Annexe 6

Fiche de procédure pour les opérations en mode marchés publics

Annexe 6

Fiche de procédure pour les opérations en mode marchés publics

Rappel des fiches actions concernées : 1-04 ; 1-08 ; 1-10 ; 1-12 ; 2-02 ; 3-02 ; 3-03 ; 3-04 ; 3-07

A) Séparation fonctionnelle entre le Service instructeur et le Service bénéficiaire

Il est rappelé le principe de séparation fonctionnelle entre le Service instructeur et le Service bénéficiaire. A cette fin, une piste d'audit adaptée aux opérations « marchés publics » a été mise à jour et diffusée aux services (cf. ci-après annexe 6a - document diffusé le 10 décembre 2015).

B) Demande de subvention :

1. précision concernant le contenu d'une opération en mode « Marchés » :

Les opérations en mode « marchés publics» sont composées d'une action (au sens de MDFSE) intitulée « achat de prestation de formation » ainsi que, le cas échéant, d'une action « rémunération ».

L'action « achat de prestation de formation » est un programme de formations mis en œuvre sous la forme de marchés allotis. Dans MDFSE, l'action décrit les différents lots prévus et la formation associée à chaque lot (nature détaillée, délais, nombre de stagiaires et d'heures / stagiaires).

L'action « rémunération » est indissociable de la première action puisque la rémunération des stagiaires dépend de la mise en œuvre de la formation suivi par ce dernier.

Au terme de la procédure de consultation, un organisme de formation est choisi par le bénéficiaire pour chaque formation ou lot, cet organisme devient alors titulaire du marché. Il assure la mise en œuvre de la formation puis, le cas échéant, réalise une enquête à 6 mois sur le devenir des stagiaires avant de pouvoir solder sa prestation.

L'opération en mode « marchés publics» débute à la publication de l'avis de marchés et s'achève lorsque le dernier lot du programme est soldé entre le bénéficiaire et le titulaire du marché concerné.

2. adaptation de l'attestation d'engagement (point 15 de la piste d'audit) :

Pour respecter la nécessité de séparation fonctionnelle entre le SI et le SB l'attestation d'engagement issue de MDFSE est remplacée par les 2 documents suivants :

- une note d'engagement signée par la Directrice ou le responsable du service bénéficiaire (porteur de projet) qui reprend les termes de l'attestation d'engagement issue de MDFSE (cf. doc type n°1) ;

- un bordereau de transmission signé par le représentant légal de la structure (en vertu d'une délégation de signature).

3. attestation fiscale de non assujettissement à la TVA :

Concernant l'exercice de leur compétence en matière de formation, les collectivités territoriales ne sont pas concernées par l'assujettissement à la TVA en vertu de l'article 256B du CGI. Les dispositions de cet article sont importées par le service bénéficiaire dans MDFSE en tant que justificatif de non assujettissement.

C) Instruction sous MDFSE :

1. période de réalisation de l'opération :

Afin de prendre en compte la réalité des actions de formations financées par voie de marchés publics, la période prévisionnelle de réalisation de l'opération peut dépasser le délai de 36 mois prévu par MDFSE dans le respect de la date de fin du PO FSE 14-20.

2. présentation des dépenses par le porteur de projet :

Les opérations en mode « marchés publics » présentent les dépenses suivantes : achat de prestations de formation ainsi que le cas échéant, rémunération des stagiaires. Ces deux types de dépenses sont de nature directe. Aussi, elles doivent être présentées au réel par le porteur de projet. A la question « Quel est le taux forfaitaire choisi par le porteur dans le cadre du projet », le SI répond donc de la façon suivante : « Sans objet, opération FSE en mode 'marchés publics' ».

3. inscription budget :

Dans l'attente de la livraison du module « marchés publics » sous MDFSE, la saisie de la rémunération des participants est faite en tant que « dépense directe de prestation » et non en tant que « dépense directe liée aux participants » en raison de l'impossibilité de saisir sous MDFSE un budget présentant des dépenses directes de prestations et des dépenses directes liées aux participants.

Ainsi, le service bénéficiaire et le service instructeur sont contraints d'adapter la description et l'analyse des éléments de l'action de rémunération par rapport aux exigences définis par MDFSE pour une action de prestation.

4. aides d'état :

Dans le cadre des marchés publics, la collectivité territoriale agit en tant qu'autorité publique. Elle intervient dans le champ de compétences qui lui est attribué dans le cadre de l'organisation et du financement du service public régional de la formation professionnelle. Aussi, l'opération objet du financement FSE et de la relation entre l'Autorité de gestion et le bénéficiaire public n'entre pas dans le champ d'une activité économique au sens du droit de l'Union Européenne.

5. analyse des marchés (point 20 de la piste d'audit) :

L'analyse des marchés réalisée par le Service instructeur au stade de l'instruction varie en fonction de l'état d'avancement de la procédure au moment du dépôt de la demande. Cette analyse est ensuite complétée par le SI au plus tard lors du CSF.

D) Conventionnement

(cf. annexe 12 : convention FSE « mode marchés publics »)

E) Visites sur place (points 43 et 44 de la piste d'audit) :

La déclinaison opérationnelle du plan de visite sur place établi par l'Autorité de gestion est assurée par le Service instructeur. Pour réaliser les VSP en cours d'action définies par le plan de VSP, le Service bénéficiaire invite le Service instructeur, lequel peut accompagner le service bénéficiaire. Les visites sur place sont effectuées sur la base du document type joint à compter de sa validation en date du 28/09/2016 (cf. annexe 15 - modèle issu de MDFSE et adapté pour tenir compte des spécificités concrètes de mise en œuvre des VSP sur ces opérations en mode « Marchés »).

F) Contrôle de Service Fait :

1. un certificat de service fait par lot :

Suite à une demande de paiement du bénéficiaire, le Service instructeur réalise un contrôle de service fait et un certificat propre à chaque lot du programme de formation.

2. contrôle des dépenses :

Les dépenses d'un marché public de formation sont déclarées selon des unités d'œuvre physiques prédéfinies dans le contrat ; aussi le contrôle des dépenses mène le SI à contrôler tout ou partie des pièces non comptables justifiant de la réalisation de ces unités d'œuvres.

3. modalités de contrôle des pièces justificatives :

Les modalités de contrôle des pièces justificatives par le Service instructeur et le Service bénéficiaire sont cohérentes entre elles car ces deux contrôles sont liés (cf. annexes à la convention précisant les modalités d'échantillonnage et d'extrapolation).

4. périodicité de production des bilans d'exécution :

Autant que possible, en fonction des possibilités offertes par MDFSE, chaque lot présenté au service instructeur lors d'une demande de paiement intermédiaire ou finale fait l'objet d'un bilan d'exécution établi par le bénéficiaire. Le service instructeur apprécie au moment du conventionnement ainsi que lors de l'exécution l'opportunité de fixer des délais de transmission pour les bilans intermédiaires en fonction de la mise en œuvre des formations par lot.

5. contrôle des indicateurs

: Cf. G3 et G4 ci-dessous.

G) Spécificités pour le bénéficiaire :

1. obligations liées au FSE :

Les documents de la consultation et les contrats avec les titulaires du marché déclinent des obligations liées au financement de l'opération par le FSE, notamment en matière de publicité, d'indicateurs, de présentation des pièces lors d'un contrôle et d'archivage.

2. modalités d'échantillonnage et d'extrapolation :

Le Service bénéficiaire doit, dans le cadre de sa relation avec les titulaires des marchés, recourir à des modalités d'échantillonnage et d'extrapolation compatibles avec la méthode utilisée par le Service instructeur et validée par l'AG (cf. annexe à la convention FSE « en mode marchés publics » précisant les modalités d'échantillonnage et d'extrapolation).

3. indicateurs pour l'action « achat de prestations de formation » (point 69 de la piste d'audit) :

Les titulaires de marchés utilisent la plateforme régionale FORMANOO pour faire remonter les données liées aux participants sur MDFSE en utilisant les fonctionnalités offertes par MDFSE à la date de remontée (sauf cas très spécifique où la CNIL n'a pas donné son accord du fait du caractère sensible des données et où les titulaires fournissent au SB un tableur prenant en compte les exigences de MDFSE ⇒ exemple : milieu carcéral). Description du process de remontée des données liées aux participants sur MDFSE.

4. indicateurs pour l'action « rémunération » :

Les participants à l'action « rémunération » sont nécessairement participants à l'action prestation de formation. Aussi, afin d'éviter que les indicateurs participants ne soient comptabilisés 2 fois, l'action « rémunération » est assimilée sur MDFSE à une action de « soutien aux structures » et non à une action de « soutien aux personnes ».

H) Dispositions générales

1. modalités de contrôle des pièces non comptables :

Le service instructeur vérifie de manière systématique les pièces relatives au Marché Public et à la mise en concurrence. De plus, le Service instructeur vérifie par sondage les opérations de contrôle du bénéficiaire sur les autres pièces non comptables (feuilles d'émargement, …) sans effectuer tous les contrôles déjà mis en œuvre par le bénéficiaire. Les pièces étant volumineuses, le contrôle s'effectue en règle générale chez le bénéficiaire et les pièces contrôlées sont conservées dans les locaux du bénéficiaire.

2. modalités de traitement de la rémunération :

Pour éviter des surprogrammations excessives, la rémunération des stagiaires est programmée selon un coût moyen prévisionnel, qui peut faire l'objet ponctuellement de dépassements. Dans ce cas, une compensation est possible entre les postes de dépenses des actions « achat de prestation de formation » et « rémunération » dans la mesure où le montant de dépense éligible total de l'opération ne dépasse pas le montant conventionné.

3. modalités d'analyse de la procédure d'achat:

Au stade de la demande de subvention la procédure d'achat n'est pas nécessairement finalisée (les attributaires peuvent ne pas être désignés, la consultation peut être en cours). L'analyse de la procédure d'achat doit pouvoir être complétée après l'instruction.