Annexe 4 – Les modalités de gestion et de suivi de l'aide versée par l'intermédiaire du Fonjep (outil juridique, application informatique, etc.)

1. Le conventionnement avec l'association bénéficiaire de subvention Fonjep

Les projets retenus doivent faire l'objet d'un engagement pour une période triennale sur la base d'une convention conforme aux règles nationales et aux règles européennes en matière d'aide d'État. S'agissant d'un engagement pluriannuel, le support juridique doit être une convention et non un arrêté. Une subvention versée par l'intermédiaire du Fonjep peut être intégrée à une convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) déjà existante. Dans le but de simplifier le dispositif, les conventions avec les associations peuvent porter sur plusieurs subventions.

Les administrations centrales mettent à la disposition des services déconcentrés des modèles de convention d'attribution de subvention versée par l'intermédiaire du Fonjep et d'avenant (cf. annexe 5).

Le modèle de convention et d'avenant pour les postes Fonjep Politique de la Ville sont à disposition des services dans l'espace ressources [Do.Ville de la plateforme de La Grande Équipe](#) et peuvent être demandés à l'ANCT via l'adresse mail dédiée : Fonjep.p147@anct.gouv.fr.

1.1. Le caractère discrétionnaire d'une subvention

Il est impératif de rappeler aux représentants des associations qu'une subvention présente un caractère discrétionnaire pour la puissance publique qui l'accorde conformément à l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et que l'octroi antérieur d'une subvention versée par l'intermédiaire du Fonjep ne confère aucun droit à sa prolongation.

1.2. La qualification de mission économique d'intérêt général

Lorsque la mission donnant lieu à une subvention Fonjep est qualifiée de mission d'intérêt économique général, la subvention sera régie en plus par le règlement (UE) 2023/2832 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis octroyées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général.

L'administration devra fournir des informations complètes sur les aides de minimis octroyées dans le registre central prévu à cet effet à compter du 1^{er} janvier 2026. Outre le mandat sur la mission qui sera précisé, la convention mentionnera impérativement le paragraphe suivant :

« L'Administration contribue financièrement à ce projet d'intérêt économique général, conformément au règlement (UE) n° 2023/2832 de la Commission européenne relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention. »

Les modalités de mise en œuvre du registre central, applicable à partir du 1^{er} janvier 2026, feront ultérieurement l'objet d'un complément d'information.

1.3. Le non-respect des engagements inscrits dans la convention

Toute modification sur le contenu de l'action subventionnée ou les missions de la personne titulaire du poste doit faire l'objet d'un avenant préalable à ces modifications.

Si le suivi fait apparaître, avant le terme des trois ans, un non-respect des engagements inscrits dans la convention ou un changement unilatéral du contenu des missions du titulaire du poste, le service de l'État résilie la convention. Dans un premier temps, l'administration doit informer l'utilisateur de la mesure qu'elle envisage de prendre en la motivant et de son droit à présenter ses observations dans un délai raisonnable de 15 à 30 jours par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant le motif. À l'expiration de ce délai, si l'administration maintient sa décision, elle modifie dans l'Extranet du Fonjep le « Statut du poste » et mentionne poste « En attente » et « Paiements bloqués ». L'administration prend alors une décision explicite de rejet qu'elle notifie par lettre recommandée avec accusé de réception à l'association et par laquelle elle l'informe des voies et délais de recours qui lui sont ouvertes contre cette décision. Le délai de deux mois est cette fois incompressible. Cette décision est notifiée au Fonjep et à l'administration centrale. À l'expiration du délai de deux mois, le poste est supprimé dans l'Extranet du Fonjep et un titre de perception est émis le cas échéant.

1.4. La gestion optimale de l'enveloppe nationale de subventions

Afin de gérer de manière optimale l'enveloppe nationale des subventions Fonjep, il est nécessaire de respecter les principes de gestion suivants :

- Il est impossible de procéder à une attribution rétroactive de poste, pour une date antérieure au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la convention est signée ;
- Les services de l'État doivent enregistrer dans l'Extranet tous les postes de l'année N avant le 15 décembre de l'année N ;
- Il est impossible de conclure une convention dont la date de début serait du 15 décembre au 31 décembre car la convention doit pouvoir être signée la même année que celle de l'enregistrement du poste ;
- Les associations doivent recruter le salarié avant le 15 décembre de l'année N (délai de rigueur).

Dans le cadre de leur fonction de pilotage du dispositif Fonjep, les services déconcentrés de niveau régional suivront, de concert avec les services déconcentrés de niveau départemental, l'application de ces principes et prendront les décisions adaptées.

2. L'utilisation systématique de l'Extranet du Fonjep

Le Fonjep dispose d'une application de gestion (l'Extranet du Fonjep) pour assurer la gestion des subventions versées par l'intermédiaire du Fonjep.

Tous les services de l'État (administrations centrales, directions régionales et directions départementales) peuvent y accéder via un code d'accès propre pour gérer leur dotation de subventions versées par l'intermédiaire du Fonjep. Les associations bénéficiaires d'une (ou de plusieurs) de ces subventions y accèdent aussi grâce à leur propre code d'accès, pour renseigner et consulter leur dossier.

Il est recommandé aux services de l'État et aux associations de consulter les vidéos explicatives et les guides pratiques mis en ligne dans l'Extranet.

2.1. L'utilisation de l'Extranet par les services de l'État

Les services de l'État doivent saisir dans l'Extranet les nouvelles attributions pour une période triennale, les prolongations et les fermetures de poste. Ils peuvent aussi mettre en attente les postes en cours de procédure d'évaluation, ce qui provoque le blocage des versements des subventions aux associations.

Il est désormais demandé de télécharger dans l'Extranet du Fonjep une copie scannée de la convention Fonjep.

Chaque année, le Fonjep renouvelle les postes (pour les subventions dont la convention est en cours) ; tous les services de l'État doivent procéder à leur vérification dans l'Extranet du Fonjep afin d'apporter, le cas échéant, les modifications relatives aux statuts permettant le blocage des postes, qui valent instruction au Fonjep.

De nombreuses informations peuvent être extraites et des listes peuvent être éditées à partir des données de l'Extranet. Les états non disponibles peuvent être directement demandés par les services déconcentrés au Fonjep.

2.2. L'utilisation de l'Extranet par les associations

Après la saisie des informations par les services de l'État, le Fonjep demande par courriel aux associations d'effectuer la saisie sur l'Extranet des informations nécessaires au traitement de leur dossier.

Tous les ans, en début d'année, les associations doivent impérativement saisir sur l'Extranet le montant du coût prévisionnel de l'emploi du salarié.

À partir de 2025, un courriel automatisé est envoyé aux associations, avant le paiement de chaque trimestre, pour qu'elles confirment le nom du salarié présent sur le poste. Un lien permettra à l'association d'accéder directement au site Extranet, elle cochera ensuite une case ou corrigera les données.

Le Fonjep n'exige plus le téléchargement systématique du bulletin de salaire de décembre de l'année N - 1 dans l'Extranet.

Il demande aux associations de remplir dans l'Extranet les chiffres clés de la fiche de paie de décembre de l'année N - 1.

Ponctuellement, le Fonjep effectue des contrôles aléatoires et exige que les associations sélectionnées déposent dans l'Extranet la fiche de paie de décembre de l'année N - 1 (où le net fiscal cumulé est indiqué) ou à défaut la déclaration sociale nominative (DSN) correspondant à l'année N - 1.

3. Les relances du Fonjep et la procédure de résiliation d'une convention

3.1. Les relances du Fonjep

Le Fonjep assure le travail de relances des associations qui n'enregistrent pas sur l'Extranet leurs données (coût prévisionnel, etc.) ou qui ne communiquent pas au Fonjep les pièces nécessaires (RIB, fiches de paies, etc.).

Pour chaque oubli de la part d'une association, le Fonjep assure trois relances : première relance après quarante-cinq jours, deuxième relance après trente jours et troisième et dernière relance après trente jours. Le service de l'État est en copie de chaque relance.

3.2. La procédure de résiliation d'une convention

Après la dernière relance, l'administration doit informer l'association de la mesure qu'elle envisage de prendre en la motivant et de son droit à présenter ses observations dans un délai de 15 jours par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant le motif. Dans ce délai, l'association pourra présenter des observations écrites voire même, à sa demande, des observations orales. La formule type à insérer dans le courrier informant l'association de la décision défavorable qu'entend prendre l'administration et de son droit à présenter des observations dans un délai déterminé est la suivante : « Malgré les trois relances réalisées par le Fonjep depuis plus de cent jours, vous n'avez pas fourni les justificatifs permettant d'établir la réalité de l'emploi salarié objet de l'aide de l'État. Sans réponse circonstanciée de votre part dans un délai quinze jours à compter de la date de réception du présent courrier, je serai dans l'obligation de mettre fin à la subvention octroyée. Conformément aux dispositions de l'article L. 121-1 du Code des relations entre le public et l'administration, vous avez la possibilité de faire valoir vos observations dans ce délai. » Si au cours du délai, l'association prend l'attache du service de l'État en évoquant des problèmes internes à l'association (démission, arrêt maladie, etc.) pour qu'il renonce à sa décision, le service de l'État doit maintenir sa décision, sauf cas très exceptionnels. À l'inverse, si l'association oppose des problèmes externes à l'association (application Extranet du Fonjep, etc.), le service de l'État doit expertiser la situation avant le retrait de la subvention.

Passé ce délai, si cette régularisation n'est pas intervenue ou si l'administration maintient sa décision, elle modifie dans l'Extranet du Fonjep le « Statut du poste » et mentionne poste « En attente » et « Paiements bloqués ».

L'administration prend alors une décision explicite de rejet qu'elle notifie par lettre recommandée avec accusé de réception à l'association et par laquelle elle l'informe des voies et délais de recours qui lui sont ouvertes contre cette décision. Le délai de deux mois est cette fois incompressible. La formule type à insérer dans le courrier : « La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours gracieux ou hiérarchique, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif [nom et adresse, voir l'annuaire des tribunaux administratifs]. ». Cette décision est notifiée au Fonjep et à l'administration centrale.

À l'expiration du délai de deux mois, le poste est supprimé dans l'Extranet du Fonjep et un titre de perception est émis le cas échéant eu égard à la date de l'inexécution par rapport au dernier versement effectué par le Fonjep. En effet, quand un service procède à la fermeture d'un poste dans l'Extranet, il doit prendre en considération le fait que le Fonjep paie par trimestre d'avance l'association. La date de fermeture du poste doit être, dans la mesure du possible, cohérente avec les dates de paiements effectués par le Fonjep (par trimestre) pour éviter des procédures de reversements de subventions.

4. Un calendrier adapté aux besoins des associations

L'évaluation des subventions versées par l'intermédiaire du Fonjep est effectuée en fin de période triennale. Les procédures d'évaluation triennale doivent être mises en œuvre systématiquement et ne relèvent pas d'une instruction ministérielle spécifique. Le calendrier de ces travaux doit prendre en compte le terme de la subvention.

Aussi, pour les subventions qui arrivent à échéance au 31 décembre de l'année en cours, il est recommandé que les évaluations soient réalisées avant le 31 août. Ceci permet aux services de l'État de procéder à la notification avant le 30 septembre de l'année en cours.

L'annexe 6 présente un modèle de grille d'évaluation de subvention Fonjep qui peut être utilisée pour la prolongation d'une subvention. Il est donc envisageable, avant la fin de la convention, de rédiger un avenant de prolongation de convention (cf. annexe 5) eu égard aux conclusions de l'évaluation. Cette procédure dispense l'association de la rédaction d'un nouveau Cerfa de demande de subvention après le terme de l'aide de l'État. Celle-ci doit cependant demander par courrier postal, signé par le représentant légal, la reconduction du poste.