



Ministère de l'Intérieur,
de la Sécurité Intérieure
et des Libertés locales

Direction Générale de l'Administration

Ministère des Affaires Sociales,
du Travail et de la Solidarité

Délégation Générale à l'Emploi
et à la Formation Professionnelle

Ministère de l'Économie,
des Finances et de l'Industrie

Direction du Budget

Direction Générale
de la Comptabilité Publique

Ministère de l'Agriculture, de
l'Alimentation, de la Pêche
et des Affaires Rurales

Direction de l'Espace Rural et de la Forêt

Direction des Pêches Maritimes
et de l'Aquaculture

Ministère de la Fonction Publique,
de la Réforme de l'État et
de l'Aménagement du Territoire

Délégation à l'Aménagement
du Territoire et à l'Action régionale

Ministère de l'Outre-Mer

Direction des Affaires Économiques,
Sociales et Culturelles de l'Outre-Mer

Paris, le 27 NOV 2002

Réf. : lettre du Premier ministre du 7 août 2002
circulaire interministérielle du 19 août 2002

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Intérieure et des Libertés Locales
Le Ministre des Affaires Sociales, du Travail et de la Solidarité
Le Ministre de l'Économie, des Finances et de l'Industrie
Le Ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche et des Affaires Rurales
Le Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme de l'État et de l'Aménagement du Territoire
Le Ministre de l'Outre-Mer

à

Mesdames et Messieurs les Préfets
Mesdames et Messieurs les Trésoriers-Payeurs Généraux

OBJET : Simplification de la gestion des fonds structurels européens.

Conformément à l'échéancier fixé par la lettre du Premier ministre citée en référence et à la suite de la circulaire interministérielle du 19 août 2002, exposant les mesures de simplification d'application immédiate, l'objet de la présente circulaire est de présenter les dispositions qui doivent être mises en œuvre à compter du mois de novembre 2002. S'agissant du FEOGA Garantie, qui n'est pas un fonds structurel, une circulaire spécifique vous sera prochainement adressée.

Les circulaires ou guides de gestion qui s'appliquent à chaque fonds structurel seront modifiés pour être rendus compatibles avec les mesures présentées par la circulaire du 19 août 2002 précitée, ainsi que celles exposées ci-après. Il vous appartient de mettre à jour les guides de procédure locaux.

Il est précisé que les seuils de subvention cités dans la circulaire du 19 août 2002 et la présente circulaire sont à appliquer au niveau de l'opération programmée. Pour le FSE, en ce qui concerne la mise en place de décisions attributives de subvention, ils s'appliquent par tranche annuelle (cf. infra point IV).

I – La mise en place de dispositifs d'animation

Comme il a été précisé dans la circulaire du 19 août, il est essentiel de mettre en place un dispositif d'animation des programmes qui complète et renforce l'efficacité des mesures de simplification.

Les résultats de l'étude relative aux préconisations en matière d'animation, sont maintenant disponibles. Largement diffusés, ils ont vocation à permettre d'élaborer une stratégie d'animation. Cette stratégie doit fédérer les actions déjà entreprises en matière de communication, d'information et de publicité.

Au niveau régional, l'animation du programme doit reposer sur un dispositif opérationnel qui peut comprendre :

- **Un pôle animation** : Aux fins d'une mobilisation sur les tâches d'animation, il est important de rendre visible l'action coordonnée de tous les agents et moyens techniques de l'Etat, notamment les services instructeurs, et des collectivités territoriales. Un groupe de coordination regroupant les services de l'Etat, de la région et des départements peut utilement être créé. Le renforcement de l'animation doit être ciblé de manière privilégiée sur les mesures qui connaissent des problèmes de mise en œuvre. A cet effet, il convient de mobiliser d'abord les interlocuteurs naturels des maîtres d'ouvrage potentiels (par exemple les sous-préfets, les chambres consulaires...)
- **Un appui aux acteurs de développement local** : Cet appui passera par une mise en réseau régionale et par la formation de référents territoriaux « animation ». Les sous-préfets doivent relayer le dispositif d'animation auprès des acteurs locaux et mobiliser les services déconcentrés de leur ressort. Les comptables du Trésor peuvent également être mobilisés.
- **Des organismes ressources et des experts** : La fonction de ces organismes est d'assurer un appui à l'émergence, une aide au montage et au suivi des opérations mesure par mesure ou thématique par thématique. Ils sont présentés comme des « facilitateurs » d'accès aux fonds européens et aux cofinancements et peuvent jouer un rôle d'interface dans les relations entre les porteurs de projets et les services des autorités de gestion et de paiement durant toute la vie du projet, de sa conception à sa réalisation.

Les dépenses d'animation peuvent être financées soit dans le cadre des mesures thématiques (animation portant sur un domaine particulier : tourisme, aides aux entreprises...), soit par la mesure assistance technique du DOCUP (animation générale du programme). Dans ce dernier cas, les dépenses relèvent de la mesure hors plafond dès lors qu'il s'agit bien de dépenses distinctes des dépenses liées à la préparation, la sélection, l'appréciation et le suivi des projets au sens de la règle 11 du règlement n° 1685/2000 de la Commission.

Sous l'égide de l'autorité de gestion, il convient de veiller à ce que la stratégie d'animation implique le partenariat.

Au niveau national, les préconisations feront l'objet d'une déclinaison opérationnelle avec l'appui des ministères gestionnaires :

- **Mise en réseau, formation, et échanges** : Les équipes régionales d'animation seront mises en réseau afin d'encourager l'échange de bonnes pratiques, et la diffusion d'informations. Parallèlement, un plan national de formation sera défini, des documents et outils communs (conventions type avec les organismes ressources, cahiers des charges type pour la sélection des experts, animation de *REPERE*) seront élaborés. Un responsable animation à la DATAR assurera la coordination du dispositif national d'animation, en liaison avec le ministère de l'Outre-mer.
- **Renforcement du dispositif *REPERE* (Réseau d'échanges sur les programmes européens régionalisés)** et activation d'un portail multimédia : Une utilisation optimale de toutes les ressources du multimédia pour fournir une information réactive, fiable et pérenne à tous les acteurs de l'animation des fonds européens est nécessaire. Un portail multimédia permettra de combiner l'*Intranet* existant pour les professionnels de l'animation, ainsi qu'un futur site *Internet* grand public.

II – Les modifications du DOCUP

Les mesures de simplification peuvent nécessiter des ajustements du DOCUP avant la révision à mi-parcours. Ces modifications ne doivent pas affecter la stratégie de développement initial et doivent être dûment motivées.

Elles se font à cadre réglementaire constant :

- soit sur la base de l'article 35.3 du règlement (CE) n°1260/1999 : modification dites « de bonne gestion » du complément de programmation entraînant la modification du DOCUP « soit parce que certains éléments qui devaient faire partie du complément de programmation se retrouvent dans le texte des interventions (DOCUP), soit parce que les adaptations des mesures touchent à la répartition entre axes »¹, dans ce dernier cas, une argumentation doit être développée qui souligne notamment que les objectifs du programme ne sont pas remis en cause,

- soit sur la base de l'article 14.2 du règlement (CE) n°1260/1999 : modifications motivées par un changement important des conditions sociales et économiques, il convient alors d'apporter les éléments qui permettent d'apprécier l'évolution du contexte socio-économique qui justifie les propositions d'ajustements du programme sans attendre la révision à mi-parcours.

Les modifications peuvent être de nature diverse : extension des catégories de bénéficiaires, redéfinition des critères de sélection, modifications de maquettes financières, ajustements des taux d'intervention, nouvelles subventions globales, adaptation du champ d'éligibilité, création ou suppression de mesures, ...

Les modifications ne peuvent pas porter sur les plans financiers des années antérieures à l'année en cours, et ne doivent pas remettre en cause le profil de Berlin (répartition par tranche annuelle) au niveau du programme.

Il est souhaitable que le contenu de ces modifications soit présenté avant la fin de l'année aux membres du comité de suivi. Ces modifications devront être approuvées par le comité de suivi, puis donner lieu à une nouvelle décision de la Commission européenne.

III - La simplification du dossier de demande d'aide communautaire

Le dossier-type de demande de subvention communautaire (annexe ... pour le FEDER, le FEOGA-O, l'IFOP et le FSE) permet une instruction plus rapide des demandes de subvention communautaire. Ce dossier simplifié s'applique pour les subventions inférieures ou égales à 100 000 €. Par souci de cohérence, il est recommandé de s'en inspirer pour les subventions supérieures à 100 000 euros en le complétant le cas échéant des éléments utiles à l'analyse ou l'expertise de la demande.

Afin de ne pas remettre en question les documents types établis en concertation avec les partenaires, le contenu de ce dossier peut être aménagé, dans le respect toutefois des simplifications proposées. Une harmonisation des dossiers demandés par les cofinanceurs pourrait être utilement recherchée.

D'une manière générale, les demandes de pièces justificatives complémentaires doivent être dûment motivées et rester l'exception. L'exercice du contrôle financier déconcentré se limite aux pièces indiquées, dans les conditions définies par la circulaire du 19 août 2002.

Le dossier type comporte trois annexes : la description du projet, les pièces à joindre à la demande et les informations et obligations concernant le porteur de projet.

¹ Note présentée à la réunion des ministres du 7 octobre 2002 de la Commission européenne

Il convient de ne pas demander les pièces à caractère pérenne (statuts d'une association par exemple) qui ont pu être archivées préalablement (sous forme électronique ou papier) par les services instructeurs, pour chaque nouvelle demande de subvention nationale ou communautaire du même porteur de projet. Dans ce cas, dès la demande de subvention, les porteurs de projets seront invités à préciser si les documents détenus par le service ont connu des modifications depuis la dernière demande.

L'annexe 3 du dossier-type vise à informer le porteur de projet des conditions d'octroi de l'aide et des obligations correspondantes.

L'utilisation d'arrêtés (cf. infra) suppose en effet que le bénéficiaire, dès sa demande de subvention, s'engage à respecter les obligations liées aux aides communautaires, notamment en matière de contrôle. Il est nécessaire qu'il soit totalement informé des conditions dans lesquelles il pourra percevoir la subvention. Ces éléments doivent donc impérativement être intégrés dans la demande de subvention et le document doit être signé dès le dépôt de la demande.

Lorsque l'aide est notifiée par convention, cette annexe est destinée à l'informer préalablement.

Il est recommandé de joindre au dossier type fourni au bénéficiaire les documents d'information relatifs aux règles de publicité et aux indicateurs pour lesquels il devra fournir les informations nécessaires au renseignement de PRESAGE et de l'application FSE pour l'objectif 3 et le PIC EQUAL.

IV - La mise en place de décisions attributives types

Les conventions passées entre les porteurs de projets et l'Etat pour la notification de l'aide communautaire sont remplacées par un arrêté, pour les subventions inférieures ou égales à :

- 23 000 € pour les organismes privés ;
- 100 000 € pour les organismes publics.

Les décisions attributives types, arrêtés et conventions, sont jointes en annexes. Elles peuvent être adaptées en fonction de la nature des bénéficiaires. Il est rappelé, à titre de simplification supplémentaire, que lorsque l'aide de l'Etat et l'aide communautaire sont payées sur deux chapitres distincts avec un même ordonnateur, la décision attributive peut être unique pour les deux subventions.

V – Le suivi des cofinancements

Le versement de la subvention communautaire n'est plus conditionné par le versement des contreparties publiques nationales. Néanmoins, il est demandé au bénéficiaire d'informer le service instructeur des cofinancements encaissés, au moment de la demande de paiement du solde de la subvention communautaire et, si la totalité des cofinancements n'a pas été perçue à ce stade, après que celle-ci lui a été effectivement versée.

Cependant, il est rappelé que le service instructeur et le SGAR doivent rester particulièrement attentifs au versement des contreparties publiques nationales, telles qu'elles ont été prévues dans les plans de financement de chaque convention. Il appartient au SGAR de s'assurer du versement effectif de ces contreparties et de faire les démarches en ce sens. En cas de modification du plan de financement (hors ajustements des tranches annuelles pour le FSE), le dossier doit être réexaminé par le comité de programmation.

Il est donc souhaitable d'établir avec les principaux cofinanceurs du programme (région, département...) un circuit d'information du SGAR (et de la cellule FSE de la DRTEFP pour l'objectif 3 et le PIC EQUAL) sur les versements de leurs contreparties (notamment par le biais de PRESAGE et de l'application FSE pour l'objectif 3 et le PIC EQUAL).

Les comptables publics de ces collectivités peuvent être sollicités, par l'intermédiaire du trésorier-payeur général, pour fournir les informations utiles sur les paiements de ces contreparties.

Par ailleurs, ils seront également mobilisés pour assister les ordonnateurs des collectivités concernées dans la collecte des justificatifs des dépenses encourues.

VI – L'assistance du trésorier-payeur général à la programmation. -

Pour compléter les dispositions de la circulaire du 19 août 2002, il est précisé que le trésorier-payeur général (TPG) ne délivre plus d'avis économiques et financiers systématiques pour les demandes de subventions communautaires. Il intervient, à la demande du préfet, en amont lors du montage des projets ou pour une analyse économique et financière approfondie. Le préfet de région et le trésorier-payeur général de région déterminent conjointement les formes et les modalités de cette intervention.

Au titre de l'appui au montage des projets, le trésorier-payeur général pourra :

- participer à une équipe coordonnée par le SGAR (ou le cas échéant, par le représentant de l'autorité de gestion des programmes nationaux) pour faciliter le montage rapide des dossiers, notamment sous l'angle juridique et financier ;
- coordonner le bouclage du plan de financement des projets, en liaison avec le service instructeur et les cofinanceurs potentiels ;
- en appui au service instructeur, réaliser la synthèse des différents avis des services déconcentrés de l'Etat et la compléter par son analyse pour préparer la décision du préfet de région ;

L'intervention de la mission d'expertise économique et financière (MEEF) pour les projets d'investissements pourra être renforcée dans le cadre de la programmation de son plan de charge défini par le préfet de région.

VII – Les modalités de contrôle financier

1 – Le contrôle financier sur les contreparties « subventions Etat »

La circulaire interministérielle du 19 août 2002 relative à la simplification de la gestion des fonds structurels européens (V - L'adaptation du contrôle financier) a supprimé l'examen préalable, par le contrôleur financier, des subventions communautaires inférieures ou égales à 23 000 €.

1.1 - Pour les aides de l'Etat qui financent des projets inscrits dans un programme cofinancé par les fonds structurels européens, les modalités d'examen en cas de subvention sur fonds structurels inférieure ou égale à 23 000 € sont les suivantes :

- la subvention de l'Etat elle-même inférieure ou égale à 23 000 € est également dispensée d'examen du contrôle financier dans les mêmes conditions ;
- la subvention de l'Etat d'un montant supérieur à 23 000 € :
 - soit fait l'objet d'un examen global dans le cadre des aides accordées à la suite d'une commission à laquelle participe le trésorier-payeur général (commissions habituellement compétentes : conférence administrative régionale, comité régional des aides aux entreprises...); si le TPG ne peut se prononcer favorablement en commission et que le préfet souhaite accorder la subvention, la décision attributive est soumise au visa individuel ;
 - soit est dispensée également d'un contrôle financier préalable par le trésorier-payeur général qui peut exonérer de ce contrôle certains types de dossiers, compte tenu de leur enjeu et de la qualité d'instruction par les services.

1.2 – Les subventions de l'Etat venant en cofinancement de subventions européennes supérieures à 23 000 euros font également l'objet d'un examen global.

1.3 - Dans le cadre du paiement alternatif, lorsque l'aide attribuée est inférieure ou égale à 46 000 €, quelle que soit l'origine des fonds pour l'imputation comptable de la subvention (Etat ou fonds communautaires), celle-ci est dispensée d'examen préalable dans les conditions fixées pour les subventions européennes inférieures ou égales à 23 000 €.

1.4 - Ainsi qu'il avait été dit dans la circulaire du 19 août 2002, les trésoriers-payeurs généraux de région peuvent, par sondage, demander a posteriori communication de dossiers dispensés d'examen préalable et correspondant aux subventions notifiées, pour évaluer l'efficacité du dispositif en concertation avec le préfet.

L'arrêté du 29 juillet 1996 (modifié le 21 décembre 2001) définissant les modalités du contrôle financier déconcentré, sera prochainement modifié afin d'être en conformité avec ces nouvelles dispositions.

2 – Précisions sur les modalités d'enregistrement comptable des subventions notifiées

Compte tenu de l'exigence de traçabilité des fonds structurels, toutes les subventions européennes relatives aux objectifs régionaux sont enregistrées individuellement dans PRESAGE. En conséquence, les subventions du FEDER, du FEOGA-O et de l'IFOP et les subventions de l'Etat présentées en contreparties font l'objet d'un examen global dans les conditions suivantes :

- l'ordonnateur notifie la décision attributive de subvention (conforme à un document type) au bénéficiaire, sans visa du contrôle financier ;
- au plus tard à ce moment, il transmet au contrôle financier le compte-rendu de la réunion du comité qui fait mention des dossiers acceptés avec son accord, et il procède à l'affectation et l'engagement (ou « enregistrement ») comptable de chacune des subventions.
- cet engagement (ou enregistrement) comptable permet le rattachement dans l'application NDL des mouvements d'opération d'investissement (OPINV), opérations qui sont enrichies d'un numéro PRESAGE.

En ce qui concerne le FSE, l'engagement comptable des subventions relevant du chapitre 43-72 du ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité peut n'intervenir qu'au moment de leur mandatement.

VIII – Dispositif de suivi

Un suivi attentif de l'avancement des programmes est indispensable, au niveau régional et national. C'est une des fonctions de PRESAGE pour les programmes régionaux objectifs 1 et 2, LEADER, URBAN, le PNAT et le PNI comme de l'application FSE pour l'objectif 3 et le PIC EQUAL.

Pour cela, dans le cas des programmes plurifonds, la saisie des informations doit être complète pour l'ensemble des fonds. Le déploiement de PRESAGE étant maintenant satisfaisant², la programmation d'une opération ne doit intervenir que si les informations nécessaires sont saisies.

Une situation mensuelle de l'avancement des programmes est établie dans le cadre du programme national d'assistance technique et diffusée pour les besoins des autorités régionales, nationales et communautaires.

Compte tenu du retard pris dans certaines régions, il est indispensable de mettre à jour l'historique avant la fin de l'année 2002, afin que les informations disponibles correspondent à la réalité.

² 1845 postes de travail installés répartis sur 708 sites au 14 octobre 2002

IX – Création de subvention globales, précisions et ajustements concernant la convention type subvention globale

1 - Création de subventions globales

Il est rappelé que la nécessité de permettre un suivi financier de la subvention globale conduit à prévoir que chaque subvention soit attribuée au niveau d'une mesure ou d'une sous-mesure.

2 - Ajustements et précisions concernant la convention type subvention globale

2.1 – Précisions concernant l'engagement annuel des crédits

La convention type de subvention globale annexée à la circulaire DATAR du 19 avril 2001 prévoit qu'un avenant financier est passé chaque année afin d'engager les crédits de la tranche prévue au plan financier annexé à la convention.

Dans un souci de simplification, il est possible de modifier la convention par un avenant, afin d'y indiquer qu'un arrêté annuel, passé par l'autorité de gestion (et non plus un avenant financier à la convention de subvention globale initiale), détermine le niveau de financement de la (ou des) mesure(s), après avis du comité de suivi. Cet arrêté entérine toute modification éventuelle de l'échéancier financier.

2.2 – Précisions sur le système de contrôle des organismes intermédiaires

La convention type de subvention globale actuellement en vigueur prévoit que deux modes de contrôle sont obligatoirement exercés par les organismes intermédiaires :

- le contrôle de service fait sur la totalité des opérations ;
- des contrôles approfondis, non pris en compte par l'autorité de gestion au titre du contrôle de « 5% ».

Conformément à la circulaire Premier ministre du 15 juillet 2002, les organismes bénéficiaires de subvention globale devront procéder aux contrôles de service fait ainsi qu'aux contrôles qualité-gestion et aux contrôles qualité-certification tels que définis par cette circulaire.

En revanche, ces derniers ne seront plus tenus de procéder à des contrôles approfondis. Dans ce cas, les contrôles approfondis, dits désormais contrôles par sondage (5%) sont effectués en totalité par les services de l'Etat compétents.

Toutefois, si l'organisme intermédiaire met en place un système de contrôle approfondi ou par sondage conforme à la réglementation communautaire, et que ces vérifications s'inscrivent dans le cadre d'un plan de contrôle établi en accord avec l'autorité de gestion, il est possible que cette dernière les comptabilise au titre de l'obligation qui lui incombe en la matière.

L'article 9 de la convention type de subvention globale est modifié pour tenir compte de ces évolutions. L'article 13 de cette convention est également modifié pour intégrer les suites à donner aux contrôles, notamment en terme de corrections forfaitaires et extrapolées (cf. annexe convention type subvention globale modifiée).

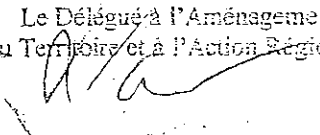
X - L'exercice de la fonction d'autorité de paiement

Vous trouverez ci-joint deux fiches qui précisent les modalités d'exercice de la fonction d'autorité de paiement respectivement dans le cas de l'expérimentation du transfert de la gestion de l'objectif 2 à la région Alsace et dans le cas dans lequel l'autorité de paiement est le préfet.

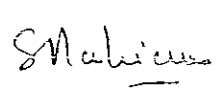
La modification du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement est bien avancée, conformément à la décision du Conseil des ministres du 31 juillet 2002.

Vous voudrez bien tenir informés les partenaires des programmes communautaires de ces dispositions par tous les moyens qui vous semblent appropriés.

Le Délégué à l'Aménagement
du Territoire et à l'Action régionale
Le Délégué à l'Aménagement
du Territoire et à l'Action Régionale


Nicolas JACQUET

La Directrice du Budget



Sophie MAHIEUX

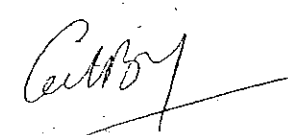
Le Directeur de l'Espace Rural
et de la Forêt


Pierre ROSEMBERG

Le Directeur Général de l'Administration


Pierre-René LEMAS

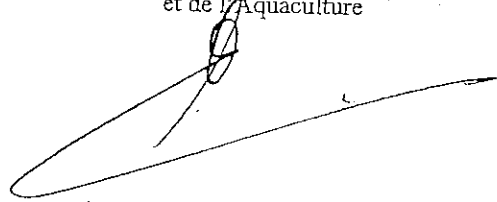
La Déléguée Générale à l'Emploi
et à la Formation Professionnelle


Catherine BARBAROUX

Le Directeur Général
de la Comptabilité Publique


Jean BASSERES

Le Directeur des Pêches Maritimes
et de l'Aquaculture


Jean-Marie AURAND

Le Directeur des Affaires Économiques,
Sociales et Culturelles de l'Outre-Mer

Pour la Ministre et par délégation
Le directeur des affaires économiques,
sociales et culturelles de l'outre-mer


Marc VIZY

Liste des annexes

- Dossier type de demande d'une subvention du FEDER, du FEOGA-O, du FSE ou de l'IFOP inférieure ou égale à 100 000 € comprenant les annexes suivantes :
 - la description du projet (FEDER, du FEOGA-O ou IFOP) ;
ou
 - la description du projet (FSE) ;
 - la liste des pièces à produire (FEDER, du FEOGA-O, du FSE ou IFOP) ;
 - les obligations du porteur de projet (engagement à signer pour un arrêté attributif de subvention ; document d'information pour une convention attributive de subvention) ;

- Convention type et arrêté type pour les subventions du FEDER, du FEOGA-O et de l'IFOP ;
- Convention type et arrêté type pour les subventions du FSE
- Convention-type subvention globale modifiée
- Fiches techniques sur l'exercice de la fonction d'autorité de paiement :
 - Cas de l'expérimentation du transfert de la gestion de l'objectif 2 à la région Alsace
 - Cas dans lesquels l'autorité de paiement est le préfet de région