

# GUIDE DES PROCÉDURES

des programmes Fonds social européen +  
« Emploi, inclusion, jeunesse et compétences » et  
Fonds de transition juste « Emploi et  
compétences »

---

## GESTION DES OPERATIONS CHEF DE FILE (BENEFICIAIRES)

Version	Date	Commentaire
1	Février 2025	

## Sommaire

<b>1.</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Modalités de mise en œuvre .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1.</b>	<b>Convention de partenariat.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2.</b>	<b>Répartition des responsabilités.....</b>	<b>4</b>
2.2.1.	Responsabilités du chef de file .....	4
2.2.2.	Responsabilités des autres partenaires .....	5
<b>2.3.</b>	<b>Sécurisation de ces opérations tout au long de la piste d'audit .....</b>	<b>6</b>
2.3.1.	Demande de subvention.....	6
2.3.2.	Instruction.....	6
2.3.3.	Conventionnement .....	7
2.3.4.	Avenant.....	7
2.3.5.	Bilan d'exécution, contrôle et audits .....	7
<b>2.4.</b>	<b>Modalités de financement.....</b>	<b>8</b>

Des opérations collaboratives (dites « chef de filât » ou « en consortium »), qui respectent les modalités décrites dans le présent guide, peuvent être financées au titre du Programme national FSE+ « Emploi, inclusion, jeunesse et compétences » et du programme national FTJ « Emploi et Compétences » à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 dans le cadre d'une demande de subvention déposée dans « Ma démarche FSE+ », en réponse à un appel à projets<sup>1</sup>.

Les consignes décrites ci-dessous sont destinées aux porteurs de projet, tout en visant à sécuriser les pratiques des services gestionnaires. Elles sont complétées par un modèle de convention de partenariat à utiliser dans le cadre d'une demande de subvention pour le financement d'une opération en consortium portée par un porteur de projet « chef de file ».

## 1. Généralités

Une opération collaborative ou « en consortium » est une opération coréalisée par plusieurs personnes morales, dont un chef de file et d'autres partenaires ayant des intérêts communs à sa réalisation et y contribuant chacun pour partie (cf. article 2 alinéa 2 du décret n°2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité). Les prestataires de service ou sous-traitants ne peuvent pas être considérés comme des partenaires du projet.

Le chef de file est la personne morale qui coordonne la mise en œuvre d'une opération collaborative, dont il est responsable devant l'autorité de gestion, l'autorité de gestion déléguée ou l'organisme intermédiaire et qui agit pour le compte de partenaires avec qui avec qui il signe une convention à cet effet.

## 2. Modalités de mise en œuvre

### 2.1. Convention de partenariat

Une convention de partenariat doit être conclue entre les membres du consortium afin de régir les conditions de collaboration entre les partenaires pour la réalisation et le suivi de l'opération cofinancée et leurs relations avec l'autorité de gestion (en titre ou déléguée) ou l'organisme intermédiaire attribuant l'aide FSE+/FTJ.

Cette convention doit déterminer notamment :

- Le porteur de projet « chef de file », représentant du consortium auprès de l'autorité de gestion (en titre ou déléguée) ou des organismes intermédiaires ;
- Le rôle de chaque partenaire et la teneur de sa contribution au projet ;
- Les instances de pilotage du projet ;

---

<sup>1</sup> Sauf en cas d'exclusion formelle de ce type d'opérations au sein d'un appel à projets

- Le plan de financement de l'opération, au global et par partenaire contributeur ;
- Les conditions de reversement des crédits FSE+/FTJ par le chef de file aux partenaires ;
- Le montant et le taux de contribution des partenaires au projet ;
- Les modalités de récupération des indus par le chef de file auprès de ses partenaires en cas de corrections financières.

Un modèle de convention de partenariat est disponible dans l'outil Confluence<sup>2</sup>, il doit être utilisé pour toute opération portée par un consortium déposant une demande de financement au titre du programme national FSE+ « Emploi, Inclusion, Jeunesse et Compétences » ou au titre du programme national FTJ « Emploi et Compétences ».

## 2.2. Répartition des responsabilités

### 2.2.1. Responsabilités du chef de file

Pour pouvoir solliciter une subvention au titre des programmes nationaux FSE+ ou FTJ dans le cadre d'un montage en consortium, un chef de file doit associer des partenaires disposant des compétences et savoir-faire nécessaires à la réalisation d'un projet. La taille du partenariat doit être réaliste au regard du projet et du territoire concernés. Le chef de file doit apporter l'assurance de sa capacité à mettre en œuvre le partenariat, et répondre à l'ensemble des exigences attachées à la gestion de fonds européens.

Le chef de file en tant que porteur de projet représente l'ensemble des membres du partenariat auprès du service gestionnaire, et leur relaie les informations et demandes relatives à la subvention FSE+/FTJ.

Le chef de file est l'unique signataire de la convention d'octroi de la subvention FSE+/FTJ conclue avec l'autorité de gestion (en titre ou déléguée) ou l'organisme intermédiaire, et assume l'entière responsabilité de la gestion administrative et financière des crédits octroyés.

A ce titre :

- Il réalise l'ensemble des démarches associées à la demande de subvention dans l'applicatif « Ma démarche FSE+ » : dépôt de la demande, signature des documents de gestion, saisie des données participants, transmission du bilan d'exécution, etc. ;
- Il s'assure que les dépenses déclarées par les partenaires sont conformes aux conditions d'éligibilité des programmes nationaux FSE+/FTJ, de l'appel à projets et de la convention d'octroi de la subvention dans lequel s'inscrit l'opération ;
- Il s'assure que toutes les informations saisies dans la demande de subvention et, le cas échéant, dans la convention d'octroi de la subvention sont conformes à la convention de partenariat et son annexe financière ;
- Il procède au contrôle de complétude et de cohérence des pièces demandées par le service gestionnaire (pièces justificatives des dépenses, des ressources et des

---

<sup>2</sup> Lien : [\[21-27\] Modèle Convention de partenariat FSE+/FTJ - Ma Ligne FSE - Porteurs de projets - Confluence](#)

réalisations du projet) préalablement à leur transmission, tant lors du dépôt de la demande de subvention que du dépôt du bilan d'exécution du dossier ;

- Tout au long du projet, il réalise le suivi des actions mises en œuvre par les partenaires et s'assure qu'ils sont informés du suivi qu'ils doivent réaliser, des pièces et justifications qu'ils doivent fournir et des obligations européennes qu'ils doivent respecter (suivi des participants, publicité, principes horizontaux, archivage ainsi que respect des règles sectorielles - aides d'Etat, commande publique, recettes générées le cas échéant, etc.) ;
- Il stocke toutes les pièces liées à l'opération, tant ses propres pièces qu'une copie de celles produites par ses partenaires, jusqu'à la fin de la période d'archivage ;
- Il perçoit la subvention FSE+/FTJ et le redistribue à l'ensemble des partenaires selon les modalités définies dans la convention de partenariat ;
- Il assume la charge financière des corrections éventuelles à la suite des contrôles et audits, indépendamment de la récupération des montants correspondants auprès des partenaires du consortium ;
- Il répond au nom des membres du consortium à toute demande émanant des autorités d'audit nationale ou européenne, en mobilisant les autres partenaires si besoin.

### **2.2.2. Responsabilités des autres partenaires**

Les partenaires peuvent s'engager financièrement à la réalisation du projet ou y contribuer à titre gracieux. Les partenaires contribuant à titre gracieux (mise à disposition de personnels, biens ou services sans remboursement) ne pourront pas prétendre à un versement de crédits FSE+/FTJ de la part du chef de file.

Chaque partenaire :

- Met en œuvre les actions prévues dans la convention de partenariat pour la part qui lui incombe ;
- Collecte et conserve les pièces justificatives relatives à la réalisation de l'action, ainsi que celles relatives aux participants le cas échéant, et les met à disposition du chef de file en tant que de besoin ;
- Procède, s'il y a lieu, à la collecte des données participants et s'assure de leur fiabilité avant leur transmission au chef de file pour enregistrement dans Ma Démarche FSE+ ;
- Déclare ses dépenses dans le cadre de l'opération cofinancée par le FSE+/FTJ auprès du chef de file et fournit les pièces justifiant de la conformité et de la régularité de ces dépenses ;
- Déclare les ressources ou recettes qu'il a perçues dans la mise en œuvre de l'opération ;
- Respecte, dans la mise en œuvre des actions qui lui incombe, la réglementation européenne et nationale ;
- Doit tenir une comptabilité permettant de retracer les dépenses et ressources affectées au projet FSE+/FTJ ;

- Doit se rendre disponible lors de toute visite sur place organisée par le service gestionnaire ;
- Doit conserver les pièces justificatives comptables originales des opérations financières liées aux actions dont il a la charge, jusqu'à la fin de la période d'archivage, afin d'être en mesure de les fournir à tout moment au chef de file de l'opération ;
- Doit être en mesure de répondre, en appui du chef de file, à toute demande du service gestionnaire ou d'une autorité de contrôle ou d'audit nationale ou européenne.

## 2.3. Sécurisation de ces opérations tout au long de la piste d'audit

### 2.3.1. Demande de subvention

Le descriptif, le calendrier de réalisation et le budget prévisionnel des actions réalisées par le chef de file et chacun des partenaires doivent être décrits dans la demande de subvention FSE+/FTJ.

La convention de partenariat ne doit pas obligatoirement être jointe dès le dépôt de la demande de subvention, mais une attestation d'engagement, cosignée par les membres présents du consortium et habilitant le chef de file à déposer une demande en leur nom, doit *a minima* être fournie.

### 2.3.2. Instruction

Lors de l'instruction, le service gestionnaire analyse le projet, qui présente les objectifs globaux visés par le partenariat, les actions mises en œuvre, les moyens humains mobilisés, les cibles visées (public ciblé) ainsi qu'un budget global consolidé.

Si elle n'a pas été jointe dès le dépôt de la demande d'aide, la convention de partenariat doit être transmise durant la phase d'instruction et pourra être amendée jusqu'à la programmation de l'opération.

Lors de l'instruction le service gestionnaire sera attentif à :

- La capacité du chef de file à mettre en œuvre et animer le partenariat ;
- La cohérence de la convention de partenariat avec la demande de subvention FSE+/FTJ, notamment concernant son annexe financière ;
- La cohérence des budgets présentés par chaque partenaire avec le budget global et les actions qui leur incombent ;
- La clarté et cohérence de la description des actions de chacun des partenaires (analyse qualitative, quantitative et financière) et leur bonne articulation pour atteindre les objectifs du projet.

Les obligations liées à la réglementation nationale et européenne, et notamment celles relatives à la commande publique, la mise en concurrence et les aides d'État s'appliquent à tous les partenaires (qui sont aussi des bénéficiaires de l'aide octroyée), et non au seul chef de file. En conséquence, à l'instruction, comme au contrôle du dossier (hors cas particulier lié à

l'application du taux forfaitaire de 40% dans le cadre des options de coûts simplifiés, dans le cadre duquel les marchés publics couverts par le forfait ne sont pas contrôlés), le gestionnaire doit s'assurer de leur respect par le bénéficiaire chef de file et les partenaires identifiés dans la convention de partenariat.

La convention de partenariat doit être signée par l'ensemble des membres du consortium au plus tard avant le passage en comité de programmation de l'opération, soit lors de la finalisation de l'instruction du dossier.

### **2.3.3. Conventonnement**

La convention est conclue entre l'autorité de gestion et le chef de file, représentant du consortium.

Un complément d'article est ajouté par le service gestionnaire dans la convention pour indiquer que sont éligibles les dépenses acquittées par le bénéficiaire (chef de file) ou par l'un des membres du consortium.

La convention de partenariat doit être jointe en annexe de la convention de subvention FSE+/FTJ conclue entre le chef de file et l'autorité de gestion (en titre ou déléguée) ou l'organisme intermédiaire.

### **2.3.4. Avenant**

Un avenant à la convention attributive de l'aide FSE+/FTJ peut être conclu tout au long de la période de réalisation de l'opération.

Dans le cas où les modalités prévues dans la convention de partenariat évoluent, un avenant à la convention de partenariat doit être réalisé et le chef de file doit en informer le service gestionnaire. Le service gestionnaire indiquera au chef de file la nécessité ou non de faire un avenant à la convention attributive de l'aide FSE+/FTJ au regard notamment des dispositions de l'article 9 de la convention FSE+/FTJ relatif aux modifications des conditions d'exécution de l'opération.

Les éléments suivants donneront nécessairement lieu à un avenant à la convention de partenariat et pourront donner lieu à un avenant à la convention attributive de l'aide FSE+/FTJ sur avis du service gestionnaire :

- Retrait d'un membre du partenariat ;
- Ajout d'un nouveau membre au partenariat ;
- Modification de la répartition des dépenses et/ou ressources du plan de financement de l'opération entre les membres du consortium ;
- Modification de la répartition de l'exécution des actions entre les partenaires ;
- Modification du nombre et/ ou du contenu des actions.

L'objet de l'opération ne pourra en revanche pas être modifié par voie d'avenant.

### **2.3.5. Bilan d'exécution, contrôle et audits**

Au cours de l'opération (bilan intermédiaire) ou à la fin de la réalisation de l'opération (bilan final), un bilan d'exécution est déposé par le chef de file sur l'appli Ma démarche FSE+. Le

chef de file est le seul signataire de la demande de paiement du bilan, il porte la responsabilité du montant demandé au regard des dépenses et ressources effectivement engagées et payées par l'ensemble des partenaires.

Lors du dépôt du bilan d'exécution<sup>3</sup>, le chef de file fournit l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au contrôle de la réalisation de l'opération (comptables et non comptables) après les avoir collectées, le cas échéant, auprès des partenaires.

Dans le cadre du contrôle de service fait, le service gestionnaire peut être amené à lui demander des explications et pièces complémentaires, qu'il a la responsabilité de fournir.

En cas de défaillance de sa part ou d'un des partenaires (pièces non fournies ou non conformes, dépenses inéligibles, participant inéligibles etc), des corrections financières peuvent être opérées par le service gestionnaire.

Le chef de file doit définir dans la convention de partenariat la manière dont les corrections financières sont imputées aux partenaires.

#### Exemple de dispositions :

- En cas de correction financière dans le cadre des contrôles de service fait, les partenaires s'engagent à hauteur des dépenses et ressources effectivement engagées. Ainsi, si une dépense a été déclarée irrégulière dans la conclusion d'un contrôle de service fait, c'est le partenaire ayant supporté cette dépense qui la voit déduite du remboursement auquel il peut prétendre. De même, en cas d'audits d'opérations postérieurs au versement de l'aide FSE+/FTJ, les partenaires s'engagent à reverser toute somme indûment versée les concernant, et ce dans les meilleurs délais, sur demande motivée du chef de file ;
- En cas de correction financière dans le cadre des contrôles de service fait, celle-ci est appliquée selon une clé de répartition (montant de la correction sur montant total du projet) à l'ensemble des partenaires, qui sont solidaires du projet. Le même principe s'applique en cas d'audit.

## 2.4. Modalités de financement

Le plan de financement d'une opération FSE+/FTJ peut comprendre plusieurs postes de dépenses au réel (dépenses de personnel, de fonctionnement, de prestation et liées aux participants), ces dépenses peuvent être des dépenses engagées et acquittées par un partenaire ou des dépenses de tiers ou en nature valorisées par ce partenaire.

Plusieurs profils de plan de financement, permettant de forfaitiser une partie des dépenses, sont proposés en fonction des appels à projets. Certains forfaits permettent de calculer une part de dépenses indirectes (forfait 7% et 15%), d'autres permettent de calculer les dépenses de personnel (forfait 20%) ou encore les coûts restants (forfaits 40%).

En contrepartie, des cofinancements (privés ou publics) peuvent être valorisés en ressources, les recettes concernant le projet doivent être déclarées le cas échéant et les contributions de

---

<sup>3</sup> Voir le [guide des procédures « bilan et demande de paiement »](#) pour plus d'informations.



tiers et nature sont calculées par Ma Démarche FSE+ (elles sont égales aux dépenses de tiers et en nature).

Le plan de financement renseigné par le chef de file dans Ma démarche FSE+ est constitué à partir de l'annexe financière de la convention de partenariat, dont l'objet est de détailler les dépenses réellement supportées par le chef de file et les partenaires sur le projet. Tout ou partie des dépenses réellement supportées par le chef de file et les partenaires pourront être couvertes par un forfait (exemple : forfait 40%).

Le porteur de projet doit renseigner dans sa demande le montant de la subvention FSE+/ FTJ qu'il sollicite en cofinancement de son opération.

Ce montant est calculé en tenant compte du taux de cofinancement maximum par le FSE+/FTJ indiqué dans l'appel à projets auquel répond la demande de subvention. Le plan de financement doit être équilibré en dépenses et ressources<sup>4</sup>.

Ainsi, les partenaires ne seront pas remboursés à hauteur du montant des dépenses qu'ils engagent sur le projet FSE+/FTJ.

Pour calculer le montant dû à chaque partenaire, il est fortement conseillé d'utiliser la méthode suivante :

- Calcul du pourcentage de participation de chaque membre selon la formule suivante : montant des dépenses présentées par le partenaire sur un ou des postes de dépenses divisé par montant total prévisionnel du ou des postes de dépenses considérés du projet ;
- Application de ce taux sur les dépenses forfaitisées, cette application peut être relative à la contribution du partenaire au(x) poste(s) de dépenses permettant de calculer le forfait ;
- Une vigilance sur la part des ressources valorisée par chaque partenaire doit permettre d'éviter par ailleurs tout risque de surfinancement.

Cette méthode permettra d'obtenir le montant prévisionnel FSE+ / FTJ dû à chaque partenaire. Elle devra être reproduite au moment du ou des bilans d'exécution et à l'issue du ou des contrôles de service fait, au regard des sous-réalisations ou rejets de dépenses constatés le cas échéant.

Pour rappel, le montant de l'aide FSE+/FTJ retenu est plafonné à hauteur du montant et du taux d'intervention conventionné, et recalculé en fonction des rejets de dépenses éventuels ou de l'application éventuelle d'un taux d'inéligibilité des participants.

Exemple de plan de financement :

Dépenses		
Dépenses de personnel	Partenaire 1	100 000€
	Partenaire 2	60 000€
Dépenses de prestation	Partenaire 1	20 000€

<sup>4</sup> Le cas échéant, un montant d'autofinancement est calculé automatiquement par Ma Démarche FSE+ pour équilibrer les dépenses et les ressources. Il n'est pas demandé dans l'annexe financière de la demande de subvention d'indiquer le montant d'autofinancement apporté par chaque partenaire.

	Partenaire 3	150 000€
Forfait 15% (15% des dépenses de personnel)		24 000€
<b>Total</b>		<b>354 000€</b>
<b>Ressources</b>		
Financement public	Partenaire 2	20 000€
Financement privé	Partenaire 3	50 000€
Montant FSE+/FTJ demandé	Taux de cofinancement maximum de 60 % prévu dans l'appel à projets	212 400€
Autofinancement	Variable d'ajustement (dépenses = ressources)	71 600€
<b>Total</b>		<b>354 000€</b>

- Partenaire 1 : 120 000€ de dépenses directes + 15% de ses dépenses de personnel (part du forfait 15%) : 15 000€ soit 135 000€ de participation aux dépenses totales soit 38% de participation aux dépenses totales de l'opération
- Partenaire 2 : 60 000€ de dépenses directes + 15% de ses dépenses de personnel (part du forfait 15%) : 9 000€ soit 69 000€ de participation aux dépenses totales soit 19% de participation aux dépenses totales de l'opération
- Partenaire 3 : 150 000€ de dépenses directes (pas de participation au forfait car pas de dépenses directes de personnel) soit 42% de participation aux dépenses totales de l'opération

Ainsi :

- Partenaire 1 : 38% du montant FSE+/ FTJ prévisionnel soit 81 000€
- Partenaire 2 : 19% du montant FSE+/ FTJ prévisionnel soit 41 400€. Le partenaire ayant engagé 69 000€ et reçu 20 000€ de cofinancement sur cette opération, pas de risque de surfinancement.
- Partenaire 3 : 42% du montant FSE+/ FTJ prévisionnel soit 90 000€. Le partenaire ayant engagé 150 000€ et reçu 50 000€ de cofinancement sur cette opération, pas de risque de surfinancement.