



Ministère de l'Intérieur



Fonds Asile Migration Intégration

## Compte-rendu du groupe d'échanges FAMI du 13 février 2015 relatif au public cible

### 1. Participants

ORGANISME	NOM	FONCTION
GAS	Christophe LEVY	Secrétaire général
CASP	Elline BARBUAT	Chargée de mission Projets européens
Association Passerelles	Pauline CHAUVET	Assistante sociale
	Carole DORAY	Conseillère Accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle des réfugiés
	Yamal OUGGOURNI	Conseiller Insertion Professionnelle
Centre Primo Levi	Laurence JANIN	Responsable recherche des financements
COMEDE	Yasmine FLITTI	Directrice administrative et financière
FNARS	Marion LIGNAC	Chargée de mission
FTDA	Serge DURAND	Directeur de la protection des mineurs isolés étrangers
	Yvain GIRAUD	Responsable comptable et financier
	Fatiha MLATI	Directrice de l'intégration
Adoma	Sandrine LESECQ	Chef du département hébergement
COALLIA	Jérôme PRIVET	Conseiller technique
OFII	Anne Le Bihan	Chef de service adjoint (SAIE)
DGEF / DPGSI	Yassine DIOURI	Eurogroup consulting pour le DPGSI)
DGEF	Thomas PEGUY	BGMFE (Bureau de la gestion mutualisée des fonds européens)
	Kadija BRAHMI	BGMFE
	María GUERRERO	BGMFE
	Yildiz ATIS	SAS (Service de l'asile)
	Anne GROSHENNY	SAS
	Brigitte PREUNG	DAAEN (Direction de l'accueil, de l'accompagnement des étrangers et de la nationalité)
	Myriam BOUZOUIRA	DAAEN
	Marie-Christine DESMANGEOT	DAAEN

	Pauline L'HENAFF	DIMM (Direction de l'immigration)
Cabinet SEMAPHORES	Germain MONTAGUT	Prestataire en charge des contrôles du FER pour le compte du Service de l'Asile

## **2. Objet du groupe d'échanges**

Ce groupe fait suite à celui tenu en juillet 2014 sur le même sujet, et a pour objet de présenter les modalités de justification de l'éligibilité du public cible arrêtées fin 2014 dans le cadre des contrôles de service fait des projets cofinancés au titre des fonds SOLID 2012-2013 et du FAMI 2014-2020 et des modalités de traitement des projets « mixtes » dans le cadre du FAMI.

## **3. Contexte**

En tant qu'autorité responsable, la DGEF doit vérifier, au titre du contrôle de service fait, conformément à la réglementation en vigueur et la convention de subvention passée avec les porteurs de projets, que les publics accompagnés dans le cadre des projets cofinancés appartiennent aux catégories des publics cibles éligibles.

Cette obligation de contrôle doit s'articuler avec les obligations relevées par les bénéficiaires des fonds en matière de protection des données personnelles pour les projets relevant du secret médical, et avec la capacité des structures bénéficiaires à obtenir et à conserver les pièces justificatives relatives à l'identité et au statut des publics accompagnés.

C'est pourquoi la DGEF a saisi la Commission européenne sur l'étendue de l'obligation de contrôle et les modalités pratiques à mettre en place. La réponse de la Commission apporte une simplification importante des modalités de contrôle dans le cadre des projets financés par les programmes SOLID 2012 et 2013 et par le FAMI.

Pour autant, ces mesures de simplification en matière de contrôle doivent être accompagnées d'une responsabilisation accrue des porteurs de projets en termes de suivi du statut et du parcours des publics, d'évaluation à travers la collecte et le renseignement régulier des indicateurs et des dates d'entrée et de sortie des dispositifs, afin d'établir un lien direct entre le projet cofinancé et les publics accompagnés.

## **4. Les modalités de justification de l'éligibilité du public cible dans le cadre des Fonds Solid 2012 et 2013 et du FAMI 2014-2020**

### **4.1. Rappel des catégories de publics éligibles selon les dispositions réglementaires des fonds européens :**

- Pour le FER et le volet Asile du FAMI : les personnes demandant l'asile ou bénéficiant de la protection internationale (avant le début du projet, pendant son déroulement ou au plus tard à la fin du projet), y compris les demandeurs d'asile qui sont déboutés pendant la réalisation du projet. En revanche, ne sont pas considérées éligibles les personnes déboutés avant le

démarrage du projet ou déposant une demande d'asile après la fin du projet, car le lien entre le projet et la demande d'asile ne peut pas être établi ;

- Pour le FEI et le volet Intégration du FAMI : les ressortissants des pays tiers de l'UE en situation régulière ;
- Pour le FR et le volet Retour du FAMI : les ressortissants de pays tiers qui ont choisi le retour volontaire, ou qui ne remplissent pas les conditions requises pour entrer et/ou séjourner sur le territoire et font l'objet d'un éloignement ;

#### **4.2. La distinction entre « projets dédiés » et « projets non dédiés »**

##### I. « Projets dédiés » :

- Il s'agit des projets dont la raison d'être et l'objectif sont entièrement dédiés aux objectifs du fonds. C'est-à-dire, des actions qui ont été spécifiquement mises en place pour l'accompagnement d'une seule catégorie de public bénéficiaire éligible ;
- Le caractère dédié est vérifié au regard du projet (un même organisme pourrait porter un « projet dédié » et un « projet non dédié ») ;
- Cette catégorie recouvre, par exemple :
  - Les plateformes d'accueil des demandeurs d'asile
  - Les prestations de domiciliation
  - Le soutien aux structures administratives en charge du traitement de la demande d'asile (ex. OFPRA) ;
- Le public accompagné dans le cadre de ce type de projets est considéré éligible, aucune vérification n'est donc effectuée sur l'éligibilité du public dans le cadre du contrôle de service fait.

**Toutefois, il a été rappelé aux participants qu'aux fins d'évaluation, le porteur de projet devra assurer un suivi rigoureux du statut, des parcours, des actions d'accompagnement des publics, des indicateurs demandés et des dates d'entrée et de sortie du dispositif d'accompagnement financé par le fonds.**

##### II. « Projets non dédiés »

- Il s'agit des projets dont la raison d'être et l'objectif sont partiellement ou indirectement liés aux objectifs du fonds. C'est-à-dire, des actions qui sont ouvertes à différentes catégories de publics, qu'ils soient éligibles (demandeurs d'asile, réfugiés et autres ressortissants de pays tiers) ou non éligibles (notamment les ressortissants intracommunautaires) ;
- Cette catégorie recouvre, par exemple :
  - Les centres de santé

- L'accompagnement des mineurs isolés
  - Les mesures d'accès à l'emploi et au logement
  - L'hébergement des demandeurs d'asile et des bénéficiaires d'une protection internationale
  - La réinstallation
  - L'intégration des ressortissants de pays tiers
  - Le retour volontaire et la réinsertion dans le pays d'origine
  - Le retour forcé
- L'éligibilité du public accompagné dans le cadre de ce type de projets devra faire l'objet d'une vérification dans le cadre du contrôle de service fait, avec une distinction de méthode selon qu'il s'agit d'un projet SOLID ou d'un projet FAMI (cf. explication sur les différentes modalités de vérification ci-dessous).

#### **4.3. L'étendue et les modalités de vérification de l'éligibilité du public cible dans le cadre du contrôle de service fait du FAMI et du FER (présentation du cabinet Sémaphores)**

##### **4.3.1. Dans le cadre du FAMI :**

###### **I. Sur quels documents porte le contrôle ?**

- Pour les « **projets dédiés** », **aucune vérification ne sera effectuée sur l'éligibilité du public dans le cadre du contrôle de service fait.**

Toutefois, comme précisé précédemment, le porteur de projet devra assurer un suivi rigoureux des parcours, des actions d'accompagnement des publics, des indicateurs demandés et des dates d'entrée et de sortie du dispositif d'accompagnement financé par le fonds.

- Pour les « **projets non dédiés** » : le contrôle consiste en une **vérification du système de contrôle mis en place par le porteur de projet** pour vérifier l'appartenance des personnes qu'ils accompagnent à la catégorie des publics éligibles visée par les objectifs du Fonds. Ainsi, le contrôle ne portera pas sur les documents justificatifs permettant de vérifier le statut de chaque personne bénéficiaire.

Pour effectuer la vérification des systèmes mis en place par le porteur de projet, le contrôleur se fondera sur les documents de synthèse (tableaux ou listes de participation) conservés par les porteurs de projet sans demander à ces derniers de conserver des preuves d'identité et donc, sans avoir besoin de reconstruire ces preuves d'identité dans le cadre du contrôle de service fait.

Les documents de synthèse devront prendre la forme de **liste exhaustive des personnes accueillies dans le dispositif financé par le Fonds, faisant apparaître a minima** : l'identité (ou, à défaut, un n° interne attribué à la personne permettant sur place de retracer son identité au regard des tableaux ou des fiches individuelles de suivi existants au sein de la structure), la nationalité, la date de naissance, le statut, les dates d'entrée et de sortie du dispositif (pour information, à fin d'évaluation) et, si la structure en a connaissance, le n° AGDREF ou OFPRA.

## *II. Portée du contrôle des «projets non dédiés » et notion d'assurance raisonnable*

Les documents de synthèse mis à disposition du contrôleur (sur pièce ou, à défaut si cela n'est pas possible, sur place) doivent lui permettre d'avoir une **assurance raisonnable** sur la fiabilité des données relatives aux catégories des publics dont dispose le porteur de projet.

Pour obtenir cette assurance raisonnable, en complément des documents de synthèse, **le porteur de projet devra expliquer au contrôleur la procédure mise en place pour s'assurer que les données renseignées dans les documents de synthèse sont fiables.**

La procédure mise en place par le porteur de projet devra ainsi préciser que:

- soit le statut des personnes accueillies a été vérifié en amont de l'accueil par des organismes prescripteurs, auquel cas le bénéficiaire :
  - consigne dans sa base de données le nom de l'organisme prescripteur ayant orienté le public
  - si l'organisme prescripteur n'est pas une PADA ou un autre projet dédié, le bénéficiaire lui demande de confirmer qu'il a effectué la vérification du statut des personnes et le consigne ensuite dans la base de données en indiquant qu'il a fait cette demande et qu'il a reçu la confirmation de l'organisme prescripteur
  - si l'organisme prescripteur est une PADA ou un autre projet dédié, le bénéficiaire indique dans sa base de données que l'organisme prescripteur est une PADA ou un autre projet dédié.
  
- soit le statut a été vérifié en interne par le porteur de projet en demandant les justificatifs aux personnes accueillies, auquel cas le bénéficiaire :
  - consigne dans sa base de données ou sur un autre support interne, que cette vérification a bien eu lieu en indiquant la pièce qui a été vérifiée, la date de la vérification ainsi que toute autre remarque éventuelle et, le cas échéant (lorsque la structure est en mesure de le faire en termes de confidentialité des données et a d'ores et déjà cette pratique) si des copies des pièces d'identité ont été réalisées et conservées au sein de la structure.

**L'explication de la procédure mise en place se fera au moyen d'un descriptif écrit que le porteur de projet fournira au moment du dépôt de la demande de subvention et du conventionnement, en amont du contrôle.**

Lorsque les **documents de synthèse et l'explication de la procédure permettent au contrôleur d'obtenir une assurance raisonnable sur la fiabilité des données renseignées** par le porteur de projet, **il émet un avis favorable** et clôt ainsi le contrôle sur l'éligibilité du public.

En revanche, **lorsqu'il n'aura pas obtenu d'assurance raisonnable, il procédera au rejet de l'intégralité des dépenses du projet.**

### **Echanges avec les participants**

Sur ce dernier point, les participants ont fait part de leurs interrogations sur le durcissement que représente cette mesure binaire (« tout ou rien ») par rapport à la pratique du FER de procéder à une vérification individuelle des statuts lorsque le système ne donne pas une assurance raisonnable

(cf. exemple du FER ci-dessous). Elles ont exprimé leur inquiétude quant aux conséquences financières que cette mesure pourrait engendrer si leur système ne s'avère pas conforme.

Toutefois, le BGMFE a répondu que le fait de vérifier en amont, au moment de l'instruction de la demande de subvention puis du conventionnement, que le porteur de projet met en place un système de contrôle de l'éligibilité du public adapté et conforme aux exigences du contrôleur, permettra de sécuriser les dépenses et de prévenir un avis négatif lors du contrôle de service fait.

Ainsi, le descriptif fourni par le porteur de projet sur le système de vérification de l'éligibilité du public cible qu'il compte mettre en place dans le cadre du projet cofinancé et les documents de synthèse qu'il transmettra au moment du contrôle, **feront l'objet d'une attention particulière de la DGEF lors de l'instruction du dossier, l'autorité responsable se tenant à la disposition du porteur de projet pour l'accompagner dans la mise en place d'un système adapté.**

Certaines structures ont exprimé leur inquiétude concernant les projets conventionnés en 2014. Le BGMFE a répondu que l'on s'était assuré, lors de l'instruction et du conventionnement des dossiers 2014, que les prérequis étaient assurés puisqu'on était dans une approche maximaliste qui va plus loin que les modalités présentées lors du groupe d'échange. Toutefois, la DGEF a indiqué que, le cas échéant, des avenants à la convention 2014 pour rendre cohérente celle-ci avec les nouvelles modalités de contrôle de public cible pourront être réalisés.

De façon générale, la DGEF a confirmé que les nouvelles modalités de contrôle de l'éligibilité du public présentées lors du groupe d'échange vont être intégrées dans le guide du porteur.

#### **4.3.2. Dans le cadre des Fonds SOLID 2012 et 2013 : l'exemple des contrôles FER (cabinet Sémaphores)**

Comme dans le cadre du FAMI, aucune vérification de l'éligibilité du public n'est réalisée pour les « projets dédiés » dans le cadre du contrôle de service fait (voir ci-dessus).

Le contrôle ne concerne donc que les « projets non dédiés ». Comme dans le cadre du FAMI, **le prestataire en charge des contrôles se fondera uniquement, dans un premier temps, sur une liste des participants transmise par le porteur de projet accompagnée d'une note de procédure.** La liste des bénéficiaires et la note de procédure devront contenir les informations suivantes :

➤ **Informations devant contenir à minima la liste des bénéficiaires :**

- Nom/prénom (ou, à défaut, un n° interne attribué à la personne permettant sur place de retracer son identité au regard des tableaux ou des fiches individuelles de suivi existants au sein de la structure)
- Date de naissance
- Nationalité
- Date d'entrée sur le dispositif (pour info, à fin d'évaluation)
- Date de sortie du dispositif (pour info, à fin d'évaluation)
- N°AGDREF/OFPRA (le cas échéant)
- Date de demande d'asile (pour les demandeurs d'asile)
- Statut (demandeur d'asile, réfugié, etc.)

➤ Informations devant contenir la note de procédure :

- Indiquer si la procédure d'accueil de l'organisme prévoit de se renseigner sur le statut (situation administrative) de chaque personne accueillie ;
- si oui, indiquer si cette vérification est réalisée en amont par un partenaire prescripteur ou directement par l'organisme ;
- si la vérification est opérée en amont, indiquer si l'organisme demande la confirmation de la réalisation de cette vérification pour les personnes accueillies et sa capacité à transmettre la confirmation reçue ou a minima la demande de confirmation envoyée au partenaire ;
- si la vérification du statut est réalisée directement en interne, indiquer si l'information sur le statut de la personne est consignée sur un support et, le cas échéant, le type de support (papier libre, fichier Excel, base de données de l'organisme) ainsi que la capacité de l'organisme à transmettre ou à mettre à disposition du contrôleur pour vérification ledit support ;
- indiquer si les procédures de vérification permettent notamment de s'assurer des éléments suivants :
  - ⇒ par exemple, date de dépôt de demande d'asile, le cas échéant (afin de vérifier que la demande d'asile a été déposée avant ou pendant le projet)
  - ⇒ date de rejet de la demande, le cas échéant (afin de vérifier que le demandeur d'asile n'a pas été débouté avant le début du projet)
- indiquer si la procédure d'accueil de l'organisme prévoit de demander la présentation des justificatifs attestant du statut de la personne accueillie ;
- le cas échéant, indiquer si une copie de ces justificatifs individuels est conservée par l'organisme.

Il est demandé à l'organisme de transmettre le dossier de pièces d'un seul participant pour confirmer la mise en œuvre effective de la procédure décrite, sur la base d'un exemple.

Si la vérification de cette procédure et des documents de synthèse transmis ne permet pas au contrôleur d'obtenir une assurance raisonnable sur la fiabilité des données collectées, **il procède à un contrôle individuel (par échantillonnage) des pièces justificatives du statut des participants selon les modalités suivantes :**

➤ La sélection d'un échantillon de bénéficiaires :

Le calcul du nombre de dossiers à contrôler se fait selon les critères suivants :

Nombre de bénéficiaires/usagers	Taux de contrôle
>=3000	2%
entre 1 000 et 3 000	4%
entre 250 et 1000	6%
<=250	15 dossiers minimum

L'échantillon sera considéré comme représentatif sur le seul critère du nombre de bénéficiaires qu'il comporte par rapport au nombre total de bénéficiaires de l'action. Il n'est pas tenu compte du critère de la durée de prise en charge.

Puis le prestataire en charge des contrôles sélectionne un nombre de dossiers de bénéficiaires correspondant à la taille de l'échantillon.

➤ Complément d'informations :

Si la liste complète transmise initialement par l'organisme ne comporte pas les informations demandées permettant l'identification des bénéficiaires, le prestataire sélectionne un échantillon de dossiers à partir de la liste, puis le transmet à l'organisme pour que celui-ci complète les informations requises *a minima* pour les bénéficiaires constituant l'échantillon.

➤ Contrôle de l'éligibilité des bénéficiaires à partir des numéros AGDREF/OFPRA :

Ce contrôle est opéré par le ministère, sur le périmètre de l'échantillon transmis par le prestataire.

➤ Contrôle de l'éligibilité des bénéficiaires sur pièces :

Si les numéros AGDREF/OFPRA ne sont pas indiqués, ou s'ils n'ont pas été retrouvés par le Ministère, il est demandé à l'organisme de mettre à disposition des pièces permettant de justifier le statut des bénéficiaires au cours de l'action.

Les pièces à transmettre peuvent être la copie de :

- Titre de séjour,
- Autorisation provisoire de séjour (APS), ou Refus de délivrance d'APS,
- Certificat d'enregistrement OFPRA,
- Récépissé OFPRA RCS « constatant le dépôt d'une demande d'asile »,
- etc.

Les pièces transmises doivent permettre d'établir *a minima* que le participant a déposé une demande d'asile au plus tard avant la fin du projet.

➤ Calcul du taux d'éligibilité

Ce calcul se fait sur la base des dates de dépôt de demande d'asile et des dates de rejet. Le contrôleur détermine ainsi un taux d'éligibilité individuel par bénéficiaire et un taux d'éligibilité global pour l'échantillon en faisant la moyenne de taux d'éligibilité individuels.

➤ Calcul du taux de rejet :

Le taux de rejet correspond à la part du public non éligible. Il est appliqué aux dépenses déclarées sur le projet et aux ressources qui ne font pas l'objet d'une affectation directe au projet (ex: les subventions à destination du projet sont conservées à 100% pour le calcul de la règle de non-profit).

➤ Communication des conclusions provisoires à l'organisme et échanges contradictoires :

Le prestataire communique au porteur de projet les éléments suivants :



- Le résultat du rapprochement entre la liste transmise et les informations collectées par ailleurs (ex : rapport d'activité)
- Le taux d'éligibilité individuel et global
- Le taux de rejet appliqué

La phase contradictoire permet au bénéficiaire d'apporter, le cas échéant, des pièces et/ou précisions complémentaires.

## **5. Les projets mixtes : modalités de traitement**

### **5.1. Rappel de la notion de projets mixtes :**

Les projets mixtes sont des projets qui, dès leur conception, ciblent plusieurs catégories de publics cible éligibles, pouvant ainsi être rattachés à différents objectifs spécifiques du FAMI (asile, intégration, retour).

Les projets mixtes devront être identifiés en amont, lors du dépôt de la demande de subvention.

Il s'agit d'interventions combinées qui peuvent présenter une valeur ajoutée au regard de la transversalité voulue par la nouvelle génération de fonds et peuvent par conséquent être financées dans le cadre d'un seul projet.

### **5.2. Modalités de dépôt des demandes de subvention des projets mixtes :**

Le porteur de projet déposera une seule demande de subvention même si son projet comporte des actions ciblant différentes catégories de publics éligibles.

Pour cela, il renseignera un seul formulaire de demande de subvention FAMI avec un seul plan de financement (PF) mais selon un modèle spécifique pour les projets mixtes. Deux modèles spécifiques de PF sont prévus en fonction du type de projet mixte :

- Un modèle pour les projets qui présentent des prestations identiques pour l'ensemble des catégories des publics éligibles (ex. projets de formation) : le modèle de PF prévoit l'application sur le total des dépenses et des ressources de la clé de répartition suivante : nombre des publics du volet X / nombre total des publics éligibles du projet.
- Un autre modèle pour les projets qui présentent des prestations distinctes en fonction des catégories des publics éligibles auxquelles le projet s'adresse : il faudra spécifier dans le PF la part des dépenses et des ressources qui relèvent de chaque objectif spécifique.

### **5.3. Modalités de contrôle et de suivi des projets mixtes :**

Lorsqu'un projet n'a pas été conventionné comme projet mixte et qui au moment du contrôle présente des publics appartenant à d'autres catégories de publics éligibles, les dépenses réalisées dans le cadre du projet seront proratisées afin de ne retenir comme éligibles que les dépenses liées à la catégorie des publics visée au départ par le projet.

Toutefois, le porteur de projet pourra anticiper en sollicitant le plus tôt possible après le démarrage du projet, un avenant à la convention. L'AR pourra alors étudier la possibilité de reprogrammer le projet comme projet mixte afin de le rattacher à plusieurs objectifs spécifiques du FAMI.

### **Echanges avec les participants**

Sur la question des projets mixtes, les organismes ont fait part de leurs interrogations sur la suite qui va être donnée aux dossiers déposés au 1<sup>er</sup> décembre 2014 et qui constituent de fait des projets mixtes mais qui n'ont pas été déposés comme tels avec les modèles spécifiques de plan de financement.

La DGEF a répondu que ces dossiers seront le cas échéant requalifiés en projets mixtes et traités comme tel dans le cadre de l'instruction en cours. Le cas échéant, elle demandera, lors des échanges qui se tiennent avec chaque porteur de projet dans le cadre de l'instruction, de renseigner les modèles spécifiques de plan de financement. Les dossiers pourront ainsi être présentés comme mixtes aux prochains comités thématiques et de programmation du premier semestre 2015. L'attention des participants est attirée sur le fait que le seuil du volet principal auquel le projet est rattaché doit aussi être respecté pour ces types de projets.

### **Le cas des projets relatifs aux mineurs isolés étrangers (MIE)**

La justification du public cible sur ce type de projets a généré des difficultés dans le cadre des fonds SOLID. Le FAMI lève cette difficulté grâce au caractère plus ouvert du public éligible. Ainsi, les MIE non demandeurs d'asile pourraient être éligibles au titre des autres volets du FAMI dès lors qu'ils sont ressortissants de pays tiers.

### **Cas particulier des conjoints et des familles de bénéficiaires d'une protection internationale**

Un participant demande si les conjoints, et plus largement la famille des personnes bénéficiaires d'une protection internationale peuvent également bénéficier des prestations offertes par le projet, et notamment la famille de passage, qui n'ont pas fait le choix de rester sur le territoire national mais de retourner dans leur pays d'origine.

La famille de passage qui n'a pas fait le choix de rester sur le territoire national n'est pas éligible au titre des projets relatifs à l'intégration des bénéficiaires d'une protection internationale dès lors que, sauf dépôt d'une demande d'asile, le lien entre la prise en charge de ces personnes et la demande d'asile est inexistant (cf. supra, présentation des projets non-dédiés).