Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

DÉLÉGATION GÉNÉRALE À L'EMPLOI
ET À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

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

Mission méthodes et appui

Affaire suivie par :
Aël LEBRETON
Mél : ael.lebreton@emploi.gouv.fr
Téléphone : 01 43 19 28 91
Télécopie : 01 43 19 30 34

www.fse.gouv.fr

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

à

Messieurs les Préfets de région

Directions Régionales des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi

Directions des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi

Services FSE

Paris, le 29 juin 2012

NOR ETSD1227948C

Instruction n° 2012-11 du 29 juin 2012 relative aux modalités de contrôle de service fait des dépenses déclarées au titre d'opérations subventionnées dans le cadre des programmes du Fonds social européen

Résumé :

La présente instruction abroge :

- l'instruction DGEFP n°2008-16 du 6 octobre 2008 portant méthode de contrôle de service fait en vue du paiement de l'aide communautaire au titre des Programmes opérationnels FSE relevant des objectifs « Convergence » et « Compétitivité régionale et emploi » ;
- la note DGEFP n°1509 du 22 décembre 2008 relative aux modalités de mise en œuvre des crédits du Fonds social européen au titre des programmes opérationnels « Compétitivité régionale et emploi » et « Convergence » 2007/2013 - Règles applicables à l'éligibilité temporelle ;
- l'instruction DGFIP/DGEFP n°2010-14 du 20 avril 2010 relative aux conditions de recevabilité des opérations financées au titre des programmes du Fonds social européen de la période 2007-2013 ;
- l'instruction DGEFP n°899 du 22 octobre 2010 relative à l'éligibilité temporelle des opérations sélectionnées au titre des programmes du Fonds social européen - Période 2007-2013 - Modalités d'application des dispositions de l'article 8 du règlement (CE) n°800/2008 relatives à l'effet incitatif des aides.

Elle prend en compte les constats effectués lors des audits nationaux et communautaires réalisés au titre des programmes FSE de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et de l'objectif « Convergence ».

Réf.

. Règlement (CE) n° 1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds 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 le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, 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 08 décembre 2006 rectifié le 27 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, modifié par le Règlement (CE) n°846/2009 et par le Règlement (UE) n°832/2010 de la Commission du 17 septembre 2010 ;

. Décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007, fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 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 le FEDER, le FSE, le FEP et le FEADER pour la période 2007 - 2013.

PJ : Une note méthodologique accompagnée de trois annexes et six fiches techniques

Les autorités de gestion des programmes opérationnels du Fonds social européen (FSE) ainsi que les organismes intermédiaires, pour les dossiers dont ils ont la charge, sont tenus de vérifier que les dépenses déclarées par les organismes bénéficiaires au titre des opérations cofinancées ont été effectivement encourues et qu'elles sont conformes aux règles communautaires et nationales applicables.

A cet effet, ils procèdent à un contrôle de service fait de l'ensemble des bilans d'exécution produits par les organismes bénéficiaires, conformément aux dispositions de l'article 60 du règlement du Conseil n°1083-2006 du 11 juillet 2006 et de l'article 13 du règlement de la Commission n°1828-2006 du 8 décembre 2006.

La qualité et la fiabilité de ces vérifications conditionnent directement la recevabilité des déclarations de dépenses adressées à la Commission européenne en vue du remboursement de la participation du FSE.

Tout défaut de soin dans l'examen des dépenses déclarées entraîne en effet un risque de remboursement de l'indu, constitutif d'un préjudice communautaire, qui engage la responsabilité du gestionnaire concerné.

Les principes applicables au contrôle de service fait des opérations financées par voie de subvention ont été fixés dans l'instruction DGEFP n°2008-16 du 6 octobre 2008.

Il est procédé à une refonte de cette instruction de manière à prendre en compte l'ensemble des modifications apportées depuis 2008 aux règles de gestion des opérations cofinancées, ainsi que certains points de vigilance signalés dans le cadre des audits nationaux ou communautaires réalisés depuis le début de la programmation 2007-2013.

La note méthodologique jointe, complétée de trois annexes et six fiches techniques, développe ces différents éléments.

Je vous remercie de bien vouloir porter la présente instruction à la connaissance de tous les services et partenaires associés à la mise en œuvre des crédits FSE dans votre région en particulier les organismes intermédiaires gestionnaires d'une subvention globale, les services chargés des contrôles d'opérations et ceux chargés de la certification des dépenses.

Les règles actualisées de contrôle de service fait s'appliquent aux conventions signées par les services de l'Etat et les organismes intermédiaires à compter de la date de publication de la présente instruction[1].

Les autorités de gestion des programmes de l'objectif « Convergence » ont la possibilité d'adapter les nouvelles règles de contrôle de service fait afin de prendre en compte toute spécificité régionale, en veillant cependant à respecter la réglementation communautaire et nationale en vigueur.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout appui nécessaire à la mise en œuvre de la présente instruction.

Corinne VAILLANT
Sous-directrice
du Fonds Social européen

[1] Pour les conventions pluri-annuelles signées avant la publication de la présente instruction, les services gestionnaires devront soumettre aux bénéficiaires une proposition d'avenant pour permettre l'application des présentes règles de contrôle de service fait aux tranches annuelles dont la réalisation n'a pas commencé.

Principes généraux du contrôle de service fait des opérations cofinancées

dans le cadre des programmes FSE de la période 2007-2013

La présente instruction décrit les modalités de réalisation du contrôle de service fait pour les opérations en régime « Subvention ».[2]

Le contrôle de service fait des opérations portées par les autorités de gestion ou les organismes intermédiaires en qualité de bénéficiaires des aides FSE et mises en œuvre en tout ou partie par voie de marché est régi par l'instruction DGEFP n°2009-34 du 27 juillet 2009.[3]

Le contrôle de service fait est la vérification administrative, physique et comptable d'un bilan d'exécution produit par un bénéficiaire au titre d'une opération cofinancée.

Le gestionnaire s'assure à cette occasion :

- de la réalité des dépenses déclarées ;
- de la fourniture des produits ou services concernés conformément à la convention ;
- de l'exactitude de la demande de remboursement présentée par le bénéficiaire ;
- de la conformité des opérations et des dépenses avec les règles communautaires et nationales ;
- de l'absence de double financement des dépenses par d'autres programmes communautaires ;
- de l'absence de double financement des dépenses pour d'autres périodes de programmation ;
- de l'absence de sur-financement des dépenses.

Le gestionnaire d'une opération est tenu de procéder à un contrôle de service fait sur chaque bilan d'exécution déposé par le bénéficiaire.

Selon les dispositions de la convention d'octroi de la subvention FSE, un bénéficiaire peut obtenir un remboursement de participation FSE :

- au titre d'acomptes, suite à la production de bilans intermédiaires ;
- au titre de soldes annuels, suite à la production de bilans intermédiaires clôturant chaque tranche annuelle d'exécution ;
- au titre d'un solde final, suite à la production d'un bilan final.

Les travaux de contrôle de service fait commencent dès réception d'un bilan recevable.

Le contrôle de service fait a pour finalité de déterminer le montant FSE dû au bénéficiaire après examen des dépenses déclarées dans le bilan d'exécution.

[2] Conventionnement entre une personne morale gestionnaire de crédits FSE et une autre personne morale bénéficiaire

[3] relative au contrôle de service fait des opérations mises en œuvre par voie de marché public et cofinancées par le Fonds social européen au titre des programmes opérationnels des objectifs « Compétitivité régionale et emploi » et « Convergence »

Le gestionnaire vérifie la correcte application de la convention individuelle et ses annexes (cf. fiche technique « Instruction et conventionnement »).

Le cas échéant, il prend en compte les constats et suites données aux visites sur place réalisées en cours d'exécution de l'opération (cf. fiche technique « Visites sur place »).

Les dépenses déclarées par le bénéficiaire sont contrôlées sur la base de l'intégralité des pièces justificatives comptables et non comptables listées dans le bilan d'exécution.

Le gestionnaire a la possibilité dans des cas dûment justifiés de contrôler les pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire en procédant par échantillonnage selon les modalités décrites dans la fiche technique « Règles d'échantillonnage et d'extrapolation ».

Il peut également extrapoler les constats d'irrégularité effectués par échantillonnage, dans les conditions fixées dans la fiche technique susmentionnée.

I - Points de vérification dans le cadre d'un contrôle de service fait

Le contrôle de service fait comprend les points de vérification suivants :

1) Vérification de la cohérence et de la complétude du bilan d'exécution contrôlé ;
2) Analyse physique des conditions de réalisation de l'opération ;
3) Analyse comptable des dépenses et vérification de leur lien avec l'opération réalisée ;
4) Vérification de la correcte application des obligations spécifiques liées au financement communautaire ;
5) Analyse des ressources ;
6) Calcul de la participation FSE et si nécessaire ajustement du montant FSE dû afin d'éviter tout sur-financement.

A - Vérification de la cohérence et de la complétude du bilan d'exécution contrôlé

Le gestionnaire s'assure que le bilan d'exécution est signé et qu'il comprend l'ensemble des informations et documents suivants :

1) Description qualitative de l'opération mise en œuvre ;
2) Pour les opérations d'assistance aux personnes, renseignement et cohérence des indicateurs de réalisation et de résultat D1 et D2 ;[4]
3) Plan de financement équilibré en dépenses et en ressources et détaillé par action, le cas échéant ;
4) Description des coefficients d'affectation utilisés pour les dépenses directes et de la clé de répartition éventuellement appliquée pour les coûts indirects (unité de mesure prise en compte et valeur justifiée au numérateur et au dénominateur) ;
5) Liste des pièces comptables et non comptables justifiant les actions réalisées, la publicité de l'aide FSE ainsi que les dépenses et ressources déclarées dans le bilan ;

La liste des pièces comptables et non comptables fait apparaître au minimum pour chaque poste et catégorie de dépenses :

- Les montants de dépenses déclarés ;

[4] Le renseignement des indicateurs de réalisation et de résultat D1 et D2 n'est demandé que pour un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou un bilan final mais pas pour un bilan intermédiaire.

- La nature et la référence des pièces comptables et des pièces non comptables correspondant à chaque montant de dépenses déclaré ;
- Pour les dépenses directes, l'(es) action(s) correspondant à chaque dépense déclarée dans le cas où l'opération comprend plusieurs actions.

La liste des pièces justificatives du bilan, ventilée par poste et catégorie de dépenses, doit permettre de reconstituer le montant total des dépenses déclarées par le bénéficiaire.

Elle est présentée par le bénéficiaire sous la forme d'un tableur, qui permet au gestionnaire de s'assurer de la cohérence de la déclaration.

6) Pour les opérations d'assistance aux personnes, liste des participants à l'opération ;
7) Attestation datée et signée par le responsable de la structure bénéficiaire ou son représentant habilité, rappelant les dépenses totales déclarées et la participation FSE demandée. Le bilan d'exécution est établi sur la base du modèle en vigueur diffusé par la DGEFP[5].

Un bilan n'est pas recevable et ne peut être contrôlé par le gestionnaire si un des éléments attendus n'est pas renseigné ou si les données figurant dans les différentes rubriques du bilan sont incohérentes.

Il est recommandé au gestionnaire de formaliser les conclusions de cette analyse par un avis de recevabilité ou, si le bilan n'est pas recevable, de demander formellement au bénéficiaire d'apporter les corrections ou compléments nécessaires à sa recevabilité

Le contrôle de service fait commence dès réception par le gestionnaire d'un bilan recevable.

B - Analyse physique des conditions de réalisation de l'opération (cf. fiche technique « Contrôle des pièces justificatives non comptables »).

Le gestionnaire analyse en totalité ou en partie les pièces non comptables mises à disposition par le bénéficiaire.

Premièrement, le gestionnaire examine le périmètre physique et temporel de l'opération en vérifiant les points suivants :

1) Conformité des actions mises en œuvre avec les actions conventionnées ;
2) Eligibilité des participants à l'opération pour les actions d'assistance aux personnes ;
3) Eligibilité temporelle et géographique des actions mises en œuvre ;
4) Réalisation effective des actions déclarées dans le bilan.

Le service gestionnaire écarte l'ensemble des dépenses directes correspondant aux actions entièrement inéligibles.

En cas d'inéligibilité partielle d'une action, il identifie le périmètre des dépenses directes affectées par l'inéligibilité et contrôle l'ensemble des pièces justificatives correspondant à ces dépenses. Le gestionnaire applique alors tous les points de contrôle attendus pour vérifier l'éligibilité des dépenses.

Deuxièmement, le gestionnaire reconstitue les valeurs des numérateurs et dénominateurs des coefficients d'affectation appliqués aux dépenses directes et/ou de la clé de répartition relative aux dépenses indirectes.

Ce contrôle est réalisé conjointement avec l'analyse des pièces comptables (cf. fiche technique « Règles d'échantillonnage et d'extrapolation »).

[5] ou, pour les autorités de gestion des programmes « Convergence » et les organismes intermédiaires, tout autre modèle conforme à la réglementation nationale et communautaire.

Si des dépenses indirectes ont été déclarées dans le bilan, le gestionnaire corrige la clé de répartition appliquée par le bénéficiaire dans le cas où cette clé est affectée par une inéligibilité des actions.

C - Analyse comptable des dépenses (cf. fiche technique « Contrôle des pièces justificatives comptables »)

Préalablement à l'analyse des pièces comptables, le gestionnaire écarte les dépenses appartenant à des postes de dépenses non conventionnés[6].

Sauf dans les cas où le recours à l'échantillonnage est dûment justifié, le gestionnaire examine l'ensemble des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire[7].

L'analyse comptable des dépenses porte sur les points suivants :

1) Valeur probante des pièces contrôlées conformément aux modalités de justification prévues dans le décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié ;
2) Eligibilité par nature des dépenses déclarées au regard de la réglementation communautaire et nationale ;
3) Lien des dépenses déclarées avec l'opération conventionnée ;
4) Nécessité des dépenses au regard des actions conventionnées ;
5) Eligibilité temporelle des dépenses ;
6) Acquittement des dépenses ;
7) Reconstitution des calculs des montants déclarés, notamment sur la base de la liste des pièces justificatives renseignée dans le bilan.

D - Respect des obligations spécifiques liées au financement communautaire

Le gestionnaire vérifie que le bénéficiaire a respecté les trois obligations spécifiques suivantes :

1) Réalisation d'une mise en concurrence pour les achats de biens[8], fournitures et services ;
2) Application des règles en matière d'encadrement des aides d'Etat ;
3) Publicité de la participation communautaire.

Réalisation d'une mise en concurrence pour les achats de biens, fournitures et services

Cette vérification est effectuée dans le cadre de l'analyse comptable des dépenses.

[6] Sauf remplacement d'un poste de dépenses conventionné par un autre poste en cas de force majeure, conformément aux stipulations conventionnelles.

[7] En dehors des actions écartées et des pièces justificatives préalablement examinées lors de l'examen du périmètre physique et temporel de l'opération

[8] Conformément à l'article 11 du règlement (CE) n°1081-2006 visé en référence :
Sont éligibles l'achat de biens et services conformément aux règles régissant les marchés publics. Toutefois, l'achat de mobilier, d'équipement, de véhicules, d'infrastructures, d'immeubles ou de terrains est inéligible à une contribution du FSE. Seuls les coûts d'amortissements relatifs à ces biens amortissables sont éligibles au FSE, pour la durée de l'opération, et dans la mesure où des aides publiques n'ont pas contribué à l'acquisition de ces biens.

Le niveau d'exigence attendu est présenté dans la fiche technique « Contrôle des achats de biens, fournitures et services ».

De manière générale, la mise en concurrence doit être vérifiée pour les achats de biens, fournitures et services directement liés à l'opération et ce quel que soit le statut juridique de la structure bénéficiaire.

Cependant, les formalités de mise en concurrence varient selon que le bénéficiaire est ou non soumis à l'application du code des marchés publics ou de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005.

Dans le cas où les règles de mise en concurrence n'ont pas été respectées par le bénéficiaire, il convient d'écarter l'ensemble des dépenses d'achat correspondantes.[9]

Application des règles d'encadrement des aides d'Etat

Si l'opération relève d'un régime d'encadrement des aides, le gestionnaire détermine le montant plafond de participation publique sur la base des seuils d'intensité prévus dans les règlements applicables.

Publicité de la participation communautaire

Le gestionnaire demande la production de tout ou partie des justificatifs listés dans le bilan d'exécution.[10]

Dans le cas où les informations et pièces disponibles ne permettent pas de statuer sur le respect de l'obligation de publicité, le paiement de la subvention FSE est suspendu jusqu'à ce que le bénéficiaire ait procédé aux mesures correctives requises.

E - Analyse des ressources externes nationales

Cette étape conduit à la détermination du montant des ressources externes nationales, soit l'ensemble des ressources mobilisées au titre de l'opération, hors la participation FSE et la part d'autofinancement.

Les ressources externes nationales comprennent les subventions nationales versées à la structure bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée et les recettes générées par l'opération pendant la période de réalisation couverte par le bilan.

Le gestionnaire comptabilise l'ensemble des ressources externes nationales perçues par le bénéficiaire, sur la base des pièces justificatives jointes au bilan d'exécution.

Dans le cas d'un bilan intermédiaire, les montants des subventions nationales sont calculés proportionnellement au taux de réalisation des dépenses (hors dépenses en nature).

Les modalités de contrôle des ressources externes nationales déclarées par le bénéficiaire sont précisées dans la fiche technique « Contrôle des pièces justificatives comptables ».

[9] A moins que la convention individuelle ne prévoit l'application des corrections forfaitaires prévues dans la note COCOF 07/0037/02-FR portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non respect des règles en matière de marchés publics.

[10] Cf. Modèle de bilan en vigueur diffusé par la DGEFP ou, pour les organismes intermédiaires et les autorités de gestion des programmes « Convergence » tout autre modèle conforme à la réglementation nationale et communautaire.

F - Calcul de la participation FSE et ajustement du montant FSE dû

Le montant FSE dû correspond à la différence entre le coût total éligible justifié et le total des ressources externes nationales mobilisées. Le montant FSE dû est plafonné à hauteur du montant maximum de subvention FSE et dans la limite du taux d'intervention conventionné.

La part d'autofinancement est égale à la différence entre le coût total éligible justifié et le total du montant FSE dû et des ressources externes nationales.

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FSE dû + total des financements publics nationaux) conduit le bénéficiaire à dépasser le seuil d'intensité d'aides autorisé par les règles d'encadrement des aides d'Etat, la participation communautaire devra être réduite à due concurrence.

II - Formalisation du contrôle de service fait, notification des résultats du contrôle et mise en œuvre d'une procédure contradictoire

Toute opération de contrôle de service fait donne lieu à la production d'un rapport de contrôle de service fait circonstancié faisant état des différentes vérifications opérées et des résultats obtenus à chaque étape du contrôle.[11]

Le rapport précise les actions retenues ainsi que les montants retenus en dépenses et en ressources au terme du contrôle.

Le cas échéant, il fait apparaître les montants écartés et les motifs de la correction.

La description des travaux et les conclusions du gestionnaire doivent être détaillées et documentées clairement dans le rapport en vue de faciliter les vérifications réalisées dans le cadre des autres niveaux de contrôle.

Si le montant FSE retenu avant la période contradictoire est inférieur au montant demandé dans le bilan, le bénéficiaire est invité à apporter avant l'échéance fixée tout élément d'information complémentaire de nature à changer l'appréciation du gestionnaire.

A contrario, si le montant total de dépenses retenu au terme du contrôle de service fait est supérieur au montant total de dépenses déclaré dans le bilan examiné, sans dépasser le taux et le montant FSE conventionnés, le gestionnaire peut inviter le bénéficiaire à déposer un bilan d'exécution modificatif pour prendre en compte le montant de dépenses supplémentaires[12]. En l'absence de bilan modificatif, le coût total retenu au terme du contrôle de service fait est écrêté à hauteur du coût total déclaré par le bénéficiaire.

En cas de sous-traitance du contrôle de service fait, le gestionnaire vérifie la régularité des conclusions du prestataire ainsi que la méthode de contrôle mise en œuvre.

Le gestionnaire est seul habilité à signer le rapport de contrôle de service fait et à notifier au bénéficiaire les résultats du contrôle.

Cette notification prend la forme d'un avis motivé, exposant le cas échéant les rectifications opérées par rapport au bilan, leurs motifs et leur incidence sur le calcul de la participation FSE due. Les conséquences d'une absence de réponse de la part du bénéficiaire y sont clairement exposées.

---

[11] Cf. Modèle de rapport de contrôle de service fait en vigueur diffusé par la DGEFP ou, pour les organismes intermédiaires et les autorités de gestion des programmes « Convergence », tout autre modèle conforme à la réglementation nationale et communautaire.

[12] Le contrôle de service fait ne peut être validé dans Presage_web en l'absence de bilan modificatif intégrant l'augmentation du coût total.

Une période contradictoire d'un mois maximum commence à la date de notification des conclusions intermédiaires.

Si le montant FSE retenu au terme du contrôle est égal à la participation FSE demandée dans le bilan contrôlé, il n'est pas nécessaire d'engager une procédure contradictoire.

De même, un accord formel du bénéficiaire avant le terme de la période contradictoire sur les conclusions du contrôle de service fait met fin à la période contradictoire.

En l'absence d'observation du bénéficiaire pendant la période contradictoire ou après modification du montant de l'aide FSE retenue sur la base des éléments complémentaires apportés par le bénéficiaire, le gestionnaire :

1) date et signe le rapport de contrôle de service fait ;
2) valide le contrôle de service fait dans l'application Presage_web ;
3) notifie au bénéficiaire les conclusions finales du contrôle de service fait ;
4) envoie le rapport de contrôle de service fait à l'autorité de certification[13].

Le contrôle de service fait prend fin à la date de notification des conclusions finales du contrôle au bénéficiaire. [14]

Il ne peut être transmis à l'autorité de certification s'il n'a pas été finalisé.

Les contrôles de service fait finalisés sont communiqués sans délai à l'autorité de certification pour éviter une concentration des transmissions au moment des appels de fonds et permettre un étalement des travaux de certification tout au long de l'année.

[13] Saisie de la date d'envoi dans Presage_web et communication du rapport papier à l'autorité de certification

[14] En cas de réduction de la participation FSE demandée dans le bilan, la notification des conclusions finales est effectuée en recommandé avec accusé réception ; le délai réglementaire fixé pour le recours contentieux devant un tribunal administratif commence à la date d'accusé réception par le bénéficiaire des conclusions finales du contrôle de service fait.

Annexes

Annexe 1	Sources réglementaires
Annexe 2	Procédures
Fiche technique n°1	Instruction et conventionnement
Fiche technique n°2	Visites sur place
Fiche technique n°3	Contrôle des pièces justificatives non comptables
Fiche technique n°4	Contrôle des pièces justificatives comptables
Fiche technique n°5	Contrôle des achats de biens, fournitures et services (dépenses directes des opérations en régime « Subvention »)
Fiche technique n°6	Règles d'échantillonnage et d'extrapolation (à paraître)
Annexe 3	Méthode de sélection aléatoire dans Excel (à paraître)

Annexe n°1	Sources réglementaires du contrôle de service fait

Article 60 du règlement (CE) n° 1083/2006 modifié du Conseil portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion :

« L'autorité de gestion est chargée de la gestion et de la mise en œuvre du programme opérationnel, conformément au principe de bonne gestion financière, et en particulier :

1) de veiller à ce que les opérations soient sélectionnées en vue d'un financement selon les règles applicables au programme opérationnel et qu'elles soient conformes, pendant toute la durée de leur exécution, aux règles communautaires et nationales applicables ;

2) de vérifier la fourniture des produits et services cofinancés et de contrôler que les dépenses déclarées par les bénéficiaires pour les opérations ont été effectivement encourues et quelles sont conformes aux règles communautaires et nationales (...) ».

Article 13 du règlement (CE) n° 1828/2006 modifié de la Commission du 08 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion

1. « Aux fins de la sélection et de l'approbation des opérations en application de l'article 60, point a), du règlement (CE) n° 1083/2006, l'autorité de gestion veille à ce que les bénéficiaires soient informés des conditions spécifiques concernant les produits ou services à fournir dans le cadre de l'opération, le plan de financement, le délai d'exécution, ainsi que les données financières et autres informations à conserver et à lui transmettre.

Avant de rendre une décision d'approbation, elle vérifie que le bénéficiaire est à même de remplir ces conditions.

2. Les vérifications que doit effectuer l'autorité de gestion conformément à l'article 60, point b), du règlement (CE) n° 1083/2006 portent sur les aspects administratifs, financiers, techniques et physiques des opérations, selon le cas.

Les vérifications établissent la réalité des dépenses déclarées, la fourniture des produits ou services concernés conformément à la décision d'approbation (vérification de service fait), l'exactitude des demandes de remboursement présentées par le bénéficiaire et la conformité des opérations et des dépenses avec les règles communautaires et nationales. Elles comprennent les procédures destinées à éviter le double financement des dépenses par d'autres programmes communautaires ou nationaux et pour d'autres périodes de programmation.

Les vérifications comprennent les procédures suivantes :

a) Des vérifications administratives concernant chaque demande de remboursement présentée par les bénéficiaires ;

b) Des vérifications sur place des opérations.

3. Si des vérifications sur place prévues au paragraphe 2, point b), sont effectuées par échantillonnage pour un programme opérationnel, l'autorité de gestion tient un registre décrivant et justifiant la méthode d'échantillonnage et indiquant les opérations et transactions sélectionnées aux fins des vérifications.

L'autorité de gestion fixe la taille de l'échantillon de manière à obtenir une assurance raisonnable quant à la légalité et à la régularité des transactions sous-jacentes, compte tenu

du niveau de risque qu'elle a déterminé pour le type de bénéficiaires et d'opérations concerné. Elle réexamine la méthode d'échantillonnage chaque année.

4. L'autorité de gestion établit par écrit des normes et des procédures aux fins des vérifications opérées en application du paragraphe 2 et, pour chaque vérification, consigne les activités menées, la date et les résultats de la vérification et les mesures prises concernant les irrégularités constatées.

5. Lorsque l'autorité de gestion est également un bénéficiaire dans le cadre du programme opérationnel, les modalités des vérifications visées aux paragraphes 2, 3 et 4 garantissent une séparation adéquate des fonctions, conformément à l'article 58, point b), du règlement (CE) n 1083/2006[15]. »

Circulaire du Premier ministre n°5210/SG du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le Fonds européen de développement régional (FEDER), le Fonds social européen (FSE), le Fonds européen pour la pêche (FEP) et le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) pour la période 2007-2013

« Le contrôle de service fait consiste à vérifier que l'opération a été réalisée conformément à ce qui était prévu et que la demande de paiement porte sur des dépenses réelles, payées au bon créancier, avant de payer la subvention prévue. Il consiste également à vérifier que l'opération n'est pas sur-financée et, qu'en matière d'aides publiques, les financements octroyés en définitive respectent les plafonds autorisés.

Pour toutes les opérations cofinancées, et à chaque demande de paiement du bénéficiaire, un examen des pièces justificatives de dépenses doit être assuré à l'instar de ce qui était prescrit en France pour la gestion des programmes 2000-2006. Mais le contrôle de service fait ne doit pas se limiter à cet examen, il doit comporter également des contrôles sur place, en nombre significatif, pour s'assurer notamment de la réalité des investissements ou des prestations et du respect des obligations de publicité.

Le choix des opérations à contrôler sur place se fait dans le cadre d'une méthodologie décrite par l'autorité de gestion ou l'organisme intermédiaire, lequel en informe l'autorité de gestion.

Le contrôle de service fait est effectué et donne lieu à l'établissement d'un certificat tant pour les demandes d'acomptes que pour le versement du solde de la subvention européenne. Le certificat de contrôle de service fait se prononce notamment sur l'éligibilité des dépenses présentées par le porteur de projet, indique les dépenses écartées et le motif de leur rejet et conclut sur un montant de dépenses éligibles et justifiées et un montant de fonds européens dû. Les modalités d'exécution du contrôle de service fait, notamment pour ce qui concerne les nouveaux aspects introduits par les règlements applicables à la période 2007-2013, seront précisées autant que de besoin par recommandation de la CICC.

Les tâches d'instruction, de préparation de la convention et de contrôle de service fait sont confiées à un même service. Une partie d'entre elles peuvent être réalisées par un prestataire de service externe, mais restera placée sous la responsabilité du service instructeur du dossier. »

[15] Article 58 du règlement 1083/2006 : « Les systèmes de gestion et de contrôle des programmes opérationnels mis en place par les États membres prévoient :

a) la définition des fonctions des organismes concernés par la gestion et le contrôle et la répartition des fonctions à l'intérieur de chaque organisme ;

b) le respect du principe de séparation des fonctions entre ces organismes ainsi qu'en leur sein (…) »

Annexe n°2	Procédures
Fiche technique n°1	Instruction et conventionnement

Toute demande de subvention recevable fait l'objet d'une attestation de recevabilité et d'une instruction.

Conformément à l'article 1 du décret n°2007-1303 du 3 septembre modifié, l'opération ne doit pas être terminée à la date de dépôt du dossier complet de demande d'aide FSE.

Toutefois, le règlement (CE) n°800/2008 du 6 août 2008[16] n'exempte que les aides versées aux entreprises pour la formation de leurs salariés ayant un effet incitatif. Les aides ont un caractère incitatif si l'entreprise bénéficiaire a déposé une demande de subvention FSE auprès du service gestionnaire avant le début de la réalisation du projet.

Par ailleurs, hors le cas précité, si la programmation d'opérations closes ne remet pas en cause l'éligibilité des opérations, celle-ci relève toutefois d'une mauvaise pratique. En effet, il est fortement recommandé de programmer les opérations avant la fin de la période de réalisation afin d'éviter les conventionnements rétroactifs, de permettre la réalisation de visites sur place et de mettre le bénéficiaire en capacité de respecter les obligations communautaires.

Un dossier est considéré comme complet s'il inclut la demande de financement FSE renseignée et signée par la personne compétente pour engager juridiquement la structure candidate ainsi que les pièces annexes attendues dans le modèle de demande en vigueur.

Le gestionnaire a la possibilité d'enregistrer en tant que dossier complet une demande de financement FSE non accompagnée des attestations d'engagement correspondant aux subventions nationales publiques et privées.

Les attestations d'engagement des subventions nationales comptabilisées dans la convention peuvent être produites postérieurement à la programmation de l'opération et, au plus tard, lors de la production du premier bilan d'exécution.

La qualité du contrôle de service fait dépend des informations disponibles dans la convention individuelle et ses annexes techniques et financières.

En effet, il est rappelé que le contrôle de service fait consiste en une vérification de la correcte exécution de l'opération conventionnée.

Il donne lieu à une comparaison entre les éléments conventionnés (description qualitative et quantitative de l'opération et plan de financement prévu) et les informations figurant dans le bilan d'exécution produit par le bénéficiaire.

Les modifications affectant les conditions d'exécution du projet font l'objet d'une reprogrammation par avenant selon les modalités fixées dans la convention.

Une instruction de qualité limite donc le risque de constater des irrégularités lors du contrôle de service fait.

I - Points à contrôler dans le cadre de l'instruction des demandes de subvention

[16] déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché commun en application des articles 87 et 88 du traité (Règlement général d'exemption par catégorie)

Le rapport d'instruction doit être établi à partir du modèle en vigueur diffusé par la DGEFP[17].

Le service chargé de l'instruction d'un dossier de demande de subvention s'assure de la régularité du projet, au regard de son contenu et des conditions d'exécution envisagées.

Cet exercice se distingue de l'examen de l'opportunité de l'attribution des crédits communautaires demandés[18].

Il doit cependant être mené concurremment et exige la plus grande rigueur.

En premier lieu, les vérifications effectuées lors de l'instruction doivent porter sur l'éligibilité de l'opération et des différentes actions qui la composent.

L'éligibilité des actions est appréciée sur la base des dispositions du programme opérationnel et, le cas échéant, de l'appel à projets considéré.

De plus, le gestionnaire examine les catégories de participants, l'impact géographique envisagé et les dépenses prévisionnelles.

L'éligibilité des participants est appréciée sur la base des dispositions du programme opérationnel, des conventions et des instructions nationales le cas échéant (dans le cas du financement de dispositifs spécifiques).[19]

L'impact géographique de l'opération ainsi que les dépenses prévisionnelles doivent être conformes aux dispositions du décret du 3 septembre 2007 modifié visé en référence.

En second lieu, le gestionnaire vérifie la capacité administrative de la structure candidate à respecter les obligations communautaires indiquées dans la convention, en particulier l'obligation de disposer d'une comptabilité analytique ou d'une codification comptable adéquate permettant d'isoler les transactions relatives à l'opération[20].

Si la structure candidate ne dispose pas de moyens humains et matériels suffisants pour assurer un suivi satisfaisant de l'opération, le gestionnaire écarte les postes de dépenses dont la justification n'est pas sécurisée ou est trop complexe.

De manière générale, il convient de limiter la prise en compte de dépenses proratisées dans le plan de financement prévisionnel (dépenses indirectes[21] ou dépenses directes donnant lieu à l'application de coefficients d'affectation).

Enfin, le gestionnaire prêtera une attention particulière aux points suivants.

Cohérence des dépenses directes avec les moyens mobilisés et les résultats attendus

Le dossier de demande de subvention comporte une ou plusieurs action(s), en fonction des objectifs de l'opération.

Les actions ainsi identifiées concourent à la réalisation de l'opération, tout en répondant chacune à une finalité particulière.

Pour chaque action, le gestionnaire doit s'assurer que les moyens prévus sont proportionnés et en rapport avec le résultat attendu.

---

[17] ou, pour les organismes intermédiaires et les autorités de gestion des programmes « Convergence », tout autre modèle conforme à la réglementation nationale et communautaire.

[18] Au regard notamment des disponibilités de la maquette financière

[19] Le gestionnaire vérifie l'existence ou non de règles de confidentialité pouvant faire obstacle à la justification de l'éligibilité des participants. S'il apparaît que l'éligibilité de participants ne pourra pas être justifiée, il convient d'écarter les dépenses correspondant à ces participants du périmètre de l'opération cofinancée.

[20] Cf. article 60 du règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006

[21] A défaut d'application du régime de forfaitisation des coûts indirects en vigueur

Pour les actions d'assistance aux personnes, les résultats sont mesurables notamment *via* les indicateurs relatifs aux participants, tels qu'ils figurent dans les tableaux D1 et D2 des dossiers de demande, des conventions individuelles et des bilans d'exécution.

Pour les actions d'assistance aux structures et systèmes, les résultats attendus sont déterminés en fonction de la nature du projet.

A titre d'exemple, il peut s'agir de la production d'une étude dont les caractéristiques attendues doivent être décrites dans l'annexe technique de la convention.

Le cas échéant, le gestionnaire examine les coefficients appliqués par le bénéficiaire pour déterminer le taux d'affectation des dépenses directes à l'opération (cf. fiche technique « Contrôle des pièces justificatives non comptables »).

Comptabilisation des dépenses indirectes

Une opération peut également inclure des dépenses indirectes.

Pour les opérations éligibles à l'application d'un régime de forfaitisation des coûts indirects, les dépenses indirectes sont calculées selon les modalités définies pour le régime considéré.[22]

Pour les autres opérations, les dépenses indirectes sont calculées sur la base des dépenses réelles de l'organisme bénéficiaire, auxquelles est appliquée une clé de répartition permettant de rendre compte de la part de l'opération dans l'activité globale de l'organisme.

La rémunération du personnel affecté à des tâches support (encadrement, secrétariat, maintenance, nettoyage, etc.) doit être comptabilisée dans le poste « Dépenses indirectes » si l'organisme bénéficiaire n'est en mesure de justifier le temps d'activité rémunéré selon les modalités décrites dans la fiche technique « Contrôle des pièces justificatives non comptables ».

La clé de répartition repose exclusivement sur des éléments physiques (nombre d'heures, surfaces, etc.).

Analyse des ressources externes nationales

Le gestionnaire statue sur la recevabilité des subventions nationales mobilisées, au regard de différents critères :

1) Leur objet coïncide avec le périmètre du projet ;
2) Elles ne sont pas attribuées pour une période excédant la durée de réalisation prévue ;
3) Elles n'entrent pas dans l'assiette éligible d'autres projets financés par des crédits communautaires ;
4) Elles ne sont pas constituées de ressources communautaires, quel que soit le fonds mobilisé.

De plus, il convient de comptabiliser les recettes générées par l'opération, le cas échéant.

Ces recettes figurent dans le plan de financement comme ressources externes nationales rattachables à l'opération conformément à l'article 3 du décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié (cf. fiche technique « Contrôle des pièces justificatives comptables »).

Toute modification apportée au projet dans le cadre de l'instruction du dossier de demande doit être formellement validée par la structure candidate avant présentation de l'opération en comité de programmation.

[22] Pour le PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi », les modalités de mise en œuvre du régime de forfaitisation des coûts indirects ont été définies par arrêté et instruction DGEFP du 2 août 2010.

II - Précisions apportées dans la convention d'octroi d'une subvention du Fonds social européen

Toute demande de subvention programmée après avis du comité de programmation donne lieu à l'établissement d'une convention dans les délais les plus brefs.

La convention est établie à partir du modèle en vigueur diffusé par la DGEFP[23].

Les annexes techniques et financières font partie intégrante de la convention. A ce titre, il est recommandé que ces annexes soient paraphées par la structure bénéficiaire.

La convention inclut l'ensemble des éléments physiques et financiers caractérisant l'opération, tels que définis à l'issue du travail d'instruction et programmés.

A cet effet, le gestionnaire est tenu de joindre en annexe à la convention :

- une description de l'opération par action ;
- le budget prévisionnel de l'opération détaillé par poste de dépenses et ressources, par action et par tranche annuelle d'exécution.
- L'annexe technique comprend une description d'ensemble de l'opération, portant sur les points suivants :
- objectifs poursuivis ;
- méthodologie et calendrier de réalisation ;
- modalités de suivi, y compris les moyens de justification des temps d'activité.

En outre, elle inclut l'ensemble des éléments relatifs aux conditions de mise en œuvre de l'opération :

- quantification des résultats attendus, en lien avec les indicateurs de réalisation ;
- moyens humains et matériels mobilisés ;
- indications nécessaires pour assurer un rapprochement entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (par exemple, s'agissant de parcours de formation collective, le nombre de groupes constitués, la durée des sessions et l'intitulé des formations prévues).

Le budget prévisionnel sera accompagné d'une présentation des coefficients d'affectation et de la clé de répartition retenus, le cas échéant.

Pour chaque coefficient et pour la clé de répartition, il conviendra ainsi de préciser l'unité de mesure retenue au numérateur et au dénominateur qui devra être utilisée par le bénéficiaire lors de la production des bilans d'exécution.

Dans le cas où la structure candidate envisage de faire appel à un prestataire pour justifier l'acquittement des dépenses réalisées dans le cadre de l'opération cofinancée, le paragraphe suivant sera intégré dans la convention d'octroi de la subvention FSE :

« Pour les prestations relatives à la justification de l'acquittement des dépenses engagées dans le cadre de l'opération, la date limite de réalisation des prestations et de paiement des factures correspondantes est celle de la production du bilan intermédiaire, du bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou du bilan final. »

Par conséquent, la date limite de production des bilans d'exécution prévue dans la convention devra prendre en compte l'échéance prévue pour l'acquittement des factures correspondant à ces prestations[24].

[23] ou, pour les organismes intermédiaires et les autorités de gestion des programmes « Convergence », tout autre modèle conforme à la réglementation nationale et communautaire.

De même, le recours éventuel à l'extrapolation du taux d'irrégularité constaté dans le cadre du contrôle de service fait suppose que les clauses suivantes aient été intégrées à la convention individuelle :

« En cas de constat, à partir d'un échantillon de dépenses ou de participants examiné lors du contrôle de service fait, d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et les éléments retenus par le gestionnaire, une correction extrapolée peut être appliquée selon les modalités fixées dans l'instruction DGEFP n°2012-11 du 29 juin 2012 relative aux modalités de contrôle de service fait des dépenses déclarées au titre d'opérations subventionnées dans le cadre des programmes du Fonds social européen.

Le bénéficiaire conserve cependant la possibilité de démontrer à partir de pièces justificatives probantes et dans le délai prévu pour la période contradictoire que le montant irrégulier est inférieur au montant de la correction calculé par extrapolation. »

En cas d'application des corrections prévues dans la note COCOF 07/0037/02-FR de la Commission européenne, la convention doit intégrer la stipulation suivante :

« Les corrections réalisées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services sont déterminées selon les modalités fixées dans la note COCOF portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non respect des règles en matière de marchés publics. »

[24] Le gestionnaire a la possibilité d'accorder un délai complémentaire de transmission du bilan d'exécution, selon les modalités décrites dans le modèle de convention individuelle relatif au PO FSE national (ou tout autre modèle conforme à la réglementation nationale et communautaire pour les autorités de gestion des programmes FSE « Convergence » et pour les organismes intermédiaires)

Fiche technique n°2	Visites sur place

Les vérifications sur pièces justificatives dans le cadre du contrôle de service fait ne permettent pas à elles seules de garantir l'éligibilité des dépenses déclarées et la réalité des actions.

Il est donc nécessaire, pour une part significative des opérations cofinancées, de réaliser des visites sur place en cours d'exécution de l'opération.

I - Objet et modalités de réalisation des visites sur place

Les visites sur place sont réalisées en cours d'exécution de l'opération.

Elles ont pour objet de vérifier :

1) La réalité physique de l'opération lorsque la nature de l'opération s'y prête (présence des stagiaires lors de la visite sur place, etc.) ;
2) Le bon déroulement de l'opération cofinancée au regard des termes de la convention ;
3) Le respect de l'obligation de publicité liée au financement communautaire ;
4) La régularité des conditions de suivi de l'opération et d'archivage des pièces justificatives.

Cet examen permet d'identifier tout écart significatif par rapport aux annexes technique et financière de la convention.

Pour les opérations individuelles du régime « Subvention », les visites sur place sont réalisées par le gestionnaire de l'opération.

A l'issue de chaque visite sur place, le gestionnaire est tenu d'établir un rapport de visite sur place[25] formalisant les conclusions de la visite, les écarts constatés et les suites à donner.

L'original du rapport est conservé dans le dossier de gestion afférent à l'opération.

Il est joint au rapport de contrôle de service fait du premier bilan communiqué après la visite sur place (bilan intermédiaire, bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou bilan final).

En règle générale, le gestionnaire informe le bénéficiaire de sa venue.

Les visites sur place peuvent également être menées de manière inopinée.

II - Echantillonnage des opérations donnant lieu à une ou plusieurs visite(s) sur place

Les visites sur place doivent être planifiées par le gestionnaire, de manière à concerner un nombre significatif d'opérations et être représentatives du poids de chacun des axes (au regard des montants de FSE programmés).

[25] Sur la base du modèle de rapport en vigueur diffusé par la DGEFP ou, pour les organismes intermédiaires et les autorités de gestion des programmes « Convergence », sur la base de tout autre modèle de rapport conforme à la réglementation communautaire et nationale.

Critères de sélection des opérations

A compter de la date de publication de la présente instruction, les gestionnaires de l'Etat et des organismes intermédiaires sélectionnent au minimum 20% des opérations programmées.

Au sein de ces 20%, les opérations sont échantillonnées prioritairement selon les deux critères suivants :

- les opérations présentant un montant de subvention FSE élevé ;
- les opérations à risque.

Relèvent de la seconde catégorie :

- les opérations portées par des organismes n'ayant pas précédemment bénéficié de financements communautaires ;
- les opérations pluriannuelles n'ayant pas antérieurement fait l'objet de visites sur place ;
- les opérations récurrentes portées par un même bénéficiaire ;
- les opérations susceptibles de donner lieu à un bilan inexact soit en raison d'un bilan intermédiaire erroné, soit en raison de difficultés précédemment rencontrées, à l'occasion d'audits ou de contrôles nationaux et communautaires.

Si nécessaire, le gestionnaire procède à une sélection complémentaire, parmi les opérations non retenues à partir des deux premiers critères.

Planification des visites sur place

Un plan de visites sur place doit être établi et actualisé annuellement (notamment au regard des conclusions des visites sur place effectuées l'année précédente, des contrôles de service fait, des contrôles d'opérations, des audits, de l'évolution de la programmation, etc.).

Ce plan comprend la liste des opérations sélectionnées et le calendrier des visites sur place.

Il fait apparaître les modalités d'échantillonnage de chaque opération sélectionnée (subvention FSE élevée, risque(s)[26] et éventuellement sélection complémentaire).

Le plan de visites sur place est validé par l'instance de programmation de l'entité gestionnaire et actualisé chaque année au vu des nouvelles opérations programmées.

III - Résultats des visites sur place

Une visite sur place peut conduire à trois types d'avis : conformité, non-conformité, conformité sous réserve de la mise en place de mesures correctives.

Le rapport de visite sur place précise l'avis formulé. Les conclusions de la visite sur place sont notifiées par courrier au bénéficiaire.

<u>En cas d'avis de non-conformité ou de conformité sous réserve, le gestionnaire s'assure de la prise en compte par le bénéficiaire de chacune des corrections demandées suite à la visite sur place.</u>

[26] Préciser le(s) risque(s) pris en compte pour chaque opération relevant de ce critère

Avis de non-conformité

Le gestionnaire n'a pu trouver sur place les éléments permettant de rendre compte des conditions d'exécution de la convention ou il a constaté sur place des écarts tels qu'il peut conclure à un défaut d'exécution du projet conventionné.

A titre d'exemple, sont susceptibles de conduire à un tel constat la production de listes d'émargement ne correspondant pas aux participants effectivement rencontrés, ou une différence entre les formations dispensées et les parcours conventionnés.

Dans ce cas, il peut être procédé à la résiliation totale ou partielle de la convention octroyant la subvention FSE.

Cette résiliation est effectuée selon les modalités prévues dans la convention.

La liquidation de la participation communautaire dans le cadre du contrôle de service fait est réalisée sur la base des dépenses justifiées correspondant aux seules actions qui n'ont pas été déprogrammées.

Conformité sous réserve de la mise en place de mesures correctives

Le gestionnaire a relevé des écarts significatifs entre l'opération conventionnée et l'opération réalisée ou un non-respect partiel des obligations conventionnelles (publicité, suivi des temps d'activité etc.). susceptibles d'être corrigés avant le terme de la tranche annuelle considérée.

Selon les modalités prévues dans la convention individuelle, ces modifications peuvent nécessiter un nouvel examen en comité de programmation et la conclusion d'un avenant (par exemple, introduction d'un nouveau poste de dépenses).

Fiche technique n°3	Contrôle des pièces justificatives non comptables

Une attention particulière doit être portée à la vérification des pièces non comptables justifiant les actions réalisées et les dépenses déclarées par le bénéficiaire.

Le contrôle de service fait ne peut en aucun cas se limiter à un examen des justificatifs comptables des dépenses.

I - Vérification du périmètre physique et temporel de l'opération

Ce contrôle porte sur :

1) La conformité des actions réalisées avec les actions conventionnées ;
2) L'éligibilité des participants à l'opération ;
3) L'éligibilité temporelle et l'impact géographique de chacune des actions mises en œuvre ;
4) La réalité des actions déclarées dans le bilan.

Il donne lieu à une comparaison de l'annexe technique de la convention et du compte-rendu des actions mises en œuvre figurant dans le bilan.

Il prend en compte, le cas échéant, les résultats de(s) visite(s) sur place réalisée(s) au titre de l'opération.

Contrôle de la conformité des actions mises en œuvre avec les actions conventionnées

Cette étape du contrôle de service fait a pour objet d'identifier toute action déclarée présentant une différence avec les actions conventionnées qui aurait nécessité l'établissement d'un avenant[27].

L'ensemble des dépenses correspondant aux actions inéligibles doit être écarté par le gestionnaire.

Contrôle de l'éligibilité des participants

L'éligibilité des participants est appréciée au regard du public ciblé dans le programme opérationnel, dans la convention et dans les règles nationales applicables au dispositif cofinancé le cas échéant.

[27] Conformément aux stipulations de la convention individuelle

En premier lieu, il est réalisé à partir de la liste des participants communiquée par le bénéficiaire.

Cette liste présente pour chaque participant les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité du public pour l'opération considérée.

En second lieu, le gestionnaire examine les pièces individuelles nécessaires au contrôle de l'éligibilité du public pour le dispositif considéré (par exemple, agrément Pôle emploi).

Si le contrôle de l'éligibilité du public conduit à écarter des participants, le contrôle de service fait est suspendu en attendant la production d'un bilan retraité par le bénéficiaire.

Le contrôle de l'éligibilité des participants peut être effectué par échantillonnage selon les modalités décrites dans la fiche technique « Règles d'échantillonnage et d'extrapolation ».

La méthode et les conclusions de l'analyse de l'éligibilité du public sont présentées dans le rapport de contrôle de service fait.

Périmètre temporel et géographique de l'opération

Il convient de retirer toute dépense correspondant à des actions réalisées antérieurement ou postérieurement à la période de réalisation d'exécution conventionnée.

Pour les opérations pluriannuelles, il convient de retirer toute dépense correspondant à des actions réalisées avant ou après la période d'exécution couverte par le bilan contrôlé.

Toutefois, dans le cas d'un bilan intermédiaire ou d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle, les actions réalisées après la période couverte par le bilan mais mises en œuvre pendant la période éligible conventionnée pourront être redéclarées dans le cadre d'un bilan ultérieur de l'opération.

De plus, il convient d'écarter toute dépense correspondant à des actions dont l'impact géographique ne correspond pas au(x) territoire(s) éligible(s) résultant des dispositions du décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié.

Contrôle de la réalité des actions déclarées dans le bilan

Le gestionnaire demande pour chaque action déclarée la production de pièces justifiant la réalisation de l'action (à titre d'exemple : rapport d'études, bilan d'activité d'un accompagnateur, comptes-rendus de réunion, etc.).

II - Vérification des coefficients d'affectation et, le cas échéant, de la clé de répartition appliquée aux dépenses indirectes

Cette vérification est effectuée conjointement avec l'analyse comptable des dépenses (cf. fiche technique « Règles d'échantillonnage et d'extrapolation »).

Elle vise à ajuster les dépenses directes et indirectes réalisées, au regard des conditions d'exécution de l'opération.

En effet, les règlements communautaires limitent les dépenses éligibles à un cofinancement du Fonds social européen, aux seules dépenses liées et nécessaires à la mise en œuvre de l'opération.

Or, certaines dépenses acquittées par le bénéficiaire ne sont pas exclusivement liées à l'opération cofinancée.

Aussi, le bénéficiaire détermine la part de dépenses consacrée au projet en appliquant un coefficient d'affectation, s'il s'agit de dépenses directes, ou une clé de répartition, s'il s'agit de dépenses indirectes[28].

Le contrôle de service fait donne lieu à un examen des pièces non comptables justifiant le numérateur et le dénominateur de chaque coefficient d'affectation et, le cas échéant, de la clé de répartition.

Les pièces non comptables peuvent être contrôlées par échantillonnage selon les modalités définies dans la fiche technique « Règles d'échantillonnage et d'extrapolation ».

A - Vérification des coefficients d'affectation pour les dépenses directes

Le calcul des dépenses directes qui sont affectées partiellement à l'opération est effectué en appliquant un ou plusieurs coefficients.

Chaque coefficient d'affectation est établi à partir d'une unité physique de mesure de l'activité et peut être présenté de la manière suivante :

$$\frac{\text{Quantité d'activité liée au projet pour une période éligible donnée}}{\text{Quantité d'activité générale pour la période considérée}} \times \text{Montant de dépenses directes concernées}$$

Le niveau de réalisation de chaque coefficient est justifié lors de la production du bilan d'exécution.

Le gestionnaire examine les coefficients d'affectation appliqués par le bénéficiaire en comparant trois éléments :

- l'annexe technique de la convention ;
- la description des actions réalisées figurant dans le volet I du bilan d'exécution (Liste des pièces non comptables attestant les conditions de réalisation de l'opération tenues à disposition par l'organisme bénéficiaire)[29] ;
- le calcul de la part d'activité liée à l'opération figurant dans le volet II « Dépenses » du bilan d'exécution (quantification du numérateur et du dénominateur de chaque coefficient)[30].

Le gestionnaire vérifie si les unités de mesure des coefficients d'affectation pris en compte dans le bilan d'exécution correspondent aux unités de mesure des coefficients conventionnés.

[28] Ne sont pas traitées, dans cette fiche, les modalités de calcul des coûts forfaitisés en application de l'article 11, paragraphe 3 du règlement (CE) n° 1081/2006.

[29] ou référence équivalente pour les organismes intermédiaires et les autorités de gestion des programmes « Convergence »

[30] ou référence équivalente pour les organismes intermédiaires et les autorités de gestion des programmes « Convergence »

Si les dépenses ont été calculées par le bénéficiaire à partir d'une unité de mesure non prévue dans la convention, le gestionnaire vérifie que la nouvelle unité mesure retenue par le bénéficiaire permet d'apprécier de façon pertinente la part des dépenses directes liées au projet et que les valeurs retenues au numérateur et au dénominateur sont justifiées.

Les quantités déclarées au numérateur et au dénominateur pour chaque coefficient doivent être reconstituées lors du contrôle de service fait à partir des pièces justificatives non comptables mises à disposition par le bénéficiaire.

Le résultat obtenu pour chaque coefficient au terme de cette analyse est appliqué aux dépenses directes reconstituées pour le périmètre concerné (salarié(s) rémunéré(s), frais de location proratisés, etc.).

Si la valeur recalculée par le gestionnaire pour un coefficient d'affectation est inférieure à la valeur déclarée dans le bilan pour ce coefficient, la valeur recalculée doit être retenue.

Si la valeur recalculée par le gestionnaire pour un coefficient d'affectation est supérieure à la valeur déclarée dans le bilan pour ce coefficient, la valeur recalculée peut être retenue.

Dans cette dernière hypothèse, un bilan modificatif doit toutefois être établi si ce recalcul conduit à un dépassement du montant total de dépenses déclaré dans le bilan initial.

B - Modalités de justification du temps d'activité des personnels mobilisés (dépenses directes de personnel)

Les présentes règles concernent les dépenses directes de personnel, quel que soit le statut de la personne rémunérée (agent, salarié, etc.).

Les règles de justification du temps d'activité relatif aux dépenses directes de personnel diffèrent selon que la personne rémunérée est affectée en totalité ou partiellement à l'opération cofinancée.

Pour une **personne affectée à l'opération pour la totalité de son travail** sur une période donnée, le temps d'activité consacré au projet est justifié sur la base d'une fiche de poste ou d'une lettre de mission, en complément des pièces justificatives comptables attendues (cf. fiche technique « Contrôle des pièces justificatives comptables »).

La lettre de mission ou la fiche de poste, établie au démarrage de l'opération, doit permettre au gestionnaire de vérifier :

- l'existence d'un lien entre les missions prises en compte au titre de l'opération cofinancée et les missions confiées à la personne rémunérée ;
- l'entière affectation de cette personne à l'opération.

Le bénéficiaire communiquera une lettre de mission dans le cas où la personne a été préalablement affectée au projet pour une période fixe (par exemple, à temps plein pour six mois).

Pour une **personne affectée partiellement à l'opération**, le bénéficiaire doit justifier le temps d'activité effectivement consacré au projet.

Le temps de travail effectif peut être vérifié selon les modalités suivantes :

- à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour les heures affectées au projet,
- à partir de feuilles d'émargement[31],
- ou, à défaut, sur la base d'un état récapitulatif détaillé par jour ou par demi-journée pour la durée de l'opération, daté et signé de façon hebdomadaire ou à défaut mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique.

En outre, le lien entre le temps d'activité justifié et les actions cofinancées doit être vérifié par le gestionnaire.

Le gestionnaire vérifie le taux d'affectation du personnel affecté à l'opération en reconstituant le numérateur et le dénominateur de chaque coefficient utilisé dans le bilan d'exécution.

Au numérateur, le temps de travail est justifié à partir de pièces non comptables (cf.supra).

Par exception, le temps d'activité déclaré au dénominateur peut ne pas être vérifié à partir de pièces non comptables mais sur la base du nombre total d'heures de travail indiqué dans les pièces comptables justifiant les salaires pour la période éligible considérée (par exemple, dans les bulletins de salaire).

La part d'affectation peut également être déterminée à partir du nombre de participants suivis par un conseiller rémunéré. Elle est alors calculée de la manière suivante :

$$\text{Taux d'activité éligible du conseiller rémunéré} = \frac{\text{Nombre de participants éligibles suivis par le conseiller}}{\text{Nombre total de participants suivis par le conseiller}}$$

Cependant, cette méthode ne peut être appliquée que si le conseiller consacre un temps de suivi homogène[32] à chaque participant.

C - Vérification de la clé de répartition pour les dépenses indirectes

Règles de construction d'une clé de répartition

Les dépenses indirectes sont calculées sur la base du régime de forfaitisation applicable ou, à défaut, à partir de la clé de répartition agréée, figurant en annexe de la convention.

Une clé de répartition vise à « isoler» les dépenses de fonctionnement courant relatives à l'opération cofinancée dans l'activité globale de l'organisme bénéficiaire.

Une mesure de l'activité est donc nécessaire, en s'appuyant sur une unité de mesure « physique », équitable et qui puisse être justifiée en cas de contrôle.

[31] Les feuilles d'émargement font apparaître la publicité du financement FSE et retracent, par demi-journée, le nombre d'heures travaillées, la date et l'intitulé de l''accompagnement ou de la formation ; de plus, les feuilles d'émargement doivent être signées par chaque participant ainsi que par l'intervenant et préciser les noms et prénoms des différents signataires.

[32] L'homogénéité du temps consacré aux différents participants doit être justifiée par le bénéficiaire.

La présentation d'une clé de répartition peut être la suivante :

$$\frac{\text{Quantité d'activité liée au projet cofinancé pour une période éligible donnée}}{\text{Quantité d'activité correspondant à l'activité globale de la structure bénéficiaire, pour la période considérée}} \times \text{Montant des charges indirectes pour la période considérée}$$

L'unité de mesure doit être définie dès la demande de subvention, en lien avec le gestionnaire.

La clé retenue est indiquée dans l'annexe technique de la convention et conservée tout au long de la vie du dossier, jusqu'au bilan final d'exécution.

Elle ne peut être modifiée que par voie d'avenant selon les modalités fixées dans la convention individuelle.

Plusieurs unités « physiques » de mesure de l'activité sont acceptées, le temps passé étant la plus utilisée.

Pour les organismes dont l'activité est homogène, d'autres unités de mesure peuvent être utilisées : heure/stagiaire, heure/groupe, nombre de participants, mètres carré, etc.

Il s'agit de :

- trouver une unité de mesure qui soit pertinente pour mesurer l'activité liée à l'opération mais également pour mesurer l'activité globale de l'organisme ;
- définir et mettre en place les outils de mesure de l'activité dès le démarrage du projet cofinancé ;
- être en capacité de justifier par des pièces non comptables probantes les valeurs réalisées (et non plus prévisionnelles) du numérateur et du dénominateur de la clé de répartition.

<u>Il convient d'exclure les clés financières (chiffre d'affaire, etc.) lesquelles ne permettent pas de mesurer correctement la part d'activité liée à l'opération cofinancée.</u>

Si la clé de répartition est basée sur le temps d'activité du personnel rémunéré, seul le temps d'activité des personnes directement affectées à l'opération est comptabilisé au numérateur (Cf. point II/ B « Modalités de justification du temps d'activité des personnels mobilisés »).

Le seul fait de disposer d'une comptabilité analytique ne dispense pas d'appliquer une clé de répartition distincte si la comptabilité analytique ne permet pas de retracer les dépenses et les ressources liées au projet cofinancé.

Vérification de la clé de répartition lors du contrôle de service fait

Des dépenses indirectes peuvent être déclarées dans le cadre d'un bilan intermédiaire, un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou un bilan final.

Le bénéficiaire actualise les valeurs du numérateur et du dénominateur de la clé de répartition à partir des données réelles justifiées de mesure de l'activité.

La clé ainsi actualisée est alors appliquée aux dépenses encourues.

Le gestionnaire vérifie, lors du contrôle de service fait, que le bénéficiaire a utilisé dans le bilan la même unité de mesure que celle retenue dans la convention.

Sur cette base, il s'assure que la clé a été correctement calculée en reconstituant les données déclarées au numérateur et au dénominateur à partir des pièces justificatives non comptables mises à disposition par le bénéficiaire

Si le bénéficiaire a utilisé une clé non conventionnée ou si les pièces produites ne permettent pas de reconstituer la valeur de la clé appliquée dans le bilan, le gestionnaire écarte les dépenses indirectes non justifiées.

Dans l'hypothèse où le gestionnaire constate lors du contrôle du service fait que la clé de répartition conventionnée est irrégulière et que la convention ne peut plus être révisée, une nouvelle clé de répartition doit être définie par le gestionnaire sans établissement d'un avenant.

Les dépenses calculées à partir de la nouvelle clé sont plafonnées à hauteur du montant de dépenses obtenu en appliquant la clé conventionnée.

Si les dépenses calculées à partir de la nouvelle clé sont inférieures au montant de dépenses obtenu en appliquant la clé conventionnée, la diminution est imputée, en premier lieu, sur la part d'autofinancement, en second lieu, sur la part du Fonds social européen.

Pour les opérations couvertes par le régime de forfaitisation des coûts indirects mis en œuvre au titre du Programme opérationnel FSE national, une clé de répartition doit être appliquée s'il apparaît que le plafond de 500 000 euros de dépenses est dépassé pour une tranche annuelle d'exécution forfaitisée. Le bénéficiaire est alors tenu de produire un bilan corrigé pour la déclaration de ces coûts.

Si la convention ne prévoit pas de clé de répartition permettant le calcul des dépenses indirectes sur une base réelle, une clé est établie au moment de l'examen du bilan. Cette clé est définie par le bénéficiaire et entérinée par le gestionnaire dans le cadre d'un avenant[33].

[33] En l'absence de bilan retraité ou si la convention ne peut plus être révisée, le coût total de la tranche doit être plafonné à 500 000 euros. Les dépenses écartées sont alors choisies par le gestionnaire en accord avec le bénéficiaire. Les corrections effectuées doivent être retracées dans le rapport de contrôle de service fait et dans la notification des conclusions du contrôle au bénéficiaire.

Fiche technique n°4	Contrôle des pièces justificatives comptables

Quel que soit le type de bilan contrôlé (bilan intermédiaire, bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou bilan final), le gestionnaire examine les pièces comptables justifiant les dépenses et ressources déclarées dans le bilan. Il peut demander la transmission des pièces justificatives comptables ou se rendre dans les locaux du bénéficiaire afin de procéder à leur examen. Dans ce dernier cas, le contrôle n'est en rien assimilable aux visites sur place et ne saurait s'y substituer.

I - Analyse comptable des dépenses déclarées

Cette étape a pour objet de contrôler la fiabilité des dépenses déclarées dans le bilan d'exécution, au vu des pièces justificatives comptables mises à disposition par le bénéficiaire.

Le gestionnaire procède à la vérification de pièces comptables correspondant à l'ensemble des postes et catégories de dépenses ayant contribué à la dépense totale déclarée.

Il examine conjointement tout ou partie des pièces comptables ainsi que les pièces non comptables correspondant aux pièces comptables contrôlées (cf. fiche technique « Règles d'échantillonnage et d'extrapolation »).

A - Ventilation des dépenses éligibles

Le gestionnaire vérifie pour chaque dépense examinée l'existence d'un lien direct ou indirect avec l'opération cofinancée.

Postes de dépenses directes	Catégories
Dépenses directes de personnel[34]	
Dépenses directes de fonctionnement	- Achats de fournitures et matériels non amortissables[35] ; - Dépenses d'amortissements des matériels liés à l'opération ; - Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération ; - Frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération[36].

[34] Rémunération chargée du personnel de l'organisme directement affecté à la mise en œuvre de l'opération et taxe sur les salaires supportée définitivement par le bénéficiaire.

[35] Cette catégorie inclut les frais de publication et communication ainsi que les frais postaux et télécommunication dès lors que le lien direct de ces dépenses avec l'opération peut être établi (par exemple une ligne téléphonique dédiée à l'opération).

[36] Y compris les frais supportés par le bénéficiaire au profit des bénévoles affectés à l'opération.

Poste de dépenses directes	**Catégories**
Dépenses directes de prestations de services	
Dépenses directes liées aux participants à l'opération	- Salaires et indemnités de stage ; - Frais de déplacements, de restauration et d'hébergement.
Dépenses non acquittées par l'organisme bénéficiaire[37]	- Dépenses en nature ; - Dépenses acquittées par des organismes tiers

Les dépenses indirectes correspondent aux charges courantes de la structure bénéficiaire.

Comptes <u>susceptibles</u> d'être intégrés dans les dépenses indirectes

Catégories de dépenses indirectes	Comptes de charges	Observations
Achats de fournitures et matériels non amortissables	601, 602, 605, 606, 607, 608, 609, 618, 623, 626	Sauf 603 « Variations des stocks » (inéligible) Les frais postaux et de télécommunication (626) sont comptabilisés en dépenses indirectes sauf dans les cas où le lien direct avec l'opération est démontré.
Prestations de services	604, 611, 617, 619, 622, 628, 629	
Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération	612, 613, 614, 615, 616	
Dépenses de personnel	621, 631, 633, 641, 644, 645, 646, 647, 648	Sauf 6413 « Primes et gratifications » et 6414 « Indemnités et avantages divers » non obligatoires
Impôts et taxes[38]	635, 637,	Sauf 691, 695, 696, 697, 698, 699 (inéligibles)

[37] Les deux catégories de ce poste doivent être comptabilisées en tant que dépenses en nature dans Presage_web.

[38] Conformément à l'article 8 du décret n°2007-1303 du 3 septembre modifié visé en référence, « *les impôts, les taxes et les charges sociales sur les salaires et traitements constituent des dépenses éligibles à condition qu'ils soient réellement et définitivement supportés par le bénéficiaire et liés à l'opération.* »

Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération	6811	Il sera vérifié que la dotation aux amortissements ne concerne pas une immobilisation pour l'acquisition de laquelle une aide publique a été perçue.
Dépenses écartées des dépenses indirectes		
Il convient de déduire les dépenses suivantes des coûts indirects : - les dépenses déjà prises en compte dans le cadre d'une autre opération ; - les dépenses déjà valorisées en dépenses directes ; - les charges financières (66) ; - les frais bancaires et assimilés (627) qui peuvent seulement être comptabilisés en dépenses directes si l'ouverture d'un compte est rendu obligatoire par la convention attributive de l'aide; - les frais de déplacements et missions (624 et 625) qui peuvent seulement être comptabilisés en dépenses directes ; - les autres charges (65) et les charges exceptionnelles (67) ; - les dotations aux amortissements, dépréciations, provisions et engagements (comptes 68, à l'exception du compte 6811 « Dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles »).		

B - Etapes de l'analyse comptable des dépenses

Pour chaque pièce comptable examinée, le gestionnaire vérifie l'ensemble des points suivants :

1) La pièce a valeur probante conformément aux modalités de justification prévues dans le décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié ;
2) La nature de la dépense est éligible au regard des dispositions du décret susmentionné et des règles d'éligibilité fixées à l'article 11 du règlement (CE) n°1081-2006 visé en référence ;
3) La dépense est liée et nécessaire à l'opération conventionnée ;
4) Le fait générateur de la dépense est intervenu pendant la période de réalisation conventionnée et durant la période d'exécution couverte par le bilan contrôlé[39] ;
5) La dépense est acquittée ;

[39] Par exemple, pour une dépense de formation, la prestation doit être effectuée pendant la période de réalisation conventionnée mais la facturation et le paiement peuvent intervenir entre la fin de la période de réalisation et la date de production du bilan intégrant la dépense.

6) Le montant déclaré dans le bilan correspond au montant de dépenses retracé dans la pièce comptable.

Toute dépense pour laquelle un des six points ci-dessus n'est pas respecté doit être écartée par le gestionnaire avant la période contradictoire.

Pour vérifier que les dépenses sont rattachables à l'opération, le gestionnaire rapproche les pièces justificatives comptables et les pièces justificatives non comptables afférentes (par exemple, comptes-rendus de réunions ou feuilles d'émargement pour des frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement).

Si une partie d'une dépense est inéligible temporellement, le montant à écarter est calculé par *prorata temporis.*

Exemple :

Période de réalisation conventionnée = du 1er janvier 2012 au 31 décembre 2014

Bilan contrôlé = du 1er janvier 2012 au 31 décembre 2012

Fait générateur de la dépense contrôlée = formation réalisée du 1er décembre 2012 au 31 janvier 2013 (31 jours + 31 jours = 62 jours)

Montant total de la facture = 10 000 euros

Prorata temporis = (31/62)*10 000 = 5 000 euros de dépenses éligibles

Dans le cas d'un bilan intermédiaire ou d'un bilan intermédiaire annuel, la dépense dont le fait générateur est intervenu en dehors de la période couverte par le bilan (dans l'exemple, 5 000 euros en 2013) pourra être redéclarée dans le cadre d'un bilan ultérieur si le fait générateur de la dépense est intervenu pendant la période de réalisation conventionnée.

L'acquittement d'une dépense est justifié selon l'une des modalités suivantes :

- relevé bancaire faisant apparaître le mouvement financier et les informations permettant d'identifier la dépense déclarée ;

- mention de l'encaissement portée par le fournisseur sur la facture ;

- visa de la liste des pièces comptables, établi par le comptable public (pour les organismes bénéficiaires publics) ou le commissaire aux comptes (pour les organismes bénéficiaires privés) et concernant spécifiquement les dépenses déclarées au titre de l'opération cofinancée ;

Le visa du comptable public ou du commissaire aux comptes ne vaut preuve d'acquittement de la dépense que s'il se prononce sur le décaissement des dépenses correspondant aux pièces comptables mentionnées dans cette liste. L'attestation doit ainsi faire état de l'acquittement des dépenses et pas seulement de leur engagement comptable.

L'acquittement des charges salariales et patronales intégrées aux dépenses de rémunération déclarées dans le bilan est justifié :

- par le visa de l'acquittement des dépenses du bilan établi par le comptable public ou le commissaire aux comptes ;

- à défaut, par les attestations établies par l'URSSAF, les services fiscaux et toute autre caisse concernée indiquant que la structure bénéficiaire est à jour du paiement de ses cotisations.

Si le bénéficiaire n'est pas en capacité de produire les justificatifs attendus, il peut choisir de ne valoriser dans le bilan d'exécution que le salaire net payé au personnel pour l'opération cofinancée.

Les dépenses déclarées dans le bilan sont justifiées sur la base des catégories de pièces comptables prévues dans le décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié.

Les charges indirectes qui ne sont pas calculées forfaitairement sont justifiées à partir du compte de résultat certifié correspondant à la période d'exécution couverte par le bilan.

Si le compte de résultat certifié n'est pas disponible au moment de l'élaboration d'un bilan intermédiaire, l'organisme bénéficiaire reporte la déclaration des dépenses indirectes pour les intégrer dans le bilan intermédiaire clôturant la tranche annuelle d'exécution considérée.

De même, si le compte de résultat certifié n'est pas disponible au moment de l'élaboration du bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou du bilan final, le bénéficiaire demande le report de la date limite de production du bilan.

Le cas échéant, le report est accordé par le gestionnaire selon les modalités prévues dans la convention individuelle.

Si le bénéficiaire ne produit pas le compte de résultat certifié avant la nouvelle échéance fixée, le gestionnaire liquide la participation FSE à partir du coût total justifié net des dépenses indirectes déclarées.

C - Modalités de traitement des surréalisations

Sur-réalisation des dépenses sans dépassement du montant FSE conventionné

En cas de sur-réalisation du coût total conventionné, le gestionnaire :

- retient l'intégralité des dépenses validées après contrôle, y compris la part excédant le montant conventionné ;
- saisit dans Presage_web le coût total éligible retenu intégrant la sur-réalisation.

Les dépenses ainsi validées seront plafonnées automatiquement lors de l'appel de fonds à hauteur du coût total conventionné.

Cependant, si le gestionnaire décide d'intégrer à l'appel de fonds le surplus de dépenses déclarées par le bénéficiaire, un avenant doit être établi avant finalisation du contrôle de service fait et avant la fin de la période d'effet de la convention[40].

Exemple :

Coût total conventionné = 100 000 euros

Ventilation par poste des dépenses prévues dans le budget conventionné :

- Dépenses directes de personnel : 60 000 euros
- Dépenses directes de fonctionnement : 40 000 euros

Coût total déclaré dans le bilan = 120 000 euros

[40] Sauf stipulations contraires dans le modèle de convention utilisé par l'organisme intermédiaire ou l'autorité de gestion du programme « Convergence ».

Ventilation par poste des dépenses réalisées :

- Dépenses directes de personnel : 80 000 euros
- Dépenses directes de fonctionnement : 35 000 euros
- Dépenses non acquittées par l'organisme bénéficiaire : 5 000 euros

Coût total retenu après contrôle de service fait = 115 000 euros

Le gestionnaire valide la sur-réalisation constatée pour le poste « Dépenses directes de personnel » mais écarte 5 000 euros de dépenses correspondant au poste « Dépenses non acquittées par l'organisme bénéficiaire» non prévu dans le budget conventionné.

La sur-réalisation constatée pour le coût total éligible (115 000 euros) est validée puisqu'elle résulte du dépassement du montant prévu pour un poste de dépenses conventionné.

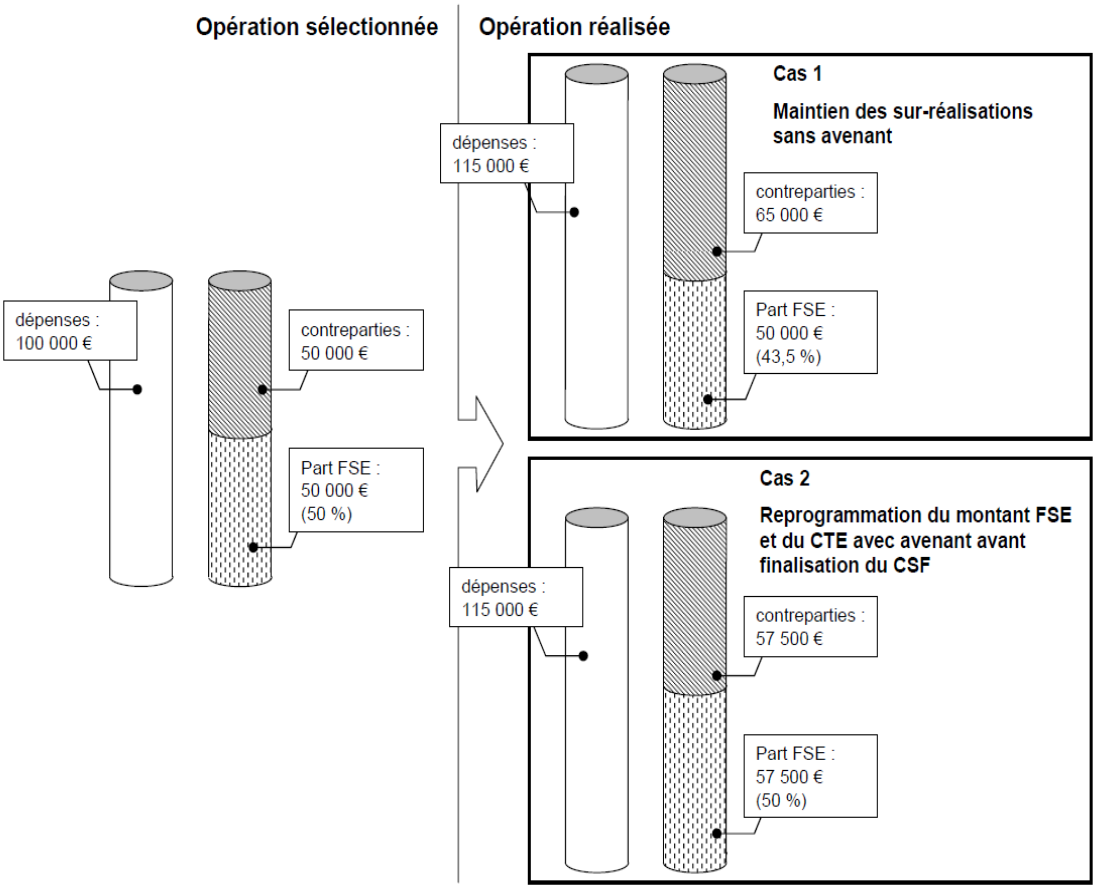
Le coût total éligible justifié validé dans Presage_web sera de 115 000 euros mais le coût total déclaré à la Commission européenne dans le cadre de l'appel de fonds sera de 100 000 euros (écrêtement à hauteur du coût total conventionné).

Surréalisation des dépenses conduisant à un dépassement du montant FSE conventionné

En cas de sur-réalisation des dépenses conduisant à un dépassement du montant FSE conventionné, une modification par avenant de la convention est nécessaire si le gestionnaire souhaite valider ce dépassement.

Cette modification peut être introduite jusqu'à la date de finalisation du contrôle de service fait dans le respect de la période d'effet conventionnée[41].

[41] Sauf stipulations contraires dans le modèle de convention utilisé par l'organisme intermédiaire ou l'autorité de gestion du programme « Convergence ». Si le montant FSE conventionné ne peut plus être modifié au stade du contrôle de service fait pour la tranche de réalisation concernée, le gestionnaire plafonne le montant FSE justifié à hauteur du montant FSE conventionné.



Le montant FSE dû ne peut être augmenté en cas de sur-réalisation des dépenses qu'à la condition de respecter les points suivants :

- Le montant FSE attribué n'induit aucun dépassement du seuil d'intensité d'aide publique éventuellement fixé en application d'un régime d'encadrement des aides ;
- Le total des ressources de l'opération n'excède pas le total des dépenses justifiées, en tenant compte de la totalité des ressources externes nationales[42] perçues par le bénéficiaire ;
- Le taux FSE conventionné n'est pas dépassé.
- Les subventions nationales additionnelles sont justifiées selon les modalités décrites au point II-A.

II - Contrôle des ressources

A - Détermination du montant des subventions nationales

Dans le cas d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou d'un bilan final, le gestionnaire demande la production de relevés bancaires justifiant le paiement des subventions nationales au bénéficiaire.

Le paiement d'une subvention nationale peut également être justifié sur la base d'une attestation de versement établie par l'organisme cofinanceur.

[42] Y compris les recettes et les contributions en nature, le cas échéant

Les informations figurant dans les justificatifs de paiement doivent être comparées avec les montants de subventions nationales déclarés dans le bilan d'exécution et les informations figurant dans les attestations d'engagement annexées à la demande de subvention FSE ou au bilan intermédiaire.

Les attestations d'engagement produites par les cofinanceurs externes nationaux doivent indiquer expressément que les fonds octroyés au bénéficiaire ne sont pas mobilisés en cofinancement d'une autre opération bénéficiant de fonds communautaires.

Quand une subvention nationale n'est pas affectée en totalité à l'opération, le gestionnaire vérifie que la part affectée par le cofinanceur à l'opération est respectée dans le bilan l'exécution. Si le bénéficiaire comptabilise dans le bilan une part inférieure à la part affectée par le cofinanceur et qu'il n'est pas en mesure de justifier cet écart, le gestionnaire applique la part affectée par le cofinanceur au montant de subvention nationale perçu par le bénéficiaire.

Si la subvention nationale ne précise pas la part de la subvention affectée à l'opération, le bénéficiaire indique dans le bilan d'exécution la part de cette subvention allouée à l'opération et le mode de calcul de cette part.

Dans le cas où l'intégralité d'une subvention nationale prévue dans le budget prévisionnel n'a pas été versée à la date de production du bilan ou si les justificatifs de versement ne sont pas disponibles, la finalisation du contrôle de service fait sur le bilan intermédiaire clôturant la tranche annuelle ou sur le bilan final est différée jusqu'au moment où le gestionnaire du dossier dispose :

- de l'ensemble des justificatifs de paiement attendus ;
- d'une attestation du cofinanceur indiquant le montant définitivement octroyé au bénéficiaire si celui-ci diffère du montant figurant dans les attestations d'engagement.

Pour les subventions nationales non prévues dans la convention, le bénéficiaire produit, en complément des justificatifs de paiement, l'attestation du financeur indiquant que la subvention nationale n'a pas été mobilisée dans le cadre d'une autre opération cofinancée.

Cette attestation précise également :

- le montant total octroyé au bénéficiaire ;
- la part affectée à l'opération si le financement n'est pas intégralement mobilisé sur l'opération.

Si l'attestation ne précise pas la part affectée par le financeur à l'opération, le bénéficiaire indique dans le bilan d'exécution la part de cette subvention nationale allouée à l'opération et le mode de calcul de cette part.

Le bénéficiaire comptabilise chaque subvention nationale à hauteur des montants effectivement perçus et mobilisés sur l'opération.

Dans le cas d'un bilan intermédiaire, le gestionnaire applique le taux de réalisation des dépenses (hors dépenses en nature) aux montants de subventions nationales prévus dans la convention, à moins que le bénéficiaire n'ait communiqué des justificatifs probants du paiement des subventions nationales.

Les subventions nationales additionnelles figurant dans le bilan d'exécution (contributeurs non prévus dans la convention et/ou dépassement des montants conventionnés pour les contributeurs prévus) sont comptabilisées dans les ressources externes nationales de l'opération, sans qu'il soit nécessaire d'établir préalablement un avenant[43].

[43] Sauf stipulation contraire dans la convention individuelle pour les organismes intermédiaires et les autorités de gestion des programmes « Convergence »

B - Contributions en nature

Les contributions en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuit de biens ou services nécessaires à la réalisation de l'opération.

Le montant de ces contributions est établi sur une base estimative représentant la valeur marchande du bien ou du service considéré.

Les contributions en nature sont justifiées par le bénéficiaire selon les modalités prévues à l'article 4 du décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié.

Les pièces justifiant la valeur estimative des biens et services en nature mobilisés sont conservées dans le dossier unique.

Les contributions en nature sont inscrites, pour le même montant, en dépenses et en ressources.

Dans le cas d'apports à titre gratuit de biens, le gestionnaire demande également la production d'une attestation de mise à disposition gracieuse du bien considéré.

Cette attestation précise l'origine de l'apport, la nature du bien ainsi que la période de mise à disposition.

De même, dans le cas d'apports à titre gratuit de services, le temps d'activité des bénévoles est justifié par la production d'une attestation de service rendu signée par le responsable de la structure bénéficiaire et le bénévole, précisant la nature du service ainsi que la durée et la période d'activité du bénévole.

A défaut de production d'une attestation de mise à disposition gracieuse ou d'une attestation de service rendu, il convient de retirer le montant de dépenses et ressources en nature correspondant.

C - Valorisation de dépenses acquittées par des organismes tiers[44]

Les dépenses acquittées par des organismes tiers sont valorisées selon les modalités fixées à l'article 18 du décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 modifié.

La prise en compte de ces dépenses est conditionnée à l'établissement d'une convention entre l'organisme bénéficiaire et chaque opérateur tiers concourant à la réalisation de l'opération cofinancée.

Cette convention comprend l'ensemble des items prévus à l'article 18 du décret susmentionné (modalités d'intervention de l'organisme tiers et montant de sa participation à l'opération).

De plus, elle mentionne les obligations communautaires de publicité, de mise en concurrence, de conservation des pièces justificatives et de mise à disposition de ces pièces en cas d'audits ou contrôles nationaux ou communautaires.

La contribution d'un organisme tiers est comptabilisée, pour le même montant, dans les dépenses et les ressources de l'opération.

En effet, le décret du 3 septembre 2007 modifié exclut le reversement de crédits FSE à un organisme tiers.

Une ligne spécifique doit être créée pour chaque organisme tiers dans le plan de financement.

Les dépenses acquittées par un organisme tiers sont justifiées sur la base des pièces comptables et non comptables mises à disposition par cet organisme et listées dans le bilan d'exécution du bénéficiaire.

Ces dépenses sont contrôlées selon les règles applicables aux dépenses acquittées par la structure bénéficiaire.

[44] Y compris la mise à disposition de personnel

D - Prise en compte des recettes générées par l'opération cofinancée

En application du décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 portant modification du décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007, le montant des recettes effectivement perçues par le bénéficiaire est comptabilisé en ressource en tant que ressource externe nationale publique ou privée selon la nature du contributeur.

Le montant de recettes perçues est justifié par le bénéficiaire en produisant des relevés de compte bancaire et des extraits comptables des comptes concernés.

E - Calcul de la part d'autofinancement

La part d'autofinancement représente la différence entre le coût total éligible justifié et le total du montant FSE dû et des ressources externes nationales (y compris les recettes générées par l'opération et les contributions en nature le cas échéant).

Fiche technique n°5	Contrôle des achats de biens, fournitures et services (dépenses directes des opérations en régime « Subvention »)

Les achats de biens, fournitures et services inclus dans les postes « Dépenses directes de fonctionnement», « Dépenses directes liées aux participants à l'opération » et « Dépenses directes de prestations de services » sont effectués, en fonction de la structure bénéficiaire, en appliquant l'un des cadres suivants :

- le code des marchés publics ;
- l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 ;
- pour les organismes bénéficiaires ne relevant pas des deux premières hypothèses, la réalisation d'une mise en concurrence en vue de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse.

Il est rappelé en particulier que les organismes de droit privé, non soumis au code des marchés publics, sont tenus d'appliquer l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 dès lors que l'activité de ces organismes est financée majoritairement par des organismes soumis au code des marchés publics[45].

Trois points de contrôle spécifiques sont vérifiés par le gestionnaire pour les dépenses de prestations réalisées dans le cadre des opérations en régime « Subvention » :

1) L'existence d'une mise en concurrence ;
2) Le respect par le prestataire des obligations communautaires liées au cofinancement FSE ;
3) La cohérence des dépenses déclarées au regard des prestations réalisées et des stipulations du contrat de prestation.

Ces vérifications sont effectuées dans le cadre de l'analyse comptable des dépenses.

I - Existence d'une mise en concurrence

Pour tous les achats directs de biens, fournitures et services et quelle que soit la nature de la structure bénéficiaire, le gestionnaire vérifie que le bénéficiaire a effectué une mise en concurrence adéquate[46] et a procédé à une sélection objective de l'offre.

Les modalités de mise en concurrence et de sélection des prestataires sont retracées dans le dossier de l'opération cofinancée.

Pour les bénéficiaires soumis à l'application du code des marchés publics ou de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005, le gestionnaire vérifie que les procédures de passation des marchés prévues dans la réglementation nationale ont été respectées.

[45] Cf. article 3 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 (Pouvoirs adjudicateurs soumis à l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005)

[46] En dehors des seuils d'achat formalisé, la mise en concurrence peut être démontrée en justifiant que trois devis ont été demandés.

Pour les autres bénéficiaires, le gestionnaire vérifie dans tous les cas qu'il a été fait bon usage des deniers communautaires pour les achats effectués dans le cadre de l'opération. Le bénéficiaire doit justifier dans la demande de concours ou dans le bilan d'exécution la procédure mise en œuvre pour garantir la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse. L'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle[47] et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet du marché, de son montant peu élevé ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

La vérification de la réalisation d'une mise en concurrence pour une dépense de prestation peut être effectuée au stade de l'instruction de l'opération ou, selon l'avancement de la procédure d'achat, avant la finalisation du contrôle de service fait portant sur la dépense de prestation.

Ainsi, la procédure de consultation peut être lancée en amont de la période de réalisation conventionnée ou en cours d'exécution de l'opération cofinancée, dès lors que la mise en concurrence est réalisée avant la réalisation de la prestation.

II - Respect par le prestataire des obligations communautaires liées au cofinancement FSE

Pour les achats de services, le prestataire est tenu de recevoir les représentants du gestionnaire ou du bénéficiaire dans le cadre de visite(s) sur place effectuée(s) en cours d'exécution de l'opération, si celle-ci est réalisée dans les locaux du prestataire et si la nature de la prestation le justifie. Cette obligation figure dans le contrat signé entre le bénéficiaire et le prestataire de service.

De plus, le gestionnaire s'assure que la publicité de la participation FSE a été réalisée par le prestataire de service sauf si le bénéficiaire l'a lui-même effectuée auprès des participants. Cette publicité est adaptée à la nature de la prestation (publicité sur les livrables attendus, mention du cofinancement par le FSE sur les feuilles d'émargement des participants, etc.).

Enfin, le bénéficiaire met tout en œuvre pour le respect par le prestataire des obligations :

- de renseignement des indicateurs D1/D2 ;
- de conservation et de transmission des pièces justifiant les prestations réalisées, en préparation d'audits nationaux ou communautaires.

III - Cohérence des dépenses déclarées au regard des prestations réalisées et des stipulations du contrat de prestation

Le gestionnaire reconstitue les dépenses relatives aux achats de biens, fournitures et services à partir des éléments suivants :

- la proposition technique et le tarif contractuel de la prestation ;
- la facture émise et la preuve de son acquittement ;
- le compte-rendu d'exécution établi par le prestataire, le cas échéant ;
- pour les prestations de service, toute pièce non comptable justifiant la réalisation de la prestation[48].

[47] La pertinence du non recours à une mise en concurrence sera appréciée par le gestionnaire.

[48] Pour les achats de biens, la livraison du bien pourra être vérifiée dans le cadre d'une visite sur place ou en cas de contrôle de service fait sur pièces opéré au sein de la structure bénéficiaire.

Le compte-rendu d'exécution (s'il est prévu dans les clauses contractuelles du marché) précise les conditions de réalisation de la commande et indique les résultats obtenus.

S'agissant de prestations relevant de l'assistance aux personnes, il inclut la liste des participants ; de plus, il précise le nombre et la nature des prestations délivrées ainsi que leur durée et période de réalisation.

Le gestionnaire examine les points suivants :

1) La concordance des biens, fournitures et services facturés avec la proposition technique ;
2) La régularité du montant déclaré au regard des prestations fournies, en tenant compte de l'application d'éventuelles clauses contractuelles relatives à la réfaction des paiements ;
3) La réalité des prestations de service fournies.

En cas de production d'un compte-rendu d'exécution, le gestionnaire rapproche ce compte-rendu des pièces justificatives non comptables communiquées par le bénéficiaire[49].

Il peut ainsi s'assurer du lien entre la prestation fournie et l'opération cofinancée ainsi que de l'exactitude du montant facturé au regard de la prestation effectuée (par exemple, en fonction du nombre d'heures de formations dispensées).

Il est rappelé que le contrôle de service fait ne donne pas lieu à vérification des coûts sous-jacents de l'achat.

IV - Suites financières à donner aux constats d'irrégularités effectués pour les achats de biens, fournitures et services

Les suites financières à donner aux irrégularités constatées pour les achats de biens, fournitures et services sont décrites dans la note COCOF 07/0037/02-FR de la Commission européenne.

Celles-ci diffèrent selon que le montant du contrat considéré est ou non supérieur aux seuils des directives communautaires sur les marchés publics.

Cependant, si la convention d'octroi de la subvention FSE ne prévoit pas l'application de corrections forfaitaires, les achats de biens, fournitures et services affectés par une irrégularité sont écartés selon les modalités suivantes :

- le non respect de l'obligation mise en concurrence conduit au retrait de l'intégralité de la dépense de prestation considérée ;
- le non respect de l'obligation de publicité par le prestataire entraîne une suspension du paiement de la subvention FSE en attente de mesures correctives ;
- la non livraison ou la livraison partielle des produits ou services attendus entraîne la correction de tout ou partie de la dépense de prestation dans le respect des clauses du contrat de prestation.

[49] A titre d'exemple, dans le cas de sous-traitance de parcours de formation, une comparaison devra être effectuée entre le compte-rendu d'exécution présenté en accompagnement de la facture et les feuilles d'émargement relatives aux sessions (les informations attendues dans une feuille d'émargement sont présentées dans la fiche technique « Contrôle des pièces justificatives non comptables »).