TRAVAIL – EMPLOI – FORMATION

Fonds social européen
Programme communautaire

Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle

Sous-direction du Fonds social européen

Mission appui aux systèmes de gestion

Instruction n° 2008-16 du 6 octobre 2008 relative aux programmes opérationnels FSE relevant des objectifs « Convergence » et « Compétitivité régionale et emploi » ; méthode de contrôle de service fait en vue du paiement de l'aide communautaire

NOR : *ECEF0880882J*

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Références :

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 ;

Règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission du 8 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 ;

Règlement (CE) n° 1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds social européen ;

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 ;

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.

Pièce jointe : note méthodologique.

Annexes :

Annexe I. – Sources réglementaires.

Annexe II. – Utilisation des clés de répartition appliquées aux dépenses indirectes.

Annexe III. – Vérification des pièces justificatives comptables à la disposition du bénéficiaire – Méthode d'échantillonnage.

Annexe IV. – Modalités de liquidation de l'aide communautaire.

Le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle à Madame et Messieurs les préfets de région (directions régionales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, directions du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle) ; services FSE.

Le contrôle de service fait des opérations inscrites sur un programme cofinancé par le Fonds social européen (FSE), pour la période 2007-2013, est régi par les 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.

Il porte sur l'ensemble des demandes de remboursement adressées par les bénéficiaires, soit au titre d'acomptes soit au titre de soldes.

Son objet est de déterminer la participation communautaire due, après examen de l'éligibilité et de l'effectivité des dépenses déclarées ainsi que du respect du plan de financement.

Il garantit la conformité des déclarations de dépenses adressées à la Commission européenne au regard des règles communautaires et nationales applicables et conditionne leur remboursement effectif.

Par son caractère systématique, le contrôle de service fait est un des points essentiels du système de gestion, de suivi et de contrôle des programmes communautaires.

Les vérifications opérées lors du contrôle de service fait permettent de lever toute incertitude pesant sur les bilans d'exécution fournis, de relever des incohérences et, *a fortiori*, de dissiper un éventuel doute quant à la sincérité des éléments déclarés.

Or, la bonne compréhension de cet exercice est le meilleur gage d'une correcte exécution, pour chaque type d'opération et dans les différents cas de figure identifiés.

La présente instruction, validée pour ce qui concerne les matières de sa compétence par la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC), autorité d'audit des programmes FSE, concerne l'ensemble des opérations cofinancées au titre des objectifs « Compétitivité régionale et emploi » et « Convergence ». Elle s'applique à toutes les opérations inscrites dans les programmes précités, y compris celles dites en paiement alternatif.

Elle vise à formaliser une méthode de contrôle de service fait conforme aux règles de gestion et de contrôle fixées pour la période 2007-2013 et intégrant les enseignements des précédents programmes. En effet, le contrôle de cohérence tel qu'il était effectué de fait, n'a pas permis de fiabiliser la dépense et le contrôle des pièces justificatives de dépenses en nombre généralement insuffisant n'a pas compensé les faiblesses inhérentes au contrôle de cohérence.

Il vous est donc demandé dans le cadre de gestion 2007-2013, de veiller à ce que le contrôle de service fait repose sur l'examen systématique, pour l'ensemble des demandes de remboursement, de tout ou partie des pièces justificatives réellement encourues et acquittées. Vous devrez aussi veiller à ce qu'il soit effectivement assorti d'un dispositif de visites sur place en cours d'action, destiné à s'assurer de la bonne exécution matérielle des opérations programmées.

Votre attention est aussi attirée sur le fait que les audits et contrôles précédemment menés ont montré l'incidence de la qualité du travail d'instruction.

De fait, les orientations données s'inscrivent dans le cadre fixé pour la période 2000-2006. (1), mais se démarquent sur deux points.

D'une part, il apparaît que le soin donné au travail d'instruction et de conventionnement raccourcit considérablement les délais de traitement des demandes de remboursement des bénéficiaires.

Ce gain de temps se double d'une forte minimisation du risque d'erreur et de contestation résultant d'une interprétation erronée des données fournies.

Les recommandations émises en matière de contrôle de service fait sont donc indissociables des consignes données aux agents chargés du travail d'instruction.

Il est d'ailleurs préconisé de confier ces deux étapes à un même service (2).

De même, il est indispensable de mettre en place un véritable plan de visites sur place des opérations sélectionnées et d'en assurer scrupuleusement le suivi.

Ces visites, réalisées en cours d'exécution de l'opération, concourent au contrôle de service fait au même titre que la vérification des bilans d'exécution et revêtent une égale importance.

De fait, le service gestionnaire ne saurait avoir une assurance suffisante quant à l'éligibilité des dépenses déclarées en appui du seul examen des bilans d'exécution et des pièces justificatives fournies postérieurement à la clôture de l'opération cofinancée ; son opinion doit être également fondée sur les résultats de visites sur place, qui permettent de s'assurer de l'existence de l'opération et de sa conformité à ce qui était prévu, réalisées sur une part significative des opérations et selon une méthodologie appropriée.

D'autre part, s'agissant de la vérification des bilans d'exécution, il convient de renoncer à tout système de contrôle dual différenciant les contrôles de cohérence, étendus à l'ensemble des bilans, et les contrôles sur pièces justificatives, réservés à un nombre limité d'opérations.

Dans ce contexte, pour la programmation 2007-2013, le système de droit commun du contrôle de service fait doit reposer sur l'examen systématique des pièces justificatives des dépenses réellement encourues et acquittées pour l'ensemble des bilans.

La note méthodologique jointe, complétée de trois annexes, 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.

Le délégué général à l'emploi
et à la formation professionnelle,
B. Martinot

(1) Voir les recommandations de la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC) sur le contrôle de service fait des 26 février 2004 modifié et 22 août 2006.

(2) Circulaire Premier ministre, annexe II, 2e partie I : La gestion 2 : Le système de gestion comporte quatre points clés « Les tâches d'instruction, de préparation de la convention et de contrôle de service fait sont confiées à un même service ».

Modalités de réalisation du contrôle de service fait des opérations cofinancées au titre des programmes du Fonds social européen, pour la période 2007-2013

Note méthodologique

Sources réglementaires : article 60 du règlement n° 1083/2006 et article 13 du règlement n° 1828/2006 (voir annexe I).

1. La qualité de l'examen des demandes de remboursement dépend directement de celle de l'instruction de l'opération et des annexes techniques et financières annexées à la convention

Le contrôle de service fait consiste en un examen de la correcte exécution de l'opération sélectionnée, telle que décrite dans l'annexe technique et financière de la convention relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen.

Il prend la forme d'une comparaison systématique entre les éléments conventionnés (description qualitative et quantitative de l'action et plan de financement prévus) et les informations-données figurant dans le bilan d'exécution fourni par le bénéficiaire.

Les vérifications opérées portent sur les données transmises à la date du bilan.

Toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution dans la mise en œuvre de l'opération (ses objectifs, ses caractéristiques techniques et financières) doit donner lieu à reprogrammation et passation d'un avenant dans les conditions prévues par l'article 11 du modèle de convention relative à l'octroi d'une subvention du FSE (1) du 5 mai 2008, ou par tout article équivalent du modèle de convention établi par les organismes intermédiaires.

1.1. *Points à expliciter dans le cadre de l'instruction des demandes de subvention*

Le service chargé de l'instruction d'un dossier de demande de subvention doit s'assurer de la recevabilité du plan de financement, en considération des conditions d'exécution de l'opération.

Cet exercice se distingue de l'examen de l'opportunité de l'attribution des crédits communautaires demandés (2).

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

En effet, il conditionne l'ensemble des opérations de suivi et de contrôle faisant suite à la sélection de la demande, jusqu'à la vérification des dépenses et des ressources déclarées, lors du contrôle administratif et comptable des bilans d'exécution (voir ci-après, point 2.1).

De manière générale, les vérifications opérées à ce stade constituent une étape clé de la bonne exécution du contrôle de service fait ultérieur.

Elles doivent porter, en premier lieu, sur l'éligibilité de l'opération, des actions qui la composent et des dépenses figurant dans le budget prévisionnel, au regard des dispositions du décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007 cité en référence.

En outre, la période de réalisation prise en compte doit être compatible avec le calendrier de programmation de l'opération (3) et la segmentation des tranches d'exécution par année civile, conformément aux instructions nationales données en la matière.

Par ailleurs, il s'agit de vérifier que le bénéficiaire est en capacité de répondre aux obligations communautaires telles que l'obligation d'une comptabilité séparée, la publicité, la durée de conservation des pièces...

Enfin, le service gestionnaire prêtera une attention particulière aux points suivants :

Dépenses directes à hauteur des moyens mobilisés et résultats attendus

Le dossier de demande de subvention comporte une ou plusieurs actions, en considération des objectifs de l'opération.

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

Pour chaque action, il convient de rapprocher les moyens mobilisés des résultats attendus.

Les moyens mobilisés sont comptabilisés dans les dépenses directes figurant dans le dossier de demande :

– « dépenses directes de personnel » : rémunérations chargées du personnel de l'organisme spécifiquement mobilisés à la mise en œuvre de l'opération ;
– « dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération » : il s'agit principalement des achats et fournitures, publications (communications), (locaux, entretien), (déplacements, missions), frais postaux, dotations aux amortissements...) ;

(1) Modèle joint à l'instruction DGEFP n° 527 du 5 mai 2008.

(2) Au regard notamment des priorités d'intervention fixées, des critères régionaux de sélection, des disponibilités de la maquette financière, de toute considération touchant la capacité de l'organisme candidat à mener à bien l'opération projetée.

(3) Aucune opération clôturée à la date de dépôt du dossier complet ne peut être retenue et aucune opération ne peut être présentée à l'ordre du jour d'un comité de sélection sur la base d'un dossier incomplet.

– « prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération » : coûts facturés pour l'intervention de prestataires externes à l'organisme, spécifiques à l'opération ;
– « dépenses directes liées aux participants à l'opération » : rémunérations chargées, frais d'hébergement, de restauration, et de transport des participants à l'opération ;
– et, le cas échéant, « dépenses en nature » : apports, sans contrepartie financière, de biens, de prestations ou de personnels bénévoles, spécifiquement mobilisés pour la mise en œuvre de l'opération.

Les résultats attendus sont mesurables, pour des actions d'assistance aux personnes (1), *via* les indicateurs de réalisation relatifs aux participants attendus, tels qu'ils figurent dans les tableaux D 1 et D 2 des dossiers de demande et des bilans d'exécution.

Il appartient au service instructeur d'établir un lien entre la quantification des résultats et la quantification des moyens nécessaires à leur obtention.

Ainsi, une action de formation de 120 heures destinée à 100 participants peut nécessiter des moyens humains et matériels dimensionnés à hauteur de 600 heures groupes s'il apparaît que les stagiaires sont répartis en cinq groupes recevant chacun le nombre d'heures prévu.

Pour des actions d'assistance aux structures et systèmes, les résultats attendus sont déterminés en fonction de la nature du projet ; à titre d'exemple, il peut s'agir de la production d'une étude dûment caractérisée.

Dans le cadre de l'examen du dossier de demande, le service instructeur doit s'assurer que l'ensemble des moyens prévus sont en rapport avec le résultat attendu.

Le rapport d'instruction mentionnera les modalités de réduction des dépenses susceptibles d'être déclarées, en cas d'inexécution totale ou partielle de l'opération.

Les dépenses directes sont donc établies selon un coefficient d'affectation correspondant à une activité déterminée de l'organisme, qui permet d'atteindre un résultat mesurable, selon des modalités vérifiées à énoncer dans le cadre de l'examen conjoint du plan d'action et du plan de financement.

Comptabilisation des dépenses indirectes

Une opération peut également inclure des dépenses indirectes.

Celles-ci seront calculées sur la base des dépenses réelles de l'organisme, auxquelles est appliquée une clé de répartition permettant de rendre compte de la part de l'opération dans l'activité globale de l'organisme.

Cette clé reposera exclusivement sur des éléments physiques, généralement liés aux heures ou aux journées de travail des personnels intervenant dans la mise en œuvre de l'opération.

Des informations plus détaillées sont données ci-après (voir annexe II).

Enfin, les organismes candidats auront la possibilité d'appliquer les dispositions de l'article 11, troisième paragraphe, point *b,* du règlement (CE) n° 1081/2006 concernant la déclaration forfaitaire, au regard des dispositions du décret modificatif à venir sur l'éligibilité des dépenses des fonds structurels.

Validation des ressources et identification des recettes, s'il y a lieu

Le service gestionnaire statuera sur la recevabilité des ressources mobilisées, au regard de différents critères :
– leur objet coïncide avec le périmètre du projet ;
– elles ne sont pas attribuées pour une période excédant la durée de réalisation prévue ;
– elles n'entrent pas dans l'assiette éligible d'autres projets financés par des crédits communautaires ;
– elles ne résultent pas de ressources communautaires, quel que soit le fonds mobilisé.

Enfin, il conviendra de relever l'existence de recettes liées à la réalisation de l'opération, le cas échéant.

Ces recettes doivent figurer dans le plan de financement comme ressources rattachables, pour tout ou partie, selon qu'elles sont générées entièrement ou partiellement par l'opération ; elles sont déduites du total des dépenses éligibles, dans les conditions fixées par l'article 6 du décret du 3 septembre 2007 précédemment mentionné.

1.2. *Précisions données dans la convention relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen*

Toute demande de subvention sélectionnée après avis du comité de programmation donne lieu à l'établissement d'une convention (2).

Cette convention doit inclure l'ensemble des éléments techniques et financiers caractérisant l'opération, tels que définis à l'issue du travail d'instruction et retenus.

A cet effet, le service gestionnaire est tenu de joindre en annexe :
– une description de l'opération ;
– le budget prévisionnel de l'opération complet et détaillé par poste de dépenses.

L'annexe technique comprend une description d'ensemble de l'opération, portant sur les points suivants :
– objectifs poursuivis ;
– modalités d'exécution de l'opération cofinancée ;

(1) Et, le cas échéant, pour des actions d'assistance aux structures et systèmes.
(2) Dans le cas des opérations propres de l'autorité de gestion ou de l'organisme intermédiaire lui-même, il n'y a pas lieu de procéder au conventionnement mais un document équivalent comportant les mêmes informations doit être établi.

– méthodologie et calendrier de réalisation ;
– modalités de suivi et de pilotage.

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, en tant qu'unités d'œuvre ;
– indications nécessaires pour assurer un rapprochement entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (par exemple, s'agissant de parcours de formation, le nombre de groupes constitués, la durée des sessions et les thèmes abordés) ;

Ces indications seront ventilées par action, s'il y a lieu.

Le budget prévisionnel sera accompagné d'une présentation des clés de répartition utilisées, le cas échéant ; pour chaque clé, il conviendra de préciser la base de calcul retenue de manière qu'elle puisse être retrouvée dans les comptes du bénéficiaire.

La convention établit le caractère contractuel des différentes composantes de l'opération, notamment celles qui auront un effet direct et immédiat sur le calcul de la participation FSE due.

Il est par conséquent indispensable qu'elle intègre l'ensemble des éléments qualitatifs, quantitatifs et financiers nécessaires aux opérations de contrôle de service fait.

2. **Conduite des opérations de contrôle du service fait**

Le contrôle du service fait repose, d'une part, sur l'exploitation des visites sur place durant l'opération et, d'autre part, sur l'analyse des demandes de remboursement.

2.1. *Réalisation de visites sur place, en cours d'exécution de l'opération*

Les vérifications sur pièces justificatives ne permettent pas à elles seules d'obtenir une assurance raisonnable quant à l'éligibilité des dépenses déclarées.

Il est donc nécessaire, pour une part significative des opérations faisant l'objet d'un contrôle de service fait, d'asseoir la vérification par des visites sur place en cours d'exécution de l'opération.

L'article 1er du décret no 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 prévoit la réception de dossier d'opération non terminée « à la date de dépôt du dossier complet de demande d'aide ».

Dans tous les cas, l'opération devra être programmée/sélectionnée de manière à permettre, si besoin, la réalisation d'une visite sur place, en cours d'exécution de l'opération.

2.1.1. Objet et mode de réalisation des visites sur place

Les visites sur place se déroulent en cours d'exécution de l'opération et donc préalablement au dépôt du bilan clôturant la tranche annuelle d'exécution concernée ou du bilan final.

Elles ont pour objet de vérifier :
– le bon déroulement des opérations cofinancées, notamment au regard des termes de la convention (existence de l'opération et sa conformité avec la convention : par exemple qualification des intervenants conforme au prévisionnel, présence des stagiaires, comparaison émargements et présence au moment du contrôle) ;
– le respect des obligations de publicité liées au financement communautaire ;
– la régularité des conditions de suivi de l'opération et d'archivage des pièces justificatives.

Cet examen permet également d'identifier tout écart significatif sur la réalité matérielle et physique et d'apporter les corrections nécessaires, avant la clôture de l'opération.

A l'issue de chaque visite sur place, le gestionnaire est tenu d'établir une fiche spécifique où toute divergence est signalée, il rend compte de ses conclusions et des suites données.

L'original de cette fiche est à conserver dans le dossier de gestion afférent à l'opération.

Une copie doit être jointe à la fiche de contrôle de service fait du bilan annuel produit à l'issue de la tranche annuelle considérée (bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ou sur un bilan final).

Le service gestionnaire informe le bénéficiaire de sa venue.

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

2.1.2. 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.

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 dissemblance entre les formations dispensées et les parcours conventionnés...

Dans ce cas, il peut être procédé à la résiliation totale ou partielle de la convention portant octroi d'une subvention FSE.

La liquidation de la participation communautaire est réalisée sur la base des seules dépenses justifiées, directement rattachables aux actions conventionnées, et des ressources attestées.

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, toutefois, il juge possible de corriger ces écarts dans des délais compatibles avec la clôture de l'opération.

Ces modifications donneront lieu à un nouvel examen en comité de programmation et à la conclusion d'un avenant.

Toutefois, si les modifications n'entraînent pas un changement de l'économie générale de l'opération et ne relèvent pas des cas de passation d'avenant (1), le service gestionnaire informera par courrier l'organisme des mesures correctives à mettre en œuvre.

2.1.3. Echantillonnage des opérations donnant lieu à une ou plusieurs visites sur place en cours de réalisation

Les visites sur place doivent être planifiées par le service gestionnaire, de manière à concerner un nombre significatif d'opérations et être représentatives du poids de chacun des axes.

Seront prioritairement sélectionnées les opérations de montant de subvention élevé.

En second lieu, il convient de retenir les opérations à risque.

Relèvent de cette 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, notamment dans le cas où il sollicite des financements multiples ;
– les opérations susceptibles de donner lieu à un rapport inexact soit en raison d'un bilan intermédiaire erroné, soit en considération de difficultés précédemment rencontrées, à l'occasion d'audits ou de contrôles (2) nationaux et communautaires.

Le service gestionnaire peut procéder à un choix aléatoire, parmi les opérations restantes.

Conformément aux descriptifs des systèmes de gestion et de contrôle, les plans de visites sur place doivent être établis et actualisés 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...).

Il comprend la liste des opérations sélectionnées, le calendrier des visites et le mode d'échantillonnage retenu.

2.2. *Vérification administrative des demandes de remboursement de la participation communautaire produites par les bénéficiaires*

2.2.1. Opérations relevant du régime des subventions

2.2.1.1. Méthodes d'analyse

Conformément aux dispositions de la convention établie au titre de la mise en œuvre de l'opération cofinancée, les bénéficiaires obtiennent un remboursement de participation FSE :

– au titre d'acomptes, suite à la production d'un bilan intermédiaire ;
– au titre de soldes annuels, suite à la production d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle ;
– au titre d'un solde final, suite à la production d'un bilan final.

Dans chacun des cas, le service gestionnaire est tenu de procéder au contrôle de service fait du bilan fourni, avant de pouvoir déterminer le montant de la subvention communautaire due.

Cet exercice prend la forme d'une vérification administrative et comptable du bilan établi par le bénéficiaire ainsi que de tout ou partie (3) des pièces justificatives y afférentes.

Elle tend à établir, d'une part, le montant des dépenses réelles justifiées et, d'autre part, le total des ressources reçues au titre des contreparties (hormis pour les bilans intermédiaires).

Les éléments ainsi obtenus permettent de calculer le montant de la participation FSE, qui correspond à la différence entre les dépenses réelles justifiées et les ressources reçues au titre des contreparties, dans le respect du taux d'intervention maximum et du montant maximum conventionné.

Il convient donc de distinguer quatre phases :

– analyse des dépenses, qui aboutit à la fixation du coût total éligible justifié ;
– pour les bilans clôturant une tranche d'exécution et pour les bilans finaux : analyse des ressources, qui permet de fixer le montant des contreparties versées ;
– ajustement du plan de financement de l'opération, au regard du coût total éligible justifié et du montant des contreparties versées, en vue de déterminer la subvention communautaire due ;
– vérification de la correcte application des obligations liées au financement communautaire, notamment pour ce qui touche l'encadrement des aides, les obligations de publicité et le code des marchés publics.

(1) Prévus par l'article 11 du modèle de convention relative à l'octroi d'une subvention FSE, ou l'article équivalent de la convention établie par l'organisme intermédiaire.

(2) Opération pluriannuelle ayant déjà conduit à de fortes diminutions du montant FSE demandé, lors de précédents contrôles de service fait ou ayant donné lieu à des corrections financières, lors de contrôles d'opérations.

(3) *Cf.* annexe III sur la méthode à suivre dans les cas où un échantillonnage est acceptable.

Le contrôle de service fait d'un solde annuel porte sur le cumul des dépenses et des ressources de l'opération, pour la période considérée.

Dans le cas où un ou plusieurs bilans intermédiaires ont été précédemment enregistrés et fait l'objet d'un contrôle de service fait, il n'est pas envisageable de limiter les opérations de vérification du solde aux seules dépenses et ressources additionnelles déclarées et, il y a notamment lieu de réviser la répartition des dépenses indirectes au regard de la part de l'opération cofinancée dans l'activité de l'organisme.

Le contrôle se réalise donc sur le cumul des dépenses/ressources déclarées, au titre de la période considérée.

Les différentes pièces justificatives (1) susceptibles d'être demandées au bénéficiaire, dans les conditions énoncées ci-après, couvriront la totalité de la tranche annuelle.

A. – Analyse des dépenses

Cette phase a pour objet d'obtenir le coût total éligible justifié, qui correspond aux dépenses effectivement mises en œuvre au titre de l'opération, vérifiables à partir des pièces mises à disposition par le bénéficiaire (pièces attestant les conditions matérielles de réalisation des actions et pièces justificatives comptables).

Ce montant résulte d'un processus de contrôle de la dépense déclarée par le bénéficiaire (2), fractionné en trois étapes successives :

– vérification du périmètre matériel et temporel de l'opération ;
– vérification des coefficients d'affectation appliqués aux dépenses directes et – le cas échéant – des clés de répartition concernant les dépenses indirectes ;
– vérification des dépenses déclarées au regard des pièces comptables mises à disposition par le bénéficiaire et de leur acquittement.

La preuve de l'acquittement des dépenses est soit fondée sur :

– la production de factures acquittées ;
– le relevé bancaire faisant apparaître le mouvement financier correspondant (pour les organismes privés) ;
– la liste des pièces de dépenses visée par le comptable public (pour les organismes publics), le commissaire aux comptes ou un expert comptable externe à l'organisme (pour les organismes privés).

Etape 1

Vérification du périmètre matériel et temporel de l'opération

La vérification du périmètre de l'opération a pour objet d'identifier toute action qui ne serait pas liée à l'opération conventionnée et de procéder au retrait des dépenses correspondantes.

Elle prend appui sur le compte-rendu des actions réalisées, tel que prévu dans le modèle de bilan d'exécution (volet I ou référence équivalente pour l'objectif Convergence et pour les organismes intermédiaires).

S'agissant d'un bilan intermédiaire, d'un bilan clôturant une tranche annuelle d'exécution ou d'un bilan final, le service gestionnaire demande la production de pièces attestant les conditions de réalisation matérielles de l'opération (à titre d'exemple : études et travaux réalisés, feuilles d'émargement, attestation de présence, programme pédagogique, compte-rendu de réunions...).

L'intégralité des pièces sont demandées ou à défaut, si leur nombre et leur homogénéité le justifient, un échantillon significatif et représentatif, permettant de vérifier le périmètre de l'opération.

Le service gestionnaire prendra en compte, s'il y a lieu, les résultats de visites sur place en cours d'action réalisées antérieurement à la production du bilan, dans les conditions précédemment fixées (point 1.3).

Etape 2

Vérification des modes de comptabilisation des dépenses directes et, le cas échéant, des clés de répartition appliquées aux dépenses indirectes

La seconde étape concerne les seules dépenses retenues à l'issue de la première étape.

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

Il convient d'abord de vérifier les coefficients d'affectation appliqués aux dépenses directes *via* la mise en relation de deux éléments :

– la description qualitative et quantitative des actions et le plan de financement conventionnés ;
– la description des actions réalisées figurant dans le volet I du bilan d'exécution (synthèse qualitative de l'opération, indicateurs de réalisation et de résultat liés à l'opération).

Comme indiqué précédemment (voir points 1.1 et 1.2), les éléments d'informations validés en phase d'instruction et consignés dans l'acte attributif de subvention permettent de justifier les moyens humains et matériels mobilisés au regard des résultats atteints, pour chaque composante de l'opération.

Le service gestionnaire appliquera ces méthodes de calcul pour mesurer, à partir des résultats en pratique atteints, les moyens humains et matériels effectivement mis en œuvre.

(1) Pièces attestant les conditions d'exécution de l'opération, pièces justificatives comptables, certificats de versement des contreparties.
(2) Telle que figurant dans le bilan d'exécution.

Si la part de moyens humains et matériels pris en compte dans le bilan d'exécution (nombre d'heures d'intervenants, affectation de matériel, locaux...) excède les valeurs obtenues, il conviendra de la réduire à due concurrence et d'ajuster les dépenses en proportion.

Cet exercice permet d'apprécier le caractère rattachable des dépenses déclarées par le bénéficiaire.

La vérification des résultats atteints pourra prendre appui, autant que de besoin, sur l'analyse des pièces attestant les conditions de réalisation de l'opération, telles que listées dans le modèle de bilan d'exécution (volet I, tableau C1 ou référence équivalente pour l'objectif Convergence et pour les organismes intermédiaires).

Le cas échéant, elle intégrera les résultats de visites sur place réalisées antérieurement à la production du bilan, dans les conditions précédemment fixées (point 1.3).

Enfin, le service gestionnaire sera amené, s'il y a lieu, à vérifier les clés de répartition appliquées aux dépenses indirectes.

Pour ce faire, s'agissant des dépenses indirectes déclarées dans un bilan intermédiaire, le service gestionnaire aura trois solutions possibles :

1. soit justifier les coûts indirects dans les conditions de droit commun ;
2. soit utiliser la possibilité offerte par l'article 11, troisième paragraphe, point *b* du règlement (CE) n° 1081/2006, à savoir l'application d'un taux forfaitaire aux coûts directs (instruction à venir) ;
3. soit reporter la déclaration des coûts indirects au bilan final de l'opération.

Dans le cas de bilan clôturant une tranche annuelle et de bilan final, le service gestionnaire actualisera la clé de répartition sur la base de la valeur des données physiques réelles justifiées qui la fondent et l'appliquera aux dépenses encourues, sauf dans le cas d'application de l'article 11 (*cf.* paragraphe ci-dessus).

A cet effet, il s'assurera que le bénéficiaire a utilisé les clés prévues à la convention, pour chaque poste de dépenses, celles-ci étant obligatoirement déterminées par un ratio établi sur une unité de mesure liée à l'activité de l'organisme.

Sur cette base, il vérifiera que les clés ont été correctement calculées, au regard du compte-rendu d'activité de l'organisme et/ou des éléments quantitatifs touchant l'opération cofinancée.

Le bénéficiaire ne peut modifier les unités de mesure retenues pour déterminer la clé, au numérateur et au dénominateur, sauf si une telle modification a donné lieu à la passation d'un avenant, dans les conditions prévues par l'article 11 du modèle de convention relative à l'octroi d'une subvention du FSE du 5 mai 2008, ou par tout article équivalent du modèle de convention établi par les organismes intermédiaires.

Si le bénéficiaire a utilisé une clé erronée, il conviendra de la corriger et de recalculer la dépense en conséquence.

Etape 3

Examen des pièces justificatives comptables mises à disposition par le bénéficiaire

La troisième et dernière étape concerne les seules dépenses retenues à l'issue de la seconde étape.

Elle a pour objet de contrôler la fiabilité des dépenses déclarées dans le bilan d'exécution, au moyen de leur confrontation avec tout ou partie des pièces justificatives comptables à la disposition du bénéficiaire.

La liste des pièces justificatives par poste et catégorie de dépenses telle que prévue par la convention relative à l'octroi de la subvention figure impérativement dans le bilan d'exécution (volet II).

Le bénéficiaire est tenu de produire les pièces justificatives afférentes à l'ensemble des coûts.

Toutefois, une vérification par échantillonnage est possible, selon une méthode appropriée, telle que définie dans l'annexe III.

Le service gestionnaire est tenu de procéder à des échantillonnages complémentaires en cas d'écart constaté entre le montant déclaré et les résultats des vérifications sur pièces.

En aucun cas, il n'est habilité à extrapoler à l'ensemble des dépenses déclarées par le bénéficiaire une irrégularité constatée sur une part des pièces justificatives produites.

B. – Analyse des ressources (uniquement sur les bilans clôturant une tranche d'exécution et sur les bilans finaux)

Cette phase conduit à la détermination du montant des contreparties nationales, soit l'ensemble des ressources mobilisées au titre de l'opération, hors la participation FSE demandée.

Sont pris en compte les financements publics et privés figurant dans le plan de financement conventionné.

Les ressources additionnelles non prévues à la convention et figurant dans le bilan seront déduites des dépenses totales de l'opération.

Détermination du montant des contreparties

Dans le cas de bilans clôturant une tranche d'exécution ou bilan final, le service gestionnaire demandera production des attestations de versement des organismes cofinanceurs, pour la période considérée.

Il comptabilisera chaque ressource à hauteur des montants effectivement versés et justifiés par l'organisme cofinanceur concerné.

Pour les opérations sélectionnées par les services de l'Etat, l'article 21-2 du modèle de convention portant attribution de financements FSE ouvre au bénéficiaire la possibilité de dissocier la production du bilan d'exécution final et la transmission des certificats de versement des contreparties.

Dans ce cas, le contrôle de service fait du bilan final sera différé jusqu'au moment où le gestionnaire du dossier disposera de l'ensemble des attestations attendues.

Il appartient au bénéficiaire de proposer un échéancier pour le transfert de ces pièces ; si le calendrier n'est pas respecté, l'opération pourra être déprogrammée, sur le fondement de l'article 14-2 de la convention (cas de résiliation).

Détermination de la part d'autofinancement

Si le plan de financement conventionné prévoit une part d'autofinancement, celle-ci sera déterminée comme suit :

– dans le cas d'un établissement public, elle correspondra au taux conventionné appliqué au coût total éligible justifié (1) ;
– s'agissant d'un organisme privé, elle représentera la différence entre le coût total éligible justifié et le total des ressources externes mobilisées, y compris la participation FSE.

Contributions en nature

Les contributions en nature sont inscrites, pour le même montant, en tant que dépenses et ressources ; elles reposent sur les modes de valorisation figurant dans le budget prévisionnel de l'opération.

Dans le cadre de l'examen d'un solde annuel ou d'un solde final, le service gestionnaire demandera production d'une attestation de mise à disposition gracieuse du bien ou du service considéré ; cette attestation comprendra l'ensemble des renseignements nécessaires à la reconstitution de la dépense (2).

Prise en compte de recettes liées à la réalisation de l'opération

Si le budget prévisionnel de l'opération prévoit des recettes, il convient de vérifier le montant effectivement perçu (3).

Ce montant sera déduit du total des dépenses éligibles.

C. – Ajustement du plan de financement

A l'issue des phases I et II, le montant FSE dû est déterminé. Il correspond à la différence entre le coût total éligible justifié – déduction faite d'éventuelles recettes – et le total des contreparties nationales mobilisées.

Ce montant est plafonné par le montant maximum de subvention et le taux d'intervention maximum conventionnés.

Les modes d'ajustement de la participation communautaire au regard de l'évolution des dépenses et des ressources prévisionnelles de l'opération sont présentés ci-après – voir annexe IV.

D. – Respect des obligations liées au financement communautaire

Avant validation du montant FSE dû, le gestionnaire doit s'assurer que le bénéficiaire répond à deux exigences spécifiques.

Cette vérification est effectuée lors de l'examen des bilans clôturant une tranche annuelle d'exécution et les bilans finaux.

Application du régime d'encadrement des aides, si nécessaire

Si l'opération relève d'un régime d'encadrement des aides, le gestionnaire vérifiera que le plan de financement obtenu à l'issue des précédentes étapes est conforme aux critères d'admissibilité fixés.

Il y aura lieu d'appliquer les seuils d'intensité d'aide publique fixés par le règlement de la Commission (CE) n° 800/2008 du 6 août 2008.

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FSE dû + total des contreparties publiques) dépasse le seuil autorisé, la participation communautaire sera réduite à due concurrence.

Publicité de la participation communautaire

Le gestionnaire vérifiera que le bénéficiaire s'est acquitté de l'obligation de publicité de la participation communautaire.

Dans ce cadre, il demandera production de tout ou partie des éléments attestant le respect des obligations de publicité, parmi les pièces listées dans le bilan d'exécution (volet I-C du modèle de bilan d'exécution ou référence équivalente pour l'objectif Convergence et pour les organismes intermédiaires).

(1) Selon le calcul suivant : part d'autofinancement réalisée = part d'autofinancement conventionnée (coût total éligible justifié/coût total éligible prévisionnel).

(2) Il convient notamment de préciser le type de service ou de bien mis à disposition, l'usage qui en est fait, la durée de la mise à disposition et la période concernée.

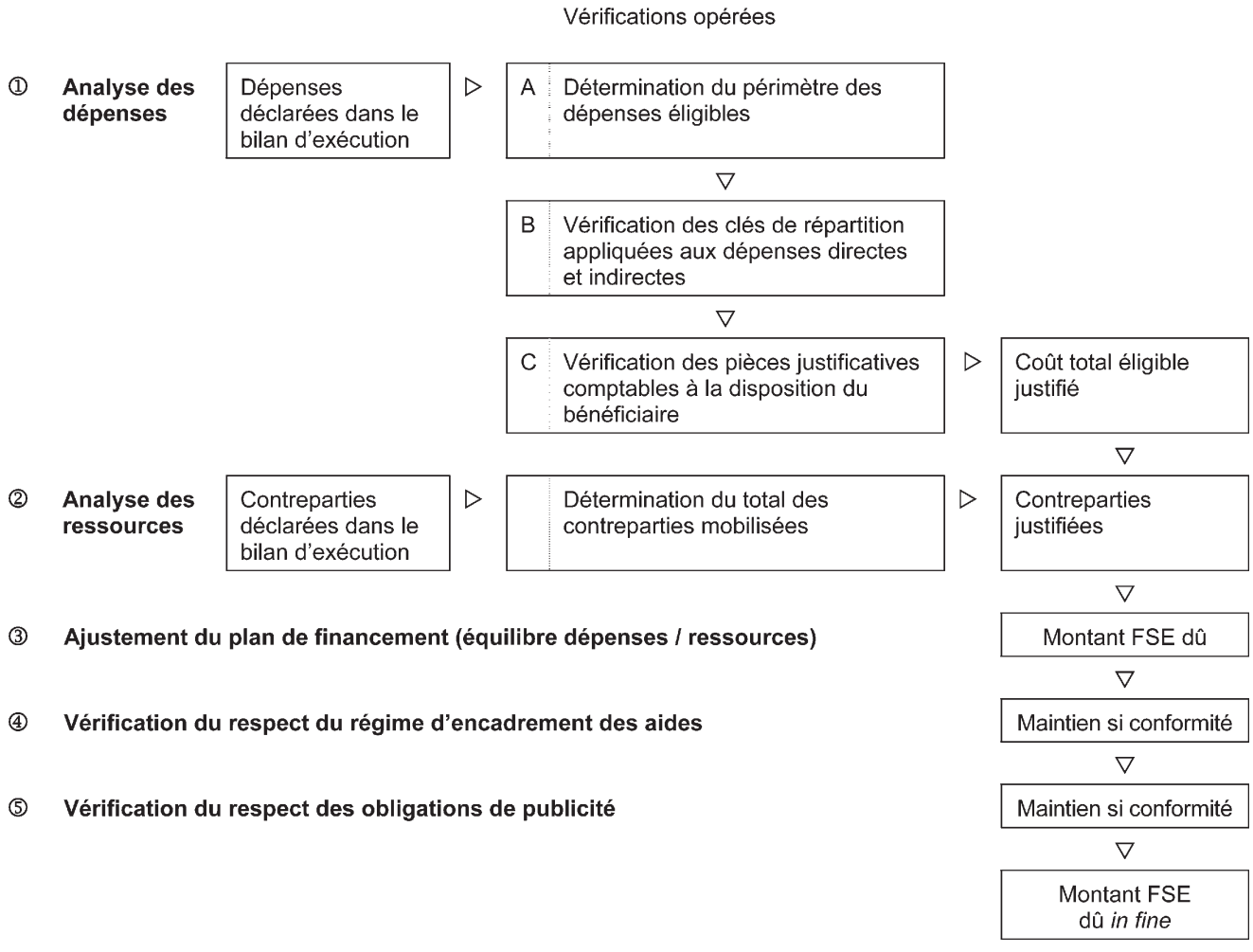
(3) Sous réserve d'instructions à venir sur l'application de l'article 55 du règlement (CE) n° 1083/2006 relatif aux projets générateurs de recettes.

Une telle démarche est cependant inutile si les preuves attendues ont été précédemment collectées, lors de la vérification du périmètre de l'opération (voir point A – étape 1) ou à l'occasion du pointage des modes de valorisation des dépenses directes et indirectes (voir point A – étape 2). En outre, les résultats de visites sur place réalisées, en cours d'exécution de l'opération, sont à prendre en considération, s'il y a lieu (voir point 1-3).

Dans le cas où les renseignements et pièces disponibles ne permettent pas de statuer dans le sens du respect des obligations de publicité, il y a lieu de suspendre la mise en paiement de la subvention FSE jusqu'à ce que le bénéficiaire ait procédé aux mesures correctives requises.

Contrôle de service fait des opérations individuelles relevant du régime de subvention

Schéma opérationnel



2.2.1.2. Notification des résultats du contrôle, en cas de corrections apportées, mise en œuvre d'une procédure contradictoire

Toute opération de contrôle de service fait donne lieu à la production d'une fiche de contrôle de service fait circonstancié faisant état des différentes vérifications opérées et des résultats obtenus à chaque étape ainsi que la correction éventuelle des montants déclarés au titre des dépenses et/ou des ressources de l'opération ; ce travail conduit à entériner ou modifier le paiement FSE demandé.

Il appartient au service gestionnaire de notifier au bénéficiaire les résultats de toute opération de contrôle de service fait tendant à une modification de la participation communautaire telle que déclarée au bilan.

Cette notification (transmise en recommandé avec accusé de réception) doit prendre la forme d'un avis motivé, exposant les raisons des rectifications opérées et leur incidence sur le calcul de la participation FSE due.

L'avis doit inclure toute indication relative à la recevabilité d'une éventuelle contestation de la proposition de paiement ; le bénéficiaire sera invité à apporter tout élément d'information complémentaire, de nature à changer l'appréciation du gestionnaire, dans un délai convenu (1).

(1) Ce délai est prévu par la convention. Le gestionnaire peut, durant ce délai, procéder à la mise en paiement de la somme proposée, quitte à recourir à un paiement complémentaire, si le bénéficiaire est en mesure de fournir les arguments nécessaires à une révision du calcul initial.

2.2.2. Opérations mises en œuvre par voie de marchés publics

Le contrôle doit porter en premier lieu sur la régularité des conditions de mise en concurrence du marché : publicité, cahier des charges, commission d'appel d'offres, notification.

Pour ce qui concerne les opérations mises en œuvre en tout ou partie dans le cadre de la procédure des marchés publics, la dépense éligible correspond au prix facturé au commanditaire, en tant que maître d'ouvrage et bénéficiaire de la participation communautaire.

Cette dépense est financée, pour tout ou partie, par des crédits FSE.

La nature et les conditions d'exécution de la prestation sont déterminées par le contrat établi entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché.

Tout contrat doit prévoir des modalités de réfaction des paiements dus, en cas de sous-réalisation des prestations attendues ; le titulaire s'engage également à produire, en accompagnement de chaque facture, une description détaillée des prestations réalisées et à tenir à disposition du commanditaire l'ensemble des pièces attestant leur réalisation effective (1).

Le contrôle de service fait est réalisé sur la base des factures acquittées.

Il a pour objet de vérifier que les spécifications du marché sont respectées et que le prix facturé par le prestataire correspond au niveau de réalisation effectif de la prestation.

Pour rappel, la vérification des opérations relevant du régime des marchés exclut la vérification des coûts sous-jacents de la prestation.

Chaque opération de contrôle doit prendre appui sur les documents suivants :

– la proposition technique et la grille tarifaire du titulaire du marché ;
– la facture émise et la preuve de son acquittement ;
– le rapport de mission.

Ce document précise les conditions d'exécution de la commande (2) et indique les résultats obtenus ; s'agissant d'actions d'assistance aux personnes, il inclut la liste des participants, en précisant la nature des prestations délivrées, leur durée, le nom et la qualité des intervenants, ainsi que la période de réalisation.

Le service chargé du contrôle vérifiera les points suivants :

– la concordance entre la prestation facturée et le cahier des charges du marché ;
– la régularité du montant déclaré, au regard des prestations fournies, en tenant compte, le cas échéant, de l'application des dispositions relatives à la réfaction des paiements ;
– la réalité des prestations fournies.

La dernière étape sera abordée en cas d'accord sur les deux premiers points.

Elle tend à fonder l'assurance du gestionnaire quant à la sincérité du rapport de mission par le rapprochement entre les éléments présentés et les pièces justificatives conservées par le titulaire du marché.

A titre d'exemple, dans le cas de sous-traitance de parcours de formation, une comparaison devra être effectuée entre les comptes-rendus d'exécution présentés en accompagnement de la facture et les feuilles d'émargement relatives aux sessions (3).

Si la facture se rapporte à un ensemble de prestations homogène, cet exercice pourra être limité à un échantillon représentatif.

Dans ce cas, les prestations donnant lieu à un examen des pièces justificatives seront prioritairement choisies selon des critères de risque, laissés à l'appréciation du service gestionnaire ; à défaut, les dossiers vérifiés feront l'objet d'un tirage aléatoire.

A titre indicatif, pourront être retenus les critères suivants :

– réalisation supérieure au niveau attendu, considérant le degré d'avancement de l'opération et la planification des activités ;
– prestations signalées par des difficultés particulières de suivi.

Ces critères devront être mentionnés dans le rapport de contrôle de service fait.

Le service chargé du contrôle pointera tout écart entre les informations figurant dans le compte-rendu d'exécution et les données résultant des pièces justificatives fournies.

Si le ou les écarts constatés sont de nature à modifier le montant facturé, il y aura lieu de déclarer la non-conformité de la prestation fournie et de rejeter la dépense.

2.2.3. Dispositions propres aux opérations relevant des services gestionnaires de l'Etat ou des organismes intermédiaires, recevant des crédits FSE *via* une convention de subvention globale

2.2.3.1. Contrôle des dépenses des services gestionnaires de l'Etat (ou de l'organisme intermédiaire), lorsqu'ils sont bénéficiaires de crédits

Les services gestionnaires de l'Etat (ou de l'organisme intermédiaire) peuvent être bénéficiaires de crédits FSE au titre d'opérations dont ils assurent la maîtrise d'ouvrage.

(1) Le contrat fera également mention de la participation du FSE et comprendra les obligations spécifiquement liées au financement communautaire, particulièrement pour ce qui touche le respect des obligations de publicité et la conservation des pièces relatives aux prestations fournies, en préparation d'audits nationaux et communautaires.

(2) Le cas échéant, en référence à un bon de commande.

(3) Les signatures des stagiaires devront être nominatives ; figureront également les informations nécessaires à l'identification de la session (thème et/ou contenu en référence au parcours pédagogique prévu, date, nombre d'heures de présence, nom et qualité du ou des intervenants).

Ce cas de figure se rencontre pour tous les achats de prestations, dont celles relevant de l'assistance technique, financés au titre des programmes communautaires.

Les dépenses issues de telles opérations ne sont éligibles que dans la mesure où aura été établie une séparation fonctionnelle entre, d'une part, le service chargé de l'exécution des opérations et, d'autre part, le service chargé de l'instruction, de la programmation, des visites sur place et du contrôle de service fait des dépenses.

Le service chargé de l'exécution des opérations est considéré comme bénéficiaire.

A ce titre, il prend l'initiative de définir un besoin et dépose une demande de financement à hauteur du montant jugé nécessaire.

Le service chargé du contrôle de service fait des dépenses assure l'instruction de la demande de financement, pourvoit à son inscription à l'ordre du jour d'un comité de sélection, présente le dossier en séance et motive son avis quant à l'opportunité du financement. Un document (1) est établi qui comporte l'ensemble des éléments techniques et financiers caractérisant l'opération.

Ces opérations doivent donner lieu à l'ouverture d'un dossier retraçant les étapes de la piste d'audit, équivalent au dossier complet constitué pour une opération mise en œuvre par un tiers.

En cas d'acceptation de l'opération, il assure le contrôle de service fait des bilans produit par le service bénéficiaire selon les modalités fixées précédemment (voir point 2.2) (2).

Cette vérification pourra donc entraîner le rejet total ou partiel de la dépense, en cas de non-concordance des éléments fournis.

2.3.2. Contrôle des dépenses déclarées par les organismes intermédiaires, recevant des crédits FSE via une convention de subvention globale

Compte tenu, d'une part, de la multiplicité des organismes intermédiaires dans le programme 2007-2013 de la relative fragilité d'un certain nombre d'entre eux et, d'autre part, du nouveau mode de gestion en subvention globale, il convient que les services de l'Etat chargés d'assurer le suivi des organismes intermédiaires (3) soient en mesure dès le début du programme de s'assurer de la fiabilité de la gestion déléguée. A cette fin, sans attendre nécessairement le moment du bilan annuel d'exécution de la subvention globale, les services en charge de la gestion mettront en œuvre un contrôle de la qualité de la gestion de ces organismes, en commençant par les plus fragiles.

Le premier de ces contrôles visera en sus à s'assurer que les structures et outils prévus dans la description de systèmes ont bien été mis en place et que les outils sont effectivement utilisés.

Ces contrôles qualité gestion devront être renouvelés régulièrement.

Parallèlement, l'autorité de certification procédera aux contrôles de sa compétence et en tirera les conséquences (retrait des dépenses pour lesquelles le certificat de contrôle de service fait ne lui aura pas été transmis, retrait des dépenses qui lui paraissent inéligibles dans les cas d'absence de réponse ou d'absence de corrections de l'organisme intermédiaire).

Si, sur la base des constats résultant de ces deux types de contrôle, l'autorité de gestion estime que les procédures mises en œuvre par un organisme intermédiaire ne sont pas fiables et présentent un risque avéré de dépenses inéligibles ou insuffisamment justifiées, elle procédera à la suspension des paiements à l'organisme intermédiaire jusqu'à ce que celui-ci ait procédé aux corrections financières et aux corrections systémiques nécessaires.

Si la gravité des faits constatés le justifiait ou si les corrections requises n'étaient pas apportées, il conviendrait bien entendu de remettre en cause la subvention globale elle-même.

Bien entendu, l'autorité de gestion devra mettre en œuvre les procédures prévues dans la convention de subvention globale et notifier à l'organisme intermédiaire concerné les motifs de ces mesures, sur la base des rapports de contrôles qualité gestion et qualité certification qui lui auront déjà été adressés par ailleurs.

(1) *Cf.* note 1, page 4.

(2) S'agissant d'opération mise en œuvre par voie de marché, le service bénéficiaire lance la procédure de marché une fois l'opération programmée et sélectionnée.

(3) Pour le compte de l'autorité de gestion du volet central ou des autorités de gestion déléguées.

ANNEXE I

SOURCES RÉGLEMENTAIRES

Article 60 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.

« 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 :

a) 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 ;

b) 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 de la Commission du 8 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 (1). »

(1) Article 58 du règlement 1083/2006 : « Les systèmes de gestion et de contrôle des programmes opérationnels mis en place par les Etats 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 II

UTILISATION DES CLÉS DE RÉPARTITION

Les règlements communautaires limitent les dépenses éligibles à un cofinancement du FSE aux seules dépenses liées et nécessaires à la mise en œuvre de l'opération, ces dépenses devant constituer des « coûts réels effectivement encourus » par l'organisme bénéficiaire (1).

Présentation

Certaines dépenses mobilisées pour la réalisation d'une opération ne sont pas propres à cette opération et ne sont pas directement identifiables et individualisables par une facture, un bulletin de salaire ou une ligne comptable spécifique.

La clé de répartition vise à « répartir » le coût d'une dépense de fonctionnement courant entre la part éligible, liée à l'opération cofinancée, et celle non éligible, liée au reste de l'activité de l'organisme, en respectant les critères d'appréciation du caractère « réel » du coût, tel que requis par la réglementation.

Description méthodologique

Il convient d'identifier les charges indirectes de fonctionnement liées à l'opération sur des bases « réelles » : il est accepté que la part des charges de fonctionnement courant de l'organisme, considérée comme réellement liée à l'opération, correspondent à la part de l'activité mobilisée pour la réalisation de l'opération au sein de l'activité totale de l'organisme.

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.

Cette unité de mesure doit être identifiée dès la conception du projet et son montage financier (en lien avec le service instructeur). Elle est indiquée dans la convention attributive de l'aide et conservée tout au long de la vie du dossier, jusqu'au bilan final d'exécution. Elle sert au calcul des coûts indirects prévisionnels exposés dans la demande de subvention, au suivi en cours d'exécution de l'activité liée à l'opération et au calcul des coûts indirects réellement supportés qui sont renseignés dans les bilans d'exécution.

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

D'autres clés peuvent toutefois être utilisées : heure/stagiaire, heure/groupe, nombre de participants, pour les organismes dont l'activité est homogène : mètres carré, nombre d'enseignants...

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

$$\frac{\text{Quantité d'activité liée au projet au cours de la période donnée}}{\text{Quantité d'activité générale de la structure pour une période donnée}} * \text{Montant du poste comptable de charges de fonctionnement courant pour la période donnée}$$

Principes

La justification directe des dépenses de fonctionnement doit être privilégiée.

La justification de manière indirecte de coûts liés à la réalisation de l'opération par clé de répartition appliquée à un poste comptable n'est à utiliser que lorsqu'il n'a pas été possible d'individualiser ces charges et de les affecter directement. Ainsi, s'agissant par exemple des frais de mission des personnes mobilisées pour la réalisation du projet, il est possible d'isoler les missions spécifiques à l'opération : ces dépenses ne peuvent donc être justifiées de manière indirecte (sauf cas exceptionnels dûment justifiés).

Les autres charges (65) et les charges exceptionnelles (67) sont, de manière générale, prises en compte directement.

Seuls les postes comptables correspondant à des coûts réels liés à l'opération peuvent être comptabilisés dans le budget réalisé de l'opération.

Seuls sont pris en compte les postes comptables relatifs aux dépenses de fonctionnement courant de la structure susceptibles d'être liées (indirectement) à la réalisation de l'opération et qui correspondent à des coûts réels et éligibles au regard des règlements communautaires et des textes nationaux (2).

Les charges financières (66) et les impôts sur les bénéfices et assimilés (69) sont inéligibles.

(1) N'est pas traitée dans cette fiche l'option offerte par l'article 11, paragraphe 3, point *b*, du règlement (CE) n° 1081/2006 d'une justification forfaitaire des coûts indirects.

(2) Pour plus de détails, se référer aux règlements communautaires et aux décrets nationaux d'éligibilité ; sous réserve de dispositions plus contraignantes du service gestionnaire de l'aide du FSE (critères de sélection régionaux et convention attributive de subvention), ainsi qu'au dossier type de demande de subvention et à la notice produite en accompagnement.

Les dépenses déjà prises en compte directement doivent être retirées de la base d'application de la clé.

Elles ne peuvent être valorisées une seconde fois de manière indirecte, ce qui constituerait une surestimation des coûts réellement supportés par l'organisme bénéficiaire.

La clé de répartition doit donc être appliquée au montant du poste comptable, déduction faite des dépenses de ce poste comptable déjà justifiées directement.

Les dépenses d'un poste comptable spécifiques à d'autres opérations doivent être retirées.

Seules les dépenses de fonctionnement directement liées et spécifiques à la mise en œuvre de l'opération cofinancée par le FSE peuvent être valorisées.

Une comptabilité analytique n'exonère pas de l'application de clé de répartition. En effet, la comptabilité analytique ne permet pas toujours de répondre aux normes communautaires : elle peut répartir les charges par service, par secteur géographique, par produit, etc., ce qui ne correspond pas à ce qui est attendu par le financeur communautaire, qui souhaite connaître les charges liées à une opération précise au sein de l'activité générale de l'organisme. Donc, seule une comptabilité analytique générale par projet est susceptible de répondre à l'obligation de « comptabilité séparée ».

Recommandations

Plusieurs contraintes s'imposent au choix de la nature de la clé de répartition et à son application :

– exclure les clés basées sur les ressources (chiffre d'affaires, produits...) qui ne permettent pas une identification des coûts réels ; par exemple, une opération peut recevoir en subventions et autres ressources l'équivalent de 10 % des ressources totales de la structure, sans pour autant que les dépenses nécessaires à sa réalisation représentent la même proportion des charges de ladite structure.

Les éléments ci-après doivent également être pris en considération :

– trouver une unité de mesure qui soit pertinente pour mesurer l'activité liée à l'opération mais également pour mesurer l'activité générale de l'organisme ;
– définir et mettre en place les outils de mesure de l'activité liée au projet dès son démarrage ;
– être en capacité de mesurer et de justifier par des pièces probantes les valeurs réalisées. Les dépenses de fonctionnement sur laquelle est appliquée l'unité de mesure (clé de répartition) ainsi que l'unité de mesure elle-même doivent correspondre à des données réalisées (et non plus prévisionnelles) et justifiables.

Justification des coûts indirects

Les bilans intermédiaires et finals peuvent intégrer des coûts indirects.

Ceux-ci sont calculés sur la base de la clé de répartition agréée, figurant en annexe de la convention.

La valeur de la clé de répartition est actualisée au regard des données réelles de mesure de l'activité liée à l'opération rapportée aux données réelles de l'activité générale de la structure.

Les charges indirectes de fonctionnement sont justifiées lors des bilans d'exécution, et des contrôles de service fait s'y rattachant, par la présentation des preuves probantes des quantités totales effectivement réalisées de mesure de l'opération rapportée aux quantités totales effectivement réalisées de mesure de l'activité générale de la structure (quelle que soit l'unité de mesure, les valeurs réalisées doivent pouvoir être justifiées par des documents probants), ainsi que par le compte de résultat détaillé correspondant à l'année de réalisation de l'opération.

Si ce compte de résultat n'est pas disponible au moment de l'élaboration des bilans d'exécution, l'organisme peut s'appuyer sur le précédent compte de résultat approuvé (afin notamment de ne pas retarder les remontées de dépenses et les paiements s'y rattachant).

Le compte de résultat de l'année concernée par l'opération sera toutefois communiqué lorsqu'il sera disponible.

En cas de contrôle approfondi par les organismes habilités, les pièces comptables sous-jacentes sont vérifiées.

ANNEXE III

VÉRIFICATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES COMPTABLES À LA DISPOSITION DU BÉNÉFICIAIRE – MÉTHODE D'ÉCHANTILLONNAGE

Principe

Les conclusions du service gestionnaire relatives au montant de la participation FSE due seront impérativement fondées sur la production par le bénéficiaire et la vérification systématique par le gestionnaire des factures ou pièces comptables équivalentes relatives aux opérations, ainsi que sur la vérification du paiement effectif des dépenses (la preuve de l'acquittement des dépenses est explicitée ci-dessus, point 2-A).

Cet exercice concernera l'ensemble des bilans d'exécution fournis, soit les bilans intermédiaires, les bilans intermédiaires clôturant une tranche annuelle, les bilans finals ; il sera mené avec un soin particulier et une rigueur renforcée lors de l'examen des bilans portant clôture d'une opération.

Par conséquent, il est entendu qu'aucune opération de contrôle de service fait, même relative à un bilan intermédiaire, ne pourra être validée si elle ne prend appui que sur un simple contrôle de cohérence, à l'exclusion de toute vérification des pièces justificatives comptables à la disposition du bénéficiaire.

Autrement dit, seront seulement acceptées et validées les conclusions d'opérations de contrôle de service fait étayées par l'examen des pièces justificatives comptables disponibles.

Par ailleurs, il convient de signaler que le service gestionnaire peut indifféremment demander au bénéficiaire de lui transmettre les pièces justificatives comptables pour vérification ou se rendre dans ses locaux afin de procéder à leur examen.

Dans ce dernier cas, le contrôle n'est en rien assimilable aux visites sur place déjà décrites (point 1-3) et ne saurait en aucun cas s'y substituer.

I. – VÉRIFICATIONS INITIALES

Lors du contrôle de service fait, le service gestionnaire procède à la vérification des pièces comptables justificatives sur l'ensemble des types de dépenses ayant contribué, dans une quelconque mesure, à la dépense totale déclarée.

Les bilans d'exécution produits par les bénéficiaires comprennent obligatoirement six types de dépenses : « Dépenses directes de personnel », « Dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération », « Prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération », « Dépenses directes liées aux participants à l'opération », « Dépenses indirectes de fonctionnement ("frais généraux") », « Dépenses en nature ».

Certains types de dépenses sont ventilés par catégories, selon les finalités poursuivies.

A titre d'exemple, les « dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération » se distribuent en sept catégories : « Achats et fournitures », « Publications », « Communication », « Locaux : locations, entretien », « Déplacements, missions (hors participants) », « Frais postaux », « Dotations aux amortissements ».

D'autres types de dépenses, tels que « dépenses directes de personnel », « prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération », « dépenses en nature » ne sont pas divisés en catégories.

I.-A. – Méthode d'échantillonnage des pièces donnant lieu à vérification

De manière générale, le service gestionnaire demande production de l'ensemble des pièces justificatives conservées par le bénéficiaire, pour chaque type de dépenses.

Cependant, il peut limiter ses travaux de vérification à un échantillon des pièces justificatives à la disposition du bénéficiaire, telles que listées dans le bilan.

Dans tous les cas, chaque type de dépenses renseigné dans le bilan fera l'objet d'un contrôle de pièces justificatives.

Pour chacun des types de dépenses, et pour une catégorie de dépenses homogènes, de nature similaire et de destination comparable (1), le service gestionnaire constituera un échantillon de façon aléatoire. Le gestionnaire pourra dans le même temps procéder à la vérification complémentaire de pièces justificatives de catégories et/ou de types de dépenses présentant un facteur particulier de risque.

Dans ce cas, il prêtera une attention particulière aux points suivants :

– catégories sensibles, par exemple, la catégorie « Achats et fournitures » relevant du type « dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération » ;
– dépenses excédant le montant conventionné, notamment lorsqu'il apparaît que cet accroissement a pour effet de compenser la baisse d'autres dépenses, de manière à maintenir – même approximativement – le montant initial d'une catégorie de dépenses ou d'un type de dépenses ;

(1) Ainsi, les dépenses de rémunération de personnel enseignant collaborant à un même programme de formation peuvent être vérifiées à concurrence d'une part des pièces disponibles, dans la mesure où ces pièces constituent un ensemble cohérent, tant au regard de leur forme (des fiches de paie), que de leur finalité (la réalisation du même programme de formation).

– dépenses déclarées à même hauteur que le montant conventionné, dans le cas d'un solde annuel, ou à proportion exacte d'une période de temps écoulée, dans le cas d'un bilan intermédiaire.

Les contrôles s'appuyant sur un échantillon de pièces justificatives (sélectionnées de manière aléatoire doublé ou non d'un facteur de risque) doivent permettre d'assurer une couverture suffisante des dépenses déclarées par le bénéficiaire.

Le service gestionnaire aura soin d'expliciter sa méthodologie (ensemble des pièces ou échantillonnage aléatoire (couplé ou non d'un échantillonnage de pièces lié à un facteur particulier de risque) dans le rapport de contrôle de service fait.

A cet effet, il apportera tout renseignement utile concernant les points suivants :

– motifs justifiant la limitation du nombre de pièces comptables vérifiées (multiplicité des pièces justificatives et homogénéité des dépenses) ;
– caractérisation de la catégorie de dépenses concernées (périmètre, montant) ;
– représentativité du lot de pièces comptables donnant lieu à vérification (part des pièces contrôlées, critères de sélection retenus).

I.-B. – Cas particulier des vérifications opérées sur un bilan intermédiaire

S'agissant d'un bilan intermédiaire, le service gestionnaire demandera la production de pièces justificatives représentant l'ensemble des types de dépenses comptabilisés par le bénéficiaire.

Cependant, l'examen des pièces justificatives de dépenses concernera les seuls coûts directs.

Pour les coûts indirects établis via des clés de répartition, le service gestionnaire aura trois possibilités (1) :

1. Soit justifier les coûts indirects dans les conditions de droit commun ;
2. Soit utiliser la possibilité offerte par l'article 11, troisième paragraphe, point *b* du règlement (CE) n° 1081/2006, à savoir l'application d'un taux forfaitaire aux coûts directs (instruction à venir) ;
3. Soit reporter la déclaration des coûts indirects au bilan final de l'opération.

II. – VÉRIFICATIONS COMPLÉMENTAIRES À MENER, LE CAS ÉCHÉANT

La vérification par échantillonnage des pièces justificatives comptables suffit à donner au service gestionnaire une assurance raisonnable quant à la sincérité des montants déclarés par le bénéficiaire si elle amène à constater une parfaite conformité entre la dépense certifiée après analyse des pièces demandées et le montant figurant dans le bilan d'exécution.

Au contraire, tout écart devra entraîner un élargissement de l'échantillon de la vérification des pièces comptables à la disposition du bénéficiaire sur le type de dépenses concerné.

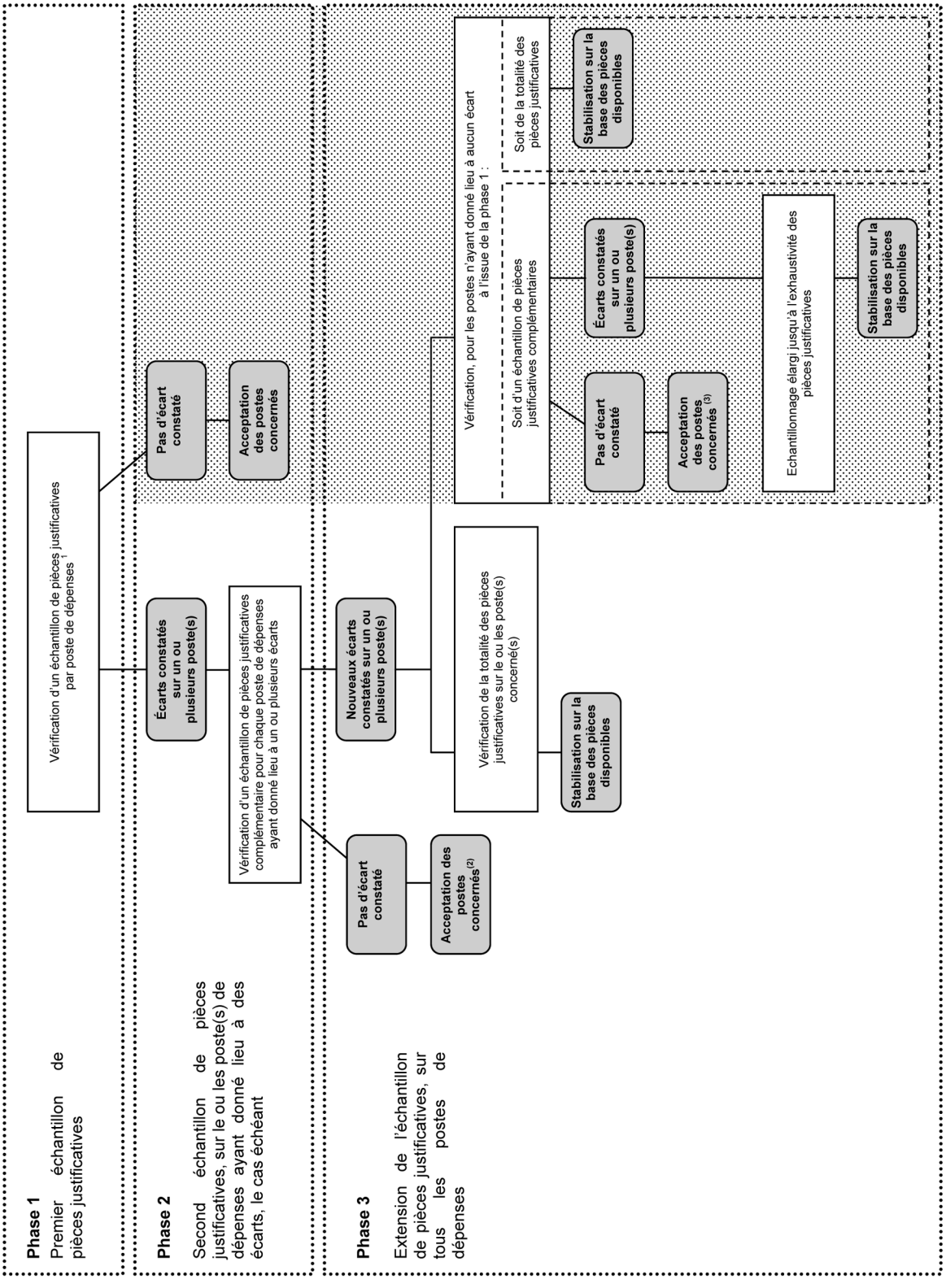
Si le second échantillonnage sur le poste de dépenses conduit à constater une parfaite conformité, l'aide peut être liquidée.

Si ce second échantillonnage conduit aux constats de nouveaux écarts, la vérification complémentaire sera étendue à tous les autres postes de dépenses, y compris ceux pour lesquels aucun écart n'aurait été constaté lors d'un premier échantillonnage.

Le schéma ci-dessous présente la procédure telle que décrite ci-dessus.

(1) *Cf.* page 7.

Méthode d'échantillonnage des pièces justificatives



(1) six types de dépenses sont recensés : dépenses directes de personnel, dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération, prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération, dépenses directes liées aux participants à l'opération, dépenses indirectes de fonctionnement, dépenses en nature

(2) moyennant des corrections opérées à l'issue de la phase 1

(3) moyennant des corrections opérées à l'issue de la phase 3

ANNEXE IV

MODALITÉS DE LIQUIDATION DE L'AIDE COMMUNAUTAIRE AJUSTEMENT DES DÉPENSES ET DES RESSOURCES

Le montant FSE dû est calculé en considération du coût total éligible justifié et du montant des contreparties nationales mobilisées.

L'ajustement du coût total éligible justifié et des contreparties nationales mobilisées s'opère sur une valeur indicative, dite « FSE théorique », correspondant au montant du coût total éligible justifié multiplié par le taux d'intervention agréé (1).

Cet ajustement donne lieu à différents cas de figure, dont trois sont particulièrement à relever.

I. – CAS DE « SURFINANCEMENT »

L'addition du FSE théorique et des contreparties mobilisées dépasse le coût total éligible justifié.

L'exemple ci-après illustre cette situation.

	PLAN de financement programmé	PLAN de financement réalisé	AJUSTEMENT des ressources, après contrôle de service fait
Coût total éligible	10 000	8 000	8 000
Total ressources		9 000	8 000
dont FSE	5 000	4 000 (FSE théorique)	3 000
dont contreparties	5 000	5 000	5 000

Le total des ressources du projet (plan de financement réalisé) s'élèverait à 9 000 €, soit l'addition du FSE théorique (8 000 € × 50 %) et des contreparties versées (5 000 €), alors même que le total des dépenses (coût total éligible justifié) atteint 8 000 €.

La différence, soit 1 000 €, correspond à un surfinancement, soit un excès de ressources au regard des dépenses effectives justifiées.

Cet écart s'impute sur le FSE théorique, qui est donc ramené de 4 000 € à 3 000 € ; le montant des contreparties demeure constant.

Moyennant cette réduction, l'équilibre du plan de financement est rétabli.

II. – CAS DE « SOUS-FINANCEMENT »

L'addition du FSE théorique et des contreparties mobilisées ne couvre pas le coût total éligible justifié.

L'exemple ci-après illustre cette situation.

	PLAN de financement programmé	PLAN de financement réalisé	AJUSTEMENT des ressources, après contrôle de service fait
Coût total éligible	10 000	8 000	8 000
Total ressources		7 000	8 000
dont FSE	5 000	4 000 (FSE théorique)	4 000
dont contreparties	5 000	3 000	3 000
dont autofinancement mobilisé *ex post*	»	»	1 000

Le total des ressources du projet (plan de financement réalisé) s'élèverait à 7 000 €, soit l'addition du FSE théorique (8 000 € × 50 %) et des contreparties versées (3 000 €), alors même que le total des dépenses (coût total éligible justifié) atteint 8 000 €.

(1) FSE théorique dû = coût total éligible justifié × taux d'intervention FSE conventionné.

La différence, soit 1 000 €, ne peut pas être apportée par le FSE, car cet apport entraînerait un dépassement du montant maximum agréé (4 000 €) et du taux d'intervention agréé (participation FSE de 5 000 €/coût total éligible de 8 000 € = 62,5 %, soit au-delà du taux de 50 % conventionné).

En réponse, le gestionnaire maintient le FSE dû à hauteur du FSE théorique, soit 4 000 € (8 000 € × 50 %), la différence entre le total des ressources mobilisables (7 000 €, soit 4 000 € de FSE + 3 000 € de contreparties) et le coût total éligible (8 000 €) est assurée par un montant d'autofinancement de 1 000 € intégré *ex post* en tant que ressource additionnelle.

III. – DÉPASSEMENT DU COÛT TOTAL ÉLIGIBLE AGRÉÉ

Le coût total éligible justifié, tel qu'établi à l'issue de l'analyse des dépenses, peut dépasser le coût total éligible conventionné.

Le surcroît de dépenses constaté peut avoir plusieurs causes :

– les catégories de dépenses sont identiques, cependant l'estimation des dépenses par poste, telle que figurant dans le plan de financement du projet, est inférieure aux coûts réels justifiés (par exemple, une location de salle estimée à 2 000 € atteint après exécution de l'action 2 550 €, eu égard aux conditions du marché) ;
– les catégories de dépenses sont identiques, les coûts par unité d'œuvre sont conformes aux estimations initiales, mais le périmètre, sans dénaturer l'opération, augmente (par exemple, une action de formation tarifée 1 000 € par participant, prévue pour 10 participants, est effectivement réalisée sur la base de 1 000 € par participant, mais au final 15 participants ont été accueillis) ;
– de nouvelles catégories de dépenses sont introduites en cours d'exécution de l'action, lesquelles génèrent des coûts supplémentaires, cependant, ces dépenses sont rattachées à l'opération et aux actions conventionnées ;
– des actions nouvelles sont introduites en cours d'exécution de l'opération et conduisent à un dépassement de la dotation budgétaire initiale.

Ces différentes possibilités appellent un traitement distinct.

Les dépenses additionnelles résultant des deux premiers cas peuvent être intégrées au coût total éligible réalisé.

Si la prise en compte de ces montants conduit à une majoration du coût total éligible conventionné, le service gestionnaire sera amené à entériner cette situation en ajustant le plan de financement prévisionnel aux dépenses effectivement réalisées, poste par poste.

Cette opération donnera lieu à un avenant dit « de régularisation », conclu à l'occasion de l'examen du bilan d'exécution – donc suite à la mise en œuvre de l'opération – et préalablement à la finalisation du contrôle de service fait.

L'avenant de régularisation inclura une actualisation de la ventilation des ressources, à hauteur des contreparties effectivement mobilisées (1).

Il devra faire l'objet d'un examen par le comité de programmation *ad hoc*.

A défaut d'avenant, les dépenses additionnelles ne pourront être intégrées au coût total éligible réalisé ; la participation communautaire sera calculée en conséquence.

En revanche, aucun surcoût relevant des deux derniers cas ne peut être retenu, à moins d'avoir été formellement accepté par le service gestionnaire en cours d'exécution de l'opération.

L'agrément du gestionnaire se traduit par la passation d'un avenant modifiant le plan d'action et/ou le plan de financement prévisionnel.

Conformément à l'article 11 modèle type de convention relative à l'octroi d'une subvention du FSE (2) – ou à l'article équivalent du modèle de convention établi par les organismes intermédiaires –, cet avenant doit être examiné en comité de programmation avant la clôture de l'opération (3).

(1) Cette opération pourra conduire à une rectification du taux d'intervention FSE agréé, par avenant, y compris à la hausse, si la maquette financière du PO le permet.
(2) Voir modèle joint à l'instruction DGEFP du 5 mai 2008 – SDFSE n° 527.
(3) Dans le cas de conventions pluriannuelles, avant le terme de l'année civile en cours.