications**, la fenêtre pop-up suivante s'affiche :

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions Demande PJ

Synthèse financière d Validation

Validation

Informations générales
Les données sont complètes.

Visites sur place
Les données sont complètes.

Réalisation physique
Les données sont complètes.

Dépenses
Les données sont complètes.

Ressources
Les données sont complètes.

Respect de la réglementation
Les données sont complètes.

Demande PJ
Les données sont complètes.

Contenu du mail à envoyer au porteur de projet

Vous allez envoyer une demande de modification. Le bilan sera ré-ouvert à la modification. Vous ne pourrez plus modifier ce CSF tant que le porteur ne vous aura pas à nouveau soumis son bilan.
Voulez-vous continuer ?

Vous devez modifier le contenu du mail qui sera envoyé au porteur de projet en lui précisant les modifications que vous attendez de sa part.

Bonjour,

En date du 05/10/2015, votre Bilan final n° 1 déposé au titre de l'opération n° 201500273 a été ré-ouvert à la modification.
Certains éléments doivent être complétés ou corrigés.

Objet de la demande de modification :
[A compléter par le gestionnaire]


Caractères 406 / 2000


Annuler **Confirmer et envoyer le mail**

Vous pouvez modifier le contenu du mail envoyé au porteur de projet. Puis, cliquez sur le bouton **Confirmer et envoyer le mail**.

Lorsque le mail est envoyé, le bilan est ouvert à la modification, le CSF n'est plus modifiable. Les boutons « Modifier » des écrans ne sont plus disponibles.

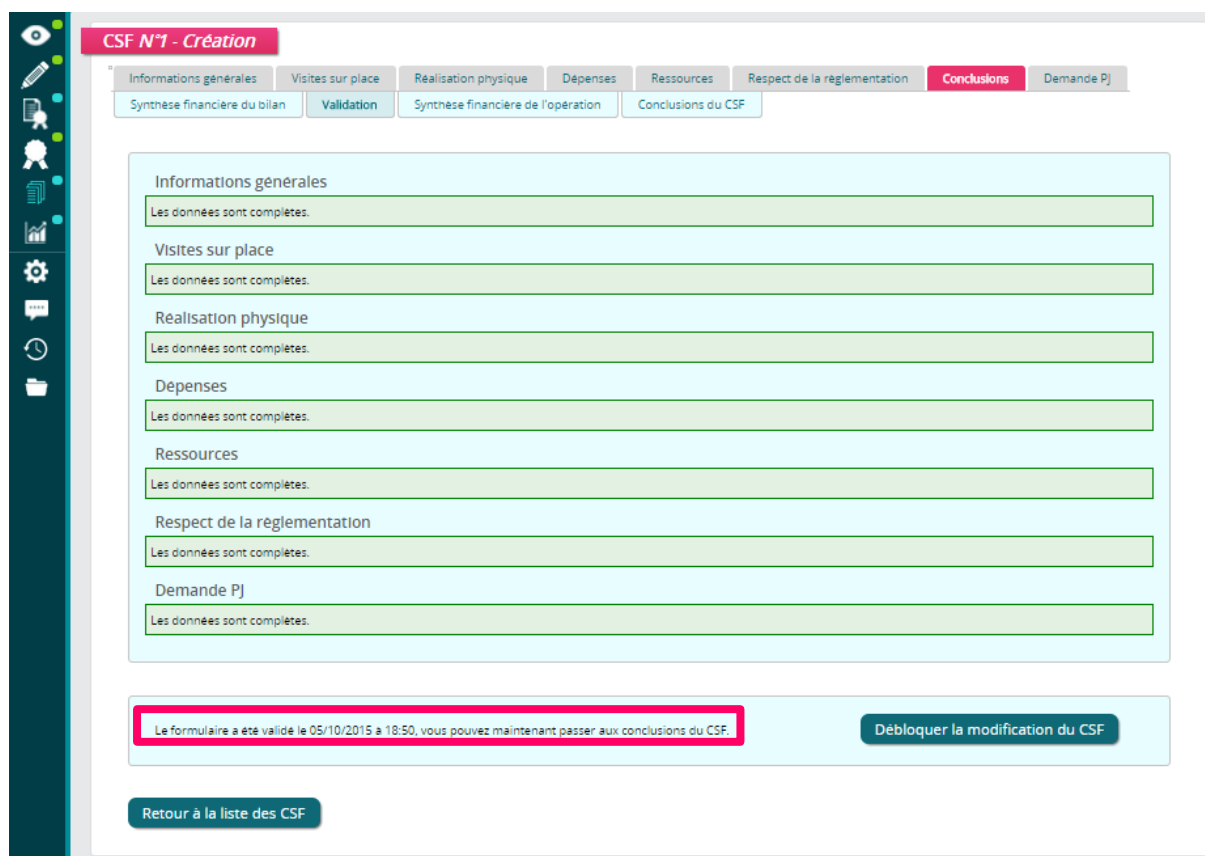
Le message d'avertissement (en orange) suivant est affiché au niveau de tous les écrans :

 Le bilan est en cours de modification par le porteur. Le CSF sera à nouveau ouvert une fois que le porteur aura déposé son bilan et que la recevabilité du bilan aura été faite.

 Vous n'avez plus la possibilité d'effectuer des changements sur votre CSF. Vous devez attendre que le bénéficiaire redépose son bilan complété ou corrigé.

IMPORTANT

En cas de demande de modifications, le bénéficiaire a la possibilité de modifier l'ensemble des éléments du bilan. Il vous appartient donc d'effectuer une vérification générale du bilan. Vous devez à nouveau déclarer le bilan recevable, pour pouvoir saisir le CSF.



3.2.2.4 Modifier le formulaire après validation par le gestionnaire

Après avoir validé votre formulaire, le CSF n'est plus modifiable. Toutefois, vous pouvez le rendre à nouveau modifiable en cliquant sur **Débloquer la modification du CSF**.

- ❗ Toute modification du CSF qui interviendrait après la validation du formulaire CSF modifie l'état du CSF.
- ❗ En cas de modification, les informations de l'onglet « Validation » sont réinitialisées.
- ❗ Une fois le formulaire validé, le gestionnaire ne peut plus demander des modifications au bénéficiaire sur son bilan.

3.2.3 Informations générales

L'onglet « Informations générales » synthétise les informations principales sur l'opération. Aucune action n'est à réaliser sur cet onglet.

CSF N°1 - Création

Informations générales | Visites sur place | Réalisation physique | Dépenses | Ressources | Respect de la réglementation | Conclusions | Demande PJ

Informations générales

N°MDFSE	201500274
Intitulé de l'opération	Test n°3 CSF
Organisme bénéficiaire	ART THERAPIE
Axe prioritaire	4 - Assistance technique
Objectif spécifique	4.0.0.2 - Communiquer sur les actions susceptibles de faire l'objet d'un cofinancement FSE et l'inscription de l'initiative pour l'emploi des jeunes dans la garantie européenne pour la jeunesse, valoriser et faire connaître les bonnes pratiques, les initiatives exemplaires et novatrices et les résultats
Date de début de l'opération	09/09/2015
Date de fin de l'opération	30/09/2017
Nature du bilan d'exécution	Bilan intermédiaire obligatoire
N° du bilan	1
Période de réalisation prise en compte au titre du présent bilan d'exécution	du 09/09/2015 au 11/09/2015

[Retour à la liste des CSF](#)

3.2.4 Visites sur place

IMPORTANT

Afin de pouvoir renseigner les visites sur place réalisées dans le cadre du CSF courant, vous devez préalablement renseigner le module relatif aux visites sur place accessible depuis le menu latéral gauche, sous le titre « Réalisation ».

- ❗ Pour plus d'information sur ce module, veuillez-vous référer au point « [Renseigner le module visites sur place](#) » de ce manuel.

Pour accéder à l'écran de saisie, veuillez cliquer sur le bouton « Modifier ».

CSF N° 1 - Création

Informations générales **Visites sur place** Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions Demande PJ

Résultats des visites sur place en cours d'exécution de l'opération

Afin d'ajouter une visite sur place dans le cadre du CSF en cours, vous devez avoir renseigné préalablement le module relatif aux visites sur place, accessible en dépliant le menu latéral gauche, sous le titre « Réalisation ».

Liste des visites sur place effectuées dans le cadre du présent CSF

Aucun élément dans la liste

1 **Modifier**

Retour à la liste des CSF

Vous devez sélectionner dans la liste, la date des visites sur place réalisées dans le cadre de ce CSF. Puis, cliquez sur le bouton **+** pour ajouter à la liste, la date de la visite sur place.

CSF N° 1 - Création

Informations générales **Visites sur place** Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions Demande PJ

Résultats des visites sur place en cours d'exécution de l'opération

Liste des visites sur place effectuées dans le cadre du présent CSF

Aucun élément dans la liste

Date de la visite sur place Aucune donnée **+** 3

2 Aucune donnée

Annuler **Sauvegarder**

Lorsque la liste est complète, cliquez sur « Sauvegarder ». Votre saisie est enregistrée.

CSF N° 1 - Création

Informations générales **Visites sur place** Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions Demande PJ

Résultats des visites sur place en cours d'exécution de l'opération

Liste des visites sur place effectuées dans le cadre du présent CSF

1 ligne

Date	Conclusion	Préciser les mesures correctives demandées	Fichier	
25/11/2015	Avis de conformité			

Date de la visite sur place Aucune donnée **+**

Annuler **Sauvegarder** 4

Notez que vous pouvez ajouter autant de dates que de visites sur place saisies au niveau du module « Visites sur place ».

3.2.5 Réalisation physique

L'onglet « Réalisation physique » est composé de cinq sous-onglets :

- « Obligations de publicité »,
- « Conformité de l'opération »,
- « Respect des principes horizontaux »,
- « Éligibilité des participants »,
- « Indicateurs ».

Cliquez sur le sous-onglet que vous souhaitez compléter.

3.2.5.1 Obligations de publicité

Dans le cadre de la convention, vous devez vérifier que les obligations de publicité ont été réalisées.

Cliquez sur le bouton « Modifier » pour répondre aux différentes questions.

The screenshot shows the 'CSF N°1 - Création' interface. The top navigation bar includes tabs for 'Informations générales', 'Visites sur place', 'Réalisation physique' (selected), 'Dépenses', 'Ressources', 'Respect de la réglementation', 'Conclusions', and 'Demande PJ'. Under 'Réalisation physique', there are sub-tabs: 'Obligations de publicité' (selected), 'Conformité de l'opération', 'Respect des principes horizontaux', 'Éligibilité des participants', and 'Indicateurs'. The main content area is titled 'Publicité FSE' and contains a light blue box with the following text: 'Vérification du respect des obligations de publicité', 'De quelle manière a été effectuée la publicité auprès des participants, auprès des prestataires ou du grand public selon le cas ?', 'Quelle est la nature des pièces justificatives examinées ?', 'Constats', 'Le bénéficiaire a-t-il respecté les obligations de publicité du financement européen ?', and 'Justifiez votre réponse'. A red circle with the number '1' highlights a 'Modifier' button in the bottom right corner of the light blue box. A 'Retour à la liste des CSF' button is located at the bottom left of the main content area.

- i** Dans le cas d'une opération contenant des actions de soutien aux personnes, le champ « De quelle manière a été effectuée la publicité auprès des participants, auprès des prestataires ou du grand public selon le cas ? » s'affiche.
- i** Dans le cas d'une opération contenant des actions de soutien aux structures, le champ « De quelle manière et auprès de qui a été effectuée la publicité FSE ? » s'affiche.

CSF N°1 - Creation

Informations générales Visites sur place **Réalisation physique** Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions Demande PJ

Obligations de publicité Conformité de l'opération Respect des principes horizontaux Eligibilité des participants Indicateurs

Publicité FSE

Vérification du respect des obligations de publicité

De quelle manière a été effectuée la publicité auprès des participants, auprès des prestataires ou du grand public selon le cas ?*

Quel est la nature des pièces justificatives examinées ?*

Constats

Le bénéficiaire a-t-il respecté les obligations de publicité du financement européen ?*

☐ Oui ☐ Non

Justifiez votre réponse*

Annuler **2** Sauvegarder

Si la réponse à la question « Le bénéficiaire a-t-il respecté les obligations de publicité du financement européen ? » est « Non », alors les questions suivantes sont affichées :

- « En cas de non-respect des obligations de publicité, quelles mesures correctives avez-vous demandées ? »
- « Détailler les vérifications effectuées pour valider l'application des mesures correctives demandées. Celles-ci doivent avoir été réalisées avant finalisation du CSF. »

Il convient alors de renseigner tous les champs, puis de cliquer sur « Sauvegarder ».

3.2.5.2 Conformité de l'opération

Pour procéder à la saisie des vérifications opérées sur les écarts entre l'opération réalisée et l'opération conventionnée, cliquez sur le bouton « Modifier ».

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place **Réalisation physique** Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions Demande PJ

Obligations de publicité **Conformité de l'opération** Respect des principes horizontaux Eligibilité des participants Indicateurs

Analyse de la réalisation physique de l'opération

Vérification de la conformité de l'opération réalisée à l'opération conventionnée

Quelle est la nature des pièces justificatives examinées ?

Constats

Existe-t-il un écart entre prévisionnel et réalisé concernant l'objet de l'opération conventionnée ?

Justifiez votre réponse

Existe-t-il un écart entre prévisionnel et réalisé concernant l'impact géographique de l'opération conventionnée ?

Justifiez votre réponse

Existe-t-il un écart entre prévisionnel et réalisé concernant la période de réalisation de l'opération conventionnée ?

Justifiez votre réponse

1 **Modifier**

[Retour à la liste des CSF](#)

En cas d'écart entre le prévisionnel et le réalisé, il vous sera demandé de préciser comment le bénéficiaire justifie les écarts. Cette analyse doit être faite à partir des éléments donnés par le bénéficiaire dans le bilan (tableau qui se trouve au niveau du sous onglet « Actions » de l'onglet « réalisation »).







À titre d'exemple, à la question « Existe-t-il un écart entre prévisionnel et réalisé concernant l'objet de l'opération conventionnée ? », si la réponse est « Oui », alors la question « Indiquer les actions ne correspondant pas au projet conventionné » s'affiche.

Constats











Existe-t-il un écart entre prévisionnel et réalisé concernant l'objet de l'opération conventionnée ?*

☒ Oui ☐ Non







Justifiez votre réponse*













B *I* U ~~S~~ *I_x*



Indiquer les actions ne correspondant pas au projet conventionné*



B *I* U ~~S~~ *I_x*



3.2.5.3 *Respect des principes horizontaux*

Afin de saisir les vérifications permettant de valider que les principes horizontaux conventionnés ont bien été réalisés, cliquez sur le bouton « Modifier ».

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place **Réalisation physique** Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions Demande PJ

Obligations de publicité Conformité de l'opération **Respect des principes horizontaux** Eligibilité des participants Indicateurs

Respect des principes horizontaux

Vérification du respect des principes horizontaux

Quelle est la nature des pièces justificatives examinées ?

Constats

3 lignes

Principes horizontaux	Principes conventionnés	Principes mentionnés dans le bilan d'exécution	Prise en compte constatée par le contrôleur
Egalité femmes/hommes	Non	Non	
Egalité des chances et non discrimination	Oui	Oui	
Développement durable	Oui	Oui	

Justifiez votre analyse sur la prise en compte de chacun des principes

1

Modifier

Retour à la liste des CSF

Les questions suivantes s'affichent :

CSF N°1 - Création


Informations générales | Visites sur place | **Réalisation physique** | Dépenses | Ressources | Respect de la réglementation | Conclusions | Demande PJ

Obligations de publicité | Conformité de l'opération | **Respect des principes horizontaux** | Éligibilité des participants | Indicateurs

Respect des principes horizontaux

Vérification du respect des principes horizontaux

Quelle est la nature des pièces justificatives examinées ?*




Constats

3 lignes

Principes horizontaux	Principes conventionnés	Principes mentionnés dans le bilan d'exécution	Prise en compte constatée par le contrôleur
Egalité femmes/hommes	Non	Non	Aucune donnée ▾
Egalité des chances et non discrimination	Oui	Oui	Aucune donnée Oui Non
Développement durable	Oui	Oui	

Justifiez votre analyse sur la prise en compte de chacun des principes*




Annuler

Sauvegarder

Lorsque votre saisie est complète, cliquez sur « Sauvegarder ».

3.2.5.4 Éligibilité des participants

-  Cet onglet ne s'affiche que dans le cas où le bénéficiaire a répondu « Oui » à la question « Avez-vous des participants à renseigner pour cette opération ? » dans le module « Indicateurs ».

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place **Réalisation physique** Dépenses Ressources Respect de la réglementation Conclusions Demande PJ

Obligations de publicité Conformité de l'opération Respect des principes horizontaux **Éligibilité des participants** Indicateurs

Vérification de l'éligibilité des participants

Méthode de contrôle

Nombre total de participants 31

Nombre de nouveaux participants 31

Liste des nouveaux participants pris en compte dans le cadre du bilan

Contrôle exhaustif ou par échantillonnage

Quelle est la nature des pièces justificatives examinées ?

Des participants inéligibles ont-ils été identifiés ?

1

Modifier

Retour à la liste des CSF

i Le fichier « Liste des nouveaux participants pris en compte dans le cadre du bilan », correspond au fichier Excel généré au dépôt du bilan. Celui-ci contient la liste des participants pris en compte dans le cadre du bilan.

S'il n'y a eu aucun nouveau participant renseigné dans le module « Indicateurs » par rapport aux participants intégrés dans le bilan précédent, le message d'information suivant s'affichera :

i Il n'y a aucun nouveau participant pour ce bilan. Vous ne devez donc pas vérifier l'éligibilité des participants.

IMPORTANT

Si le nombre de participants à contrôler est inférieur à 30, vous devez réaliser un contrôle exhaustif sur ces participants. Dans le cas contraire, un contrôle par échantillonnage peut être effectué.

Dans le cas d'un contrôle par échantillonnage les questions suivantes s'afficheront :

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place **Réalisation physique** Dépenses Ressources Conclusions Demande PJ


Obligations de publicité Conformité de l'opération Respect des principes horizontaux **Éligibilité des participants** Indicateurs

Verification de l'éligibilité des participants

Méthode de contrôle




































Nombre total de participants 2

Nombre de nouveaux participants 2

Liste des nouveaux participants pris en compte dans le cadre du bilan 

Contrôle exhaustif ou par échantillonnage Contrôle par échantillonnage ▼

Quelle est la nature des pièces justificatives examinées ?*

   ← → **B** *I* U ~~S~~ *X*                                

Méthode d'échantillonnage des participants Aucune donnée ▼

Nombre de participants échantillonnés*

Charger la liste des participants échantillonnés* Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Des participants inéligibles ont-ils été identifiés ?* ☐ Oui ☐ Non

Annuler Sauvegarder

Pour l'échantillonnage des participants vous devez spécifier la méthode appliquée :

- 1/7^{ème}, minimum 30 unités
- « Autre méthode ». Dans ce cas, il vous sera demandé de décrire votre méthode. Toute méthode d'échantillonnage alternative doit avoir été validée préalablement par la DGEFP.
- « Méthode pour les ensembles de 500 unités ou plus ». Pour déterminer la taille de votre échantillon, un fichier au format Excel est disponible en cliquant sur l'icône suivant :

Veuillez utiliser ce fichier pour déterminer le nombre de participants de votre échantillon



i Notez que le nombre de participants échantillonnés doit être précisé et que la liste de participants échantillonnés doit également être transmise.

Après avoir vérifié l'éligibilité des participants, deux cas peuvent se présenter :

- Tous les participants sont éligibles. Vous pouvez sauvegarder votre saisie et poursuivre votre CSF avec l'onglet « indicateurs ».
- Plusieurs participants inéligibles ont été identifiés. Vous devez renseigner le tableau suivant :

Identifier les participants inéligibles et décrire les motifs d'inéligibilité.

Numéro MDFSE du participant	Motif de l'inéligibilité	Autre commentaire
Ajouter un participant		

Cliquez sur le bouton « Ajouter un participant » pour renseigner les participants et les motifs d'inéligibilité. Puis, sauvegardez votre saisie.

Identifier les participants inéligibles et décrire les motifs d'inéligibilité.

Numéro MDFSE du participant	Motif de l'inéligibilité	Autre commentaire
Numéro MDFSE du participant* <input type="text"/>	Motif de l'inéligibilité* <div> <div> </div> <div> B <i>I</i> <u>U</u> S <i>I_x</i> </div> <div> </div> <div> </div> </div> <div></div>	Autre commentaire <div> <div> </div> <div> B <i>I</i> <u>U</u> S <i>I_x</i> </div> <div> </div> <div> </div> </div> <div></div>
Annuler		Sauvegarder

La partie « Constats » est alors renseignée automatiquement.

Constats	
Nombre de participants contrôlés pour ce bilan	31
Nombre de participants inéligibles pour ce bilan	1
Taux d'inéligibilité des participants ⓘ	3,23 %

- ⓘ Suivant la méthode de contrôle (par échantillonnage ou contrôle exhaustif), le nombre de participants contrôlés va correspondre soit au nombre de participants échantillonnés soit au nombre des nouveaux participants pris en compte dans le bilan.

3.2.5.5 Indicateurs

i Cet onglet n'est affiché que dans le cas où le bénéficiaire a répondu « Oui » à la question « Avez-vous des participants à renseigner pour cette opération ? » dans le module « Indicateurs ».

Cliquez sur le bouton « Modifier » pour commencer l'analyse des indicateurs.

Indicateurs

Vérification du respect des obligations de renseignement des données relatives aux participants et aux entités
De quelle manière ont été collectées les données relatives aux indicateurs (saisie directe dans Ma démarche FSE, importation de fichiers Excel) ?

Le système de collecte des données relatives aux indicateurs mis en place par le bénéficiaire offre-t-il des assurances quant à la fiabilité des données saisies ? justifiez

Niveau de renseignement des données relatives aux participants	68	%
--	----	---

Modifier

Retour à la liste des CSF

i Le niveau de renseignement des données relatives aux participants ne s'affiche que dans le cadre d'un bilan final. Il est calculé automatiquement et n'est pas modifiable.

À la fin de votre saisie, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

3.2.6 Dépenses

L'onglet « Dépenses » est composé de quatre sous-onglets :

- « Double financement »,
- « Acquittement des dépenses »,
- « Périmètre des dépenses contrôlées »,
- « Analyse des postes de dépenses »,

Cliquez sur le sous-onglet que vous souhaitez compléter.

3.2.6.1 Double financement

Cet onglet vous permet de contrôler un éventuel double financement.

IMPORTANT 

Si le bénéficiaire a déposé plusieurs bilans dans le cadre d'opérations différentes, vous devez vérifier que ce ne sont pas les mêmes dépenses qui sont présentées dans les bilans. Toute dépense figurant dans le présent bilan qui serait par ailleurs déjà présentée dans un bilan au titre d'une autre opération doit être écartée lors de ce CSF.

Tous les bilans des opérations du même bénéficiaire sont rapatriés dans le tableau suivant :

CSF N°1 - Création

Informations générales

Visites sur place

Réalisation physique

Dépenses

Ressources

Respect de la réglementation

Conclusions

Demande PJ

Double financement

Acquittement des dépenses

Périmètre des dépenses contrôlées

Analyse des postes de dépenses

Contrôle du double financement

Si le bénéficiaire a déposé plusieurs bilans dans le cadre d'opérations différentes, vous devez vérifier que ce ne sont pas les mêmes dépenses qui sont présentées dans les bilans. Toute dépense figurant dans le présent bilan qui serait par ailleurs déjà présentée dans un bilan au titre d'une autre opération doit être écartée lors de ce CSF.

Liste des bilans des opérations du même bénéficiaire

12 lignes

N°SIRET	Organisme	N° opération	Nature du bilan	N° du bilan	Période de prise en compte		Service Gestionnaire
					Début	Fin	
44090956200058	Test CSF	201500290	Bilan Intermédiaire obligatoire	1	18/09/2015	18/09/2015	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500291	Bilan final	1	18/09/2015	09/12/2015	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500323	Bilan final	1	07/09/2015	29/11/2015	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500327	Bilan Intermédiaire facultatif	1	01/10/2015	15/10/2015	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500328	Bilan Intermédiaire obligatoire	1	01/10/2015	15/10/2015	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500329	Bilan final	1	01/06/2015	31/12/2015	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500350	Bilan Intermédiaire facultatif	1	05/10/2015	17/11/2015	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500351	Bilan Intermédiaire obligatoire	1	01/05/2015	17/11/2015	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500351	Bilan final	2	18/11/2015	31/12/2016	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500352	Bilan Intermédiaire facultatif	1	16/09/2015	17/11/2015	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500352	Bilan Intermédiaire obligatoire	2	18/11/2015	18/11/2015	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
44090956200058	Test CSF	201500352	Bilan final	3	19/11/2015	14/10/2016	4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes

Comment avez-vous vérifié que les mêmes assiettes de dépenses n'ont pas été présentées par ailleurs à un cofinancement FSE ?

Modifier

Retour à la liste des CSF

Vous devez vérifier que les mêmes assiettes de dépenses n'ont pas été présentées à un autre cofinancement FSE. Puis, expliquez votre méthode en répondant à la question suivante :

Comment avez-vous vérifié que les mêmes assiettes de dépenses n'ont pas été présentées par ailleurs à un cofinancement FSE ?

Modifier

À la fin de votre saisie, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

IMPORTANT

Afin d'effectuer les vérifications nécessaires, vous devez solliciter auprès des autres services gestionnaires les bilans que vous identifiez comme susceptibles de présenter un risque de double financement. Une attention particulière doit être portée aux dépenses de personnel.

3.2.6.2 Acquittement des dépenses

Dans cet onglet il s'agit de savoir si l'acquittement des dépenses a été justifié par une attestation CAC.



The screenshot shows the 'CSF N°1 - Création' form. The 'Dépenses' tab is selected. Under the 'Acquittement des dépenses' section, there is a light blue box with the text 'Modalités d'acquittement des dépenses' and 'L'acquittement est-il justifié par une attestation CAC?'. To the right of this box is a 'Modifier' button, which is circled in red with a '1' next to it. Below the box is a 'Retour à la liste des CSF' button.

Pour cette question, deux cas peuvent se présenter :

- Si au niveau du bilan le bénéficiaire a répondu « Non » à la question « Disposez-vous d'une attestation CAC pour justifier l'acquittement de vos dépenses ? », la réponse au niveau du CSF est par défaut à « Non ». Cette réponse n'est pas modifiable.
- Si le bénéficiaire a répondu « Oui » au niveau du bilan, vous pouvez cliquer sur « Modifier » et préciser si « Oui », « Non » ou « Partiellement », l'acquittement a été justifié par une attestation CAC.

Notez que dans le cas où la réponse est « Oui » ou « Partiellement », il vous sera demandé de préciser les postes de dépenses concernés :

CSF N°1 - Création

Informations générales Visites sur place Réalisation physique **Dépenses** Ressources Respect de la réglementation Conclusions Demande PJ

Double financement **Acquittement des dépenses** Périmètre des dépenses contrôlées Analyse des postes de dépenses

Acquittement des dépenses

Modalités d'acquittement des dépenses

L'acquittement est-il justifié par une attestation CAC ?*

☒ Oui ☐ Non ☐ Partiellement

Pour quel(s) poste(s) de dépenses ?*

☒ Personnel
☐ Fonctionnement direct
☒ Prestations directes
☒ Participants
☐ Indirectes

Annuler Sauvegarder

- ❗ La liste des postes de dépenses varie en fonction du type de dépenses déclarées au bilan.
- ❗ Vous devez a minima sélectionner une case à cocher. Dans le cas contraire vous serez bloqué à la sauvegarde.
- ❗ Si l'acquittement des dépenses est partiellement justifié par une attestation CAC, vous ne pourrez pas sélectionner l'intégralité des cases à cocher.

Dans le cas où la réponse est « Non » ou « Partiellement », les modalités d'acquittement qui ne sont pas renseignées comme justifiées par une attestation CAC seront vérifiées dans chaque poste de dépenses. Le message d'avertissement suivant apparaîtra à la sauvegarde de votre saisie :

 La vérification des autres modalités d'acquittement est précisée dans l'analyse de chaque poste de dépenses.

3.2.6.3 Périmètre des dépenses contrôlées

Ce sous-onglet, permet de déterminer le périmètre de l'ensemble des dépenses qui ont été contrôlées de manière exhaustive ou par échantillonnage.

CSF N° 1 - Création

Informations générales Visites sur place Réalisation physique **Dépenses** Ressources Respect de la réglementation Conclusions Demande PJ

Double financement Acquittement des dépenses **Périmètre des dépenses contrôlées** Analyse des postes de dépenses

Périmètre des dépenses contrôlées

Périmètre des dépenses contrôlées 4 lignes

Poste de dépense	Contrôle exhaustif ou échantillonnage	En cas d'échantillonnage					Action
		Nature de l'unité de sélection	Nombre total d'unités du poste	Méthode d'échantillonnage appliquée	Nombre d'unités sélectionnées	Fichier échantillon	
Dépenses directes de personnel							
Dépenses directes de fonctionnement							
Dépenses de tiers							
Dépenses en nature							

Le contrôle a-t-il nécessité de recourir à une particularité méthodologique dans les modalités ou le choix des pièces vérifiées ?

Modifier

Retour à la liste des CSF

i La ligne « Dépenses indirectes » ne s'affichera que dans le cas de dépenses indirectes **au réel**. Cette ligne n'est pas affichée dans le cas de dépenses indirectes forfaitisées.

Cliquez sur le bouton pour compléter chaque ligne du tableau.

Puis, sélectionnez la méthode de contrôle, à savoir « exhaustif » ou « par échantillonnage » :

Modification d'une ligne

Poste de dépense Dépenses directes de personnel

Contrôle exhaustif ou échantillonnage*

Annuler

2

3

Sauvegarder

Dans le cas d'un contrôle exhaustif, les colonnes relatives à la méthode par échantillonnage sont masquées.

Dans le cas d'un contrôle par échantillonnage, vous devez renseigner les champs suivants :

Modification d'une ligne

Poste de dépense Dépenses directes de personnel

Contrôle exhaustif ou échantillonnage* Contrôle par échantillonnage

2

Nature de l'unité de sélection*

Nombre total d'unités du poste*

Méthode d'échantillonnage appliquée* Aucune donnée

Nombre d'unités sélectionnées*

Fichier échantillon* Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

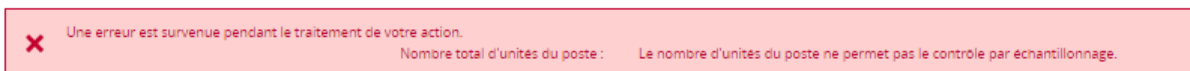
Annuler

3

Sauvegarder

Au moment de la sauvegarde, un certain nombre de contrôles sont effectués :

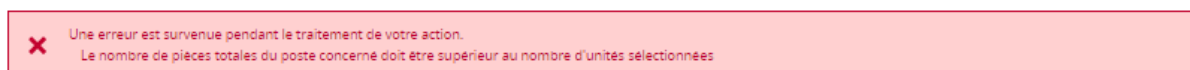
- Si la valeur du champ « Nombre total d'unités du poste » est inférieure ou égale à 30 alors le message d'erreur suivant sera affiché :

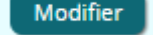


- Si la méthode d'échantillonnage appliquée est « 1/7ème, minimum 30 unités » et que la valeur du champ « Nombre d'unités sélectionnées » est strictement inférieure à 30 alors le message d'erreur suivant sera affiché :



- Si le nombre total d'unités du poste est strictement inférieur au nombre d'unités sélectionnées alors un message d'erreur suivant sera affiché :



Puis cliquez sur  pour répondre à la question suivante :

A light blue rectangular box containing a question. The question text is 'Le contrôle a-t-il nécessité de recourir à une particularité méthodologique dans les modalités ou le choix des pièces vérifiées ?'. To the right of the question is a red circle with the number '4' inside. Below the question is a red rectangular button with the text 'Modifier'.

- Si vous répondez « Oui » à cette question, le champ « Décrire la particularité méthodologique dans les modalités ou le choix des pièces vérifiées » apparaîtra et doit obligatoirement être complété.

3.2.6.4 Analyse des postes de dépenses

Dans cet onglet, vous devez apporter votre analyse sur l'ensemble des postes de dépenses. Les postes de dépenses sont repris automatiquement du bilan. Vous pouvez être amené à réaliser une analyse sur les postes suivants :

- Dépenses directes de personnel,
- Autres dépenses directes (Fonctionnement, Prestations et Participants),
- Dépenses de tiers et en nature,
- Dépenses indirectes de fonctionnement,
- Recettes,
- Récapitulatif des dépenses.

- i** Dans le cas d'un CSF relatif à un bilan au taux forfaitaire de 40%, seuls les postes suivants seront à analyser :
- Dépenses directes de personnel,
 - Recettes (le cas échéant),
 - Récapitulatif des dépenses.

Dans le cas où aucune dépense n'a été déclarée pour un poste de dépense le message d'information suivant s'affichera :

i Aucune dépense n'a été déclarée dans le bilan pour ce poste.

a) Joindre l'annexe de contrôle pour chacun des postes de dépenses

IMPORTANT 

Pour chaque poste de dépenses, il vous sera demandé de joindre une annexe de contrôle des dépenses. Après avoir répondu à l'ensemble des questions cliquez sur

Ajouter une pièce jointe

, l'écran suivant apparaît :

Ajout d'une pièce jointe

Titre de la pièce jointe*

Fichier*

Choisissez un fichier

Aucun fichier choisi

Cette annexe de contrôle est le document qui permet de retracer tous les contrôles réalisés par le gestionnaire pour s'assurer de la régularité des dépenses présentées par le bénéficiaire. Ce document explique notamment le montant de dépenses écartées ou le taux d'erreur le cas échéant.

IMPORTANT 

Pour vous aider, un modèle de l'annexe de contrôle est téléchargeable depuis le bouton

Télécharger le modèle de l'annexe de contrôle

Nature des pièces justificatives examinées

Nature

[Modifier](#)

Annexe de contrôle du poste de dépenses ⓘ

1 ligne

Titre de la pièce jointe		
Titre		

[Ajouter une pièce jointe](#)

[Télécharger le modèle de l'annexe de contrôle](#)

b) Dépenses directes de personnel

Cliquez sur [Modifier](#) pour analyser les dépenses directes de personnel.

CSF N°1 - Création

Informations générales | Visites sur place | Réalisation physique | **Dépenses** | Ressources | Respect de la réglementation | Conclusions | Demande PJ

Double financement | Acquiescement des dépenses | Périmètre des dépenses contrôlées | **Analyse des postes de dépenses**

Dépenses directes de personnel ➤ Autre dépenses directes ➤ Dépenses de tiers et en nature ➤ Recettes ➤ Récapitulatif des dépenses

Dépenses directes de personnel

Dépenses directes de personnel

La justification des temps passés sur l'opération est-elle établie en conformité avec la réglementation et les dispositions conventionnelles ?

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

Les bases salariales sont-elles justifiées par des pièces conformes et probantes ?

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

Les pièces fournies permettent-elles de justifier l'acquiescement des dépenses contrôlées ?

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

Conclusions de l'analyse des dépenses contrôlées : motiver les rejets éventuels (Inéligibilité par nature de la dépense, pièces insuffisantes...)

Des dépenses relatives à une prestation d'interim sont-elles incluses dans les dépenses directes de personnel ?

Des dépenses de personnel mis à disposition contre remboursement sont-elles incluses dans les dépenses directes de personnel ?

1 [Modifier](#)

Nature des pièces justificatives examinées

[Modifier](#)

Annexe de contrôle du poste de dépenses ⓘ

Aucun élément dans la liste

[Ajouter une pièce jointe](#)

[Télécharger le modèle de l'annexe de contrôle](#)

[Retour à la liste des CSF](#)

- i** Si au niveau de l'onglet « Dépenses – Acquittement des dépenses », il n'a pas été précisé que l'acquittement des dépenses de personnel était justifié par une attestation CAC, les questions suivantes s'afficheront :
- Les pièces fournies permettent-elles de justifier l'acquittement des dépenses contrôlées ?
 - Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

Poursuivez votre saisie avec les questions suivantes :


Des dépenses relatives à une prestation d'intérim sont-elles incluses dans les dépenses directes de personnel ?*

☒ Oui ☐ Non

La mise en concurrence pour la sélection de l'entreprise de travail temporaire a-t-elle été justifiée ?*

☐ Oui ☐ Non

Détaillez les vérifications opérées*



La facture présentée par l'entreprise de travail temporaire permet-elle d'isoler la rémunération du salarié intérimaire ?*

☐ Oui ☐ Non

Des dépenses de personnel mis à disposition contre remboursement sont-elles incluses dans les dépenses directes de personnel ?*

☐ Oui ☒ Non

Annuler **Sauvegarder**

Dans le cas où il est répondu « Non » à la question « La facture présentée par l'entreprise de travail temporaire permet-elle d'isoler la rémunération du salarié intérimaire ? », le message d'avertissement suivant s'affichera :



La dépense ne peut figurer dans les dépenses directes de personnel. Si le plan de financement de l'opération comprend des dépenses de prestations, le bilan doit être corrigé par le porteur pour rattacher la facture à ce poste de dépenses. Si le plan de financement ne prévoit pas de dépenses de prestations, la dépense est inéligible.

Vous devez ensuite répondre à la question suivante :

Des dépenses de personnel mis à disposition contre remboursement sont-elles incluses dans les dépenses directes de personnel ?*

☒ Oui ☐ Non

La convention de mise à disposition permet-elle de justifier les montants de dépenses déclarés au titre de l'opération ?*

☐ Oui ☐ Non

Observations le cas échéant*

Le remboursement par le bénéficiaire des montants dus à l'employeur du salarié mis à disposition a-t-il été effectué à la date du bilan ?

☐ Oui ☐ Non

Annuler 2 Sauvegarder

Dans le cas où il est répondu « Non » à la question « Le remboursement par le bénéficiaire des montants dus à l'employeur du salarié mis à disposition a-t-il été effectué à la date du bilan ? », le message d'avertissement suivant s'affichera :



Lorsque vous avez terminé de compléter cette analyse, cliquez sur Sauvegarder pour enregistrer votre saisie.

Puis, ajoutez l'annexe de contrôle du poste des dépenses.

i En cas de questions relatives à l'ajout de l'annexe de contrôle du poste des dépenses, veuillez-vous référer au paragraphe « a) Joindre l'annexe de contrôle pour chacun des postes de dépenses » de la partie 3.2.6.4 Analyse des postes de dépenses de ce manuel.

c) Autres dépenses directes

Cette étape du plan de financement comprend les :

- Dépenses directes de fonctionnement
- Dépenses directes de prestation
- Dépenses directes de participants

Fonctionnement
Prestations
Participants

Ces dépenses seront à contrôler si elles ne sont pas couvertes par le taux forfaitaire de 40%.

- Dépenses directes de fonctionnement

Informations générales	Visites sur place	Réalisation physique	Dépenses	Ressources	Respect de la réglementation	Conclusions	Demande PJ
Double financement	Acquittement des dépenses	Périmètre des dépenses contrôlées	Analyse des postes de dépenses				

Autre dépenses directes ▶ Dépenses de tiers et en nature ▶ Dépenses indirectes de fonctionnement ▶ Recettes ▶ Récapitulatif des dépenses

Fonctionnement

Prestations

Participants

Dépenses directes de fonctionnement

Validez-vous les valeurs et natures des taux d'affectation présentées par le bénéficiaire au bilan ?

Oui

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

.

Des dépenses d'achat de bien ou de fournitures ont-elles été présentées ?

Oui

Ces dépenses d'achats ont-elles fait l'objet d'une mise en concurrence ?

Oui

La procédure retenue et les modalités de sélection sont-elles conformes à la réglementation ?

Oui

Les pièces dont vous disposez vous ont-elles permis d'attester du lien de la dépense avec l'opération ?

Oui

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

.

Les pièces fournies permettent-elles de justifier l'acquittement des dépenses contrôlées ?

Oui

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

.

Conclusions de l'analyse des dépenses contrôlées : motiver les rejets éventuels (inéligibilité par nature de la dépense, pièces insuffisantes...)

.

1
Modifier

i Si au niveau du bilan, des dépenses de fonctionnement étaient affectées partiellement, la question « Validez-vous les valeurs et natures des taux d'affectation présentées par le bénéficiaire au bilan ? et « Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant » s'affichent.

IMPORTANT

Pour rappel, au niveau du bilan, des dépenses de fonctionnement sont affectées partiellement si dans le tableau de ces dépenses, il existe des lignes pour lesquelles les dépenses nouvelles de la période (colonne B) sont différentes des dépenses totales de la pièce comptable (colonne D).

Dans le cas où les dépenses ont fait l'objet d'une mise en concurrence mais que la procédure n'est pas conforme, vous devez préciser les corrections que vous avez adoptées :

Ces dépenses d'achats ont-elles fait l'objet d'une mise en concurrence ?*

☒ Oui ☐ Non

La procédure retenue et les modalités de sélection sont-elles conformes à la réglementation ?*

☐ Oui ☒ Non

Quelles corrections avez-vous adopté le cas échéant (décision CE 2013-9527 du 19/12/2013 pour les marchés publics) ?*

Dans le cas où les dépenses n'ont pas fait l'objet d'une mise en concurrence, vous devez en justifier la raison.

Ces dépenses d'achats ont-elles fait l'objet d'une mise en concurrence ?*

☐ Oui ☒ Non

Pour quelle raison ?*

Si au niveau de l'onglet « Acquittement des dépenses », la réponse à la question « L'acquittement est-il justifié par une attestation CAC ? » est « Non » ou « Partiellement » et qu'à la question « Pour quels postes de dépenses ? », la case « Fonctionnement direct » n'est pas cochée, les questions suivantes s'afficheront :

Les pièces fournies permettent-elles de justifier l'acquittement des dépenses contrôlées ?*

☒ Oui ☐ Non

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant*

B I U S I_x

Caractères 1 / 9999

Conclusions de l'analyse des dépenses contrôlées : motiver les rejets éventuels (inéligibilité par nature de la dépense, pièces insuffisantes...)*

B I U S I_x

Caractères 1 / 9999

Annuler

2 Sauvegarder

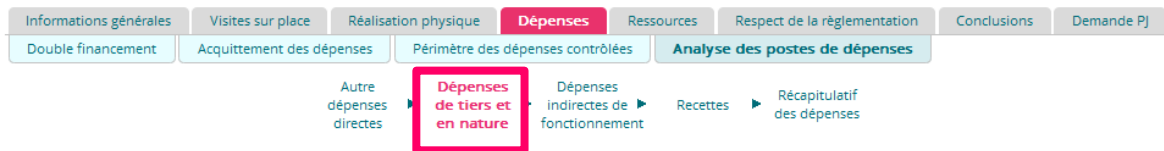
Puis, ajoutez l'annexe de contrôle du poste des dépenses.

- Dépenses directes de prestations et dépenses directes liées aux participants

La méthode d'analyse de ces dépenses est identique à celle appliquée pour les dépenses directes de fonctionnement expliquée ci-dessus.

d) Dépenses de tiers et en nature

- Dépenses de tiers



Dépenses de tiers

Dépenses en nature

Dépenses de tiers

Pour les dépenses de personnel mis à disposition, comment ont été justifiés les bases salariales, et les temps passés ?

Une convention de MAD a-t-elle été fournie ?

Oui

Ces éléments vous permettent-ils de valider les montants déclarés ?

Oui

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

Pour les dépenses de salaires ou indemnités de participants versées par un tiers, comment ont été justifiés les salaires, et les temps passés ?

Un acte juridique entre le bénéficiaire et le tiers indiquant le montant et les conditions de mobilisation des dépenses de tiers a-t-il été fourni ?

Oui

Ces éléments vous permettent-ils de valider les montants déclarés ?

Oui

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

Les pièces fournies permettent-elles de justifier l'acquiescement des dépenses contrôlées ?

Oui

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

Conclusions de l'analyse des dépenses contrôlées : motiver les rejets éventuels (inélégibilité par nature de la dépense, pièces insuffisantes...)

1

Modifier

- i** L'affichage des questions varie en fonction des catégories de dépenses de tiers déclarées au bilan :
- Personnel mis à disposition par un tiers
 - Autres dépenses acquittées par un tiers
 - Salaires ou indemnités versés par un tiers au profit de participants.

Puis, complétez l'écran suivant :

Détaillez les vérifications opérées et les pièces contrôlées par sous-poste de dépense

Annexe de contrôle du poste de dépenses **i**

1 ligne

Titre de la pièce jointe			
Titre			

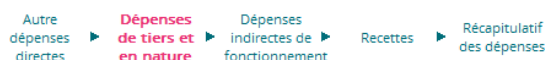
3

Ajouter une pièce jointe

Télécharger le modèle de l'annexe de contrôle

Puis, ajoutez l'annexe de contrôle du poste des dépenses.

- Dépenses en nature



1

Dépenses de tiers

Dépenses en nature

Dépenses en nature

Pour les dépenses de biens mis à disposition à titre gracieux, les montants valorisés rentrent-ils dans la fourchette des coûts généralement constatés pour le même type de prestation ?

Oui

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

-

Pour le bénévolat, les pièces permettent-elles de justifier :

- la nature du service et les tâches exercées
- la durée et la période d'activité des bénévoles (modalités et supports de suivi des temps)
- la valorisation si elle est établie sur une base de rémunération d'un travail équivalent (hors SMIC) ?

Oui

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

-

Conclusions de l'analyse des dépenses contrôlées : motiver les rejets éventuels (inéligibilité par nature de la dépense, pièces insuffisantes...)

-

2

Modifier

Nature des pièces justificatives examinées

gfd

3

Modifier

Annexe de contrôle du poste de dépenses ⓘ

1 ligne

Titre de la pièce jointe			
ff			

4

Ajouter une pièce jointe

Télécharger le modèle de l'annexe de contrôle

- ❗ L'affichage des questions varie en fonction des catégories de dépenses de tiers déclarées au bilan :
- Mise à disposition de biens à titre gracieux
 - Bénévolat

Puis, ajoutez l'annexe de contrôle du poste des dépenses.

e) Dépenses indirectes de fonctionnement

- ❗ L'étape « Dépenses indirectes de fonctionnement » du plan de financement ne s'affiche pas dans le cas d'un bilan dont le taux forfaitaire est 15%, 20% ou 40%.

Deux cas peuvent se présenter :


- La nature de la clé utilisée dans le bilan est différente de la nature de la clé conventionnée :

Le message d'avertissement suivant s'affiche :

Dépenses indirectes de fonctionnement (non forfaitisées)

Pour la clé de répartition, la nature de la clé utilisée dans le bilan est-elle identique à la nature de la clé conventionnée ?*

☐ Oui ☒ Non

 Les dépenses indirectes ne peuvent être retenues en l'état dans ce CSF. Il convient soit de demander au bénéficiaire de modifier son bilan en appliquant la clé conventionnée, soit d'écarter ces dépenses en l'attente de la conclusion d'un avenant actant la nouvelle clé de répartition si elle est jugée conforme.

Vous devez alors :

- Soit demander au bénéficiaire de modifier son bilan pour qu'il renseigne la clé conventionnée,
 - Soit écarter ces dépenses dans l'attente d'un avenant avec la nouvelle clé.
-
- La nature de la clé utilisée dans le bilan correspond à la nature de la clé conventionnée :

Les champs suivants apparaissent :

Informations générales	Visites sur place	Réalisation physique	Dépenses	Ressources	Respect de la réglementation	Conclusions	Demande PJ
Double financement	Acquittement des dépenses	Périmètre des dépenses contrôlées	Analyse des postes de dépenses				

Autre dépenses directes → Dépenses de tiers et en nature → **Dépenses indirectes de fonctionnement** → Recettes → Récapitulatif des dépenses

Dépenses indirectes de fonctionnement (non forfaitisées)

Pour la clé de répartition, la nature de la clé utilisée dans le bilan est-elle identique à la nature de la clé conventionnée ?

Oui

Justifiez

-

Pour le numérateur de la clé, validez-vous la valeur déclarée ?

Oui

Justifiez la valeur retenue à l'issue du contrôle

-

Pour le dénominateur de la clé, validez-vous la valeur déclarée ?

Oui

Justifiez la valeur retenue à l'issue du contrôle

-

Pour les bases de dépenses, les sous-postes présentés sont-ils conformes aux sous-postes conventionnés ?

Oui

Justifiez

-

Les pièces justificatives fournies permettent-elles de valider les montants déclarés des bases de dépenses indirectes ?

Oui

Justifiez

-

Les pièces fournies permettent-elles de justifier l'acquittement des dépenses contrôlées ?

Oui

Justifiez

-

Conclusions de l'analyse des dépenses contrôlées : motiver les rejets éventuels (inéligibilité par nature de la dépense, pièces insuffisantes...)

-

1
Modifier

Puis, ajoutez l'annexe de contrôle du poste des dépenses.

f) Recettes

Cliquez sur **Modifier** pour répondre aux questions suivantes :



Recettes

Recettes

Le montant des recettes affectées à l'opération est-il fonction du nombre de participants ?

Validez-vous la méthode de calcul du montant des recettes déclaré par le bénéficiaire au bilan ?

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

Les pièces apportées vous permettent-elles de valider les montants déclarés ?

Détaillez les vérifications opérées et les pièces complémentaires demandées le cas échéant

Conclusions de l'analyse des dépenses contrôlées : motiver les rejets éventuels (inéligibilité par nature de la dépense, pièces insuffisantes...)

2

Modifier

Nature des pièces justificatives examinées

3

Modifier

Annexe de contrôle du poste de dépenses ¹

Aucun élément dans la liste

Ajouter une pièce jointe

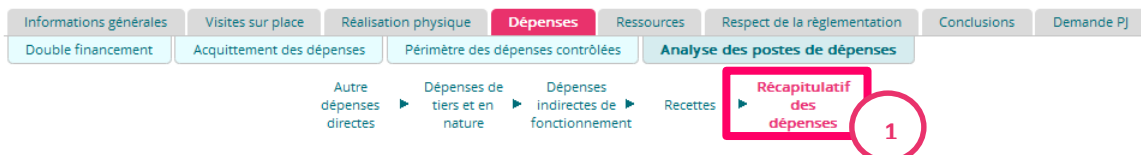
4

Télécharger le modèle de l'annexe de contrôle

- ¹ La réponse à la question « Le montant des recettes affectées à l'opération est-il fonction du nombre de participants ? » n'est modifiable que dans le cas du CSF du premier bilan. Pour le CSF des bilans suivants (le cas échéant), la réponse est renseignée automatiquement et ne sera pas modifiable.

Puis, ajoutez l'annexe de contrôle du poste des dépenses.

g) Récapitulatif des dépenses



Conformément au règlement européen, les recettes sont déduites des dépenses totales éligibles. Les recettes déclarées dans MDFSE sont donc par défaut négatives. Pour diminuer le montant des recettes retenues dans le cadre du CSF, vous devez saisir une valeur négative. En revanche pour augmenter le montant des recettes retenues, la valeur à saisir doit être positive. Par exemple, (-)10 000€ de recettes déclarées et -1000 € de recettes écartées font (-)9 000€ de recettes retenues.


Incidence financière des constats d'irrégularité effectués									
Poste de dépenses	Dépenses déclarées	Extrapolation de l'irrégularité					Contrôle exhaustif Dépenses écartées	Dépenses nettes des corrections déterminées après analyse des dépenses	Dépenses retenues après application du taux extrapolé d'inéligibilité de participants
		Montant de dépenses échantillonnées	Dépenses écartées à partir de l'échantillon	Taux d'irrégularité des dépenses échantillonnées	Taux extrapolé	Correction extrapolée			
Dépenses directes de fonctionnement	55 000,00 €	55 000,00 €	5 000,00 €	9,09 %		4 999,50 €		50 000,50 €	50 000,50 €
Dépenses directes de prestations	64 000,00 €						4 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €
Dépenses directes de participants	52 000,00 €						5 000,00 €	47 000,00 €	47 000,00 €
Dépenses indirectes	71 812,50 €						0,00 €	71 812,50 €	71 812,50 €
Dépenses de tiers	66 000,00 €						20 000,00 €	46 000,00 €	46 000,00 €
Dépenses en nature	33 000,00 €						0,00 €	33 000,00 €	33 000,00 €
Dépenses totales avant recettes	341 812,50 €							307 813,00 €	307 813,00 €
Recettes	-5 000,00 €						0,00 €	-5 000,00 €	-5 000,00 €
Dépenses totales ajustées	336 812,50 €							302 813,00 €	302 813,00 €

Retour à la liste des CSF

Ce tableau référence l’ensemble des dépenses analysées, y compris les dépenses des participants inéligibles.

IMPORTANT 

Pour renseigner ce tableau, l’onglet « Dépenses – Périmètre des dépenses contrôlées » doit être complété. Si cet onglet n’est pas complété, un message d’avertissement sera affiché et cet l’écran ne sera pas modifiable.

-  En fonction du type de bilan certaines colonnes ne seront pas à renseigner :
- Dans le cas d’un bilan avec un taux forfaitaire de 15%, les colonnes relatives à l’« Extrapolation de l’irrégularité » et au « Contrôle exhaustif » de la ligne « Dépenses indirectes » seront grisées.
 - Dans le cas d’un bilan avec un taux forfaitaire de 40%, les colonnes relatives à l’« Extrapolation de l’irrégularité » et au « Contrôle exhaustif » de la ligne « Coûts restants » seront grisées.









Le montant des dépenses déclarées, sont renseignées automatiquement à partir des données saisies au niveau du bilan, dans le tableau « Récapitulatif des dépenses » du « Plan de financement – Récapitulatif des dépenses ».

i Dans le cas d'un bilan avec un taux forfaitaire de 40%, seules les lignes suivantes du tableau seront affichées :

- Dépenses directes de personnel,
- Coûts restants,
- Dépenses totales avant recettes,
- Recettes,
- Dépenses totales ajustées.

Cliquez sur  pour renseigner chaque ligne du tableau.

Incidence financière des constats d'irrégularité effectués **i**

Poste de dépenses	Dépenses déclarées	Extrapolation de l'irrégularité					Contrôle exhaustif	Dépenses nettes des corrections déterminées après analyse des dépenses	Dépenses retenues après application du taux extrapolé d'inéligibilité de participants	
		Montant de dépenses échantillonnées	Dépenses écartées à partir de l'échantillon	Taux d'irrégularité des dépenses échantillonnées	Taux extrapolé	Correction extrapolée	Dépenses écartées			
Personnel	55 000,00 €	55 000,00 €	5 000,00 €	9,09 %		4 999,50 €		50 000,50 €	50 000,50 €	
Matériel	64 000,00 €						4 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €	
Services	52 000,00 €						5 000,00 €	47 000,00 €	47 000,00 €	
Autres	71 812,50 €						0,00 €	71 812,50 €	71 812,50 €	
Recettes	66 000,00 €						20 000,00 €	46 000,00 €	46 000,00 €	
Recettes	33 000,00 €						0,00 €	33 000,00 €	33 000,00 €	
Total	341 812,50 €							307 813,00 €	307 813,00 €	
Recettes	-5 000,00 €						0,00 €	-5 000,00 €	-5 000,00 €	
Total ajustées	336 812,50 €							302 813,00 €	302 813,00 €	

Vous pourrez alors renseigner les informations du poste de dépenses.

Modification d'une ligne

Poste de dépenses

Montant de dépenses échantillonnées*

Dépenses écartées à partir de l'échantillon*


Annuler


Dépenses directes de fonctionnement

55 000,00 €

5 000,00 €

Sauvegarder

Cliquez sur  pour enregistrer votre saisie. Vos données s'affichent dans le tableau.

 Le champ « Taux extrapolé » n'est affiché que si la méthode d'échantillonnage est « Méthode échantillonnage pour ensemble de 500 unités ou plus ». Dans ce cas, il est calculé automatiquement comme suit : $1,02 \times \text{taux d'irrégularité des dépenses échantillonnées}$.

IMPORTANT



Pour vous aider à renseigner la ligne « Recettes », le message d'information suivant apparaît au début du tableau :



Conformément au règlement européen, les recettes sont déduites des dépenses totales éligibles. Les recettes déclarées dans MDFSE sont donc par défaut négatives. Pour diminuer le montant des recettes retenues dans le cadre du CSF, vous devez saisir une valeur négative. En revanche pour augmenter le montant des recettes retenues, la valeur à saisir doit être positive. Par exemple, (-)10 000€ de recettes déclarées et -1000 € de recettes écartées font (-)9 000€ de recettes retenues.

En effet, deux cas peuvent se présenter lorsque vous renseignez la ligne « Recettes » :

- **Si vous saisissez une valeur négative, le montant des recettes retenues diminue.**
Par exemple, (-)15000€ de recettes ont été déclarées et -5000€ ont été écartées, les recettes retenues sont de (-)10 000€.
- **Si vous saisissez une valeur positive, le montant des recettes retenues augmente.**
Par exemple, (-)15000€ de recettes ont été déclarées, si vous identifiez 5000€ de recettes supplémentaires, vous devez inscrire 5000€ dans les recettes écartées. Le montant de recettes retenues est donc de (-)20 000€.

3.2.7 Ressources

Informations générales

Visites sur place

Réalisation physique

Dépenses

Ressources

Respect de la réglementation

Conclusions

Demande PJ

Ressources

Analyse des ressources

Organismes financeurs	Montants conventionnés	Montants déclarés dans les précédents bilans d'exécution	Montants déclarés au titre du présent bilan	Montants déclarés cumulés	Montants retenus au titre du présent bilan	Application du taux d'inéligibilité des participants	Montants retenus après analyse des résultats de l'inéligibilité des participants	Actions
1. Fonds européens	272 540,00 €	272 540,00 €	0,00 €	272 540,00 €				
FSE	136 270,00 €	136 270,01 €	0,00 €	136 270,01 €		Non		
IEJ	136 270,00 €	136 269,99 €	0,00 €	136 269,99 €		Non		
2. Autres financements publics	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	
Sous-total soutien public (1+2)	272 540,00 €	272 540,00 €	0,00 €	272 540,00 €				
3. Financements externes privés	10 500,00 €	77 000,00 €	81 000,00 €	158 000,00 €	55 000,00 €		53 278,50 €	1
Dont financeur 3	10 500,00 €	37 000,00 €	40 000,00 €	77 000,00 €	55 000,00 €	Oui	53 278,50 €	
Dont gdf	0,00 €	40 000,00 €	41 000,00 €	81 000,00 €	0,00 €	Non	0,00 €	
4. Autofinancement	34 000,00 €	126 000,00 €	0,00 €	126 000,00 €	0,00 €		0,00 €	
Public	34 000,00 €	126 000,00 €	0,00 €	126 000,00 €	0,00 €	Non	0,00 €	
Privé	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Non	0,00 €	
5. Contributions de tiers	100 000,00 €	402 000,00 €	150 000,00 €	552 000,00 €	0,00 €		0,00 €	
Dont financeur 1 - public	100 000,00 €	402 000,00 €	150 000,00 €	552 000,00 €	0,00 €	Non	0,00 €	
6. Contributions en nature	100 000,00 €	285 000,00 €	200 000,00 €	485 000,00 €	0,00 €		0,00 €	
Dont financeur 2 - privé	100 000,00 €	285 000,00 €	200 000,00 €	485 000,00 €	0,00 €	Non	0,00 €	
Total des ressources (1+2+3+4+5+6)	517 040,00 €	1 162 540,00 €	431 000,00 €	1 593 540,00 €				
Total des ressources publiques	406 540,00 €	800 540,00 €	150 000,00 €	950 540,00 €				

Cliquez sur pour modifier la ligne.

Modification d'une ligne

Organisme financeur

Nom du financeur

Montants conventionnés

Montants déclarés dans les précédents bilans d'exécution

Montants déclarés au titre du présent bilan

Montants déclarés cumulés

Montant retenu au titre du présent bilan *

Application du taux d'inéligibilité des participants *

3. Financements externes privés

financeur 3

10 500,00 €

37 000,00 €

40 000,00 €

77 000,00 €

55 000,00 €

Oui

Annuler

Sauvegarder

L'utilisateur doit identifier les lignes pour lesquelles le taux d'inéligibilité des participants doit être appliqué.

- ❗ Notez que lorsque l'information est renseignée au niveau d'un CSF, il ne sera pas possible de la modifier sur le CSF d'un bilan suivant.
- ❗ Dans le cas des lignes relatives aux ressources « fonds européens » et « autofinancement », le taux d'inéligibilité des participants ne s'applique pas.

Le gestionnaire doit choisir s'il applique ou non le taux d'inéligibilité des participants aux ressources.

Il ne l'applique pas si la subvention du cofinancier est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinancier du montant indu correspondant au public inéligible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

En revanche, il doit l'appliquer si la subvention du cofinancier n'est pas exclusivement dédiée au public de l'opération. Dans ce cas, le taux d'affectation de la ressource correspondante à l'opération est recalculé en tenant compte des participants inéligibles.

Deux cas peuvent se présenter :

- Il a été répondu « Non » à la question « **Application du taux d'inéligibilité des participants** », le montant est égal au « **Montant retenu au titre du présent bilan** ».
- Il a été répondu « Oui » à la question « **Application du taux d'inéligibilité des participants** », le montant est égal au « **Montant retenu au titre du présent bilan** » * taux extrapolé d'inéligibilité de participants ».

À l'enregistrement, le montant retenu après analyse des résultats de l'inéligibilité des participants » est calculé automatiquement.

- ❗ Dans le cas de ressources de type « autres financements publics », les champs codification et sous codification sont affichés et deviennent obligatoires.

Cliquez sur  pour enregistrer votre saisie.

Puis répondez aux questions suivantes :

Expliquez le traitement opéré sur les ressources suite à l'analyse de l'éligibilité des participants (rejet ou maintien des financements)

Pour chaque financeur êtes-vous en possession des conventions et des justificatifs de paiement ?

Commentaires

Pour chaque financeur, le bénéficiaire présente-t-il des conventions et des justificatifs de paiement ?

Commentaires


En tant que contrôleur avez-vous identifié des ressources non conventionnées ?

Les conventions des cofinanceurs correspondent-elles exactement au périmètre physique et temporel de l'opération ?


4
Modifier

Le CSF sera bloqué à la validation dans les cas suivants :

- Le bénéficiaire ne présente pas pour chaque financeur les conventions et justificatifs de paiement. Le message d'avertissement suivant s'affichera :

 Le porteur doit fournir les conventions et les justificatifs de paiement pour chaque financeur. A défaut de ces documents, le CSF ne pourra être validé. Veuillez faire une demande de pièces jointes complémentaires au porteur via l'onglet « Demande PJ ».


- Vous avez détecté des ressources non conventionnées. Le tableau des ressources externes doit être mis à jour par le porteur de projet. Une demande de modification doit être effectuée.

 Le tableau des ressources externes doit être mis à jour pour prendre en compte ces ressources et les justificatifs d'engagement et de paiement doivent être demandés et fournis par le bénéficiaire. Veuillez faire une demande de modification au porteur via l'onglet « Conclusions - Validation ».





À la question « Les conventions des cofinanceurs correspondent-elles exactement au périmètre physique et temporel de l'opération ? », si le bénéficiaire a répondu « Non », le message d'avertissement et les questions suivantes vont s'afficher :

Les conventions des cofinanceurs correspondent-elles exactement au périmètre physique et temporel de l'opération ?*








☐ Oui ☒ Non


 Les conventions des cofinanceurs ne correspondent pas au périmètre de l'opération, vous devez demander au porteur de modifier son bilan afin qu'il justifie l'affectation des ressources à l'opération. Cette demande de modification est accessible depuis l'onglet "validation" du CSF.


Précisez les différences de périmètre et les modalités de calcul du taux d'affectation de ces ressources à l'opération*










B *I* U ~~S~~ *I_x*



















Commentaires relatifs à la différence de périmètre entre l'opération et la convention * 

B *I* U ~~S~~ *I_x*



Annuler

5
Sauvegarder

Dans le cas d'un CSF d'un bilan final, il vous sera également demandé de répondre aux questions suivantes :

Pour chaque financeur, au regard du montant conventionné, le cofinancement national déclaré est *

☐ Identique
 ☒ Inférieur
 ☐ Supérieur

Le justificatif du cofinanceur attestant de la liquidation définitive de son aide à hauteur du montant déclaré a-t-il été produit ?*

☒ Oui
 ☐ Non

Les pièces fournies permettent-elles de justifier que les cofinancements présentés sur cette opération ne bénéficient pas déjà de financements européens ?*

☒ Oui
 ☐ Non

Commentaires*

Conclusions de l'analyse des ressources contrôlées*

Annuler

6 Sauvegarder

i Si au regard du montant conventionné, le cofinancement national déclaré est inférieur, la question suivante s'affichera : « Le justificatif du cofinanceur attestant de la liquidation définitive de son aide à hauteur du montant déclaré a-t-il été produit ? ».

Si le gestionnaire retient une date de paiement différente, le tableau ci-dessous doit être renseigné pour la validation du CSF :

Suivi des paiements des cofinanceurs *i*

Nom du financeur	Statut du financeur	Montant du paiement	Montant affecté	Date de paiement	Date de paiement corrigée par le gestionnaire	Justificatif de paiement	Actions
financeur 3	Privé	100 000,00 €	55 000,00 €	02/12/2015	10/12/2015		
gdf	Privé	125 000,00 €	80 000,00 €	02/12/2015	10/12/2015		

7

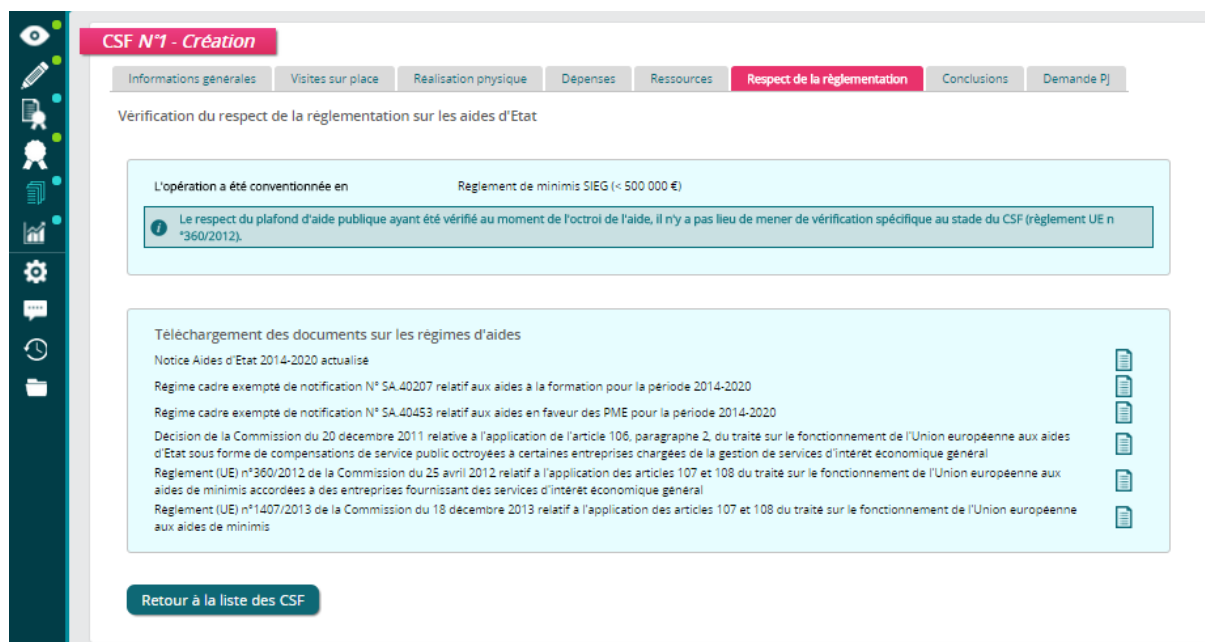
3.2.8 Respect de la réglementation

IMPORTANT 

L'onglet « Respect de la réglementation » est en cours de développement.

Notez que pour les opérations PON, il n'est possible de valider le CSF que pour les opérations qualifiées de SIEG dans la convention. En revanche, ce blocage n'a pas lieu pour les opérations IEJ. Vous pourrez donc réaliser le CSF pour toutes les opérations.

Pour les opérations SIEG ou de minimis l'écran suivant s'affiche :



The screenshot shows the 'Respect de la réglementation' tab in the 'CSF N°1 - Création' interface. The tab is highlighted in pink. Below the tab, there is a section titled 'Vérification du respect de la réglementation sur les aides d'Etat'. It contains a message: 'L'opération a été conventionnée en Régime de minimis SIEG (< 500 000 €)' and a note: 'Le respect du plafond d'aide publique ayant été vérifié au moment de l'octroi de l'aide, il n'y a pas lieu de mener de vérification spécifique au stade du CSF (règlement UE n°360/2012)'. Below this, there is a section titled 'Téléchargement des documents sur les régimes d'aides' which lists several documents: 'Notice Aides d'Etat 2014-2020 actualisée', 'Régime cadre exempté de notification N° SA.40207 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2020', 'Régime cadre exempté de notification N° SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2020', 'Decision de la Commission du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général', 'Règlement (UE) n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général', and 'Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis'. Each document has a download icon to its right. At the bottom, there is a button labeled 'Retour à la liste des CSF'.

3.2.9 Conclusions

L'onglet « Conclusions » est composé de cinq sous- onglets :

- Synthèse financière du bilan
- Validation
- Synthèse financière de l'opération
- Montants à certifier
- Conclusions du CSF

3.2.9.1 Synthèse financière du bilan

Le sous-onglet « Synthèse financière du bilan », contient uniquement le récapitulatif correspondant au CSF courant. Aucune action n'est à réaliser.

Synthèse financière du bilan

Dépenses justifiées

Poste de dépenses	Dépenses déclarées	Dépenses écartées	Dépenses nettes des corrections déterminées après analyse des dépenses	Dépenses retenues après application du taux extrapolé d'inéligibilité de participants
Dépenses directes de personnel	161 153,20 €	2 000,00 €	159 153,20 €	159 153,20 €
Dépenses directes de fonctionnement	100 000,00 €	1 000,00 €	99 000,00 €	99 000,00 €
Dépenses directes de prestations	150 000,00 €	0,00 €	150 000,00 €	150 000,00 €
Dépenses directes de participants	125 000,00 €	0,00 €	125 000,00 €	125 000,00 €
Dépenses indirectes	24 172,98 €		23 872,98 €	23 872,98 €
Dépenses de tiers	150 000,00 €	0,00 €	150 000,00 €	150 000,00 €
Dépenses en nature	200 000,00 €	0,00 €	200 000,00 €	200 000,00 €
Dépenses totales avant recettes	910 326,18 €		907 026,18 €	907 026,18 €
Recettes	-100 000,00 €	0,00 €	-100 000,00 €	-100 000,00 €
Dépenses totales ajustées	810 326,18 €		807 026,18 €	807 026,18 €

Calcul du FSE/IEJ

Montant FSE/IEJ conventionné pour l'opération (valeur 1)	272 540,00 €
Taux FSE/IEJ conventionné	52,71 %
Montant FSE/IEJ calculé à partir du taux conventionné (valeur 2)	1 272 547,70 €
Montant FSE calculé par différence entre le total du cumul des dépenses retenues et le total du cumul des ressources externes nationales retenues (valeur 3)	1 560 152,50 €
Plafond retenu après analyse du respect de la réglementation Aides d'Etat (valeur 4)	
Participation FSE/IEJ retenue (plus petite des 4 valeurs précédentes)	272 540,00 €
FSE/IEJ retenu sur les CSF précédents	272 540,00 €
FSE/IEJ retenu sur ce CSF	0,00 €
FSE retenu sur ce CSF	0,00 €
IEJ retenu sur ce CSF	0,00 €

Le montant de subvention FSE est déterminé par différence entre le total des dépenses justifiées et les ressources nationales perçues par le bénéficiaire, dans la limite :

- du montant et du taux FSE conventionnés ;
- des seuils d'intensité d'aide publique prévus dans le régime d'aide applicable, le cas échéant.

Ressources justifiées					
Organismes financeurs		Ressources déclarées dans le bilan d'exécution	Ressources écartées dans le CSF	Ressources retenues dans le CSF	Ressources retenues après application du taux extrapolé d'inéligibilité de participants
1. Fonds européens		0,00 €		0,00 €	0,00 €
FSE		0,00 €		0,00 €	0,00 €
IEJ		0,00 €		0,00 €	0,00 €
2. Autres financements publics		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3. Financements externes privés		81 000,00 €	26 000,00 €	55 000,00 €	53 278,50 €
Dont	financeur 3	40 000,00 €	-15 000,00 €	55 000,00 €	53 278,50 €
Dont	gdf	41 000,00 €	41 000,00 €	0,00 €	0,00 €
4. Autofinancement		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Public		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Privé		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
5. Contributions de tiers		150 000,00 €	150 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Dont	financeur 1 - Public	150 000,00 €	150 000,00 €	0,00 €	0,00 €
6. Contributions en nature		200 000,00 €	200 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Dont	financeur 2 - Privé	200 000,00 €	200 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total des ressources (1+2+3+4+5+6)		431 000,00 €		55 000,00 €	53 278,50 €
Avance par trésorerie bénéficiaire ⓘ					-753 747,68 €
Total des ressources retenues					807 026,18 €

[Retour à la liste des CSF](#)

Le plan de financement du CSF doit être équilibré. Deux cas peuvent se présenter :

- Les ressources sont supérieures aux dépenses. La réserve est positive, elle s'affiche au niveau de la ligne « Ressources mises en réserve ».
- Les dépenses sont supérieures aux ressources. La réserve est négative, elle s'affiche au niveau de la ligne « Avance par trésorerie bénéficiaire ».

- ⓘ Cette réserve correspond à la différence entre le total des ressources et le total des dépenses du plan de financement du CSF. Elle permet d'assurer l'équilibre du plan de financement du CSF.
- ⓘ **Notez que cette réserve n'est pas comptabilisée dans le cadre de ce CSF. Elle sera prise en compte dans les CSF suivants. En effet, le montant « Fonds européens » est calculé sur le cumul des montants.**

3.2.9.2 Validation

Avant de pouvoir soumettre le CSF, vous devez valider les données saisies dans les différentes parties du formulaire.

L'étape de validation permet de :

- Valider le formulaire lorsque toutes les données obligatoires ont été renseignées.
- Demander des modifications au bénéficiaire au niveau du bilan.

Informations générales
Les données sont complètes.

Visites sur place
Les données sont complètes.

Réalisation physique
Les données sont complètes.

Dépenses
Les données sont complètes.

Ressources
Les données sont complètes.

Respect de la réglementation
Les données sont complètes.

Demande PJ
Les données sont complètes.

L'ensemble des données du csf ont été vérifiées, vous pouvez maintenant valider le formulaire.

Valider le formulaire

Demander des modifications

a) Valider le formulaire

Au niveau de la validation du formulaire, les cas suivants peuvent se présenter :

- La saisie des données est à compléter et à corriger

Un message d'information est affiché sur fond de couleur orange. Ce message contient alors le sous-onglet concerné et la saisie à corriger.

CSF N°1 - Création

Informations générales | Visites sur place | **Réalisation physique** | Dépenses | Ressources | Respect de la réglementation | Conclusions | Demande PJ

Synthèse financière du bilan | Validation

Informations générales
Les données sont complètes.

Visites sur place
Les données sont complètes.

Réalisation physique

- ▶ Onglet « Obligations de publicité » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- ▶ Onglet « Conformité de l'opération » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- ▶ Onglet « Respect des principes horizontaux » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- ▶ Onglet « Respect des principes horizontaux » - Le porteur n'a pas renseigné les données relatives aux principes horizontaux dans son bilan. Veuillez faire une demande de modification au porteur.

Dépenses

- ▶ Onglet « Double financement » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- ▶ Onglet « Acquiescement des dépenses » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées
- ▶ Onglet « Périmètre des dépenses contrôlées » - toutes les données de cet écran doivent être renseignées

Ressources

- ▶ Toutes les données de cet écran doivent être renseignées

Respect de la réglementation
Les données sont complètes.

Demande PJ
Les données sont complètes.

Veuillez corriger ces éléments pour pouvoir valider votre formulaire.

[Imprimer les erreurs](#)

[Demander des modifications](#)

[Retour à la liste des CSF](#)

Vous devez ensuite retourner sur les écrans du formulaire concernés pour corriger votre saisie.

i Vous ne pourrez valider et envoyer le formulaire que lorsque les données auront été corrigées et/ou complétées.

- La saisie des données est complète :

Un message sur fond vert vous indique que les données de tous les onglets sont validées.

The screenshot shows the 'CSF N°1 - Création' interface. A top navigation bar includes tabs for 'Informations générales', 'Visites sur place', 'Réalisation physique', 'Dépenses', 'Ressources', 'Respect de la réglementation', 'Conclusions', and 'Demande PJ'. Below this, a sub-bar highlights 'Synthèse financière du bilan' and 'Validation'. The main content area lists sections with green progress bars indicating 'Les données sont complètes': Informations générales, Visites sur place, Réalisation physique, Dépenses, Ressources, Respect de la réglementation, and Demande PJ. At the bottom, a message states: 'L'ensemble des données du csf ont été vérifiées, vous pouvez maintenant valider le formulaire.' Two buttons are highlighted with red boxes: 'Valider le formulaire' and 'Demander des modifications'. A 'Retour à la liste des CSF' button is also visible.

Une fois toutes les données complétées, le bouton « Valider le formulaire » apparaît, cliquez sur le bouton pour valider votre formulaire.

b) Demander des modifications du bilan

i Veuillez-vous référer au point «3.2.2.3 Demander des modifications du bilan au bénéficiaire » de ce manuel pour connaître les détails de cette procédure.

3.2.9.3 Synthèse financière de l'opération

- i** Cet onglet est renseigné automatiquement. Aucune action n'est à réaliser.
- i** Les informations du sous-onglet « Synthèse financière de l'opération » sont calculées à partir des informations des précédents CSF et des informations du CSF courant.

Dans le cas d'un CSF correspondant à un bilan final, un rappel des informations relatives aux participants s'affiche :

Inéligibilité des participants	
Nombre de participants contrôlés sur l'opération	32
Nombre de participants inéligibles sur l'opération	1
Taux d'inéligibilité des participants	3,13 %
Taux de correction forfaitaire lié au niveau de renseignement des données obligatoires sur le suivi des participants	
Nombre de participants saisis sur l'opération	32
Nombre de participants incomplets sur l'opération	32
Taux de complétude	0,00 %
Taux de correction forfaitaire retenu	25,00 %

Taux d'inéligibilité des participants :

- Le champ « Taux d'inéligibilité des participants » est calculé automatiquement comme suit: (Nombre de participants inéligibles pour ce bilan/Nombre de participants contrôlés pour ce bilan) en %.
- Ce taux d'inéligibilité de participant est reporté dans les tableaux de dépenses et de ressources pour calculer les montants globaux rejetés.

Taux de correction forfaitaire retenu :

- L'application doit calculer automatiquement la correction forfaitaire en % à appliquer sur l'ensemble des dépenses en fonction de la valeur du taux de complétude :
 - Niveau de renseignement <= 50% -> correction forfaitaire de 25%,
 - 50% < Niveau de renseignement <= 60% -> correction forfaitaire de 10%,
 - 60% < Niveau de renseignement <= 65% -> correction forfaitaire de 5%,
 - Niveau de renseignement > 65% -> aucune correction forfaitaire.

Dépenses justifiées

Poste de dépenses	Dépenses conventionnées	Dépenses déclarées sur l'ensemble des bilans	Dépenses retenues sur l'ensemble des CSF hors application du taux extrapolé d'inéligibilité de participants	Dépenses retenues sur l'ensemble des CSF après application du taux extrapolé d'inéligibilité de participants	Dépenses retenues sur l'ensemble des CSF après application de la correction forfaitaire sur le taux de renseignement des données participants	Sous-réalisation/Sur-réalisation ¹
Dépenses directes de personnel	149 600,00 €	2 566 360,00 €	627 580,00 €	607 936,75 €	455 952,56 €	306 352,56 €
Dépenses directes de fonctionnement	55 000,00 €	1 520 000,00 €	376 600,00 €	364 812,42 €	273 609,32 €	218 609,32 €
Dépenses directes de prestations	55 000,00 €	1 160 000,00 €	290 000,00 €	280 923,00 €	210 692,25 €	155 692,25 €
Dépenses directes de participants	50 000,00 €	980 000,00 €	245 000,00 €	237 331,50 €	177 998,63 €	127 998,63 €
Dépenses Indirectes	22 440,00 €	384 954,00 €	94 137,00 €	91 190,51 €	68 392,88 €	45 952,88 €
Dépenses de tiers	100 000,00 €	2 208 000,00 €	531 000,00 €	514 379,70 €	385 784,78 €	285 784,78 €
Dépenses en nature	100 000,00 €	1 940 000,00 €	444 430,00 €	430 519,34 €	322 889,51 €	222 889,51 €
Dépenses totales avant recettes	532 040,00 €	10 759 314,00 €	2 608 747,00 €	2 527 093,22 €	1 895 319,93 €	1 363 279,93 €
Recettes	-15 000,00 €	-744 000,00 €	-181 000,00 €	-181 000,00 €	-181 000,00 €	-166 000,00 €
Dépenses totales ajustées	517 040,00 €	10 015 314,00 €	2 427 747,00 €	2 346 093,22 €	1 714 319,93 €	1 197 279,93 €

Calcul du FSE/IEJ demandé

Montant FSE/IEJ conventionné pour l'opération (valeur 1)	272 540,00 €
Taux FSE/IEJ conventionné	52,71 %
Montant FSE/IEJ calculé à partir du taux conventionné (valeur 2)	903 618,04 €
Montant FSE calculé par différence entre le total du cumul des dépenses retenues et le total du cumul des ressources externes nationales retenues (valeur 3)	386 318,79 €
Plafond retenu après analyse du respect de la réglementation Aides d'Etat (valeur 4)	
Participation FSE/IEJ retenue (plus petite des 4 valeurs précédentes)	272 540,00 €

Le montant de subvention FSE est déterminé par différence entre le total des dépenses justifiées et les ressources nationales perçues par le bénéficiaire, dans la limite :
- du montant et du taux FSE conventionnés ;
- des seuils d'intensité d'aide publique prévus dans le régime d'aide applicable, le cas échéant.

- ¹ La colonne « Dépenses retenues sur l'ensemble des CSF après application de la correction forfaitaire sur le taux de renseignement des données participants » ne s'affichera que si c'est un CSF réalisé sur un bilan final et qu'il y a une correction forfaitaire.
- ² Le montant « Dépenses retenues après application de la correction forfaitaire sur le taux de renseignement des données participants » ne doit pas être calculé pour les recettes.

Ressources justifiées

Organismes financeurs	Ressources conventionnées	Ressources déclarées sur l'ensemble des bilans	Ressources retenues sur l'ensemble des CSF hors application du taux d'inéligibilité de participants	Ressources retenues sur l'ensemble des CSF après application du taux d'inéligibilité de participants	Sous-réalisation/Sur-réalisation ^①
1. Fonds européens	272 540,00 €	202 284,11 €	0,00 €	0,00 €	-272 540,00 €
2. Fonds européens	272 540,00 €	272 540,00 €	77 742,60 €	77 742,60 €	-194 797,40 €
3. Fonds européens	272 540,00 €	545 080,00 €	0,00 €	0,00 €	-272 540,00 €
IEJ	136 270,00 €	509 952,02 €	0,00 €	0,00 €	-136 270,00 €
FSE	136 270,00 €	509 952,09 €	0,00 €	0,00 €	-136 270,00 €
4. Autres financements publics	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sous-total soutien public (1+2)	817 620,00 €	1 019 904,11 €	77 742,60 €	77 742,60 €	-739 877,40 €
5. Financements externes privés	10 500,00 €	158 000,00 €	145 000,00 €	209 001,14 €	198 501,14 €
6. Financements externes privés	10 500,00 €	47 000,00 €	200,00 €	200,00 €	-10 300,00 €
7. Financements externes privés	10 500,00 €	77 000,00 €	55 000,00 €	55 000,00 €	44 500,00 €
8. Financements externes privés	10 500,00 €	11 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	1 500,00 €
gdf	0,00 €	146 000,00 €	110 000,00 €	110 000,00 €	110 000,00 €
financeur 3	10 500,00 €	147 000,00 €	102 200,00 €	99 001,14 €	88 501,14 €
9. Autofinancement	34 000,00 €	35 000,00 €	421 318,79 €	421 318,79 €	387 318,79 €
10. Autofinancement	34 000,00 €	90 000,00 €	0,00 €	0,00 €	-34 000,00 €
Privé	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Public	34 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €	1 000,00 €
Autofinancement pour équilibre	0,00 €	0,00 €	386 318,79 €	386 318,79 €	386 318,79 €

FSE/IEJ retenu dans le cadre des précédents CSF	272 540,00 €
FSE/IEJ retenu sur l'ensemble de l'opération	272 540,00 €
FSE/IEJ retenu au titre du présent CSF	0,00 €

Dans le cas d'un CSF final, la ligne réserve sera remplacée par :

- « Autofinancement pour équilibre » dans le cas où les dépenses sont supérieures aux ressources
- « Écrêtement des ressources après mise à 0 du FSE » si les ressources sont supérieures aux dépenses

Dans les CSF réalisés sur des bilans intermédiaires, la ligne réserve est affichée.

- ^① Le tableau récapitulatif du FSE/IEJ retenu ne s'affiche que dans le cas d'un CSF correspondant au bilan final.

3.2.9.4 Montants à certifier

Informations générales	Visites sur place	Réalisation physique	Dépenses	Ressources	Respect de la réglementation	Conclusions	Demande PJ
Synthèse financière du bilan	Validation	Synthèse financière de l'opération	Montants à certifier	Conclusions du CSF			

Montants à certifier

1

Dépenses à certifier										
Poste de dépenses	Montant dépenses conventionnées	Montant nouvelles dépenses déclarées	Montant des nouvelles dépenses écartées après analyse des dépenses	Montant écarté pour inéligibilité des participants (taux provisoire)	Taux provisoire	Montant des nouvelles dépenses retenues après application taux inéligibilité participants sur BF ou BI	Taux inéligibilité final (à titre d'information)	Ajustement final sur les dépenses lié au taux final d'éligibilité (+/-)	Taux correction pour non renseignement des informations participants	Montant correction pour non renseignement des informations participants
	A	B	C	D=(B-C)*E	E	F	G	H	I	J
Dépenses directes de personnel	186 755,92 €	173 128,40 €	929,44 €	0,00 €	0,00 %	172 198,96 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €
Dépenses indirectes	28 013,39 €	25 969,26 €	139,42 €	0,00 €	0,00 %	25 829,84 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €
Dépenses de tiers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €
Dépenses en nature	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €
Dépenses totales	214 769,31 €	199 097,66 €	1 068,86 €	0,00 €	0,00 %	198 028,80 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €

2

Pour visualiser l'ensemble des colonnes pensez à faire glisser la barre latérale présente sous le tableau.

Montants à certifier

Taux provisoire	Montant des nouvelles dépenses retenues après application taux inéligibilité participants sur BF ou BI	Taux inéligibilité final (à titre d'information)	Ajustement final sur les dépenses lié au taux final d'éligibilité (+/-)	Taux correction pour non renseignement des informations participants	Montant correction pour non renseignement des informations participants	Montant retenu du CSF ajusté	Montant dépenses retenues en cumul avant ce bilan (avec la correction liée au taux d'inéligibilité)	Montant dépenses cumulées des CSF sur opération	Montant surréalisé	Montant à comptabiliser AC
E	F	G	H	I	J	K=F+H-J	L	M=K+L	N	O=K-N
0,00 %	172 198,96 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	172 198,96 €	0,00 €	172 198,96 €	0,00 €	172 198,96 €
0,00 %	25 829,84 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	25 829,84 €	0,00 €	25 829,84 €	0,00 €	25 829,84 €
0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 %	198 028,80 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	198 028,80 €	0,00 €	198 028,80 €	0,00 €	198 028,80 €

- Le montant de la surréalisation est calculé uniquement dans le cas où il y a une surréalisation globale des dépenses.
- Les colonnes G-H-I-J ne s'affichent que dans le cadre d'un CSF correspondant à un bilan final.

Ressources à certifier										
Organismes financeurs	Montant ressources conventionnées	Montant nouvelles ressources déclarées	Montant nouvelles ressources écartées après analyse justificatifs, hors UE et taux d'inéligibilité des participants	Ressources écartées pour inéligibilité des participants (taux provisoire)	Taux provisoire sur les ressources nécessitant une correction	Montant des nouvelles ressources retenues après application taux inéligibilité participants sur BF ou BI	Taux inéligibilité final (à titre d'information sur les seules ressources corrigées)	Ajustement final sur les ressources liées au taux final d'éligibilité (+/-)	Taux correction pour non renseignement des informations participants (non appliqué aux ressources)	Montant correction pour non renseignement des informations participants
	A	B	C	D=(B-C)*E	E	F	G	H	I	J
1. Fonds européens	214 769,31 €	199 097,66 €	1 068,86 €	0,00 €	0,00 %	198 028,80 €	0,00 %	0,00 €		
FSE	214 769,31 €	199 097,66 €	1 068,86 €	0,00 €	0,00 %	198 028,80 €	0,00 %	0,00 €		
2. Autres financements publics	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €		
Sous-total soutien public (1+2)	214 769,31 €	199 097,66 €	1 068,86 €	0,00 €	0,00 %	198 028,80 €	0,00 %	0,00 €		
3. Financements externes privés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €		
4. Autofinancement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €		
Public	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €		
Privé	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €		
5. Contributions de tiers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €		
6. Contributions en nature	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €		
Total des ressources (1+2+3+4+5+6)	214 769,31 €	199 097,66 €	1 068,86 €	0,00 €	0,00 %	198 028,80 €	0,00 %	0,00 €		

UE demandé au titre du CSF	
UE conventionnée :	214 769,31 €
Taux conventionné :	100,00 %
UE calculée à partir du taux conventionné :	198 028,80 €
UE calculée par différence D-R :	198 028,80 €
Plafond aides d'état :	- %
Participation UE retenue sur les CSF précédents	0,00 €
Participation UE retenue sur l'ensemble de l'opération	198 028,80 €
Taux retenu sur l'ensemble de l'opération	100,00 %
Taux réalisé sur l'ensemble de l'opération	92,21 %
Participation UE retenue au titre du présent CSF	198 028,80 €

- Les mêmes règles de calculs s'appliquent pour les calculs des ressources à certifier.
- Le taux retenu sur l'ensemble de l'opération correspond au ratio entre le montant UE retenu et le CTE retenu (y compris l'UE)
- Le taux réalisé correspond quant à lui au ratio entre l'UE retenu et l'UE conventionné.

3.2.9.5 Conclusion CSF

Afin de soumettre le CSF, il convient de saisir l'onglet « Conclusions CSF ». Pour ce faire,

cliquez sur [Modifier](#) :

Conclusions du CSF

Conclusions financières du contrôle

Coût total retenu à l'issue du contrôle 1 714 319,93 €
 Montant FSE retenu à l'issue du contrôle 0,00 €
 Taux d'intervention FSE à l'issue du contrôle 0,00 %

Bilan synthétique du contrôle

Bilan synthétique du contrôle

Le contrôle de service fait de ce bilan a-t-il été sous-traité ?

Désignation de l'agent en charge du contrôle
 Service de l'agent en charge du contrôle
 Désignation de l'agent en charge de la validation du contrôle
 Service de l'agent en charge de la validation du contrôle
 Fait à
 Le

1

Modifier

Retour à la liste des CSF

Sauvegarder

Veuillez saisir les informations demandées, puis cliquez sur :

Conclusions du CSF

Conclusions financières du contrôle

Coût total retenu à l'issue du contrôle 1 714 319,93 €
 Montant FSE retenu à l'issue du contrôle 0,00 €
 Taux d'intervention FSE à l'issue du contrôle 0,00 %

Bilan synthétique du contrôle

Bilan synthétique du contrôle*

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and undo/redo.

Le contrôle de service fait de ce bilan a-t-il été sous-traité ?*

☐ Oui ☐ Non

Désignation de l'agent en charge du contrôle
 Service de l'agent en charge du contrôle
 Désignation de l'agent en charge de la validation du contrôle
 Service de l'agent en charge de la validation du contrôle

Fait à*

Le*

2

Sauvegarder

Annuler

Conclusions du CSF

Conclusions financières du contrôle	
Coût total retenu à l'issue du contrôle	1 714 319,93 €
Montant FSE retenu à l'issue du contrôle	0,00 €
Taux d'intervention FSE à l'issue du contrôle	0,00 %
Bilan synthétique du contrôle	
Bilan synthétique du contrôle	
bilan	
Le contrôle de service fait de ce bilan a-t-il été sous-traité ?	Non
Désignation de l'agent en charge du contrôle Service de l'agent en charge du contrôle Désignation de l'agent en charge de la validation du contrôle Service de l'agent en charge de la validation du contrôle	
Fait à	Paris
Le	04/12/2015
Modifier	

3

[Valider le CSF provisoire](#)

[Retour à la liste des CSF](#)

À la validation du CSF provisoire, les champs « Désignation de l'agent en charge de la validation du contrôle » et « Service de l'agent en charge de la validation du contrôle » seront remplis automatiquement à partir des informations de l'utilisateur connecté.

Confirmation	
Attention cette action est définitive. Vous allez valider le CSF, vous ne pourrez plus le modifier.	
Annuler	<p>4</p> Sauvegarder

CSF N° 1: Validé provisoirement

Informations générales Visites sur place Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation **Conclusions** Demande PJ

Synthèse financière du bilan Validation Synthèse financière de l'opération Montants à certifier Conclusions du CSF

Conclusions du CSF

Conclusions financières du contrôle

Coût total retenu à l'issue du contrôle	1 714 319,93 €
Montant FSE retenu à l'issue du contrôle	0,00 €
Taux d'intervention FSE à l'issue du contrôle	0,00 %

Bilan synthétique du contrôle

Bilan synthétique du contrôle

bilan

Le contrôle de service fait de ce bilan a-t-il été sous-traité ? Non

Désignation de l'agent en charge du contrôle CHEF 5
Service de l'agent en charge du contrôle DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
Désignation de l'agent en charge de la validation du contrôle CHEF 5
Service de l'agent en charge de la validation du contrôle DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
Fait à Paris
Le 04/12/2015

Période contradictoire

Date de début de la période contradictoire
Date de fin de la période contradictoire
Notification des résultats du contrôle au bénéficiaire

Rouvrir le CSF provisoire **Modifier**

1) Imprimer les conclusions du contrôle Imprimer

2) Télécharger les conclusions signées

Les conclusions du CSF signées n'ont pas encore été téléchargées.

Télécharger les conclusions du CSF

3) Valider le rapport de contrôle de service fait

Retour à la liste des CSF

Les informations relatives à la période contradictoire s'affichent après validation du CSF provisoire et le bouton « Modifier » est masqué.

Pour ajouter une période contradictoire, veuillez cliquer sur le bouton « Modifier ». Puis, renseignez les informations suivantes :

Période contradictoire

Date de début de la période contradictoire*

Date de fin de la période contradictoire*

Notification des résultats du contrôle au bénéficiaire *

Annuler

5

Choisissez un fichier

Aucun fichier choisi

6

Sauvegarder

La période contradictoire court à compter de la réception des conclusions du rapport provisoire de CSF par le bénéficiaire.

Vous devez télécharger le courrier de notification des résultats du CSF dans MDFSE.

- i** À la réouverture du CSF provisoire, cette version du CSF n'est plus modifiable. Toutefois, une nouvelle version est créée et peut-être modifiée. Après avoir effectué vos modifications et lorsque la période contradictoire est terminée, le CSF définitif pourra être validé.

Dès que les conclusions définitives du CSF sont adoptées, vous devez télécharger les conclusions du CSF signées, pour passer à la validation du CSF.

1) Imprimer les conclusions du contrôle

Imprimer

2) Télécharger les conclusions signées

Les conclusions signées ont bien été téléchargées.

7

Télécharger les conclusions du CSF

3) Valider le rapport de contrôle de service fait

8

Valider le CSF définitif

CSF N° 1 - Validé provisoirement

Informations généralesVisites sur placeRéalisation physiqueDépensesRessourcesRespect de la réglementationConclusionsDemande PJ

Synthèse financière du bilanValidationSynthèse financière de l'opérationMontants à certifierConclusions du CSF

Conclusions du CSF

Conclusions financières du contrôle

Coût total retenu à l'issue du contrôle	1 714 319,93 €
Montant FSE retenu à l'issue du contrôle	0,00 €
Taux d'intervention FSE à l'issue du contrôle	0,00 %

Bilan synthétique du contrôle

Bilan synthétique du contrôle

bilan

Le contrôle de service fait de ce bilan a-t-il été sous-traité ?

Non

Désignation de l'agent en charge du contrôle

CHEF 5

Service de l'agent en charge du contrôle

DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes

Désignation de l'agent en charge de la validation du contrôle

CHEF 5

Service de l'agent en charge de la validation du contrôle

DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes

Fait à

Paris

Le

04/12/2015

Période contradictoire

Date de début de la période contradictoire

04/12/2015

Date de fin de la période contradictoire

04/12/2015

Notification des résultats du contrôle au bénéficiaire

Rouvrir le CSF provisoire

Modifier

1) Imprimer les conclusions du contrôle

Imprimer

2) Télécharger les conclusions signées

Les conclusions signées ont bien été téléchargées.

Télécharger les conclusions du CSF

3) Valider le rapport de contrôle de service fait

9

Valider le CSF définitif

Retour à la liste des CSF

CSF N°4 - Validé gestionnaire

Informations générales

Visites sur place

Réalisation physique

Dépenses

Ressources

Respect de la réglementation

Conclusions

Demande PJ

Synthèse financière du bilan

Validation

Synthèse financière de l'opération

Montants à certifier

Conclusions du CSF

Conclusions du CSF

Conclusions financières du contrôle

Coût total retenu à l'issue du contrôle	1 714 319,93 €
Montant FSE retenu à l'issue du contrôle	0,00 €
Taux d'intervention FSE à l'issue du contrôle	0,00 %

Bilan synthétique du contrôle

Bilan synthétique du contrôle

bilan

Le contrôle de service fait de ce bilan a-t-il été sous-traité ? Non

Désignation de l'agent en charge du contrôle	CHEF 5
Service de l'agent en charge du contrôle	DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
Désignation de l'agent en charge de la validation du contrôle	CHEF 5
Service de l'agent en charge de la validation du contrôle	DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes
Fait à	Paris
Le	04/12/2015

Période contradictoire

Date de début de la période contradictoire	04/12/2015
Date de fin de la période contradictoire	04/12/2015
Notification des résultats du contrôle au bénéficiaire	

Les conclusions signées ont bien été téléchargées.

10

Envoyer le CSF pour validation AC

Retour à la liste des CSF

- i** Lorsque le CSF définitif est validé, un bouton « Envoyer le CSF pour validation AC » est affiché. Ce bouton est affiché uniquement aux utilisateurs disposant du droit de validation du CSF.

Contenu du mail à envoyer à l'autorité de certification

Vous pouvez modifier le contenu du mail qui sera envoyé à l'autorité de certification.

Le service gestionnaire « 4 - DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes » a transmis le CSF N° 4 version 1 de l'opération « Test recette 3 » pour validation par le service de certification. Le bénéficiaire de cette opération est « Test CSF ».

Le montant retenu est 1 090 177,22€.

Caractères 310 / 2000

11

Désignation de l'agent en charge de la validation du contrôle : CSF 5

- i Lors de l'envoi du CSF pour validation AC, une notification est envoyée au chef de service AC pour lui indiquer qu'un CSF est en attente de validation.

Informations générales Visites sur place Réalisation physique Dépenses Ressources Respect de la réglementation **Conclusions** Demande pj

Synthèse financière du bilan Validation Synthèse financière de l'opération Montants à certifier **Conclusions du CSF**

Conclusions du CSF

Conclusions financières du contrôle

Coût total retenu à l'issue du contrôle	1 714 319,93 €
Montant FSE retenu à l'issue du contrôle	0,00 €
Taux d'intervention FSE à l'issue du contrôle	0,00 %

Bilan synthétique du contrôle

Bilan synthétique du contrôle

bilan

Le contrôle de service fait de ce bilan a-t-il été sous-traité ? Non

Désignation de l'agent en charge du contrôle CHEF 5

Service de l'agent en charge du contrôle DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes

Désignation de l'agent en charge de la validation du contrôle CHEF 5

Service de l'agent en charge de la validation du contrôle DIRECCTE - Champagne-Ardenne - Service de gestion et affaires européennes

Fait à Paris

Le 04/12/2015

Période contradictoire

Date de début de la période contradictoire 04/12/2015

Date de fin de la période contradictoire 04/12/2015

Notification des résultats du contrôle au bénéficiaire

Les conclusions signées ont bien été téléchargées.

1 Demander le rejet AC

Retour à la liste des CSF


Après l'envoi en validation AC, le gestionnaire peut, en cas de nécessité (constat d'une erreur a posteriori par exemple), envoyer une demande à l'AC pour qu'il rejette le CSF.

Contenu du mail de demande de rejet à envoyer à l'autorité de certification

Justifier votre demande de rejet.

2 Envoyer la demande de rejet

Annuler

 La demande de rejet est tracée dans l'historique.

IMPORTANT

La validation définitive du CSF entraîne la validation du bilan. Il ne sera plus possible de modifier le bilan. Le porteur pourra alors créer un nouveau bilan sur la même opération et le déposer.