

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

DELEGATION GENERALE A L'EMPLOI  
ET A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

SOUS-DIRECTION DU SERVICE PUBLIC DE L'EMPLOI  
7 SQUARE MAX HYMANS  
75741 PARIS CEDEX 15

**Mission marché du travail**

Paris, le 27 AVR. 2011

Le Délégué général à l'emploi  
et à la formation professionnelle

à

Madame et messieurs les Préfets de région

Messieurs les Directeurs régionaux des  
entreprises, de la concurrence, de la  
consommation, du travail et de l'emploi  
(DIRECCTE)

Monsieur le Directeur des entreprises, de  
la concurrence, de la consommation, du  
travail et de l'emploi (DIECCTE) de la  
Réunion

Monsieur le Directeur des entreprises, de  
la concurrence, de la consommation, du  
travail et de l'emploi (DIECCTE) de la  
Martinique

Mesdames et messieurs les Préfets de  
département

**Objet :** Circulaire relative aux modalités de clôture des conventions de financement des maisons de l'emploi par l'Etat.

**Pièces jointes :**

- **annexe n°1** : liste des 26 maisons de l'emploi relevant du nouveau cahier des charges depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010
- **annexe n°2** : liste des maisons de l'emploi dont la gestion relève, à titre dérogatoire, de la DGEFP
- **annexe n°3** : modalités de paiement des subventions de fonctionnement relevant des conventions dites de « première génération »
- **annexe n°4** : rappel de la procédure d'instruction des dossiers de demande de versement d'une subvention d'investissement
- **annexe n°5** : fiche de procédure relative au contrôle de service fait
- **annexe n°6** : fiche de contrôle de service fait

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de clôture des conventions pluriannuelles d'objectifs conclues sur la période 2005-2010 (conventions dites de « première génération ») et de rappeler brièvement les modalités de gestion qui sont applicables à celles qui ont continué à produire des effets jusqu'au terme de l'année 2010. Sont donc concernées par ces procédures, les maisons de l'emploi :

- dont la convention initiale prenait fin au 31 décembre 2010 ;
- dont la convention initiale a été prolongée jusqu'au 31 décembre 2010 ;

- dont la convention est résiliée au 31 décembre 2010, mais dont le terme initial était fixé ultérieurement à cette date.

Après avoir rappelé la répartition des compétences applicable depuis le 1er janvier 2010 entre l'administration centrale et les services déconcentrés ainsi que les modalités de gestion des conventions dites de « première génération » (I), la circulaire en précise les modalités de clôture (II).

## **SOMMAIRE :**

### **I / RAPPELS RELATIFS A LA REPARTITION DES COMPETENCES ENTRE L'ADMINISTRATION CENTRALE ET LES SERVICES DECONCENTRES ET AUX MODALITES DE GESTION DES CONVENTIONS DE « PREMIERE GENERATION »**

1.1/ La répartition des compétences entre l'administration centrale et les services déconcentrés

1.2/ Les modalités de gestion des conventions de « première génération »

### **II/ LES MODALITES DE CLOTURE DES CONVENTIONS DE « PREMIERE GENERATION »**

2.1/ Les modalités générales de clôture

2.2 / Les modalités spécifiques en cas de trop-perçu

**I / RAPPELS RELATIFS A LA REPARTITION DES COMPETENCES ENTRE L'ADMINISTRATION CENTRALE ET LES SERVICES DECONCENTRES ET AUX MODALITES DE GESTION DES CONVENTIONS DE « PREMIERE GENERATION »**

**1.1/ La répartition des compétences entre l'administration centrale et les services déconcentrés**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, les DIRECCTE sont compétentes pour :

- **gérer les demandes de paiement relatives aux subventions de fonctionnement pour les exercices afférents à l'année 2010 et aux années antérieures.** Pour cela, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement nécessaires ont été délégués en 2010 ou le seront, le cas échéant, en 2011 ;
- **le pilotage et le reconventionnement des maisons de l'emploi arrivées au terme de leur premier conventionnement et qui doivent maintenant s'inscrire dans le cadre du nouveau cahier des charges.** Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, vingt-six maisons de l'emploi sont concernées, dont la liste figure en annexe 1. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, ces dispositions sont applicables à l'ensemble des structures. Les modalités d'attribution de la contribution financière de l'Etat dans le cadre du dispositif réformé, pour les exercices 2010 et suivants, ont été précisées par la circulaire du 24 février 2010.

**Par dérogation, la gestion et la clôture de certaines conventions dites de « première génération » sont conservées par l'administration centrale, à savoir :**

- la clôture des 26 conventions arrivées à leur terme à la fin de l'année 2009 ou au début de l'année 2010 ;
- la gestion et la clôture, à titre dérogatoire, de la subvention de fonctionnement de certaines maisons de l'emploi visées par l'instruction du 18 mars 2010, dont la liste est rappelée en annexe 2. La clôture de ces conventions intervient également au 31 décembre 2010.

**Il est ici rappelé que le reconventionnement dans le cadre du respect du nouveau cahier des charges relève de la pleine compétence du niveau régional. De cette façon, toutes les conventions dites de « deuxième génération » seront gérées en totalité par les DIRECCTE.**

Par ailleurs, **en matière d'investissement**, la DGEFP demeure compétente pour gérer les conventions d'investissement.

**Que ce soit au titre du fonctionnement ou de l'investissement, les DIRECCTE continuent à assurer l'instruction de premier niveau des dossiers gérés par la DGEFP, avant leur transmission à l'administration centrale.** En conséquence, les services déconcentrés de l'Etat doivent assurer la vérification et la validation des dossiers préalablement à leur transmission à la DGEFP-MMT, dans les conditions rappelées dans les annexes 3 et 4.

## 1.2/ Les modalités des actes relatifs aux conventions de « première génération »

La déconcentration de la gestion du dispositif des maisons de l'emploi, prévue par le décret du 18 décembre 2009 précité, a été mise en œuvre opérationnellement à partir du 1er janvier 2010. Pour cela, les éléments suivants étaient nécessaires :

- d'abord, **la sécurisation juridique au niveau local de ce transfert de compétences à travers la signature d'un avenant à la convention initiale** sur la base des modèles de texte transmis par la DGEFP en annexe à la circulaire du 24 février 2010 ;
- ensuite, **l'information suffisante des services déconcentrés** permise grâce à la transmission des données suivantes :
  - les copies des conventions pluriannuelles d'objectifs et de leurs annexes via un portail internet ;
  - une fiche synthétique régionale, validée par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel, retraçant l'ensemble des paiements effectués par l'administration centrale pour les maisons de l'emploi relevant du ressort territorial ;
- enfin, **la mise à disposition des crédits nécessaires afin d'honorer les engagements financiers de l'Etat**. Pour cela, deux procédures distinctes ont été mises en œuvre :
  - la délégation des crédits nécessaires, en BOP T 102, pour couvrir la tranche annuelle 2010 de subvention (100% en AE et 80% en CP) ;
  - la délégation des crédits nécessaires sous forme de NAPA, en UO T programme 102, pour couvrir les actes de gestion rattachés à des tranches annuelles de subvention antérieures au 1er janvier 2010.

L'ensemble de ces éléments vous a permis d'honorer les engagements financiers de l'Etat, conformément aux modalités de paiement prévues par le décret n°2005-259 du 22 mars 2005 fixant les modalités d'attribution de l'aide de l'Etat aux maisons de l'emploi (cf. annexe 3).

**En 2011, sauf dérogations visées au paragraphe 1.1 (page 3) pour lesquelles la DGEFP reste compétente, vous serez dans l'obligation de solder les opérations au titre des conventions de « première génération », rattachées aux tranches annuelles de subvention antérieures au 1<sup>er</sup> janvier 2011 et encore non réalisées, appuyées des justificatifs nécessaires.**

Pour cela, la DGEFP vous délèguera les crédits nécessaires sur la base d'un recensement des besoins qui interviendra au cours du mois d'avril 2011.

Dans cette perspective, il vous est demandé d'être particulièrement attentif à l'analyse que vous ferez des demandes de soldes antérieurs à 2011.

Elle devra notamment reposer sur la prise en compte des dépenses réellement effectuées par les maisons de l'emploi sur l'année considérée au regard des règles financières les régissant.

Le plafonnement à hauteur de 80% maximum du budget spécifique aux actions de la structure conventionnées par l'Etat et celui de 30% maximum du budget global de la structure, ou, le cas échéant, les plafonds et montants (appréciés de façon cumulative) arrêtés dans la convention initiale devront être respectés.

Les montants financiers arrêtés dans cette convention initiale auront pu être modifiés au niveau local dans le cadre d'un avenant permettant l'ajustement de la subvention aux besoins réels de la structure. Si cette procédure préventive, permettant de réduire le risque de reste à payer, n'a pu être mise en œuvre, l'ajustement nécessaire sera obligatoire au moment de la clôture conformément aux dispositions rappelées en II.

## II/ LES MODALITES DE CLOTURE DES CONVENTIONS DE « PREMIERE GENERATION »

### 2.1/ Les modalités générales de clôture

Il est rappelé que l'ensemble des structures est soumis au nouveau cahier des charges à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011. **Vous devrez donc veiller, pour les structures gérées par la DIRECCTE en 2010, à procéder, avant le 31 décembre 2011, à la clôture de la convention initiale de « première génération » au 31 décembre 2010.** Il relève de votre responsabilité d'organiser les travaux nécessaires avec les structures et de vous assurer que les délais seront respectés.

S'agissant des conventions qui devaient initialement se poursuivre après le 1<sup>er</sup> janvier 2011, il est rappelé qu'elles sont interrompues au 31 décembre 2010 (cf. circulaire du 24 février 2010).

Il conviendra à cette occasion de s'assurer que :

- **les actions prévues au regard du plan d'actions conventionné ont été réalisées et que le cahier des charges a été respecté.** Il est nécessaire de le vérifier au moyen d'un contrôle du service fait. Les actions doivent avoir été réalisées en conformité avec la convention initiale éventuellement modifiée par les avenants ;

- **les règles financières sont bien respectées dans ce contexte.** Précisément, il convient de veiller à ce que :

- **la subvention versée par l'Etat pour la durée totale de la convention ne dépasse pas 80% du budget spécifique aux actions conventionnées de la maison de l'emploi et que les acomptes et soldes payés au cours de la dernière année soient dûment justifiés.** L'analyse des 80% peut se faire soit au moment du versement du solde qui sera alors concomitant à la clôture, soit, en l'absence de demande de solde, au moment de la clôture organisée avec la maison de l'emploi à l'initiative des services déconcentrés;

- **la subvention totale versée par l'Etat, sur cette même période, soit inférieure ou égale à 30% des moyens globaux de fonctionnement incluant la valorisation de l'offre des partenaires.**

N.B. : Lorsque la convention pluriannuelle d'objectifs portait à la fois sur la subvention de fonctionnement et d'investissement, il vous est demandé d'alerter la DGEFP, qui reste seule compétente pour la gestion des conventions d'investissement, sur les situations de ce type rencontrées par les maisons de l'emploi de votre ressort territorial.

**Pour le cas particulier des maisons de l'emploi gérés par la DGEFP en 2010 au titre des conventions de première génération** (les 26 maisons de l'emploi arrivées au terme de leur conventionnement au 31 décembre 2009 et les 21 structures gérées en 2010 au niveau central, suite à une dérogation ministérielle), **il revient à la DIRECCTE d'apporter les éléments techniques et financiers à la DGEFP pour attester du service fait.** Des modèles de fiches de procédure et de contrôle sont annexés à la présente circulaire.

## 2.2/ Les modalités spécifiques en cas de trop perçu

Lors de la clôture, il peut apparaître un trop perçu lorsqu'une partie de la subvention a été indûment versée.

Dans l'hypothèse où l'existence d'un trop perçu est établie, un titre de reversement doit être émis et mis en recouvrement. Une décision portant liquidation du trop-perçu constitue la pièce justificative de l'émission du titre.

La structure devra alors reverser au Trésor Public à hauteur du montant notifié. A défaut, le trop perçu sera apuré par compensation légale à l'occasion des versements à intervenir au titre du conventionnement de deuxième génération.

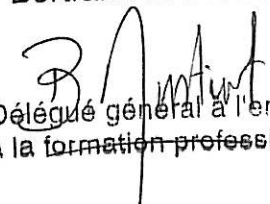
Vous voudrez bien nous faire part des éventuelles difficultés que vous rencontrerez dans la mise en œuvre de ces dispositions ([mmt.dgefp@finances.gouv.fr](mailto:mmt.dgefp@finances.gouv.fr)).

n°67  
15 AVR. 2010



**François JONCHERE**  
Contrôleur budgétaire et  
comptable ministériel

Bertrand MARTINOT



Délégué général à l'emploi  
et à la formation professionnelle

## **Annexe 1 :**

### **Liste des vingt-six maisons de l'emploi relevant du nouveau cahier des charges depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010**

#### Alsace

Pays de Bruche Mossig Piémont

Pays de la région mulhousienne

#### Bretagne

Centre Bretagne

Cœur de Bretagne

Pays de Vannes

#### Corse

Ajaccio et pays ajaccien

#### Franche-Comté

Territoire de Belfort

#### Ile-de-France

Nanterre,

Rueil Cœur de Seine

Paris

Sénart Développement

Arc de Seine

#### Lorraine

Grand Nancy

MDE Meusienne

Languedoc-Roussillon

Grand Biterrois

Pays Cœur de l'Hérault

Midi-Pyrénées

Nord-Est toulousain

Nord Ouest toulousain

Sud Est toulousain

Nord-Pas de Calais

Cambrésis

Région dunkerquoise

Roubaix

Val de Marque (Hem)

Picardie

Grand Amiénois

Rhône Alpes

GIP Voiron et Sud Grésivaudan

Arrondissement de Bonneville



**Annexe 2 :**  
**Liste des maisons de l'emploi**  
**dont la gestion relève, à titre dérogatoire, de la DGEFP**

Suite à une dérogation ministérielle en date du 18 mars 2010, les dossiers suivants resteront gérés par la DGEFP :

Aquitaine

Périgord Nord

Auvergne

Varennnes -Saint-Pourçain

Bretagne

Pays de Brest

Pays de Dinan

Centre

Drouais

Ile-de-France

Nord Ouest Seine et Marne

Midi-Pyrénées

Save à la Gimone

Muretain

Grand Tarbes

Nord du Tard (Albi)

Pays de la vallée des Gaves

Rodez

Toulouse Capitole

Nord-Pas de Calais

Sud Avesnois

Pays de Flandres

Outre-Mer

Sud de la Martinique,

Pays de la Loire

Saumur Vallée d'Anjou

Picardie

Saint-Quentin

Poitou-Charentes

Bocage Bressuirais

Pays Chatelleraudais

Provence-Alpes-Côte d'Azur

Bassin Cannois (Le Cannet)

**Annexe 3 :**  
**Modalités de paiement des subventions  
de fonctionnement relevant des conventions  
dites « de première génération »**

**I/ RAPPEL POUR MEMOIRE :**

**1) La demande d'avance, à hauteur de 50%**

Elle permet l'engagement budgétaire du dossier.

**1.1 Pièces nécessaires**

Le dossier de demande d'avance doit précisément comporter :

- une **demande écrite** du président (ou du directeur) de la maison de l'emploi datée et signée ;
- le **budget prévisionnel** visé par les instances compétentes de la maison de l'emploi ;
- **l'annexe relative aux moyens globaux de fonctionnement** qui permet de vérifier le respect de la règle du double plafonnement de la subvention (30% des moyens globaux et 80% des moyens spécifiques) ;
- une **justification des besoins de trésorerie.**

**1.2 Points d'alerte et points particuliers**

Il convient de veiller à ce que :

- **l'adresse de domiciliation** de la maison de l'emploi soit identique à celle figurant dans la convention, sur le RIB et sur la fiche SIRET ;
- les **budgets soient équilibrés et complets** : ils doivent faire apparaître les dépenses ainsi que les recettes et doivent être actualisés annuellement ;
- la convention respecte la **règle du double plafonnement.**

Dans l'hypothèse où le montant de la subvention prévue dans le budget prévisionnel ne serait pas identique au montant prévu par la convention, il sera nécessaire de procéder à la **formalisation d'un avenant**. Il est souligné que cet avenant est envisagé dans la **seule hypothèse d'une diminution de la subvention** à allouer par l'Etat constatée par le budget prévisionnel. A contrario, il est exclu de conclure un avenant prévoyant une hausse de la subvention globale sur l'ensemble de la période du conventionnement.

## 2) La demande d'acompte, à hauteur de 30%

Elle ne peut intervenir que si la demande d'avance a été préalablement présentée.

Les pièces suivantes doivent impérativement être jointes au dossier :

- une **lettre de demande d'acompte** du président (ou du directeur) de la maison de l'emploi ;
- un **compte-rendu d'activité** pour le premier semestre signé et daté.
- un budget prévisionnel (« Annexes 2A et 2B » correspondant au budget prévisionnel spécifique aux actions conventionnées et au budget global)

## II/ PROCEDURE POUR LE VERSEMENT DU SOLDE, A HAUTEUR DE 20% MAXIMUM

La maison de l'emploi a obligation d'attester de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention en déposant un compte rendu financier dans les six mois suivant la fin de l'exercice concerné<sup>2</sup>.

### 1) Pièces nécessaires

S'agissant du versement du solde, il convient de considérer deux cas de figure :

- soit, la structure a pour **seule activité les actions de la maison de l'emploi**. Dans ce cas, le compte rendu financier à analyser équivaut aux **comptes annuels de la structure**.
- soit, elle **supporte juridiquement plusieurs activités** qui font chacune l'objet de financements spécifiques (ex. Maison de l'emploi et Plan Local d'Insertion Economique, Maison de l'emploi et Comité de Bassin d'Emploi). Dans ce cas, la maison de l'emploi doit transmettre les **comptes annuels de la structure ainsi que le compte rendu financier propre aux actions spécifiques conventionnées par l'Etat dans le cadre de la CPO**, lequel est une extraction des comptes annuels.

#### a) Les comptes annuels

Les **comptes annuels** sont produits dans les six mois de la clôture de l'exercice établi selon la réglementation en vigueur. Ils sont composés du bilan, du compte de résultat et des annexes (annexe commentant les écarts et bilan d'activité).

#### b) Le compte-rendu financier propre à l'action de la maison de l'emploi

Les modalités de présentation du **compte rendu financier propre aux actions de la maison de l'emploi conventionnées par l'Etat dans le cadre de la CPO** sont fixées par l'arrêté du 11 octobre 2006<sup>3</sup>.

Ce document est constitué :

<sup>2</sup> Loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et circulaire du Premier ministre du 16 janvier 2007 relatives aux subventions de l'Etat aux associations.

<sup>3</sup> Arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la circulaire du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

- d'un **tableau des charges et des produits affectés à la réalisation du projet ou des actions subventionnées**. Il est issu du compte de résultat de l'association, lui-même établi par référence aux règles d'établissement des comptes des associations. Il doit faire apparaître les écarts éventuels constatés entre le budget prévisionnel de l'action et les réalisations.

- d'une **annexe commentant les écarts constatés** ;

- du **compte rendu financier produit dans les 6 mois de la fin de l'année civile pour laquelle la subvention a été attribuée**. Il doit être signé par la personne habilitée à représenter la maison de l'emploi ;

- d'un **tableau de répartition** des charges communes entre le budget global et le compte financier spécifique aux actions conventionnées par l'Etat dans le cadre de la CPO. Celui-ci doit indiquer les critères utilisés.

Ces dispositions s'appliquent à toutes les maisons de l'emploi, y compris celles dont l'exercice s'achevait initialement avant le 31/12/2010, quelle que soit la date de fin d'exercice comptable.

Si la maison de l'emploi est soumise à l'obligation légale de faire procéder à un contrôle du commissaire aux comptes ou si elle y fait appel volontairement, les **rapports du commissaire aux comptes (général et spécial)** doivent également être fournis.

## 2) Le versement du reliquat

**Le solde n'est dû à la maison de l'emploi que lorsque celle-ci a réalisé des dépenses conformes au plan d'actions validé, au-delà des versements au titre de l'avance et de l'acompte. Il est rappelé que, dans tous les cas, le montant de la participation versée par l'Etat ne peut excéder 100% de la subvention octroyée par celui-ci dans le cadre des dispositions de la convention.**

Le versement du reliquat est effectué au regard du compte rendu financier propre aux actions conventionnées par l'Etat dans le cadre de la CPO, qui, par le tableau des charges et produits, fait apparaître aussi bien en recettes qu'en dépenses le prévisionnel, le réalisé et le reste à réaliser.

\*\*

**Annexe 4 :**  
**Rappel de la procédure d'instruction des dossiers  
de demande de versement d'une subvention d'investissement**

Le paiement des subventions intervient sur présentation des documents suivants :

- la **copie de la convention signée** par le président de la maison de l'emploi, **visée** par l'autorité territoriale compétente ;
- une **demande de versement** signée par le président (ou le directeur) de la maison de l'emploi et **visée** par l'autorité territoriale compétente ;
- un **certificat administratif** attestant du niveau de réalisation des achats ou des travaux visé par l'autorité territoriale compétente ;

auxquelles s'ajoutent :

- *Pour les achats d'équipements (mobilier, parc informatique) et de petits travaux :*
  - un **certificat de service fait ou d'avancement des travaux** établi par l'autorité territoriale compétente ;
  - un **état récapitulatif détaillé des dépenses** réalisées signé par le bénéficiaire de la convention ;
  - la **copie des factures** acquittées par le bénéficiaire de la convention.
  
- *Pour les opérations immobilières :*
  - un **certificat de service fait** ou d'avancement des travaux **établi** par l'autorité territoriale compétente ;
  - un **état récapitulatif détaillé des dépenses** réalisées signé par le bénéficiaire de la convention ;
  - la **copie des factures** acquittées par le bénéficiaire de la convention ;
  - le **décompte général définitif** (lorsque l'investissement est réalisé par une collectivité territoriale, l'attestation produite doit être signée par le comptable public).

## ANNEXE N° 5 :

### FICHE DE PROCEDURE - CONTROLE DE SERVICE FAIT

#### CLOTURE DES CONVENTIONS DE PREMIERE GENERATION DES MAISONS DE L'EMPLOI (VOLET FONCTIONNEMENT)

##### Rappel :

La clôture des conventions s'opère au moment du dernier acte de gestion intervenant dans le cadre du conventionnement initial. Elle nécessite un examen de l'équilibre global de la convention (réalisation des actions et équilibre financier) sur la durée totale du conventionnement, au regard tant de la convention initiale et des avenants éventuels que du décret du 22 mars 2005 fixant les modalités d'attribution de l'aide de l'Etat aux maisons de l'emploi et de l'arrêté du 6 avril 2005 portant cahier des charges des maisons de l'emploi.

La clôture est effectuée :

- soit au moment de l'examen du solde à verser sur le dernier exercice conventionné si ce versement a fait l'objet d'une demande de la maison de l'emploi ;
- soit à l'initiative de l'administration en l'absence de demande de versement de solde par la maison de l'emploi, et ce impérativement avant le 31/12/2011.

Elle est conduite :

- en principe, par les DIRECCTE ;
- par exception, par la DGEFP pour les maisons de l'emploi dont le conventionnement initial a pris fin au 31/12/2009 et pour celles figurant sur une liste dérogatoire validée par le ministre.

Dans tous les cas, le contrôle de service fait, préalable obligatoire à la clôture, est assuré par les services déconcentrés.

##### Organisation du contrôle :

La clôture de la convention nécessite la mise en œuvre d'un contrôle de service fait relatif à :

##### 1/ la réalisation des actions prévues par la convention :

Les actions réalisées doivent être conformes d'une part, au cahier des charges et d'autre part, au plan d'actions normalement annexé à la convention.

Lorsque les actions prévues ont été revues au cours du déroulement de la convention, il convient de vérifier que les modifications ont été formalisées par la signature d'un avenant à la convention initiale ou, pour le moins, par un compte-rendu ou tout autre document reprenant les délibérations du conseil d'administration de l'organisme portant juridiquement le dispositif.

Il est conseillé d'effectuer une évaluation *in situ* en vue d'obtenir toute pièce, toute explication, sur un échantillon d'actions, à partir des rapports annuels d'exécution, pour attester des réalisations de la maison de l'emploi, en conformité avec les axes généraux décrits au cahier des charges.

Cette méthode permettra *a minima* de s'assurer que les fonds ont bien été affectés à la réalisation d'actions validées par l'ensemble des membres du conseil d'administration, conformément aux axes définis dans le cahier des charges initial des maisons de l'emploi.

## 2/ l'équilibre financier global :

Il faut dans ce cadre vérifier le respect des plafonds suivants :

- La participation de l'Etat est plafonnée à 80% des moyens spécifiques aux actions conventionnées dans le cadre de la convention pluriannuelle ;
- Elle est également plafonnée à 30% du budget global de la maison de l'emploi intégrant l'ensemble des projets portés et les apports en nature et en personnel des partenaires.

En tout état de cause, elle ne peut pas dépasser le montant et les taux éventuels inscrits à la convention, ces plafonds conventionnels devant être appliqués de façon cumulative.

Le versement du dernier solde, ou la clôture de la convention en l'absence de demande de versement de solde, nécessite d'avoir une vision pluriannuelle de la réalisation des actions et des dépenses réalisées à ce titre. Dans cette hypothèse, le dernier versement (en règle générale, le solde) joue le rôle de variable d'ajustement pour mettre en conformité le montant des subventions versées à l'exécution de la convention.

Les moyens spécifiques de la maison de l'emploi, lorsque la structure portant juridiquement le dispositif ne se livre à aucune autre activité, sont constitués du total de charges au compte de résultat. Ils ne peuvent inclure toutefois les provisions pour charges et les fonds dédiés, relatifs à des prestations non exécutées (là encore, une vision pluriannuelle s'impose). En cas de résultat positif, au terme de la durée de la convention, à vérifier dans les comptes annuels de la structure, la participation de l'Etat pourra être diminuée à due concurrence.

Lorsque la structure porte plusieurs dispositifs dont celui relatif à la maison de l'emploi, il conviendra de déterminer l'origine des excédents éventuels. L'excédent à prendre en compte pour le calcul d'un reversement éventuel des sommes à l'Etat est uniquement celui qui peut être observé au vu des comptes financiers spécifiques à la réalisation des actions conventionnées (dans le cadre de la convention pluriannuelle d'objectifs) au titre du dispositif maison de l'emploi.

Concernant le budget global de la maison de l'emploi, il incombe de s'assurer que la certification du commissaire aux comptes s'étend non seulement sur les comptes sociaux mais aussi sur les valorisations des contributions en nature et en personnel des partenaires, et que celles-ci ont fait l'objet d'une attestation signée par les dits partenaires.

## **Rappel des justificatifs à produire annuellement :**

- une copie des conventions et avenants ;
- une lettre de demande ;
- les pièces nécessaires au versement du solde (comptes financiers globaux et spécifiques, annexes, bilans d'activité, rapport des commissaires aux comptes le cas échéant).



**Justificatifs complémentaires à transmettre par les DIRECCTE à la DGEFP lorsque la clôture relève de la compétence de cette dernière :**

La clôture de la convention nécessitant l'analyse de l'équilibre global des actions et moyens sur toute la durée du conventionnement, il conviendra de fournir des justificatifs complémentaires à ceux produits pour l'examen des paiements à effectuer, lesquels sont rattachés à une analyse annuelle.

Des documents de synthèse sur toute la durée du conventionnement doivent être transmis par la maison de l'emploi à la DIRECCTE qui assurera le contrôle de service fait avant transmission à la DGEFP. Ces documents présenteront, de façon consolidée, sur toute la durée du conventionnement, les actions réalisées et les éléments budgétaires correspondants, ainsi :

**S'agissant de la réalisation des actions :**

Une synthèse des actions prévues et réalisées doit être établie par la MDE, sur le modèle du tableau fourni ci-après. L'accent doit être mis sur la description qualitative des actions plutôt que sur les dépenses générées par celles-ci. Il importe en effet de s'assurer que les actions initialement prévues ou validées par la suite après réorientation du plan d'action ont été réalisées et d'en analyser les résultats, et ce, même s'il n'est pas possible de préciser le fléchage des coûts qui leur sont associés.

Enfin, seront utilement produites et jointes au dossier les justificatifs des partenariats, de l'organisation d'évènements et d'emploi de personnels affectés au fonctionnement des maisons de l'emploi et tout autre justificatif utile.

**S'agissant de l'équilibre financier**

Une synthèse présentant la consolidation du budget réalisé sur toute la période du conventionnement doit être établie, sur le modèle du document ci-après.

Par ailleurs, les documents attestant du respect de l'engagement des co-financeurs pour la période et les justificatifs des mises à disposition/services valorisés au titre de la contribution en nature doivent être joints au dossier.

L'ensemble du dossier sera transmis à la DGEFP avec une fiche de contrôle de service fait, datée et visée par l'agent en charge du dossier à l'Unité Territoriale et contresignée par le Responsable de l'UT.

La transmission de ces documents complémentaires pourra être, le cas échéant, dématérialisée.

\* \*

Tableau consolidé du budget réalisé sur la durée du conventionnement

|  | Exercice 1 | Exercice 2 | Exercice 3 | Exercice 4 | Total sur toute la durée du conventionnement |
|--|------------|------------|------------|------------|--|
| <b>DEPENSES</b>  |            |            |            |            |  |
| <b>BUDGET CONVENTIONNE initial ou modifié par avenant:</b>         |            |            |            |            |  |
| spécifique aux actions subventionnées dans le cadre de la CPO      |            |            |            |            |  |
| budget global  |            |            |            |            |  |
| <b>BUDGET REALISE :</b>  |            |            |            |            |  |
| spécifique aux actions subventionnées dans le cadre de la CPO      |            |            |            |            |  |
| excédent (montant).....  |            |            |            |            |  |
| excédent (composition).....  |            |            |            |            |  |
| budget global  |            |            |            |            |  |
| <b>RECETTES</b>  |            |            |            |            |  |
| <b>Dont versements au titre de la SUBVENTION DE L'ETAT</b>         |            |            |            |            |  |
| Avance (montant)   |            |            |            |            |  |
| Acompte (montant)  |            |            |            |            |  |
| Solde (montant)  |            |            |            |            |  |
| absence de demande....   |            |            |            |            |  |
| renonciation au solde....  |            |            |            |            |  |
| avis défavorable du CBCM/date.....                                 |            |            |            |            |  |
| <b>Sous-total (montant de la subvention Etat)</b>                  |            |            |            |            |  |
| <b>Soit sous-total sur budget spécifique (%age)</b>                |            |            |            |            |  |
| <b>Soit sous-total sur budget global (%age)</b>                    |            |            |            |            |  |
| <b>Dont versement au titre de la SUBVENTION CT (montant total)</b> |            |            |            |            |  |
| dont :   |            |            |            |            |  |
| Commune X  |            |            |            |            |  |
| <b>Sous-total (montant de la subvention commune)</b>               |            |            |            |            |  |
| Conseil regional Y   |            |            |            |            |  |
| <b>Sous-total (montant de la subvention commune)</b>               |            |            |            |            |  |
| <b>Total recettes CT (montant)</b>                                 |            |            |            |            |  |
| <b>Total recettes CT sur budget spécifique (%age)</b>              |            |            |            |            |  |
| <b>Total recettes CT sur budget global (%age)</b>                  |            |            |            |            |  |
| <b>TOTAL GENERAL RECETTES</b>                                      |            |            |            |            |  |

### Synthèse des actions prévues et réalisées sur la durée du conventionnement

| Actions                               | Réalisation (oui/non),<br>-si oui : date ;<br>-si non : motif de non réalisation | Pièces justificatives | Montant prévisionnel (si initialement, autrement ne pas renseigner) | Montant exécuté | Résultats obtenus |
|---------------------------------------|--|-----------------------|---|-----------------|-------------------|
| <b>2005 dont</b>                      |  |                       |   |                 |                   |
| Initialement prévues :                |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| Décidées en cours de conventionnement |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| <b>2006 dont</b>                      |  |                       |   |                 |                   |
| Initialement prévues :                |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| Décidées en cours de conventionnement |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| <b>2007 dont</b>                      |  |                       |   |                 |                   |
| Initialement prévues :                |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| Décidées en cours de conventionnement |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |
| ....                                  |  |                       |   |                 |                   |

\* \*  
\* \*

**Annexe n°6 :  
Fiche de Contrôle de Service Fait**

Statut de la MDE :  
N° et dates de la convention et des avenants :  
Montant total initial conventionné par l'Etat :  
Type de clôture (Demande de versement ou auto-saisine) :

Liste des pièces indispensables au contrôle de service fait :

|  | Conformité |     | Observations |
|--|------------|-----|--------------|
|  | oui        | non |              |
| <b>Objet du contrôle opéré :</b>   |            |     |              |
| <b>Actions réalisées :</b>   |            |     |              |
| Conformité à convention  |            |     |              |
| Conformité au cahier des charges   |            |     |              |
| <b>Budget exécuté :</b>  |            |     |              |
| Respect des seuils   |            |     |              |
| Absence de trop perçu  |            |     |              |
| <b>Pièces relatives au conventionnement :</b>                                  |            |     |              |
| Convention initiale  |            |     |              |
| Avenant 1  |            |     |              |
| Avenant 2  |            |     |              |
| <b>Pièces fournies à l'appui du contrôle :</b>                                 |            |     |              |
| <b>Tableau consolidé descriptif des actions réalisées</b>                      |            |     |              |
| Justificatif des partenariats  |            |     |              |
| Justificatifs de l'organisation d'évènements                                   |            |     |              |
| Justificatifs d'emploi, de présence, de formation, rapports produits...        |            |     |              |
| <b>Tableau consolidé relatif au budget réalisé</b>                             |            |     |              |
| Documents attestant du respect de l'engagement des co-financeurs               |            |     |              |
| Justificatifs des MAD/services valorisés au titre de la contribution en nature |            |     |              |
| <b>Autres pièces justificatives*</b>   |            |     |              |
| <b>En cas de demande de versement :</b>  |            |     |              |
| Avis sur versement de solde  |            |     |              |
| <b>En cas d'autosaisine :</b>  |            |     |              |
| Avis sur émission d'un titre de reversement                                    |            |     |              |
| <b>Avis sur la nécessité d'opérer :</b>  |            |     |              |
| Contrôle par sondage sur une ou plusieurs actions (au moins 1 annuelle)        |            |     |              |
| Contrôle sur place   |            |     |              |

- CSF non-conforme, demande de précisions à la maison de l'emploi le : .....
- CSF conforme, envoi à la DGEFP le : .....

**Signature**

Fait à .....

Le .....

Nom et cachet du signataire :