MINISTÈRE
DU TRAVAIL
DE LA SANTÉ
ET DES SOLIDARITÉS
Liberté
Égalité
Fraternité

Cofinancé par
l'Union européenne

GUIDE DES PROCÉDURES

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

Convention / acte attributif et avenant

Version	Date	Commentaire
1	Août 2024	Version initiale

Sommaire

1. Conventionnement 3
1.1. Définitions 3
1.2. Etablissement de la convention / acte attributif 3
a) Visas 3
b) Articles 3
c) Annexes de la convention / acte attributif 5
1.3. Validation et signature 6

2. Avenant 7
2.1. Modification des conditions d'exécution de l'opération 7
a) Généralités 7
b) Modifications liées au plan de financement 8
c) Autres modifications 9
2.2. Formalisation et validation de l'avenant 9

1. Conventionnement

1.1. Définitions

Toute demande de subvention recevant un avis favorable du comité de programmation donne lieu à l'établissement d'une convention ou d'un acte attributif (pour les opérations dites internes) à partir des modèles en vigueur dans *Ma démarche FSE+*.

La convention / l'acte attributif est le document juridique qui formalise les conditions de mise en œuvre de l'opération cofinancée par du FSE + ou du FTJ. La convention / l'acte attributif intègre en annexe l'ensemble des éléments techniques et financiers caractérisant l'opération cofinancée, tels que définis à l'issue du travail d'instruction, et retenus après sélection par le comité de programmation.

⚠ A la différence d'une convention bilatérale, l'acte attributif s'applique pour les opérations au titre desquelles l'autorité de gestion ou l'organisme intermédiaire est bénéficiaire du cofinancement FSE+/FTJ (opérations dites internes). L'acte attributif comporte toutes les conditions de l'aide apportée à l'opération et n'est signé que par le service gestionnaire.

1.2. Etablissement de la convention / acte attributif

Les conventions et les actes attributifs sont édités à partir de Ma démarche FSE+, en fonction du mode de conventionnement retenu. La forme juridique doit être une convention pour les opérations bilatérales et un acte attributif pour les opérations internes.

a) Visas

Les conventions et les actes attributifs doivent comporter la date de notification de la décision d'attribution de l'aide, qui doit être postérieure ou égale à la date du comité de programmation.

Le renseignement de cette **date de notification de la décision** est obligatoire pour compléter les **visas,** qui se divisent en plusieurs catégories :

- Les visas obligatoires, communs à chaque type de convention ou d'acte attributif qui ne sont pas modifiables. Ces derniers se rapportent à la réglementation européenne et nationale applicable aux projets cofinancés par le Fonds social européen plus (FSE+) ou par le Fonds de transition juste (FTJ) ;
- Les visas non obligatoires (notamment ceux relatifs aux aides d'Etat), qui peuvent être manuellement retirés ou ajoutés en fonction de l'opération concernée.

b) Articles

Une convention bilatérale comporte 23 articles fixant le cadre juridique d'exécution de l'opération FSE+/ FTJ.

Il est possible d'ajouter à tous les articles des informations complémentaires relatives à l'article concerné, si le gestionnaire le juge nécessaire.

Par ailleurs, un certain nombre d'articles doivent être obligatoirement complétés. Les principaux articles concernés sont les suivants :

- **Article 4 pour indiquer l'imputation comptable de la subvention** (convention bilatérale uniquement) ;
- **Article 5.1 pour indiquer les modalités de versement de la subvention** (convention bilatérale uniquement) : la subvention FSE+ / FTJ peut être versée au bénéficiaire au titre d'une avance ou au titre de demandes de paiement(s) intermédiaire(s) ou finale. Le montant de l'avance doit alors être saisi par le gestionnaire ;
- **Article 7.1 de la convention / article 5 de l'acte attributif sur la production des bilans d'exécution et des demandes de paiement** par le bénéficiaire : au stade du conventionnement, le gestionnaire doit fixer le nombre et la périodicité des bilans à produire par le bénéficiaire. Ces éléments dépendent de la durée de réalisation de l'opération et respectent les conditions suivantes :
    - Pour les opérations dont la durée de réalisation est inférieure ou égale à 12 mois, le bénéficiaire est tenu de produire un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération ;
    - Pour les opérations dont la durée de réalisation est supérieure à 12 mois et inférieure ou égale à 24 mois, le bénéficiaire est tenu de déposer un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération. Un bilan intermédiaire peut être prévu en complément dans la convention attributive de l'aide ou l'acte attributif ;
    - Pour les opérations dont la durée de réalisation est supérieure à 24 mois et inférieure ou égale à 36 mois, le bénéficiaire doit produire au minimum un bilan intermédiaire et un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération. Un second bilan intermédiaire peut être prévu dans la convention attributive de l'aide ou l'acte attributif ;
    - Pour les opérations dont la durée de réalisation est supérieure à 36 mois et inférieure ou égale à 48 mois, le bénéficiaire doit produire deux bilans intermédiaires et un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération. Un troisième bilan intermédiaire peut être prévu dans la convention attributive de l'aide ou l'acte attributif.

⚠ Il n'est pas possible pour le bénéficiaire de produire des bilans intermédiaires non prévus dans la convention ou l'acte attributif.

Tous les bilans prévus dans la convention ou l'acte attributif **ont une date butoir fixée par le service gestionnaire en accord avec le bénéficiaire.** Cette date de dépôt pourra être reportée, si cette demande de report est justifiée.

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s). Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention ou de l'acte attributif relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

- **Article 14 de la convention bilatérale sur la réglementation applicable au regard de l'encadrement des aides d'Etat** : le contenu de l'article 14 varie en fonction du régime d'aides d'Etat retenu par le service gestionnaire au moment de l'instruction, parmi les sept situations suivantes :
    - L'absence d'activité concurrentielle économique ;

- L'application du régime cadre exempté de notification n° SA.58981, relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2023 et du régime cadre exempté de notification SA.111722 applicable à compter du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2026 ;
- L'application du régime cadre exempté de notification n° SA.100189, relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023, et du régime cadre exempté de notification SA.111728 applicable à compter du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2026 ;
- L'application du régime cadre exempté de notification n° SA.58982, relatif aux aides en faveur de l'emploi des travailleurs défavorisés et des travailleurs handicapés pour la période 2014-2023 et du régime cadre exempté de notification SA.111727 applicable à compter du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2026 ;
- L'application de la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n° C (2011) 9380, relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) aux aides d'Etat, sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général ;
- L'application du règlement (UE) n° 360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012, relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général, prolongé par le règlement (UE) n° 2020/1474 jusqu'au 31 décembre 2023 puis à compter du 1er janvier 2024 l'application du règlement (UE) n° 2023/2832 jusqu'au 31 décembre 2030 ;
- L'application du règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis, prolongé par le Règlement (UE) 2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020, jusqu'au 31 décembre 2023 puis à compter du 1er janvier 2024 l'application du règlement (UE) n° 2023/2831 jusqu'au 31 décembre 2030.

c) Annexes de la convention / acte attributif

Les pièces contractuelles sont prévues à l'article 23 de la convention et à l'article 15 de l'acte attributif. Elles sont constituées de la convention ou de l'acte attributif, de ses éventuels avenants et de l'ensemble des annexes suivantes :

- Annexe I : Description de l'opération ;
- Annexe II : Budget prévisionnel de l'opération ;
- Annexe III : Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE+/ FTJ ;
- Annexe IV : Suivi des participants, des entités et des indicateurs ;
- Annexe V : Règles d'échantillonnage et d'extrapolation.

Les annexes I et II sont automatiquement générées à partir des informations saisies dans la demande de subvention du bénéficiaire. Toute modification de ces annexes par le porteur de projet ou le service gestionnaire ne peut intervenir que par voie d'avenant.

Les annexes III et IV ne sont pas modifiables.

L'annexe V, relative aux règles d'échantillonnage et d'extrapolation, peut être modifiée uniquement par le service gestionnaire, après accord de l'autorité de gestion, si le mode d'échantillonnage retenu diffère de ceux présentés dans le modèle de l'annexe V. Dans ce cas, la trame initiale de l'annexe V sera supprimée et remplacée, durant la phase de conventionnement, par une nouvelle annexe détaillant le mode d'échantillonnage validé par l'AG.

Il est également possible pour le bénéficiaire d'ajouter une annexe supplémentaire s'il souhaite apporter des informations complémentaires sur l'opération.

1.3. Validation et signature

Les signataires de la convention sont le responsable légal ou les délégataires de signature de chaque établissement concerné (celui du gestionnaire et celui du porteur de projet). L'acte attributif est signé uniquement par le responsable légal ou le(s) délégataire(s) de l'établissement gestionnaire.

Une fois finalisé, le projet de convention ou d'acte attributif est soumis pour validation au chef de service de l'autorité de gestion déléguée ou de l'organisme intermédiaire. Il convient de distinguer deux situations :

- Dans le cas d'une convention bilatérale : le projet validé est adressé à l'établissement porteur, au moyen d'une notification précisant que les signataires disposent d'un délai de 144 heures au total pour signer chacun électroniquement le document.

  A la signature par le porteur, le service gestionnaire reçoit une notification de signature. Le signataire de l'établissement gestionnaire devra contresigner la convention bilatérale dans le délai de 144 heures qui court dès la réception, par le porteur, de la notification initiale du projet de convention. Si les deux parties n'ont pas signé le document dans les 144 heures, la signature électronique se réinitialise et le processus doit être repris.

  Enfin, la convention contresignée est envoyée au porteur et au service gestionnaire dès signature de la convention par ce dernier. Cet envoi vaut notification de la convention. **La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de la date de sa notification au bénéficiaire** ;

- Dans le cas d'un acte attributif : après l'étape de validation par le chef de service gestionnaire, l'acte attributif est signé seulement par le responsable légal ou le(s) délégataire(s) de signature de l'établissement gestionnaire.

  Une notification par courriel est envoyée au signataire du service porteur via *Ma démarche FSE+* ainsi qu'aux chefs des services gestionnaires affectés à l'opération. La notification de l'acte attributif est automatique après la signature du service gestionnaire. L'acte attributif prend effet à compter de la date de sa notification au bénéficiaire.

2. Avenant

Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur les caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la convention bilatérale ou l'acte attributif et ses annexes.

Une demande d'avenant peut être faite à l'initiative du porteur de projet ou du service gestionnaire, dans la limite des 12 mois suivant la fin de la période de réalisation fixée dans la convention ou l'acte attributif.

Les modalités de modification des conditions d'exécution d'une opération sont fixées respectivement par l'article 9 de la convention bilatérale et l'article 7 de l'acte attributif.

⚠ La passation d'un avenant n'est pas possible lorsqu'un bilan ou un contrôle de service fait (CSF) sur l'opération est en cours dans *Ma démarche FSE+*.

2.1. Modification des conditions d'exécution de l'opération

a) Généralités

Si les modifications introduites affectent l'équilibre ou les conditions d'exécution de l'opération, un avenant doit être établi, à l'initiative du service gestionnaire ou sur demande formelle du bénéficiaire.

Cet avenant ne peut être valablement conclu que s'il remplit chacune des conditions suivantes :

- La demande d'avenant a été déposée sur *Ma Démarche FSE +* au plus tard 12 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération et, en tout état de cause, avant production du bilan final de l'opération ;
- L'avenant instruit donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- L'avenant à une convention bilatérale prend la forme d'un accord écrit cosigné par le responsable légal de la structure bénéficiaire et du service gestionnaire. L'avenant à un acte attributif doit être signé par le responsable légal du service gestionnaire.

On entend par « modifications affectant l'équilibre et les conditions d'exécution du projet » :

- Toute modification du périmètre physique de la convention ou acte attributif ne remettant toutefois pas en cause l'objet et la finalité de l'opération (ex. : ajout ou retrait d'une ou plusieurs actions, élargissement du public cible, etc.) ;
- L'augmentation du montant FSE+/FTJ prévisionnel pour l'ensemble de l'opération ;
- L'augmentation du taux de cofinancement FSE+/FTJ prévisionnel pour l'ensemble de l'opération ;
- L'augmentation du coût total éligible prévisionnel pour l'ensemble de l'opération ;
- L'introduction de dépenses sur un poste déjà conventionné dans lequel aucune dépense prévisionnelle n'avait été saisie ;
- La prolongation de la période de réalisation de l'opération ;
- La modification des modalités de versement de la subvention FSE+ / FTJ fixées dans la convention.

Il est laissé à l'appréciation du service gestionnaire la décision d'établir un avenant pour d'autres motifs (exemple : baisse du montant ou du taux de cofinancement FSE+/FTJ sur le projet).

⚠ Les cofinancements additionnels constatés dans un bilan intermédiaire (contributeurs non prévus dans la convention et/ou dépassement des montants conventionnés pour les contributeurs prévus) doivent donner lieu à un avenant après contrôle de service fait. Le bilan suivant ne pourra être déposé en l'absence d'établissement de cet avenant permettant d'intégrer les ressources considérées.

⚠ Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause :

- L'objet et la finalité de l'opération ;
- Le profil de plan de financement.

b) Modifications liées au plan de financement

Dans le cadre d'un avenant, la modification du plan de financement d'une opération ne peut pas conduire à diminuer les dépenses ou les ressources déjà déclarées dans les bilans déjà déposés au titre de l'opération. En outre, il n'est pas autorisé de supprimer des postes de dépenses qui ont été initialement conventionnés, si des dépenses relatives à ces postes ont déjà été déclarées dans un bilan.

Si un poste de dépenses, prévu dans le profil de financement, a été fermé dans la demande de subvention en déclarant 0 € en dépense, le porteur ne peut pas déclarer de dépenses sur ce poste au bilan. Les dépenses saisies avec un montant à 0 €, et autorisées par l'appel à projets, ne pourront donner lieu à déclaration de dépenses en cours d'exécution de l'opération qu'après conclusion d'un avenant à la convention bilatérale ou à l'acte attributif si le comité de programmation a émis un avis favorable.

Dépenses et ressources de tiers ou en nature

Il est possible d'ajouter, par voie d'avenant, de nouvelles dépenses et de nouvelles ressources de tiers ou en nature, qui n'auraient pas été précédemment conventionnées. En revanche, aucune suppression de dépense et ressource de tiers ou en nature n'est autorisée. Ainsi, en cas d'absence effective de dépenses de tiers ou en nature, celles-ci devront être déclarées à zéro lors du bilan (en décochant dépenses de tiers / dépenses en nature, les montants de la ligne de dépense et de ressource correspondante concernées seront automatiquement mis à zéro) et la modification du montant devra être justifiée.

⚠ L'augmentation du coût total éligible d'une opération doit faire l'objet d'un avenant. **La variation du coût total annuel dans la limite du coût total éligible de l'opération, peut éventuellement donner lieu à avenant**. La décision d'établir cet avenant et le seuil de modification du coût total annuel qui motive cette décision, reste une bonne pratique, mais elle est laissée à l'appréciation du service gestionnaire. Le taux de 30% en vigueur sur la programmation 2014-2020 peut servir de critère d'appréciation sur la programmation 2021-2027.

⚠ Les modifications apportées au plan de financement par avenant devront rester conformes aux règles définies dans l'appel à projets.

c) Autres modifications

Nombre et périodicité des bilans

Dans le cadre d'un avenant, il est possible de modifier le nombre et la périodicité des bilans intermédiaires exigibles. L'avenant sera notamment recommandé s'il est constaté, sur une opération pluriannuelle, un écart important entre les dates de dépôt des bilans prévues par la convention et leurs dates effectives de dépôt.

Nature de l'opération

Si l'opération a été conventionnée comme ne comportant pas de participants (opération d'ingénierie par exemple), mais que des participants sont en réalité effectivement accompagnés, il est nécessaire de réaliser un avenant.

Dans le cas contraire, où une opération a été conventionnée comme comportant des participants, alors qu'elle ne comporte en réalité pas d'action visant à accompagner des personnes, un avenant n'est pas obligatoire (l'absence de participants devra alors être justifiée lors du bilan d'exécution).

Toutefois, dès lors qu'une donnée concernant un participant est renseignée dans *Ma Démarche FSE+,* il n'est plus possible de modifier la nature de l'opération par avenant.

⚠ Modifier la nature de l'opération (ingénierie ou soutien aux personnes) peut être considéré comme de nature à remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération. Aussi cette modification ne doit être acceptée par le service gestionnaire que dans le cas d'une erreur technique manifeste du bénéficiaire sur ce sujet et si la modification proposée ne vient pas à l'encontre des dispositions de l'appel à projets.

Raison sociale

Les changements affectant la structure du porteur doivent donner lieu à la passation d'un avenant lorsqu'ils entrainent la création d'une nouvelle personne morale (par exemple, en cas de fusion ou scission-absorption aboutissant à la création d'une structure nouvelle).

2.2. Formalisation et validation de l'avenant

Les modalités de formalisation et de validation d'un avenant varient selon la nature de la modification envisagée :

- **Cas où les modifications affectent l'équilibre et les conditions d'exécution de l'opération :**
    - La modification du périmètre physique de la convention sans toutefois remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération ;
    - L'augmentation du montant FSE+/FTJ prévisionnel de l'ensemble de l'opération ;

- L'augmentation du taux de cofinancement FSE+/FTJ prévisionnel pour l'ensemble de l'opération ;
- L'augmentation du coût total éligible de l'opération ;
- L'introduction de dépenses sur un poste conventionné dans lequel aucune dépense prévisionnelle n'avait été saisie ;
- La prolongation de la période de réalisation de l'opération ;
- La modification des modalités de versement de la subvention FSE+/FTJ.

L'avenant portant sur ces motifs n'est pas de droit. Il doit être accepté par le service gestionnaire à l'issue de son instruction puis être présenté, pour validation, au comité de programmation.

⚠ De même que les modifications apportées au plan de financement, la prolongation de la période de réalisation par avenant ne peut conduire à dépasser les dates limites de réalisation prévues par l'appel à projets auquel l'opération se rattache.

- **Cas où les modifications n'impactent pas les conditions de réalisation de l'opération ou l'équilibre du projet :**

Lorsque le service gestionnaire décide d'établir un avenant pour d'autres motifs que ceux énumérés au cas précédent (exemple : baisse du montant ou du taux de cofinancement FSE+/FTJ sur le projet), cet avenant doit également être présenté, pour validation, au comité de programmation.

Toutefois, les modifications suivantes ne nécessitent pas une validation du comité de programmation mais seulement une information dudit comité :

- Modification du numéro SIRET de la structure, sur la base de justificatifs (par exemple, en cas de changement de domiciliation ou de raison sociale, etc.) ;
- Modification du nom du représentant légal (s'il n'y a pas création d'une nouvelle personne morale, à l'issue par exemple d'une fusion ou scission-absorption) ;
- Modification du relevé d'identité bancaire (RIB) de la structure ;
- Modification du régime d'aide d'Etat dès lors qu'il n'y a pas d'impact sur le plan de financement ou sur des dépenses déjà déclarées en bilan intermédiaire.

Ces modifications peuvent être introduites :

- Soit à l'occasion d'un avenant portant sur les modifications affectant l'équilibre et les conditions d'exécution du projet ou à l'occasion d'un avenant établi sur décision du service gestionnaire pour d'autres motifs ;
- Soit, en l'absence de telles modifications, par voie d'établissement d'un avenant au format papier. Dans ce cas, l'avenant papier établi hors de la plateforme *Ma démarche FSE+* est téléchargé dans le module pièces jointes de l'application. Ces modifications devront être reprises manuellement dans tout avenant établi postérieurement dans *Ma démarche FSE+,* pour des demandes de modifications substantielles évoquées supra à la demande du porteur ou du gestionnaire.

⚠ L'ensemble des modifications portant sur les données d'identification du bénéficiaire (numéro SIRET, adresse postale, nom du représentant légal, RIB, etc.) doit dans tous les cas être reporté par le porteur dans sa fiche organisme de *Ma démarche FSE +*.

Contrairement à la programmation 2014-2020, l'avenant prend la forme d'un document regroupant uniquement les articles ainsi que les visas de la convention ou de l'acte attributif qui sont concernés par une modification.