



Ministère du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle et du dialogue social

DELEGATION GENERALE A L'EMPLOI
ET A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

SOUS-DIRECTION
DU FONDS SOCIAL EUROPEEN
7 SQUARE MAX HYMANS
75741 PARIS CEDEX 15

Affaire suivie par : Aël LEBRETON et Catherine DEVAUX

Mél : ael.lebreton@emploi.gouv.fr
catherine.devaux@emploi.gouv.fr

Téléphone : 01 43 19 28 91

Télécopie : 01 43 19 30 14

<http://www.emploi.gouv.fr>

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

à

Messieurs les Préfets de région,

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

Messieurs les Directeurs des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du travail et de
l'emploi (DIECCTE) des départements et régions
d'outre-mer

NOR ETSD1234815J

Instruction DGEFP n° 16 du 19 septembre 2012 relative aux modalités de cofinancement par le Fonds social européen (FSE) des marchés publics passés par l'Etat au titre du dispositif « Compétences clés »

Résumé La présente instruction a pour objet de décrire les procédures de gestion et de contrôle applicables aux opérations du dispositif « Compétences clés » cofinancées par le Fonds social européen au titre du Programme opérationnel (PO) FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et des programmes opérationnels de l'objectif « Convergence » 2007/2013

PJ 3 annexes

Références

- Règlement (CE) n° 1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fond social européen modifié par le Règlement (CE) n°396/2009 et par le Règlement (CE) n° 397/2009 ;
- Règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur les fonds structurels modifié par le Règlement (CE) n°1989/2006, le Règlement (CE) n°1341/2008, le Règlement (CE) n°284/2009 et le Règlement (UE) n°539/2010 ;
- Règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil et du règlement (CE) n°1080/2006 du Parlement européen et du Conseil, modifié par le Règlement (CE) n°846/2009 et par le Règlement (UE) n°832/2010 de la Commission du 17 septembre 2010 ;
- Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Code des marchés publics et circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du code ;
- Articles L. 6111-1 et L. 6111-2 du code du travail ;
- Décret n° 1303-2007 du 03 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour 2007-2013 modifié par le décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 ;
- Circulaire n°5210/SG du Premier ministre du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;
- Circulaire CD-0877 du 14 mai 2007 relative aux circuits financiers des fonds structurels européens gérés par l'Etat à compter du 1^{er} janvier 2006 ;
- Circulaire DGEFP n° 2008/01 du 03 janvier 2008 relative à la politique d'intervention du ministère chargé de l'emploi en faveur de l'accès aux compétences clés des personnes en insertion professionnelle ;
- Recommandation du Parlement européen et du Conseil n° 2006/962/CE du 18 décembre 2006 sur les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie ;
- Instruction n°2009-34 du 27 juillet 2009 relative au contrôle de service fait des opérations mises en œuvre par voie de marché ;
- Instruction DGEFP n° 2010-02 du 18 janvier 2010 relative à la généralisation du programme « Compétences clés ».

Le dispositif « Compétences clés » a été mis en place sur la base de la recommandation du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 sur les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie et de la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ce dispositif permet aux personnes ayant besoin de développer leurs compétences fondamentales de recevoir une formation personnalisée en vue de concrétiser leur projet d'insertion professionnelle.

Le rapprochement de publics ayant des besoins divers et l'articulation étroite des formations avec le projet d'insertion professionnelle des participants favorise leur mobilisation dans un parcours contribuant à la lutte contre l'illettrisme et à l'acquisition des compétences fondamentales.

La procédure de prescription en ligne par le service public de l'emploi et la finesse du maillage territorial ont permis, en 2011, l'entrée en formation de plus de 50 000 apprenants.

La contribution du Fonds social européen au financement du dispositif « Compétences clés » s'avère déterminante pour répondre aux objectifs du dispositif.

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités de ce cofinancement.

Elle transpose les dispositions de l'instruction DGEFP n°2009-34 du 27 juillet 2009 relative au contrôle de service fait des opérations mises en œuvre par voie de marché et prend en compte les recommandations de la Commission européenne suite aux premiers audits réalisés sur ce dispositif.

De plus, elle décrit les modalités opérationnelles de séparation fonctionnelle entre le service bénéficiaire des crédits alloués aux opérations « Compétences clés » et le service gestionnaire de la participation FSE.

En particulier, elle précise la répartition entre le service bénéficiaire et le service gestionnaire des vérifications effectuées lors du contrôle de service fait des prestations réalisées dans le cadre des marchés « Compétences clés ».

Enfin, la présente instruction décrit les circuits financiers applicables au financement par le Fonds social européen des opérations « Compétences clés ».

Jusqu'en juin 2009, le dispositif « Compétences clés » était éligible à la sous-mesure 321 « Soutien des publics ayant des difficultés particulières d'insertion » et à la sous-mesure 411 « Innovations et adaptations pédagogiques » du PO FSE national.

Depuis le Comité national de suivi de juin 2009, le dispositif « Compétences clés » est positionné sur la sous-mesure 411 du PO FSE national.

Les dispositions de la présente instruction s'appliquent, à compter de la date de publication de l'instruction, aux opérations portées par l'Etat relevant du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et des PO FSE régionaux de l'objectif « Convergence ».

Je vous remercie de bien vouloir porter ces éléments à la connaissance de tous les services régionaux de l'Etat associés à la mise en œuvre des crédits FSE pour le dispositif « Compétences clés ».

Isabelle BRAUN-LEMAIRE



Chef de service

FICHE TECHNIQUE

Modalités de financement du dispositif « Compétences clés » au titre des programmes du Fonds social européen

Les opérations cofinancées du dispositif « Compétences clés » sont mises en œuvre en application de la circulaire du 3 janvier 2008 visée en référence.

Conformément au modèle de marché public diffusé et actualisé par la Sous-direction des politiques de formation et du contrôle, le dispositif « Compétences clés » est mis en œuvre au moyen de marchés publics allotis mono-attributaires à bons de commande, passés en procédure adaptée en application de l'article 30 du code des marchés publics.

Les lots sont établis selon une logique territoriale.

I - Mise en place d'une séparation fonctionnelle entre un service bénéficiaire et un service gestionnaire de l'opération cofinancée

Une séparation fonctionnelle est établie par l'autorité de gestion¹ ou l'autorité de gestion déléguée assurant la programmation de l'opération « Compétences clés » en distinguant un service bénéficiaire et un service gestionnaire des crédits FSE.

Le service bénéficiaire est le service en charge du dispositif « Compétences clés » et, à ce titre, est à l'initiative du lancement et du suivi du marché public mis en œuvre pour ce dispositif.

Le service gestionnaire des crédits FSE est responsable de l'instruction, de l'établissement d'une décision d'attribution de l'aide FSE au service bénéficiaire ainsi que du contrôle de service fait des opérations « Compétences clés ».

Le service gestionnaire ne peut être subordonné hiérarchiquement au service bénéficiaire, et réciproquement.

Le service bénéficiaire et le service gestionnaire désignés pour les opérations « Compétences clés » sont identifiés dans le descriptif de système de gestion et de contrôle de l'autorité de gestion ou de l'autorité de gestion déléguée.

Ces deux services mettent en œuvre des relations fonctionnelles conformes aux dispositions de la présente instruction.

La séparation fonctionnelle est formalisée aux différentes étapes de la piste d'audit dans le dossier unique constitué pour chaque opération cofinancée du dispositif « Compétences clés ».

II - Circuit de gestion des opérations

L'ensemble des outils de gestion applicables à compter de la date de publication de la présente instruction seront disponibles dans l'extranet du Fonds social européen (<http://extranet.fse.gouv.fr>, rubrique « Gestionnaire de dossiers »).

¹ Pour les programmes opérationnels de l'objectif « Convergence »

II - A Demande de financement

II - A - i Périmètre et dépôt de la demande de financement

Le service bénéficiaire, maître d'ouvrage du marché, est chargé de l'analyse et de l'expression des besoins, en amont de la publication du marché.

Il peut solliciter une participation du FSE auprès du service gestionnaire en déposant une demande de financement distincte pour chaque lot du marché « Compétences clés », conformément aux exigences de l'autorité d'audit relatives à la saisie dans Presage_web des marchés cofinancés par le FSE².

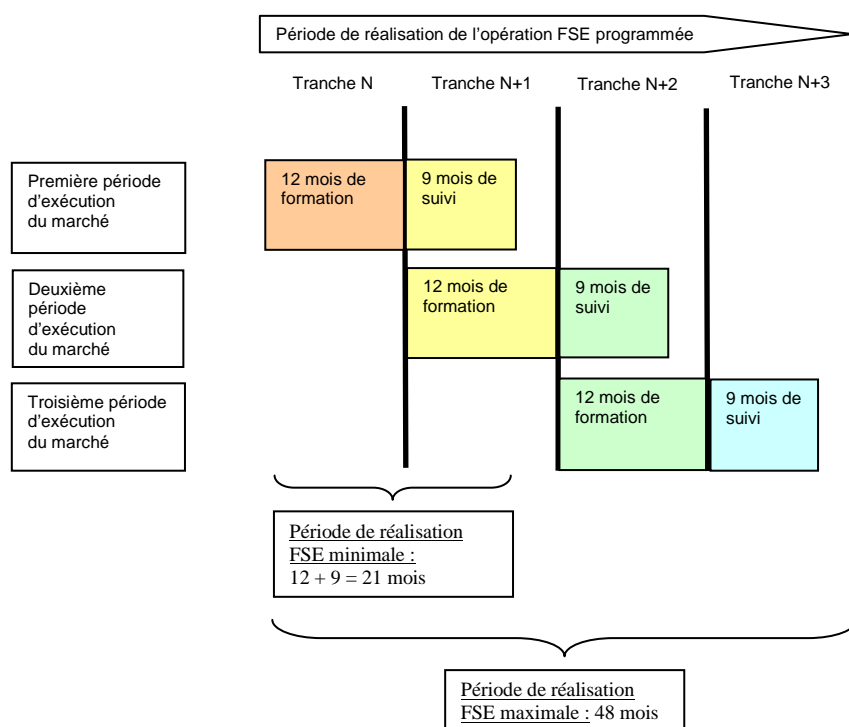
Si le marché prévoit un montant estimé minimum et un montant estimé maximum, la demande de financement FSE doit porter sur le montant estimé maximum du marché.

La période de réalisation du projet FSE inclut l'accueil, le positionnement, la formation, les entretiens individuels et un suivi *ex post* des participants d'une durée de neuf mois.

La période de réalisation ne peut être inférieure à 21 mois, soit une année de formation et neuf mois de suivi *ex post* des participants.

Elle ne peut dépasser 48 mois et prend fin au plus tard le 31 décembre 2015, date limite d'acquiescement des dépenses pour la programmation 2007-2013³.

Durées minimale et maximale de la période de réalisation d'une opération « Compétences clés »



² Recommandation de la CICC du 26 novembre 2009 portant modalités de saisie des opérations FSE par voie de marchés publics dans Presage_web. Cette recommandation est disponible dans l'extranet du FSE via le chemin suivant : Gestionnaire de dossiers/Guide généraux.

³ Conformément à l'article 1 du décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié par le décret n°2011-92 du 21 janvier 2011, les factures correspondant aux prestations « Compétences clés » devront avoir été acquittées au plus tard le 31 décembre 2015.

Si le marché est reconductible, la demande de financement peut, dans un premier cas, couvrir l'ensemble des périodes de reconduction éventuelles du marché (cf. annexe 1 « Circuits de traitement applicables à la passation d'un nouveau marché ») ou, dans un second cas, porter seulement sur la première période d'exécution du marché. Le premier cas est à privilégier.

Dans cette dernière hypothèse, une nouvelle demande de financement FSE doit être déposée par le service bénéficiaire au titre de chaque période de reconduction (cf. annexe 2 « Circuits de traitement applicables à la reconduction d'un marché dans le cas où la programmation FSE initiale ne couvre pas la période de reconduction ») si un cofinancement FSE est sollicité pour les périodes d'exécution complémentaires du marché.

Les dépenses effectuées dans le cadre des opérations du dispositif « Compétences clés » correspondent au poste de dépenses « Dépenses directes de prestations de services ».

Les ressources de ces opérations sont apportées par les financeurs suivants :

- L'Etat, *via* les crédits du BOP T 103 ;
- L'Union européenne, *via* une participation du Fonds social européen au titre du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » ou des programmes FSE de l'objectif « Convergence ». Cette participation du FSE est également imputée sur le programme 103.

Modalités de saisie dans Presage web :

Le service gestionnaire crée une opération Presage_web par lot du marché « Compétences clés » sur la base du dossier de demande déposé.

Les dépenses saisies en statut D doivent correspondre au montant maximum prévisionnel du lot considéré.

II - A - ii Modèles applicables et contenu du dossier de demande

Pour les demandes de financement FSE déposées au titre du PO FSE national à compter de la date de publication de la présente instruction, le service bénéficiaire de l'opération « Compétences clés » utilisera le modèle de demande de financement mis en ligne dans l'extranet FSE.

Pour les demandes de financement FSE déposées avant la date de publication de la présente instruction, les outils suivants sont recevables :

- le modèle de demande de financement diffusé par note DGEFP-SDFSE n°1510 du 22 décembre 2008, pour les dossiers déposés à compter de cette date ;
- le modèle de demande de financement diffusé par note DGEFP-SDFSE n°021 du 20 janvier 2011, pour les dossiers déposés à compter de cette date ;
- tout autre modèle établi par le service gestionnaire offrant les mêmes garanties et prévu dans le descriptif de système de gestion et de contrôles.

La demande de financement FSE déposée par le service bénéficiaire comprend l'ensemble des informations attendues en application de l'annexe 3 de l'instruction DGEFP n°2009-354 du 27 juillet 2009 visée en référence soit en particulier :

- l'objet du marché ou du lot ;
- la sous-mesure d'imputation de la dépense dans le programme opérationnel FSE ;
- le budget maximal prévisionnel affecté au projet FSE décliné par tranche annuelle d'exécution (dépenses et ressources) ;
- les données prévisionnelles relatives aux indicateurs de réalisation et de résultat (tableaux D1 et D2).

De plus, les pièces constituant le dossier de consultation des entreprises doivent être versées au dossier de demande de financement FSE.

Il s'agit, en fonction des seuils du code des marchés publics, des documents suivants :

- cahier des clauses techniques particulières ;
- cahier des clauses administratives particulières ;
- règlement de consultation ;
- grille d'évaluation des offres et composition de la commission d'attribution du marché⁴ ;
- acte d'engagement.

Si ces documents sont modifiés en cours d'exécution du marché public ou dans le cadre d'une reconduction du marché, le service bénéficiaire produit au service gestionnaire une copie des pièces corrigées.

Les clauses relatives à la participation du FSE qu'il convient d'intégrer dans le cahier des clauses administratives particulières sont rappelées en annexe 3 de la présente instruction.

II - A - iii Préfinancement de la participation FSE

En sa qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, le service bénéficiaire a l'obligation de vérifier qu'il dispose des crédits nécessaires au paiement des premiers bons de commande correspondant au lancement du marché.

Le service bénéficiaire indique dans le dossier de demande le montant de crédits FSE éventuellement nécessaire à l'engagement du marché⁵.

Le cas échéant, les crédits FSE attendus doivent faire l'objet d'un rattachement au programme 103 par la DGEFP (cf. point III de la présente instruction).

⁴ commission d'appel d'offres ou comité d'attribution équivalent

⁵ Montant maximum estimé des premiers bons de commande qui seront financés sur crédits FSE

En effet, en l'absence de rattachement de crédits FSE, les crédits budgétaires disponibles dans le BOP territorial 103 pour le paiement des prestations « Compétences clés » n'intègrent pas de crédits FSE mais seulement des crédits de l'Etat⁶.

II - B Recevabilité de la demande de financement FSE et publication du marché

Le service gestionnaire vérifie la complétude du dossier de demande et en particulier la présence dans les pièces du marché des clauses relatives à la participation du FSE.

En aucun cas, un marché « Compétences clés » ne peut être financé par des crédits communautaires si les pièces contractuelles du marché ne prévoient pas de participation du FSE et n'intègrent pas les clauses énumérées en annexe 3.

Le service gestionnaire vérifie également la conformité de la procédure de consultation retenue par le service bénéficiaire.

Au terme de ces vérifications, il établit une attestation de recevabilité du projet ou demande des éléments complémentaires au service bénéficiaire.

Le lancement de la procédure de consultation du marché est subordonné à l'avis de recevabilité émis par le service gestionnaire sur le dossier de demande de financement FSE. Cet avis de recevabilité porte uniquement sur la complétude du dossier de demande au regard des règles de gestion du FSE. En cas d'anomalie concernant la procédure de marché public, le service bénéficiaire prendra l'attache des services compétents pour mettre en conformité le dossier de consultation au regard des dispositions du code des marchés publics.

II - C Instruction de la demande de financement FSE

Le service gestionnaire procède à l'instruction de la demande.

Il s'assure notamment des points suivants :

- éligibilité du projet au regard des dispositions du programme opérationnel ;
- éligibilité temporelle et géographique du projet ;
- éligibilité des participants attendus au regard de la circulaire DGEFP n°2008/01 du 3 janvier 2008 visée en référence ;
- vérification des bases de calcul des dépenses et du bien fondé des modalités de paiement et de réfaction ;
- vérification des critères prévisionnels de sélection du titulaire du lot ;
- disponibilité des crédits FSE dans la maquette régionale ;
- disponibilité des crédits FSE dans la trésorerie de l'autorité de gestion déléguée pour financer le premier bon de commande, en l'absence de préfinancement par l'Etat de la participation communautaire.

Pour les services gestionnaires du PO FSE national, les travaux d'instruction réalisés à compter de la date de publication de la présente instruction seront formalisés à partir du modèle de rapport mis en ligne dans l'extranet du Fonds social européen.

⁶ A titre dérogatoire, des crédits de l'Etat du programme 103 ont déjà pu être mobilisés pour avancer la part FSE de marchés « Compétences clés ». Cette procédure doit cependant rester exceptionnelle et l'avance de la part FSE consentie sur crédits budgétaires de l'Etat doit alors être rétablie dans la ligne budgétaire correspondante.

Pour les travaux d'instruction réalisés avant la date de publication de la présente instruction, les supports suivants sont recevables :

- les modèles de rapport diffusés par note DGEFP-SDFSE n°1510 du 22 décembre 2008⁷ ;
- tout autre modèle établi par le service gestionnaire offrant les mêmes garanties et prévu dans le descriptif de système de gestion et de contrôles.

II - D Programmation des crédits et notification des montants FSE alloués

A l'issue de l'instruction de la demande de financement, le service gestionnaire inscrit le projet à l'ordre du jour du comité de programmation.

La décision d'acceptation, de rejet ou d'ajournement de la programmation de l'opération est notifiée au service bénéficiaire.

Pour les opérations programmées au titre du PO FSE national à compter de la date de publication de la présente instruction, la décision d'acceptation du comité de programmation sera notifiée sur la base du modèle mis en ligne dans l'extranet du Fonds social européen.

Quel que soit le support utilisé par le service gestionnaire, la décision d'acceptation comprend *a minima* les informations suivantes :

- identification précise de l'opération cofinancée ;
- période de réalisation prise en compte au titre de la participation communautaire ;
- plan de financement prévisionnel décliné par tranche annuelle d'exécution (dépenses agréées, taux d'intervention du FSE, montant FSE programmé) ;
- modalités de paiement des crédits FSE au service bénéficiaire (le cas échéant, montant et pourcentage de l'avance ; échéances de production des demandes de remboursement).

La décision d'octroi de la participation FSE fait également état des obligations incombant au service bénéficiaire, soit :

- Le respect des obligations de publicité ;
- La participation éventuelle aux travaux d'évaluation ainsi que le renseignement des tableaux D1 et D2⁸ ;
- La communication de la liste des participants à l'opération ;
- La conservation des pièces relatives au suivi et au contrôle de l'opération cofinancée ;
- La remise de tout élément de gestion à la demande des instances de contrôle nationales ou communautaires habilitées, y compris *in situ*.

Le service gestionnaire vérifie la conformité des documents du marché⁹ au regard de la décision d'acceptation.

⁷ diffusant les outils de gestion relatifs à l'examen des demandes de financement

⁸ Indicateurs de réalisation et de résultats relatifs aux programmes du Fonds social européen

⁹ Acte d'engagement et CCAP (ou tout autre document de valeur juridique équivalente)

Modalités de saisie dans Presage web :

Chaque opération est présentée en comité de programmation (passage au statut C - comité -) et fait l'objet d'une décision du comité (passage au statut O - programmé -, N - refusé -, A - ajourné - ou Z - abandonné -).

Le typage de l'opération est obligatoirement « assistance aux personnes ».

II - E Sélection du titulaire du lot

La notification de l'acte d'engagement au titulaire du lot intervient après réception par le service bénéficiaire de la décision d'octroi d'une aide FSE pour ce lot.

Le service bénéficiaire se conforme aux prescriptions de la décision d'acceptation et informe le prestataire de ces obligations *via* les clauses contractuelles du marché relatives au cofinancement FSE (cf. annexe 3 de la présente instruction).

Quand la programmation FSE initiale ne porte que sur la première période d'exécution du lot, la notification de la reconduction du lot au titulaire est conditionnée à une décision d'acceptation préalable du comité de programmation concernant la nouvelle période d'exécution.

II - F Suivi de l'exécution du marché et mise en paiement des montants dus aux prestataires

Chaque organisme de formation titulaire envoie à la DIRECCTE/DIECCTE les factures correspondant aux prestations réalisées dans les délais prévus dans les pièces contractuelles du marché.

Le service bénéficiaire de l'opération effectue un contrôle de service fait pour chaque prestation avant paiement du montant dû au titulaire concerné selon les modalités fixées au titre IV du code des marchés publics.

Il vérifie la réalité et la conformité des prestations fournies notamment sur la base des feuilles d'émargement signées par le formateur et chaque participant¹⁰.

Le service bénéficiaire s'assure de l'éligibilité des participants au regard des clauses du marché.

Le contrôle de service fait des prestations facturées ne doit pas être confondu avec le contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire sur chaque demande de remboursement produite par le service bénéficiaire.

II - G Visites sur place

Les visites sur place réalisées sur des marchés cofinancés du dispositif « Compétences clés » peuvent être effectuées par le service gestionnaire ou le service bénéficiaire, dans les conditions fixées par instruction DGEFP du 27 juillet 2009 visée en référence.

Le service gestionnaire valide l'ensemble des rapports de visites sur place, y compris les rapports formalisant les visites sur place réalisées par le service bénéficiaire.

¹⁰ Les feuilles d'émargement font apparaître la publicité du financement FSE et indiquent par demi-journée la date, l'amplitude horaire et l'intitulé de l'accompagnement ou de la formation. Les feuilles d'émargement doivent permettre d'identifier chaque signataire.

Il vérifie dans le cadre du contrôle de service fait réalisé sur les demandes de remboursement FSE que les suites demandées au terme des visites sur place ont été mises en oeuvre par le prestataire.

De plus, il revient au service gestionnaire de sélectionner les opérations qui font l'objet d'une visite sur place¹¹.

Le service gestionnaire s'assure de la représentativité des visites sur place réalisées sur des opérations du dispositif « Compétences clés » (prestataires, couverture géographique, tranches annuelles d'exécution).

Pour les opérations « Compétences clés » sélectionnées dans le cadre du PO FSE national, les visites sur place réalisées à compter de la date de publication de la présente instruction seront formalisées à partir du modèle de rapport mis en ligne dans l'extranet du Fonds social européen.

Pour les visites sur place réalisées avant la date de publication de la présente instruction, les supports suivants sont recevables :

- le modèle de rapport de visite sur place diffusé par note DGEFP-SDFSE n°1511 du 22 décembre 2008¹² ;
- tout autre modèle établi par le service gestionnaire offrant les mêmes garanties et prévu dans le descriptif de système de gestion et de contrôles.

II - H Demande(s) de remboursement de la participation FSE

Le service bénéficiaire établit et transmet au service gestionnaire trois types de demandes de remboursement :

- selon les modalités de paiement des crédits FSE fixées dans la décision d'octroi de l'aide, une ou plusieurs demandes de remboursement intermédiaires en cours d'année incluant la liste des participants à l'opération¹³ ;
- une demande de remboursement intermédiaire clôturant une tranche annuelle quatre mois au plus tard après la fin de la tranche annuelle d'exécution considérée, incluant la liste des participants à l'opération ainsi que les tableaux D1 et D2 dûment renseignés ;
- une demande finale de remboursement quatre mois au plus tard après la fin de la période de réalisation programmée, incluant la liste des participants à l'opération ainsi que les tableaux D1 et D2 dûment renseignés.

Pour les services bénéficiaires du PO FSE national, les demandes de remboursement produites à compter de la date de publication de la présente instruction seront établies à partir du modèle de demande de remboursement mis en ligne dans l'extranet du Fonds social européen.

¹¹ Les modalités de formalisation des plans de visite sur place ont été précisées par courriel SDFSE du 05 juillet 2011 à l'attention des responsables des services FSE régionaux.

¹² diffusant les outils de gestion relatifs au suivi et au contrôle des actions conventionnées

¹³ Il est fortement recommandé de prévoir la production de demandes de remboursement intermédiaires dans la décision d'octroi de la participation FSE, afin d'alimenter au fil de l'eau la trésorerie FSE de l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée.

Pour les demandes de remboursement produites avant la date de publication de la présente instruction, les supports suivants sont recevables :

- le modèle de demande de remboursement diffusé par note DGEFP-SDFSE n°1511 du 22 décembre 2008 ;
- tout autre modèle établi par le service gestionnaire offrant les mêmes garanties et prévu dans le descriptif de système de gestion et de contrôles.

En particulier, chaque demande de remboursement doit comprendre la liste des pièces justificatives comptables et non comptables correspondant aux dépenses déclarées.

De plus, une demande de remboursement ne doit intégrer que des factures pour lesquelles le service bénéficiaire est en mesure de produire une attestation de service fait établie par le pouvoir adjudicateur ainsi qu'un justificatif d'acquittement de la dépense considérée.

La liste des participants communiquée dans chaque demande de remboursement sera utilisée par le service gestionnaire pour vérifier l'éligibilité du public. A ce titre, la liste doit comprendre, pour chaque participant, les informations permettant de vérifier l'éligibilité du public.

Ces informations doivent être renseignées en cohérence avec les documents de prescription des parcours conservés par le service bénéficiaire.

II - I Contrôle de service fait des demandes de remboursement en vue du calcul de la participation FSE due

Le service gestionnaire réalise le contrôle de service fait des demandes de remboursement conformément aux dispositions de l'instruction DGEFP n°2009-34 du 27 juillet 2009 visée en référence.

Dans ce cadre, il demande au service bénéficiaire tout ou partie des factures déclarées ainsi que les pièces non comptables correspondant aux factures contrôlées.

Pour chaque facture contrôlée, un justificatif d'acquittement établi par le comptable public doit être communiqué par le service bénéficiaire¹⁴.

Le service gestionnaire vérifie le respect des modalités de facturation prévues dans les documents du marché.

Il contrôle la réalité des prestations facturées à partir des feuilles d'émarginement communiquées par le prestataire au service bénéficiaire en appui des factures acquittées.

Le service gestionnaire vérifie l'éligibilité des participants au regard du public visé dans le programme opérationnel, des dispositions de la circulaire du 3 janvier 2008 référencée et des clauses du marché.

Ce point de contrôle est réalisé à partir de la liste des participants établie dans chaque demande de remboursement et de tout document de prescription des parcours de formation.

Pour les services gestionnaires du PO FSE national, les contrôles de service fait réalisés à compter de la date de publication de la présente instruction seront formalisés à partir du modèle de rapport mis en ligne dans l'extranet du Fonds social européen.

¹⁴ L'acquittement des factures peut être justifiée par l'extraction Chorus « Journal des pièces » visée par le comptable public local (DRFIP) ou par une justification *ad hoc* du comptable public faisant apparaître la référence de la facture, le montant de la facture, la date de paiement, le fournisseur et le numéro Presage_web.

Pour les contrôles de service fait réalisés avant la date de publication de la présente instruction, les supports suivants sont recevables :

- le modèle de rapport diffusé par instruction DGEFP n°2009-34 du 27 juillet 2009 ;
- tout autre modèle établi par le service gestionnaire offrant les mêmes garanties et prévu dans le descriptif de système de gestion et de contrôles.

Le service gestionnaire saisit les conclusions du contrôle de service fait dans Presage_web pour examen par l'autorité de certification et prise en compte dans un appel de fonds.

II - J Archivage

Le service gestionnaire conserve dans un dossier unique :

- la demande de financement établie par le service bénéficiaire ;
- l'attestation de recevabilité de cette demande ;
- le rapport d'instruction ;
- le relevé de décisions du comité de programmation FSE ;
- une copie du relevé de décisions du comité constitué au titre de l'attribution du lot ;
- une copie de l'acte d'engagement accompagnée d'une copie du cahier des clauses administratives particulières (ou de tout autre document de valeur juridique équivalente), chaque document étant signé par les deux parties ;
- la notification au service bénéficiaire de la décision d'acceptation du comité de programmation FSE ;
- le ou les rapport(s) de visite(s) sur place réalisée(s) par le service gestionnaire ou le service bénéficiaire ;
- le cas échéant, la ou les demandes de remboursement intermédiaires ;
- le cas échéant, la ou les demandes de remboursement clôturant une tranche annuelle d'exécution ;
- la demande de remboursement finale ;
- le rapport de contrôle de service fait établi par le service gestionnaire en appui de chaque demande de remboursement, accompagné des pièces justificatives comptables et non comptables examinées et fixant le coût total et la participation FSE retenus.

Le service bénéficiaire conserve les pièces retraçant le contrôle de service fait réalisé avant mise en paiement des montants dus aux prestataires.

Il doit également être en mesure de produire, jusqu'au 31 décembre 2021¹⁵, l'ensemble des documents du marché ainsi que l'intégralité des pièces comptables et non comptables justifiant les dépenses déclarées dans les demandes de remboursement.

¹⁵ Date indicative

III - Rattachement budgétaire et procédure de remboursement

En application de la circulaire interministérielle n°CD-0877 du 14 mai 2007¹⁶, les crédits FSE cofinçant les marchés conclus par l'Etat au titre du dispositif « Compétences clés » doivent être rattachés au programme budgétaire de l'Etat finançant ce dispositif (Mission travail/Programme 103).

Les crédits FSE à rattacher au programme 103 sont prélevés dans la trésorerie de l'autorité de gestion ou de l'autorité de gestion déléguée considérée.

Le montant des crédits FSE mobilisés sur les marchés « Compétences clés » dépend donc des disponibilités locales de trésorerie, les crédits FSE devant être affectés en priorité au remboursement des bénéficiaires subventionnés sur compte de tiers.

Le préfinancement de la part FSE pour engager les premiers bons de commande d'un marché « Compétences clés » (cf. point II-A iii de la présente instruction) est rendu possible par l'avance versée par la Commission européenne en début de programmation.

Pour permettre la mise à disposition de crédits FSE complémentaires dans le BOP territorial 103, deux procédures peuvent être appliquées par les DIRECCTE/DIECCTE :

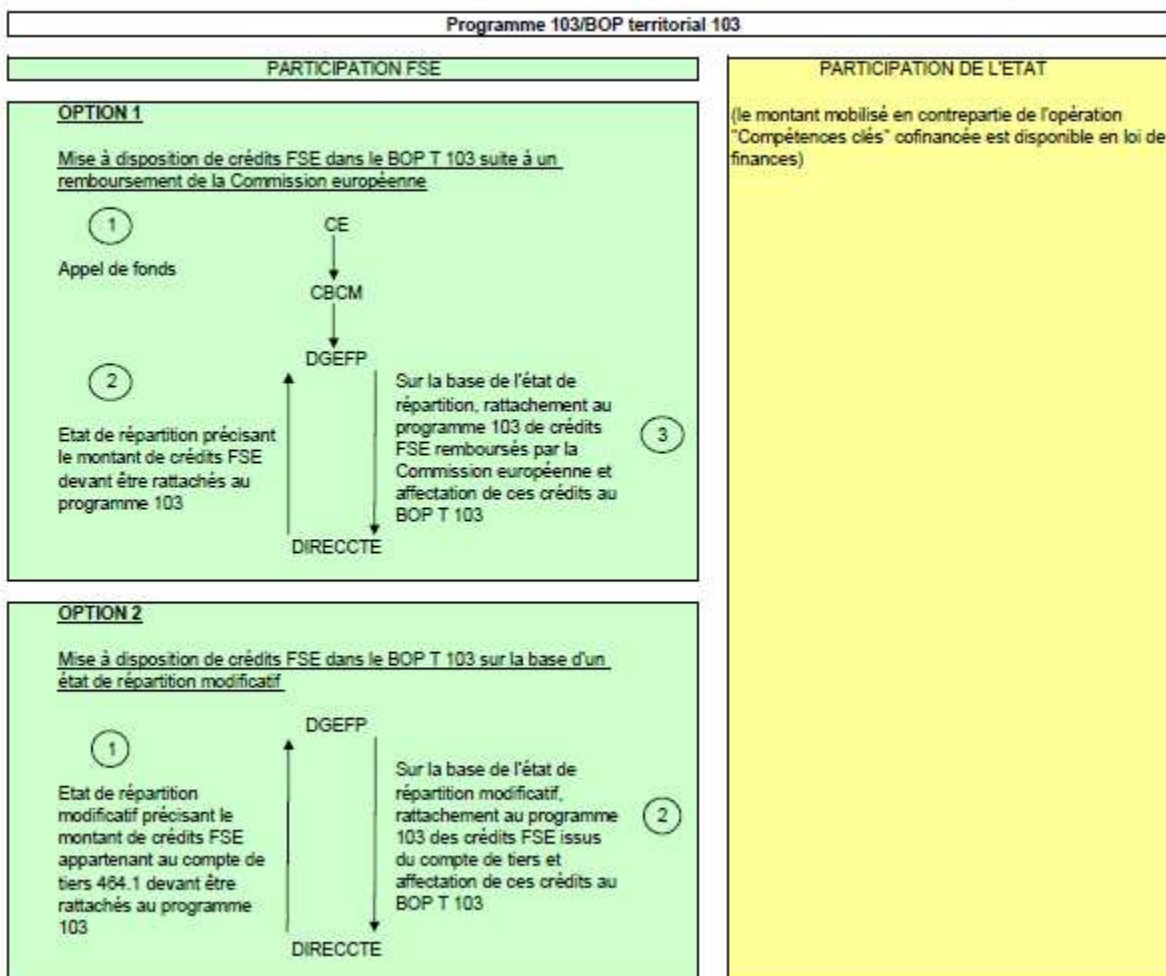
- A réception par le CBCM Finances d'un paiement de la Commission européenne, la DIRECCTE/DIECCTE indique dans l'état de répartition transmis par la DGEFP (Sous-direction du FSE), à la ligne budgétaire prévue à cet effet, le montant nécessaire à l'engagement des bons de commande de la tranche annuelle considérée¹⁷. Sur cette base, la DGEFP¹⁸ rattache les crédits demandés au programme 103 et met ces crédits à disposition de la DIRECCTE/DIECCTE dans le BOPT de la région considérée ;
- Si le calendrier des paiements de la Commission européenne, lié aux appels de fonds, n'est pas compatible avec le calendrier de passation et d'engagement des marchés « Compétences clés », la DIRECCTE/DIECCTE a la possibilité d'établir un état de répartition modificatif, visé par son comptable, afin de mettre à la disposition du CBCM Finances des crédits FSE inscrits sur le compte de tiers en vue d'abonder le programme 103.

¹⁶ relative aux circuits financiers des fonds structurels européens gérés par l'Etat à compter du 1^{er} janvier 2006

¹⁷ A chaque remboursement de la Commission européenne, la Sous-direction du FSE demande aux DIRECCTE/DIECCTE de renseigner un état de répartition des crédits reçus. Cet état de répartition permet d'identifier les crédits à rattacher au programme 103 en les distinguant des crédits devant être rattachés à un autre programme ou versés au compte de tiers 464.1.

¹⁸ Mission financement budget et dialogue de gestion (MFBDG)

Financement d'un marché "Compétences clés" par l'Etat et le Fonds social européen



Le rattachement au même programme des crédits FSE et de la contrepartie de l'Etat implique la mise en place d'un suivi financier rigoureux afin d'assurer la traçabilité des crédits consommés sur les deux lignes d'engagement de la dépense.

Il convient donc de créer deux lignes de poste lors de la création d'un engagement juridique dans Chorus :

- une ligne de poste correspondant à la part des crédits du programme 103 provenant de l'Etat (l'axe budgétaire et comptable « Fonds » est associé à la mention « N/A » ; le numéro « Presage »¹⁹ est associé à l'axe analytique afférent) ;
- une ligne de poste correspondant à la part des crédits du programme 103 provenant du FSE (l'axe budgétaire et comptable « Fonds » est associé au code « 1-1-00079 » et au libellé « Contribution du FSE à l'amélioration de l'accès des actifs à la qualification » ; le numéro « Presage » est associé à l'axe analytique afférent).

¹⁹ Numéro avec le préfixe régional.

Le montant de la facture à payer est réparti dans Chorus entre ces deux lignes de poste²⁰, en appliquant le taux d'intervention du FSE prévu pour le marché ou le lot considéré.

Les crédits FSE du programme 103 qui n'ont pas été consommés en fin de tranche annuelle d'exécution²¹ doivent faire l'objet d'une demande de report sur le programme 103 pour l'exercice budgétaire suivant. Si le service bénéficiaire n'a plus besoin de crédits FSE pour engager les bons de commande de l'exercice suivant, les crédits FSE non consommés du programme 103 doivent impérativement être réaffectés au compte de tiers « 464.1 » sur demande expresse de l'autorité de gestion déléguée à la DGEFP.

Les dépenses remboursées par la Commission européenne au titre des opérations du dispositif « Compétences clés » reconstituent, en cours d'exécution du marché, la trésorerie de l'autorité de gestion²² ou de l'autorité de gestion déléguée²³.

Modalités de saisie dans Presage_web :

Pour tous les marchés « Compétences clés » cofinancés par l'Etat et le FSE, les deux sources de financement doivent être distinguées dans Presage_web :

- une ligne 103-02 Etat correspond à la part de cofinancement FSE apportée en loi de finances ;
- une ligne 103-02 FSE correspond à la participation FSE rattachée au programme 103.

²⁰ Chorus formulaire « Constatation de service fait »

²¹ Après contrôle de service fait du bilan intermédiaire clôturant la tranche annuelle ou du bilan final, selon la tranche annuelle d'exécution considérée

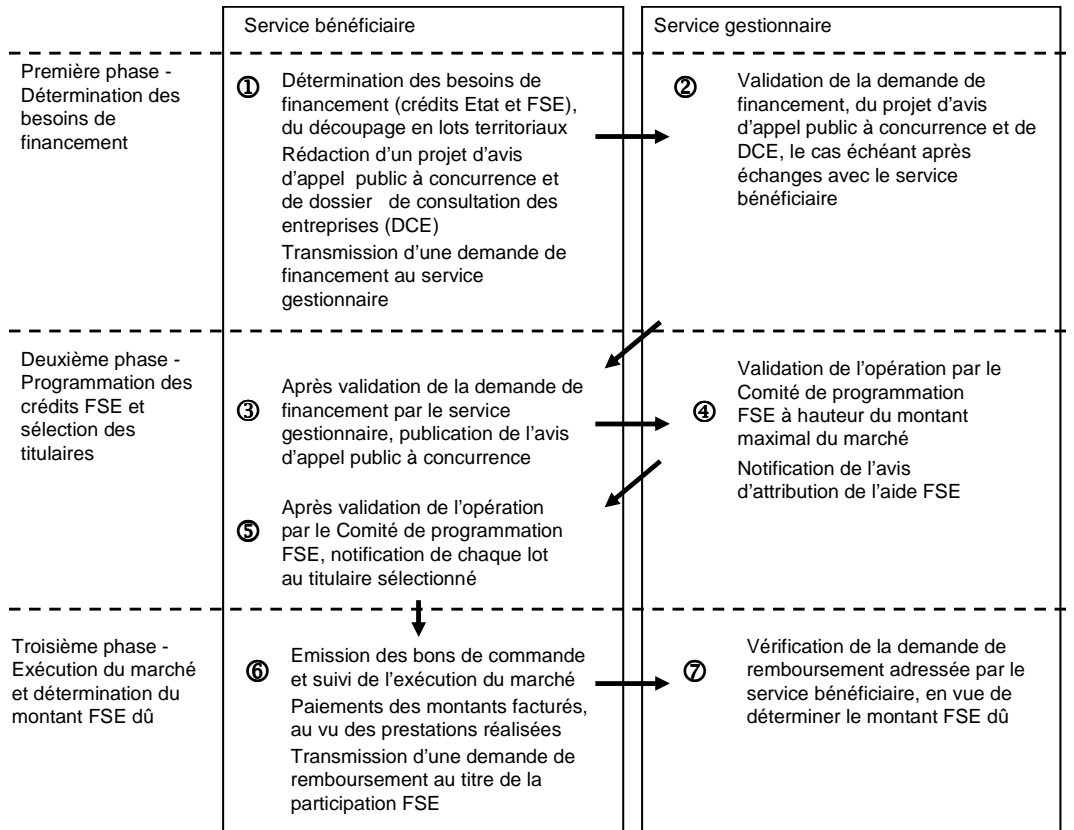
²² Pour les programmes FSE de l'objectif « Convergence »

²³ Pour le PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi »

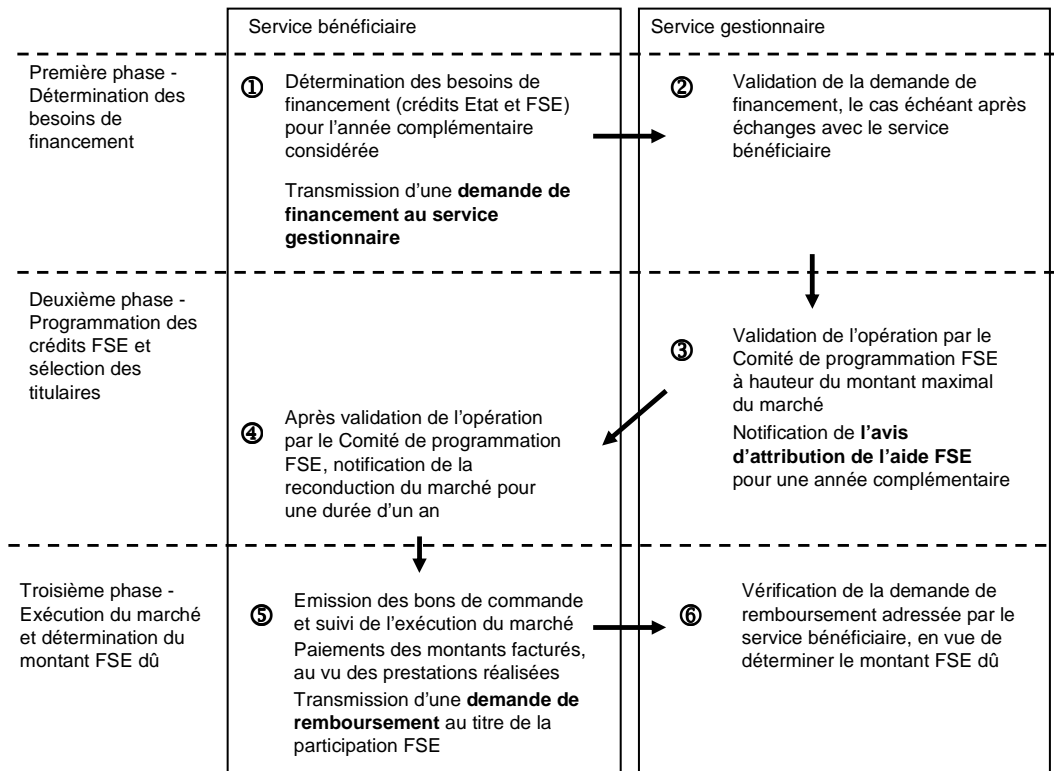
Annexes

- | | |
|----------|--|
| Annexe 1 | Circuits de traitement applicables à la passation d'un nouveau marché |
| Annexe 2 | Circuits de traitement applicables à la reconduction d'un marché dans le cas où la programmation FSE initiale ne couvre pas la période de reconduction |
| Annexe 3 | Clauses relatives à la participation du FSE devant être intégrées dans les pièces constitutives du marché |

Annexe 1	Circuits de traitement applicables à la passation d'un nouveau marché
----------	---



Annexe 2	Circuits de traitement applicables à la reconduction d'un marché dans le cas où la programmation FSE initiale ne couvre pas la période de reconduction
----------	--



Annexe 3	Clauses relatives à la participation du FSE devant être intégrées dans les pièces constitutives du marché
----------	---

Les modalités d'exécution de la commande doivent permettre d'assurer le suivi et le contrôle des actions cofinancées par le FSE.

Les informations mentionnées ci-après doivent figurer dans les pièces contractuelles du marché, soit :

- les documents établis en vue de la publication du marché, même si la participation du FSE n'est pas établie à ce stade ;
- la notification du marché au(x) titulaire(s), dès lors que des crédits FSE sont programmés.

1 - Mention de la participation FSE et détermination de l'opération cofinancée

Le financement communautaire doit être explicitement mentionné (mention du taux prévisionnel ou contractualisé) ; son affectation à une sous-mesure du PO est indiquée.

Il convient de préciser le périmètre de l'opération cofinancée (marché ou lot si le marché comprend plusieurs lots).

2 - Obligations de publicité

Conformément aux dispositions du règlement (CE) n°1 828/2006 (chapitre II - section 1), le titulaire a l'obligation de faire état de la participation du FSE, notamment dans le cadre de toute publication ou communication et, le cas échéant, auprès des participants.

Au besoin, le pouvoir adjudicateur (service bénéficiaire) lui communique l'ensemble des éléments nécessaires et notamment les chartes graphiques en usage.

3 - Renseignement des indicateurs, contribution aux travaux d'évaluation et communication de la liste des participants

Le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur (service bénéficiaire) toute information nécessaire au renseignement des indicateurs de réalisation et de résultats.

Il participe, en tant que de besoin, aux travaux d'évaluation du programme.

La liste des indicateurs à renseigner est jointe au dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur fixe un calendrier de remontée des indicateurs compatible avec les exigences communautaires.

A ce titre, le titulaire est tenu de fournir un état consolidé des indicateurs mentionnés ci-dessus, à la fin de chaque tranche annuelle d'exécution ainsi qu'au terme de l'opération.

Le titulaire communique la liste des participants aux formations « Compétences clés » dès que le pouvoir adjudicateur en fait la demande.

Cette liste comprend l'ensemble des informations nécessaires à la vérification de l'éligibilité du public.

4 - Suivi en cours d'exécution du marché

Le titulaire est tenu de recevoir le service gestionnaire ou le service bénéficiaire dans le cadre de visite(s) sur place effectuée(s) en cours d'exécution de l'opération.

A cette occasion, il communique toute information relative aux conditions de déroulement des actions cofinancées.

5 - Modalités de liquidation

Une réfaction des montants dûs au titulaire est prévue, en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation constatée lors des visites sur place ou du contrôle de service fait réalisé par le service bénéficiaire.

Pour ce faire, il appartient au pouvoir adjudicateur de fixer des modalités de paiement en rapport avec les réalisations constatées.

Le titulaire est tenu de fournir à la demande du pouvoir adjudicateur toute pièce afférente aux modalités d'exécution de la prestation²⁴ :

- en accompagnement des états d'avancement au titre desquels est demandé le paiement d'acomptes, le cas échéant ;
- en appui du compte-rendu d'exécution clôturant le marché (ou le lot cofinancé) requis pour le paiement du solde.

La remise et la vérification de ces pièces conditionnent le paiement à effectuer.

Par ailleurs, le non respect des obligations mentionnées aux points 2 à 4 entraîne une suspension du paiement dû, jusqu'à régularisation de la situation.

A défaut, les sommes indûment perçues seront recouvrées.

6 - Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le titulaire tient à la disposition de tout contrôleur ou auditeur national ou communautaire habilité l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies, et ceci jusqu'à la date de clôture prévisionnelle du programme opérationnel FSE, à titre indicatif le 31 décembre 2021.

Durant cette période, le titulaire se soumet à tout contrôle, sur pièces et/ou sur place, effectué par toute instance nationale ou communautaire habilitée.

²⁴ Feuilles d'émargement, fiches de prescription des parcours, etc.