

Livre de procédures PO FSE 2007-2013

Manuel de gestion «Actions de formation»

Notice Illustration de la gestion du cofinancement

Remarque préliminaire : Cette notice est extraite du Livre des procédures 2000-2006 (cf pages 173 et suivantes du livre des procédures 2000-2006), certains points ayant fait l'objet d'une mise à jour technique, ou ayant été précisés.

1ère étape - projet global présenté par le Porteur de Projet :

Le porteur de projet présente au Service Instructeur et au cofinanceur un projet global :

	dépenses	- autres recettes	
€	130	12	118

"autres recettes" = recettes tirées de l'exploitation (le + souvent)

et sollicite les subventions suivantes pour équilibrer son budget :

Subventions sollicitées		
UE	cofinanceur	total
75	43	118

2ème étape - instruction et concertation avec le cofinanceur

Lors de son instruction, le Service Instructeur analyse le budget prévisionnel au vu des règles d'éligibilité des dépenses et des dispositions du cadre d'intervention.

En application de la piste d'audit UE, le service instructeur se concerta avec les services de cofinanceur, avant finalisation de son instruction, afin de déterminer ensemble le cofinancement de l'opération.

D'un commun accord, le service instructeur et le cofinanceur peuvent décider d'exclure de l'assiette UE des dépenses pourtant éligibles par leur nature, afin de faciliter et d'alléger les opérations de VSF (pour le bénéficiaire, tant que pour l'Administration). Dans ce cas, les postes de dépenses retenus à l'éligibilité de l'assiette UE constituant l'opération sont clairement identifiés dans l'annexe financière à l'acte attributif de subvention.

Le but de cette concertation est de **sécuriser financièrement** le porteur de projet et d'**éviter les reversements** à la fin de l'action, voire plusieurs années après la fin de l'action.

Exemple de sélection des dépenses (en accord avec le cofinanceur, en ce qui concerne le "Non Retenu") :

(exemple format CLEO pour postes dépenses)		Coût total	Dépenses totales éligibles	Dépenses totales retenues éligibles
1	PERSO. ENSEIGNANT	60	60	60
	Permanent	30	30	30
	Vacataire	10	10	10
2	Honoraire	20	20	20
3	CONSOMMABLES	30	30	25
	Matière d'œuvre	5	5	5
	Location mobilière	5	5	5
	Location immobilière	15	15	15
	Amortissements éligibles	5	5	NR
4	PERSONNEL ADMINISTRATIF	10	10	10
5	FRAIS liés au CENTRE	5	5	5
6	FRAIS liés au SIEGE	10	10	NR
	NON ELIGIBLES	15	0	0
	Coûts non éligibles	5	NE	NE
	Frais financiers	5	NE	NE
	Dotations	5	NE	NE
	TOTAL DEPENSES	130	115	100

NE = Non éligible / NR = non retenu (toute dépense non éligible est obligatoirement non retenue.)

Les postes de dépenses "non retenus" constituent ici uniquement des exemples.

Lorsqu'il s'agit d'un programme composé de plusieurs projets (par exemple un programme annuel de formation), le même type de logique peut éventuellement être appliqué en ne sélectionnant que certaines actions pour tendre vers le coût total.

Programme :	Dépenses totales éligibles	Dépenses totales retenues éligibles
Projet A	30	NR
Projet B	35	35
Projet C	25	25
Projet D	40	40
total	130	100

Le travail d'instruction et de concertation avec les services du cofinanceur aboutit à l'élaboration de 2 Plans de financement distincts (B et C). Seul le 1er est inscrit dans la convention UE.

B - Plan de financement retenu au titre du cofinancement UE pour présentation au CLS (puis inscrit dans l'acte attributif et détaillé dans l'annexe financière).

Plan de financement de l'opération retenue :

	dépenses éligibles	- autres recettes	coût total éligible retenu (a)	UE	cofinancement
€	100	0	100	70	30
%			100%	70%	30%

(a) = assiette éligible retenue

C - Plan de financement hors cofinancement UE

	dépenses retenues	- autres recettes	coût total éligible retenu	cofinancement
€	30	12	18	18
%			100%	100%

3ème étape - le Conventionnement.

A - Etablissement de la convention UE :

Il est inscrit dans la convention UE, avec dans l'annexe financière le détail des postes de dépenses rendus éligibles, le **plan de financement** suivant de l'opération retenue :

				Subventions de l'opération	
	dépenses éligibles	- autres recettes	coût total éligible retenu (a)	UE	cofinancement
€	100	0	100	70	30
%			100%	70%	30%

(a) = assiette éligible retenue

B - convention du cofinanceur :

De son côté, le cofinancier établit sa convention, en précisant en annexe les 2 budgets prévisionnels correspondant aux 2 plans de financements suivants. Il transmet une copie de sa convention au service instructeur.

En cas d'impossibilité pour le cofinancier d'attendre la fin de la phase d'instruction réalisée par le SI pour établir sa convention de cofinancement, il intégrera dans celle-ci l'article suivant :

- « Article ... : Le budget prévisionnel de cette opération prévoyant un cofinancement par le Fonds Social Européen, l'opérateur s'engage à signer un avenant précisant le montant FSE attribué, le périmètre des actions et des dépenses cofinancés, agréés par le Comité Local de Suivi. »

Plans de financement FSE et hors FSE inscrits dans la convention du cofinancier :

		dépenses éligibles	- autres recettes	cout total éligible retenu (a)	UE	cofinancier
hors opération FSE	€	30	12	18	0	18
	%			100%	0%	100%
opération FSE retenue	€	100	0	100	70	30
	%			100%	70%	30%
total	€	130	12	118	70	48

Exemple d'annexe financière à la convention UE :

Pour poursuivre l'exemple, en l'occurrence le budget prévisionnel annexé à la convention UE prend la forme suivante (afin d'assurer la traçabilité sur le montant de "dépenses totales retenues éligibles") :

Exemple de sélection des dépenses (en accord avec le cofinancier, en ce qui concerne le "Non Retenu") :

Assiette de dépenses retenues éligibles au cofinancement UE :

Postes de dépenses		Dépenses totales retenues éligibles
1	PERSO. ENSEIGNANT	60
	<i>sous-postes :</i>	
	Permanent	30
	Vacataire	10
2	Honoraire	20
3	CONSOMMABLES	25
	<i>sous-postes :</i>	
	Matière d'œuvre	5
	Location mobilière	5
	Location immobilière	15
4	PERSO. ADMINISTRATIF	10
5	FRAIS liés au CENTRE	5
	TOTAL	100

Nota : Les montants des sous-totaux sont à titre indicatif.

Exemple d'annexe financière à la convention du cofinancier :

De son côté, le cofinancier pourra annexer à sa convention l'annexe financière avec le format ci-joint.

assiette de dépenses de l'opération UE (FSE...)

Dépenses		Recettes	
postes de dépenses	montant	Financier	montant
**		UE	
Total assiette éligible :			100

assiette de dépenses non retenues au cofinancement communautaire

Dépenses		Recettes	
postes de dépenses	montant	Financier	montant
**			
Total non rendu éligible :			30

** identifier des postes de dépenses distincts entre les 2 plans de financement.

Nota 1 : cette méthode de gestion des contreparties nationales vaut pour les dossiers avec un nombre restreint de cofinanceurs apportant la contrepartie nationale.

4ème étape - la Certification des dépenses

Pour la part des dépenses justifiées relevant de l'assiette éligible cofinancée UE, le cofinancier procède au solde de sa subvention sur la base du Certificat de service fait établi par le Service Instructeur

En cas d'existence de dépenses cofinancées hors PO, le cofinancier solde de façon distincte la part de sa subvention finançant ces dépenses hors PO sur la base des dépenses justifiées "hors PO" défini dans la convention appliqué aux dépenses justifiées correspondantes

Le Cofinancier informe le service instructeur des montants effectivement versés au bénéficiaire en indiquant, le cas échéant, la part de subvention finançant des dépenses hors assiette éligible retenue UE.

5ème étape - Vérification du paiement de la Contrepartie Publique Nationale

La vérification du paiement de la contrepartie publique nationale doit être réalisée par le service instructeur. Cette vérification peut être effectuée avant ou après l'appel de fonds ou figureront les dépenses éligibles concernées mais devra intervenir avant la clôture du programme.

Cas des mesures comportant un grand nombre de cofinanceurs potentiels (hors état, Région et Département)

Certaines mesures font l'objet d'un cofinancement par de multiples cofinanceurs, en particulier sur le PO FSE (mesures 2,03, mesure 2,18 notamment) et sur le PO FEDER CTE.

Une attention particulière sera portée aux dossiers émargeant à ces mesures, tant au niveau des services instructeurs que de l'agile afin de vérifier notamment que la lettre d'intention ou la délibération du cofinanciers concerné précise le périmètre cofinancé et le montant de la contrepartie correspondante.

Par ailleurs, en cas d'écart constaté avant le solde sur le montant de la contrepartie nationale, une reprogrammation en CLS sera proposée.