



DELEGATION GENERALE A L'EMPLOI
ET A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

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

Mission méthodes et appui

Affaire suivie par : Stéphane LABONNE

Adresse électronique :
stephane.labonne@finances.gouv.fr

Téléphone : (33)1 43 19 30 25

Télécopie : (33)1 43 19 30 13

Le délégué général
à l'emploi et à la formation professionnelle

à

Madame et Messieurs les préfets de région,

Madame et Messieurs les directeurs régionaux
du travail, de l'emploi et de la formation
professionnelle,

Monsieur le directeur régional de l'industrie,
de la recherche et de l'environnement, préfigurateur
directeur régional des entreprises,
de la concurrence, de la consommation, du travail et
de l'emploi (DIRECCTE) de Languedoc-Roussillon

Monsieur le directeur régional de la concurrence, de
la consommation et de la répression
des fraudes, préfigurateur directeur régional des
entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi
(DIRECCTE) de Provence-Alpes-Côte d'Azur

Messieurs les directeurs du travail, de l'emploi et de la
formation professionnelle

Instruction n° 2009-35 du 31 juillet 2009 relative aux modalités de réalisation des contrôles qualité gestion des Programmes opérationnels du Fonds social européen des objectifs « Compétitivité régionale et emploi » et « convergence » - Période 2007 - 2013

Résumé : La présente instruction a pour objet de fixer les modalités de réalisation des contrôles qualité gestion assurant la fiabilité des conditions de mise en œuvre des programmes du Fonds social européen.
Elle distingue les obligations incombant à l'autorité de gestion, aux autorités de gestion déléguées et aux organismes intermédiaires

Réf.

- Règlement (CE) n° 1081/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds social européen
- Règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur les structurels
- Règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006
- Circulaire du Premier ministre n° 5210/SG du 13 avril 2007 relative aux dispositifs de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEP et le FEADER de la période 2007-2013
- Circulaire interministérielle du 15 octobre 2007 portant modèle de convention de subvention globale FSE et de descriptifs du système de gestion et de contrôle de l'organisme intermédiaire et de l'autorité de gestion

P.J. Une fiche technique, accompagnée de trois annexes

Les autorités de gestion désignées au titre de la mise en œuvre des fonds communautaires sont tenues, selon les dispositions de l'article 58 du règlement n° 1083-2006 du 11 juillet 2006, de prendre toutes dispositions tendant à garantir le fonctionnement des systèmes de gestion et de contrôle.

Ces mesures visent à assurer la traçabilité des dépenses réalisées et des transactions sous-jacentes, conformément au principe de bonne gestion prévu à l'article 60 du même règlement.

Pour le programme opérationnel (PO) du Fonds social européen (FSE) de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi », cette responsabilité est partagée avec les autorités de gestion déléguées, chargées des crédits du volet central et du volet déconcentré.

En outre, les autorités de gestion des PO régionaux de l'objectif « Convergence » et les autorités de gestion déléguées du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » peuvent confier à des organismes intermédiaires l'attribution, le suivi et le paiement des crédits communautaires, sous réserve que ceux-ci donnent toutes les garanties d'une correcte application des différentes normes et procédures définissant une piste d'audit suffisante, au sens de la réglementation en vigueur.

Il appartient ainsi à l'autorité de gestion et aux autorités de gestion déléguées de veiller à ce que l'ensemble des acteurs ayant part à l'exécution des programmes s'acquittent effectivement de leurs engagements.

Cette obligation est relayée auprès des organismes intermédiaires, qui doivent eux-mêmes réaliser des audits internes des systèmes de gestion, suivi et contrôle mis en place au titre de l'intervention communautaire.

Les vérifications menées dans ce cadre prennent la forme de contrôles qualité gestion, définis par la circulaire du Premier ministre du 13 avril 2007¹ citée en référence.

Leur objet est de confirmer que toute opération cofinancée donne lieu à un traitement efficient et homogène, répondant à toutes les exigences de fiabilité fixées à l'échelle du programme, sans considération du niveau de délégation du gestionnaire du dossier ou du mode d'allocation des fonds.

Ils prennent appui sur les descriptifs du système de gestion et de contrôle des autorités de gestion et des organismes intermédiaires.

Élément-clé du processus de sécurisation des circuits de gestion et de contrôle, ces contrôles permettent de diagnostiquer et prévenir toute déficience de nature systémique, dans des délais évitant toute possibilité de généralisation.

Le soin donné à leur réalisation conditionne la capacité de l'autorité de gestion de rendre compte, avec une assurance raisonnable, de l'utilisation régulière des fonds ainsi que de l'éligibilité de l'ensemble des dépenses déclarées, qu'il s'agisse d'opérations sélectionnées par les services de l'Etat ou par les organismes intermédiaires.

Eu égard à la configuration des programmes FSE de la période 2007-2013, différents niveaux de contrôle qualité gestion devront être concurremment menés.

La mise en œuvre du programme opérationnel FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » requiert trois niveaux de contrôle, de l'autorité de gestion auprès des autorités de gestion déléguées, de celles-ci auprès des organismes intermédiaires, enfin de ceux-ci sur leurs propres systèmes.

Pour les programmes opérationnels régionaux de l'objectif « Convergence », trois niveaux de contrôle sont également requis, de l'autorité de gestion auprès des organismes intermédiaires et de ceux-ci sur leurs propres systèmes ; le troisième niveau incombe à la DGEFP, représentant le ministère en charge de l'emploi, il s'inscrit dans ses missions de coordination, assistance et suivi de l'exécution des programmes.

Les contrôles qualité gestion des organismes intermédiaires sont conduits durant la période de réalisation prévue par les conventions, selon un calendrier déterminé en concertation avec l'autorité concernée.

¹ Annexe II « Le système de gestion et de contrôle des Fonds structurels et du FEP 2007-2013 - 2^{ème} partie
« Modalités d'exercice des fonctions de gestion et de certification » - I « La gestion »

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités de réalisation de chaque niveau de contrôle qualité gestion et de déterminer le rôle des différents intervenants.

Elle fixe le contenu et les modalités de réalisation propres à l'ensemble des contrôles.

Les vérifications doivent être ainsi conçues et combinées de manière à former autant de maillons d'une chaîne continue d'analyses, rapprochements et pointages, liant les différents niveaux de délégation de gestion.

La méthode et les supports standardisés présentés ci-après visent à assurer une culture de gestion partagée, qui constitue un élément essentiel de la fiabilisation des procédures et de la gouvernance des programmes.

Les modèles de fiche d'analyse des systèmes de gestion et de contrôle ainsi que la fiche type de vérification de dossier de gestion constituent des outils communs aux autorités de gestion et organismes intermédiaires en charge des contrôles. Ces outils pourront être actualisés au regard des enseignements des premiers contrôles et des besoins complémentaires mis en évidence dans le cadre de leur utilisation.

La réalisation de contrôle qualité gestion selon une périodicité rapprochée, à chaque niveau de gestion, doit être un objectif prioritairement assigné à tous les services en charge de la mise en œuvre des programmes de la période 2007-2013.

Cette exigence s'impose d'autant plus fortement que le nombre important d'organismes intermédiaires ayant part aux responsabilités de la mise en œuvre des programmes, caractéristique de la période 2007-2013, est un facteur de fragilité important, de nature à augmenter sensiblement les risques de rupture de la piste d'audit.

Je souhaite donc que l'ensemble des services se mobilisent pour la réalisation de contrôles étendus à chaque délégataire de gestion, et ceci dans les délais les plus courts.

Il est en particulier essentiel que toutes les conventions de subvention globale en cours fassent l'objet d'un contrôle avant leur échéance.

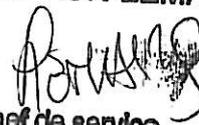
* * *

Cette instruction complète et précise les circulaires DGEFP du 6 octobre 2008 et du 27 juillet 2009 relatives au contrôle de service fait des opérations cofinancées par les FSE.

Elle concerne les programmes opérationnels FSE des Objectifs « Compétitivité régionale et emploi » et « Convergence ».

Je vous remercie de bien vouloir porter ces éléments 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.

Isabelle BRAUN-LEMAIRE



Chef de service

**Modalités de réalisation des contrôles qualité gestion des programmes du
Fonds social européen - Période 2007-2013**

Fiche technique

Plan

- 1- Objet et périmètre des différents types de contrôles qualité gestion
- 1-1 Contrôles incombant à la DGEFP en tant qu'autorité de gestion du PO national FSE de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et ministère gestionnaire des crédits FSE de l'objectif « Convergence »
- 1-2 Contrôles à la charge des autorités de gestion déléguées du PO national FSE de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et des autorités de gestion du volet FSE des PO régionaux de l'objectif « Convergence »
- 1-3 Contrôles à la charge des organismes intermédiaires
- 2- Contenu et modes de réalisation
- 2-1 Les étapes du contrôle qualité gestion
- 2-1-1 Phase de réalisation
- A Analyse des systèmes de gestion, suivi et contrôle
- B Vérification par sondage des dossiers de gestion
- B - 1 Méthodologie
- B - 2 Conclusion des vérifications des dossiers
- 2-1-2 Phase conclusive
- A Présentation du rapport de contrôle
- B Période contradictoire et notification des résultats
- 2-2 Demandes de régularisation et suites données
- 2-2-1 Suites données à un avis global
- A Mise en place de mesures correctives tendant à améliorer le fonctionnement des systèmes de gestion, suivi et contrôle en place
- B Constat d'une erreur systémique entraînant la suspension de toute nouvelle déclaration de dépenses jusqu'à une reprise complète des dispositifs concernés
- 2-2-2 Suites données à des propositions individuelles

Pièces jointes

- PJ 1 - Niveaux de réalisation des Contrôles qualité gestion attendus au titre du PO FSE national « Compétitivité régionale et emploi » et des PO régionaux « Convergence »
- PJ 2 - Fiche d'analyse des systèmes de gestion et de contrôle
- PJ 3 - Fiche de vérification de dossier de gestion

1 - Objet et périmètre des différents types de contrôles qualité gestion

La réalisation des contrôles qualité gestion incombe :

- . à l'autorité de gestion (AG) de chaque Programme opérationnel (PO) des objectifs « Convergence » et « Compétitivité régionale et emploi » ;
- . pour les crédits du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » aux autorités de gestion déléguées (AGD)² désignées par l'AG ;
- . aux organismes intermédiaires sélectionnés par l'AG des PO régionaux de l'objectif « Convergence » ou par les AGD du PO national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi ».

Pour le Programme opérationnel (PO) FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi », il convient de distinguer trois catégories de contrôles qualité gestion :

- . les contrôles qualité gestion à la charge de l'autorité de gestion ;
- . les contrôles qualité gestion à la charge de chaque autorité de gestion déléguée (AGD) ;
- . les contrôles qualité gestion à la charge de chaque organisme intermédiaire.

Pour le volet FSE des Programmes opérationnels régionaux de l'objectif « Convergence », on relèvera également trois catégories de contrôles qualité gestion :

- . les contrôles qualité gestion à la charge de la DGEFP, représentant le ministère gestionnaire des crédits FSE ;
- . les contrôles qualité gestion à la charge de l'autorité de gestion ;
- . les contrôles qualité gestion à la charge de chaque organisme intermédiaire.

Une présentation schématisée des niveaux de contrôles qualité gestion attendus au titre des PO des objectifs « Compétitivité régionale et emploi » et « Convergence » est jointe en annexe 1.

1-1 - Contrôles incombant à la DGEFP en tant qu'autorité de gestion du PO national FSE de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et ministère gestionnaire des crédits FSE de l'objectif « Convergence »

La DGEFP, représentant l'autorité de gestion du PO national FSE de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi », réalise à échéance régulière des contrôles qualité gestion des circuits administratifs et financiers mis en place par chaque autorité de gestion déléguée.

Pour le compte du ministère gestionnaire³ des crédits FSE des PO régionaux de l'objectif « Convergence », la DGEFP est également amenée à conduire des contrôles qualité gestion auprès des autorités de gestion désignées pour ces programmes.

Elle établit un plan annuel des contrôles qualité gestion à réaliser au titre des PO de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et de l'objectif « Convergence », et veille à sa transmission à l'ensemble des services intéressés.

Ce plan peut donner lieu à des ajustements réguliers, au vu notamment des résultats des premiers contrôles ou des constats des audits et contrôles menés par ailleurs⁴.

² Les autorités de gestion déléguées correspondent à l'autorité de gestion du volet central et aux autorités de gestion du volet déconcentré du PO FSE national « Compétitivité régionale et emploi »

³ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 13 avril 2007 - annexe II - Première partie - V 2) : « Les ministères chargés de l'intérieur et de l'emploi assurent respectivement la gestion financière du FEDER et du FSE. Ils assurent une mission générale de suivi et d'appui, afin de faciliter la mise en œuvre des programmes (...) ».

⁴ Notamment des audits nationaux ou communautaires, ainsi que des résultats des contrôles d'opérations

Les contrôles qualité gestion menés dans ce cadre revêtent deux aspects.

Analyse des opérations individuelles et des conventions de subvention globale mises en place au titre de l'exécution des programmes

Pour les crédits du PO FSE national de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi »

L'autorité de gestion vérifie la conformité des modalités de suivi et contrôle des opérations sélectionnées à l'initiative de l'autorité de gestion déléguée.

Dans ce cadre, l'autorité de gestion déléguée est amenée à rendre compte des procédures appliquées au titre des différents modes d'allocation des crédits FSE.

Elle doit ainsi expliciter les circuits de financement :

- . des opérations individuelles portées par des organismes tiers, dans le cadre de subventions ;
- . des opérations à la charge d'organismes intermédiaires, selon les dispositions des conventions de subvention globale ;
- . des opérations mises en œuvre pour son compte et sous sa responsabilité, *via* des marchés publics ou en tant que dépenses directes⁵.

Pour chacun des régimes appliqués, l'autorité de gestion déléguée indique :

- . le schéma organisationnel et le mode de traitement retenu étape par étape, depuis l'enregistrement de l'opération jusqu'à la mise en paiement de l'aide communautaire et l'archivage du dossier de gestion ;
- . les supports, outils et méthodes utilisés ;
- . les services et agents chargés des différentes tâches décrites.

En outre, l'autorité de gestion demande à l'autorité de gestion déléguée production de certains dossiers de gestion afférents :

- . aux opérations individuelles relevant du régime des subventions ;
- . aux opérations mises en œuvre par l'autorité de gestion déléguée, en tant que bénéficiaire, dans le cadre de marchés publics ou en tant que dépenses directes.

Elle procède à l'examen de ces dossiers, dans les conditions fixées au point 2-1-1 B) de la présente instruction⁶.

Enfin, l'autorité de gestion s'informe des modalités de programmation et suivi des conventions de subvention globale ; elle relève toute inexécution totale ou partielle des obligations imparties à l'autorité de gestion déléguée.

Une synthèse des résultats de l'analyse menée, accompagnée des conclusions des vérifications réalisées, est adressée à l'autorité de gestion déléguée ; l'autorité de certification déléguée reçoit systématiquement une copie de ce document.

Pour les crédits FSE des PO régionaux de l'objectif « Convergence »

La DGEFP, représentant le ministère gestionnaire des crédits FSE s'assure auprès de l'autorité de gestion du PO « Convergence » de la régularité des circuits administratifs et financiers mis en place au titre de chaque mode d'allocation de la participation communautaire.

Cet exercice comprend les mêmes examens et demandes que ceux prévus au titre du contrôle qualité gestion des autorités de gestion déléguée du PO FSE national.

A l'issue de chaque contrôle qualité gestion, la DGEFP transmet à l'autorité de gestion concernée un rapport présentant les conclusions des investigations menées.

⁵ Les dépenses directes correspondent à des opérations portées par l'autorité de gestion déléguées et non mises en œuvre par voie de marchés publics ; il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents chargés de la mise en œuvre du programme.

⁶ Voir B - Vérification par sondage des dossiers de gestion

Analyse des opérations sélectionnées à l'initiative d'organismes intermédiaires

De manière complémentaire, pour les crédits relevant du PO FSE national « Compétitivité régionale et emploi », l'autorité de gestion réalise le contrôle qualité gestion de tout ou partie des dispositifs à la charge des organismes intermédiaires sélectionnés par l'autorité de gestion déléguée.

L'autorité de gestion procède à l'examen des systèmes de gestion et de contrôle de l'organisme intermédiaire, avec l'appui de l'autorité de gestion déléguée, selon les dispositions du point 2-1.

Elle remet ses conclusions à l'autorité de gestion déléguée, qui en fait systématiquement copie à l'autorité de certification déléguée et s'assure des suites données, comme indiqué au point 2-2.

1-2 - Contrôles à la charge des autorités de gestion déléguées du PO national FSE de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et des autorités de gestion du volet FSE des PO régionaux de l'objectif « Convergence »

Les contrôles qualité gestion incombant aux autorités de gestion déléguées du PO national FSE de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et aux autorités de gestion du volet FSE des PO régionaux de l'objectif « Convergence » concernent les opérations à la charge des organismes intermédiaires sélectionnés en vue de concourir à l'exécution du programme.

Ces contrôles ont pour objet de donner aux services gestionnaires de l'Etat une assurance raisonnable quant à l'éligibilité et la régularité des dépenses déclarées par l'organisme intermédiaire.

Ils permettent de détecter, prévenir et éventuellement corriger tout défaut de nature systémique ayant pour effet d'introduire une rupture de la piste d'audit, qui aboutirait à une suspension du remboursement de la participation communautaire et à l'application de corrections forfaitaires.

Dans le cas où ces défauts ne sont pas constitués ou ne sont pas d'une gravité telle que la traçabilité des dépenses réalisées et des versements effectués ne serait plus assurée, les contrôles qualité gestion donnent lieu à des recommandations tendant à une amélioration des systèmes et procédures mis en place au titre de l'intervention du FSE.

En revanche, si les dysfonctionnements constatés sont d'une ampleur suffisante pour mettre le contrôleur hors d'état de justifier les dépenses de l'organisme intermédiaire, le contrôle qualité gestion détermine la suspension du paiement des montants demandés et la mise en place d'un plan de reprise du contrôle de service fait des opérations concernées.

Le rétablissement des versements est conditionné à la production et à l'acceptation du plan de reprise ; à défaut, il convient de procéder à la résiliation de la convention.

Les autorités de gestion et autorités de gestion déléguées sont tenues de réaliser au moins un contrôle qualité gestion des systèmes mis en place pour chaque organisme intermédiaire sélectionné.

Ce contrôle est mené durant la période de réalisation de la convention de subvention globale.

Dans la mesure du possible, il est planifié dans des délais qui permettent la mise en œuvre d'éventuelles mesures correctives, garantissent la fiabilité de la délégation et limitent le risque d'une reprise des contrôles de service fait.

Il est recommandé de prioriser les organismes intermédiaires ayant mené des contrôles qualité gestion internes ne donnant pas les assurances requises quant à la fiabilité des systèmes de gestion et de contrôle mis en place.

Pour les organismes intermédiaires autres que les conseils régionaux, un contrôle intervient dans tous les cas avant le terme assigné à la convention de subvention globale, soit préalablement à la mise en paiement du certificat de dépenses final.

Pour les conseils régionaux, ce contrôle est réalisé au moins au terme de chaque période triennale et un dernier contrôle est mené à bien préalablement à la mise en paiement du certificat de dépenses final.

Le contenu, la forme et les conditions de réalisation des vérifications à mener sont fixés au point 2.

Il y aura lieu de renouveler le contrôle qualité gestion dès lors que seront demandées la mise en place de mesures correctrices ou la reprise de tout ou partie du contrôle de service fait des opérations à la charge de l'organisme intermédiaire, comme indiqué au point 2-2-1

Ce nouveau contrôle qualité gestion permettra à l'autorité de gestion ou à l'autorité de gestion déléguée de prendre acte des modifications apportées et de valider les résultats obtenus.

Dans le cas d'une reprise de tout ou partie du contrôle de service fait des opérations à la charge de l'organisme intermédiaire, la non-validation des résultats obtenus entraînera une résiliation de la convention de la subvention globale, pour l'ensemble des opérations concernées.

1-3 - Contrôles à la charge des organismes intermédiaires

Conformément aux dispositions de l'article 10-2 du modèle de convention de subvention globale⁷, les organismes intermédiaires sont tenus de réaliser des contrôles qualité gestion des systèmes administratifs et financiers mis en place au titre de la participation communautaire.

Ces contrôles sont réalisés à l'initiative de l'organisme intermédiaire et sous son entière responsabilité.

Leur forme et leur contenu sont précisés au point 2.4.2 du descriptif des systèmes de gestion et de contrôle joint à l'annexe 5 de la convention de subvention globale.

Il est toutefois nécessaire qu'ils reposent sur l'analyse de dossiers de gestion, choisis de manière à représenter l'ensemble des opérations cofinancées.

Ainsi, conformément à la méthode énoncée au B) du point 2-1-1, le mode de sélection retenu doit permettre de couvrir, pour chaque dispositif cofinancé :

- les différents modes d'allocation des crédits FSE retenus (subventions, achats de prestation, dépenses directes) ;
- toutes les tranches annuelles programmées.

Un rapport est nécessairement produit à l'issue de ces contrôles.

Ce document fait état de la totalité des vérifications opérées par dossier de gestion et des résultats obtenus.

Il est conjointement adressé au représentant de l'autorité de certification et au représentant du service de l'Etat en charge du suivi de la convention de subvention globale.

La fréquence des contrôles qualité gestion à mener est laissée à l'appréciation de chaque organisme intermédiaire ; l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée en charge du suivi de la subvention globale sera amené, le cas échéant, à relever toute insuffisance quant à la qualité ou à la quantité des contrôles réalisés.

2 - Contenu et modes de réalisation

Les dispositions énoncées ci-après s'appliquent directement aux contrôles qualité gestion des organismes intermédiaires à la charge des autorités de gestion et des autorités de gestion déléguées, comme indiqué au point 1.

Ces contrôles reposent sur une analyse des systèmes de gestion, suivi et contrôle et sur l'examen d'un échantillon de dossiers de gestion à la disposition des organismes intermédiaires, établi de manière à représenter les différentes composantes de la programmation.

De l'analyse menée par dossier, le service en charge du contrôle doit pouvoir inférer la fiabilité ou la non-fiabilité des systèmes de gestion, suivi et contrôle mis en place par l'organisme intermédiaire au titre de la participation communautaire.

Un constat de non fiabilité ou de fiabilité partielle doit amener à la mise en place de mesures correctrices tendant au rétablissement d'une situation acceptable au regard des normes de gestion nationales et communautaires et du descriptif du système de gestion et de contrôle annexé à la convention de subvention globale.

⁷ Voir circulaire inter ministérielle du 15 octobre 2007 relative à la programmation des fonds structurels 2007-2013

2-1 Les étapes du contrôle qualité gestion

Préalablement au contrôle qualité gestion, les pièces suivantes doivent notamment être mises à disposition :

- la convention de subvention globale comprenant l'ensemble de ses annexes dont le descriptif du système de gestion et de contrôle de l'organisme intermédiaire⁸ ;
- l'ensemble des certificats de dépenses⁹ adressés par l'organisme intermédiaire à l'autorité de gestion ou à l'autorité de gestion déléguée au titre du versement d'acomptes ou d'un solde, le cas échéant ;
- l'ensemble des rapports annuels d'exécution ;
- l'ensemble des rapports annuels sur les contrôles¹⁰ ;
- les relevés de décision de l'instance de décision propre à l'organisme intermédiaire, pour toute la période couverte par la convention de subvention globale ;
- les relevés de décision des comités de programmation de l'autorité de gestion ou de l'autorité de gestion déléguée portant avis consultatif sur les opérations sélectionnées par l'organisme intermédiaire.

Par ailleurs, l'organisme intermédiaire produit une extraction de l'ensemble des données afférentes aux opérations programmées, issues d'un export de fichiers csv (comma-separated value) de PRESAGE.

Il convient de fournir en priorité les fichiers permettant de rendre compte du contenu des dossiers, ainsi que des données physiques et financières déclarées pour chaque opération¹¹.

Enfin si des contrôles qualité gestion précédemment réalisés par l'autorité de gestion déléguée ont conclu à la mise en place de mesures correctrices¹² ou à la reprise du contrôle de service fait de tout ou partie des opérations¹³, il conviendra de faire référence à ces contrôles et d'orienter les vérifications sur les dispositifs ou opérations en cause.

2-1-1 Phase de réalisation

Le contrôle qualité gestion comprend systématiquement deux volets :

- une analyse des systèmes de gestion, suivi et contrôle de l'organisme intermédiaire ;
- une vérification par sondage des dossiers de gestion.

A - Analyse des systèmes de gestion, suivi et contrôle

Le premier volet a pour objet de formaliser le référentiel de gestion de l'organisme intermédiaire, tel qu'observé au moment du contrôle qualité gestion.

Les éléments recueillis sont regroupés et présentés selon les différents modes d'affectation de la participation communautaire, conformément aux normes de systèmes de gestion décrites au titre de la période 2007-2013.

⁸ Si le descriptif n'est pas validé au moment du contrôle qualité gestion, produire le dernier état accepté par l'autorité de gestion

⁹ Etablis conformément à l'article 6 de la convention de subvention globale, selon le modèle joint à l'annexe 4

¹⁰ Tels que prévus par l'article 10.7 de la convention type de subvention globale

¹¹ Soit les fichiers CSF_DETAIL1.csv, CSF_DETAIL2.csv, CSFCPP.csv, CSFTYPEVALIDATION.csv, EVENEMENT.csv, PIECE.csv, SUIVI_DOSSIER.csv

¹² Voir point 2.2.1-A

¹³ Voir point 2.2.1-B

A cet effet, trois modes d'affectation sont distingués :

- le financement d'opérations *via* l'allocation d'une subvention FSE à des opérateurs tiers;
- le financement par voie de marché d'opérations concourant directement à la réalisation du projet (mise en œuvre de parcours, accompagnement, aide et conseil ...);
- les dépenses directes de l'organisme intermédiaire, liées à la mise en œuvre de la convention de la subvention globale et rattachées à des fonctions support (gestion et suivi des crédits FSE, animation des dispositifs cofinancés).

Il est procédé à une répartition des activités de chaque organisme intermédiaire, selon les cas, entre une, deux ou trois de ces catégories.

Pour chaque catégorie identifiée, il convient de décrire :

- les procédures appliquées ;
- le schéma organisationnel, comprenant une identification du service et des agents en charge du traitement des dossiers, étape par étape ;
- les supports et documents-type en usage.

Ce travail permet de vérifier la conformité des pratiques de l'organisme intermédiaire avec le système de gestion et de contrôle agréé¹⁴ et, plus généralement, avec les règles de gestion, suivi et contrôle en vigueur.

Tout écart doit être relevé et apprécié.

Il appartient à l'agent en charge du contrôle qualité gestion de faire la part entre des écarts non substantiels et des écarts de nature à compromettre gravement le maintien d'une piste d'audit suffisante.

Les écarts invalidants entraînent une reprise des contrôles de service fait à la charge de l'organisme intermédiaire.

Par exemple, la méconnaissance des règles relatives à la passation des marchés amènera le contrôleur à rejeter l'ensemble des dépenses correspondantes.

Dans le cas d'opérations portées par l'organisme intermédiaire, le non respect du principe de séparation fonctionnelle induit le réexamen par un service gestionnaire spécifiquement désigné de l'ensemble des dépenses et ressources déclarées, même si celles-ci ont déjà fait l'objet de contrôles de service fait, retenu ou non au titre d'une déclaration de dépenses de l'autorité de gestion ou de l'autorité de gestion déléguée.

En revanche, certains types d'écart peuvent être corrigés sans qu'il soit nécessaire de revenir sur les contrôles de service fait déjà réalisés.

Dans cette hypothèse, il y aura lieu de formuler des recommandations tendant à l'amélioration des systèmes de gestion et de contrôle de l'organisme intermédiaire.

Chaque recommandation appelle la mise en place de mesures correctrices appropriées, selon un calendrier compatible avec la clôture de la convention de subvention globale (soit à l'échéance de la période d'effet de révision).

Une fiche-type d'analyse des systèmes de gestion de l'organisme intermédiaire est présentée en annexe 2.

B - Vérification par sondage des dossiers de gestion

B - 1 Méthodologie

A l'analyse des systèmes de gestion et de contrôle de l'organisme intermédiaire fait suite une vérification par sondage des dossiers de gestion.

Ce travail constitue l'aspect essentiel du contrôle qualité gestion, dans la mesure où il permet de mesurer la correcte application des règles de gestion, suivi et contrôle imparties à l'organisme intermédiaire.

¹⁴ Voir le descriptif détaillé du système de gestion et de contrôle mis en place par l'organisme intermédiaire, en annexe 5 de la convention de subvention globale

Les dossiers de gestion devant donner lieu à vérification sont sélectionnés à partir des fichiers csv de PRESAGE préparés en vue du contrôle qualité gestion.

L'échantillonnage est réalisé de telle manière que les dossiers sélectionnés représentent :

- les différents modes d'allocation des financements communautaires mis en place au titre de la convention de subvention globale ;
- l'ensemble des années de programmation ;
- l'entièreté des dispositifs cofinancés.

Toutefois il conviendra d'exclure, le cas échéant, les dossiers rattachés à des modes d'allocation des crédits FSE déclarés non-conformes à l'issue de l'analyse des systèmes de gestion et de contrôle.

En effet, ces opérations devront donner lieu à une reprise du contrôle de service fait, en raison des irrégularités déjà constatées, sans qu'il y ait lieu d'examiner les pièces administratives et comptables afférentes.

De plus, il conviendra, pour autant que possible, de retenir des dossiers relevant d'une pluralité d'agents ou de services, ceci afin de pouvoir plus aisément faire le partage entre des erreurs isolées, imputables à de possibles manquements ponctuels, et des erreurs répétées, qui pourraient traduire une déficience des modalités de suivi et d'encadrement, ou encore des consignes inadéquates, plutôt que d'éventuelles carences individuelles.

Enfin, il est recommandé d'échantillonner des dossiers n'ayant pas donné lieu à un contrôle qualité certification, à la charge de l'autorité de certification déléguée¹⁵.

L'examen de chaque dossier permet de constater :

- le correct report dans le logiciel PRESAGE des données physiques et financières relatives à l'opération ;
- l'application conforme des règles se rapportant au mode d'allocation concerné, ce qui inclut l'utilisation des documents-type attendus et l'exécution des phases de traitement énoncées ;
- dans le cas d'opérations ayant donné lieu à un contrôle de service fait, la présence des éléments nécessaires à la reconstitution de la dépense déclarée (coût total et participation communautaire) ;
- de mesurer les délais entre les principales étapes de traitement du dossier¹⁶.

Une fiche-type d'analyse de vérification des dossiers de gestion est présentée en annexe 3.

La vérification de la conformité des saisies dans le logiciel PRESAGE repose sur un rapprochement entre les données figurant dans les fichiers csv et le contenu des dossiers de gestion.

Elle porte au minimum sur les données figurant dans le volet III du certificat de dépenses nécessaire au versement des acomptes et du solde, dont le modèle figure en annexe 4 de la convention de subvention globale¹⁷.

L'analyse du dossier aboutit à une appréciation de la régularité du contrôle de service fait.

Dans le cadre de cet exercice, le contrôleur doit s'assurer que le dossier de gestion contient effectivement l'ensemble des éléments nécessaires à la détermination de la dépense déclarée, selon la méthode de contrôle de service fait applicable.

A cet effet, il vérifie que le dossier a fait l'objet de soins appropriés tout au long de la chaîne de traitement et en particulier lors de la phase d'instruction.

¹⁵ Ou de l'autorité de certification du volet central

¹⁶ Soit les étapes suivantes : dépôt du dossier / attestation de recevabilité / sélection / conventionnement / paiements / archivage

¹⁷ Ces données correspondent aux informations susceptibles d'être communiquées à la Commission, sur demande, aux fins de contrôles documentaires et de contrôles sur place, en vertu de l'article 14 du règlement (CE) n° 1828/2006 du 8 décembre 2006. Voir annexe III de ce règlement.

De fait, la traçabilité des dépenses et des ressources peut être interrompue :

- en phase d'instruction, du fait de négligences dans l'examen du plan d'action ou du budget prévisionnel, ou de l'application de directives inadéquates ;
- lors du conventionnement, notamment en raison de l'absence dans la convention et ses annexes des données nécessaires à un correct suivi de l'opération cofinancée ;
- en cours d'exécution de l'opération, si les conclusions de visites sur place n'ont pas été suivies d'effets ;
- au moment du contrôle de service fait, par des manquements¹⁸ commis dans l'exercice de vérification du périmètre de l'opération cofinancée ainsi que de l'éligibilité des dépenses et ressources afférentes.

Dans tous ces cas et quel qu'en soit le motif, il convient de considérer que le dossier donne lieu à une rupture de la piste d'audit.

B - 2 Conclusions des vérifications des dossiers

L'analyse des dossiers de gestion peut conduire à deux conclusions :

- la dépense déclarée peut être reconstituée et tracée tout au long de la chaîne de gestion ;
- la dépense déclarée ne peut être justifiée au regard du contenu du dossier de gestion.

Au surplus, dans le premier cas, il peut nuancer son avis d'une réserve touchant la détection d'une erreur matérielle, susceptible de modifier le calcul de la dépense¹⁹.

Le contrôle qualité gestion ne vise pas à corriger individuellement ces dossiers, *via* un réexamen des pièces conservées dans le dossier de gestion²⁰.

Il appartiendra à l'organisme intermédiaire de procéder lui-même, pour les opérations concernées, à la révision des dépenses et ressources justifiées.

En revanche, le contrôle qualité gestion doit permettre de déterminer si les dossiers reconnus comme non-conformes aux exigences d'une piste d'audit suffisante relèvent d'erreurs ponctuelles ou s'ils suffisent à établir le diagnostic d'un défaut de nature systémique.

Ce partage est essentiellement lié à la récurrence des erreurs rencontrées, ainsi qu'à leur concentration sur une ou plusieurs tâches données.

Ainsi, une rupture continuellement rencontrée à un moment déterminé de la chaîne de traitement des dossiers peut traduire un défaut de conception et/ou d'application des supports et méthodes correspondant à cette étape particulière du processus de gestion

Dans une telle hypothèse, l'organisme intermédiaire est non seulement tenu de procéder à la reprise de l'ensemble des contrôles de service fait des opérations en cause, mais également de corriger les points défectueux de son système de gestion, suivi et contrôle, afin de prévenir toute répétition des erreurs constatées.

L'agent en charge du contrôle qualité gestion veillera à mentionner précisément les modifications attendues, à indiquer les tâches afférentes et à fixer un calendrier de réalisation compatible avec les délais nécessaires à la réalisation des corrections demandées, ceci avant l'échéance de la période d'effet et de révision prévue dans la convention de subvention globale.

¹⁸ Ces manquements peuvent être liés à des erreurs matérielles ou être l'effet de conceptions et méthodes erronées

¹⁹ La dépense déclarée peut être entièrement reconstituée, dans toutes ses composantes, mais le calcul est entaché d'une ou plusieurs erreurs matérielles

²⁰ L'autorité de certification est seule habilitée, dans le cadre de contrôles qualité certification ou de contrôles de cohérence, à demander au service gestionnaire de modifier les conclusions d'un contrôle de service fait, pour une opération déterminée.

2-1-2 Phase conclusive

A - Présentation du rapport de contrôle

Tout contrôle qualité gestion donne lieu à la production d'un rapport synthétique.

Ce rapport contient quatre éléments :

- Fiche de présentation générale ;
- Résultats de l'analyse des systèmes de gestion et de contrôle de l'organisme intermédiaire, selon les différents modes d'affectation de la participation communautaire ;
- Résultats des vérifications des dossiers de gestion ;
- Avis motivé de l'agent en charge du contrôle, représentant l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée.

Il est complété par des annexes regroupant les documents, supports et pièces justificatives fournis en appui des vérifications effectuées.

Fiche de présentation générale

La fiche de présentation générale comprend en particulier les informations suivantes :

- Identification de la convention
 - Désignation de l'organisme intermédiaire, N° PRESAGE, période de programmation / sélection, période de réalisation et période d'effet, descriptif validé ou état du processus de validation du descriptif des systèmes de gestion et contrôle ²¹
- Périmètre du contrôle qualité gestion
 - Identification des modes d'allocation de la participation communautaire retenus par l'organisme intermédiaire, en référence à la nomenclature commune (redistribution de subvention, opérations mises en œuvre par voie de marché, dépenses directes)
 - Etat des montants programmés (coût total éligible, participation FSE) par tranche annuelle et par mode d'allocation
 - Liste des opérations programmées par tranche annuelle et par mode d'allocation, comprenant les données de gestion afférentes²²
- Conditions de réalisation du contrôle
 - Désignation du ou des agent(s) chargé(s) du contrôle, pour le compte de gestion ou l'autorité de gestion déléguée ²³;
 - Date et lieu des rencontres, identité des intervenants, objet et contenu des entretiens ;
 - Méthode utilisée pour l'échantillonnage des dossiers de gestion.

Le cas échéant, la fiche de présentation générale inclut également les éléments relatifs à de précédents contrôles qualité gestion, soit :

- l'identification du ou des contrôle(s) qualité gestion précédemment réalisé(s) par l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée (date, périmètre, conditions de réalisation), conclusions et mesures correctrices éventuellement demandées ;
- les mêmes renseignements concernant le ou les contrôle(s) qualité gestion précédemment réalisé(s) en interne par l'organisme intermédiaire.

²¹ Dernière version acceptée par l'autorité de gestion, dans le cas où le descriptif est en phase de validation

²² Utiliser un export de fichiers csv (PRESAGE), ces données sont conservées en annexe du rapport

²³ Le cas échéant, faire mention d'intervenants externes mobilisés en appui

Résultats de l'analyse des systèmes de gestion et de contrôle

Il convient d'utiliser les fiches synthétiques présentées en annexe 2, à raison d'une fiche par mode d'allocation de la participation communautaire.

Après avoir décrit chaque régime, le contrôleur pourra être amené à constater :

- des pratiques irrégulières de nature à invalider les dépenses et ressources correspondantes ;
- des pratiques non-conformes à la norme attendue mais sans conséquence avérée sur la fiabilité des dépenses déclarées.

En annexe du rapport sont conservés les documents et supports standards utilisés à chaque étape du traitement des dossiers, lorsqu'ils diffèrent des modèles mis en place et diffusés par l'autorité de gestion.

Résultats des vérifications des dossiers de gestion

Il convient d'utiliser les fiches synthétiques présentées en annexe 3, à raison d'une fiche par dossier examiné.

Pour chaque dossier, le contrôleur conclura sur sa capacité - ou sa non-capacité - à reconstituer la dépense déclarée, au vu du dossier de gestion.

Même s'il reconnaît sa capacité à reconstituer la dépense, il peut faire le constat d'erreurs matérielles et demander que soient modifiés en conséquence le calcul de la dépense et/ou le report des données dans PRESAGE.

Avis motivé

Une opinion générale sur la fiabilité des systèmes de gestion et de contrôle de l'organisme intermédiaire est présentée au terme du rapport.

Elle représente la synthèse des conclusions établies lors de l'analyse du système de gestion et de contrôle, corroborée par la vérification d'une part des dossiers de gestion.

A ce titre, le contrôleur se fonde sur deux types d'éléments :

- dans tous les cas, des avis globaux touchant la totalité de la programmation de l'organisme intermédiaire ou un mode d'allocation particulier ;
- le cas échéant et de manière subsidiaire, des propositions individuelles, touchant des opérations précises.

On distingue trois avis globaux :

- avis de conformité, reconnaissant la traçabilité de l'ensemble des dépenses déclarées ;
- demande de mise en place de mesures correctives tendant à améliorer le fonctionnement des systèmes de gestion, suivi et contrôle des opérations cofinancées ;
- constat d'une erreur systémique entraînant la suspension du versement de l'aide communautaire jusqu'à une reprise complète des contrôles de service fait des opérations concernées.

Avant de dresser un constat d'erreur systémique, les agents en charge du contrôle prennent soin de vérifier que leurs conclusions s'appuient sur un échantillon d'opérations significatif.

Le cas échéant, ils procèdent à un élargissement de l'échantillon initial pour confirmer ou infirmer leur premier avis.

Les trois avis globaux possibles concernent l'ensemble du système de gestion et de contrôle.

Ils peuvent toutefois être différenciés selon le mode d'allocation de la participation communautaire. A titre d'exemple, un même contrôle qualité gestion portant sur un organisme intermédiaire peut donner lieu à un avis de conformité pour les opérations relevant du mode subvention, et, aboutir à un constat d'erreur systémique pour les opérations mises en œuvre par voie de marché.

Un avis de conformité ou une demande de mise en place de mesures correctives, peut être complété par des propositions de reprise d'opérations individuellement identifiées.

Ces propositions font suite à la détection d'erreurs matérielles, rencontrées ponctuellement et, de ce fait, sans incidence sur la fiabilité des systèmes de gestion et de contrôle.

Elles ont pour objet de rétablir le montant des dépenses et ressources justifiées, pour chacune des opérations concernées, après rectification des anomalies constatées.

L'organisme intermédiaire pourra procéder aux corrections demandées, de sa propre initiative et sous son entière responsabilité ; l'autorité de certification déléguée aura la possibilité de valider ces travaux, pour tout ou partie des opérations concernées, *via* des contrôles qualité certification²⁴.

B - Période contradictoire et notification des résultats

Un rapport provisoire établi conformément au schéma indiqué est adressé pour avis et observations au représentant de l'organisme intermédiaire.

Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour adresser à l'autorité de gestion ou à l'autorité de gestion déléguée toute pièce ou élément d'information complémentaire susceptible de modifier l'avis proposé.

Au terme de cette période et après examen des réponses reçues, il reçoit une version définitive du rapport.

Si ses conclusions tendent à invalider tout ou partie du système de gestion, suivi et contrôle des opérations cofinancées, il devra présenter en réponse un ensemble de mesures permettant de corriger les dysfonctionnements observés et, le cas échéant, de régulariser les opérations non-conformes.

En pratique, ce cas se présentera lorsque seront émis les avis suivant, pour tout ou partie de la programmation de l'organisme intermédiaire :

- . demande de mise en place de mesures correctives tendant à améliorer le fonctionnement des systèmes de gestion, suivi et contrôle des opérations cofinancées ;
- . constat d'une erreur systémique entraînant la suspension du versement de l'aide communautaire jusqu'à une reprise complète des contrôles de service fait des opérations concernées.

Le plan d'action conçu en réponse donnera lieu à une délibération de l'instance exécutive de l'organisme intermédiaire.

Il est adressé à l'autorité de gestion ou à l'autorité de gestion déléguée, qui s'assure de la viabilité des modalités d'exécution et vérifie que le calendrier fixé est compatible avec la date de clôture de la convention de subvention globale.

Dans tous les cas, une copie du rapport définitif est adressée à l'autorité de certification en titre, pour prise en compte des conclusions de ces contrôles dans ses travaux de certification.

2-2 Demandes de régularisation et suites données

2-2-1 Suites données à un avis global

Deux formes d'avis global touchant la totalité de la programmation de l'organisme intermédiaire - ou certains modes d'allocation de crédits FSE - requièrent des modalités de suivi spécifiques.

²⁴ Voir ci-après, point 2-2-2

A Mise en place de mesures correctives tendant à améliorer le fonctionnement des systèmes de gestion, suivi et contrôle en place

L'organisme intermédiaire met en place des mesures tendant à améliorer le fonctionnement de tout ou partie des systèmes de gestion, suivi et contrôle, mais n'est pas tenu de reprendre le contrôle de service fait des opérations cofinancées.

Ces mesures sont intégrées dans un plan d'action, assorti d'un calendrier précis.

Durant la période concernée, le paiement de l'aide communautaire n'est pas suspendu.

Toutefois, au terme du délai imparti, l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée diligentera un nouveau contrôle qualité gestion afin de vérifier la correcte exécution des engagements pris.

Le paiement du solde de la convention de subvention globale sera conditionné à la levée des réserves initialement formulées.

B Constat d'une erreur systémique entraînant la suspension de toute nouvelle déclaration de dépenses jusqu'à une reprise complète des dispositifs concernés

Un avis d'erreur systémique est émis si l'analyse du système de gestion, suivi et contrôle complété de la vérification de dossiers aboutit à des résultats non conclusifs, qui ne permettent pas au service de se prononcer sur l'éligibilité des dépenses déclarées.

Dans le cas où est diagnostiquée une erreur systémique, il convient de faire application de l'article 12 de la convention de subvention globale relatif à la suspension, aux corrections financières et à la résiliation.

En application du premier paragraphe de cet article, sur le constat d'une erreur systémique, l'autorité de gestion ou l'autorité de gestion déléguée suspend les paiements prévus au bénéfice de l'organisme intermédiaire tout au long de la période nécessaire à la réalisation du plan de reprise des contrôles de service fait.

Elle rétablit les versements de l'aide communautaire lorsqu'elle a pu formellement prendre acte de la régularisation des manquements constatés.

Ce constat est réalisé dans le cadre d'un nouveau contrôle qualité gestion.

Toutefois, si cette exercice met en évidence des manquements de même nature, il conviendra, conformément au même article, de mettre fin à la convention de subvention globale et de demander reversement des montants indûment perçus²⁵.

Pour rappel, un contrôle qualité gestion ne peut en aucun cas aboutir à l'application de corrections forfaitaires ou à une révision unilatérale de dépenses déclarées par l'organisme intermédiaire.

2-2-2 Suites données à des propositions individuelles

Deux cas relèvent de cette catégorie.

D'une part, le contrôleur n'a pas demandé de reprise du contrôle de service fait d'une opération mais a mis en évidence des erreurs matérielles touchant le calcul des dépenses déclarées (coût total éligible et participation communautaire) ou la saisie des données dans PRESAGE.

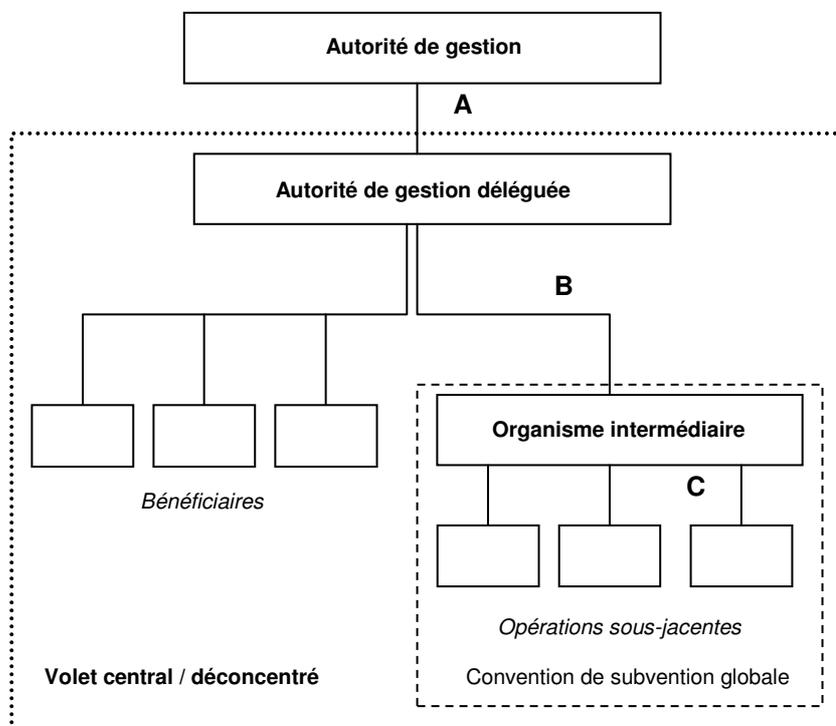
D'une part, la vérification du dossier a conduit à une reprise du contrôle de service fait, sans que le contrôleur ait pour autant rattaché l'opération à une erreur systémique.

Cette décision pourra notamment être motivée par le fait que le dossier de gestion contient l'ensemble des pièces permettant de rendre compte de la correcte exécution des tâches demandées dans le cadre du circuit de traitement administratif et comptable, pour le type d'opération considéré.

Il appartient à l'organisme intermédiaire de procéder aux corrections nécessaires, sous le contrôle de l'autorité de certification.

²⁵ Conformément au second paragraphe de l'article 12 de la convention de subvention globale, l'organisme intermédiaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter tout élément de nature à démontrer que l'étendue réelle du dysfonctionnement est inférieure à celle constatées par l'autorité de gestion.

**Niveaux de réalisation des Contrôles qualité gestion attendus au titre du PO FSE national
« Compétitivité régionale et emploi »**



A

Un contrôle qualité gestion mené par l'autorité de gestion (AG) auprès de l'autorité de gestion du volet central ou déléguée (AGD) et concernant l'ensemble du programme régional

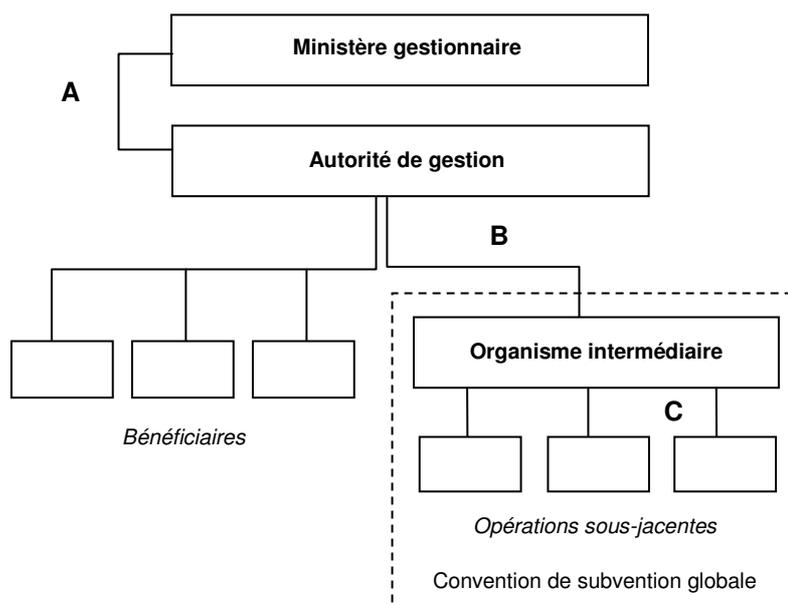
B

Un contrôle qualité gestion mené par l'AG / l'AGD auprès de l'organisme intermédiaire (OI) et concernant l'ensemble de la convention de subvention globale

C

Un contrôle qualité gestion mené par l'OI en son sein

Niveaux de réalisation des Contrôles qualité gestion attendus au titre du volet FSE des PO régionaux « Convergence »



A

Un contrôle qualité gestion mené par la DGEFP, représentant le ministère gestionnaire, auprès de l'autorité de gestion (AG)

B

Un contrôle qualité gestion mené par l'AG auprès de l'organisme intermédiaire (OI) et concernant l'ensemble de la convention de subvention globale

C

Un contrôle qualité gestion mené par l'OI en son sein



UNION EUROPÉENNE
Le Fonds social européen
Investit pour votre avenir

CONTROLE QUALITE GESTION

Analyse des systèmes de gestion et de contrôle

[Désignation de l'autorité de gestion :
autorité de gestion du volet central / autorité de gestion déléguée]

1 - Méthode globale

Date de validation du descriptif du système de gestion et de contrôle

Supports, guides et manuels établis en vue de la mise en œuvre des crédits européens

Date de validation de ces supports, guides et manuels par l'autorité de gestion / l'autorité de gestion déléguée

2 - Modes d'allocation des financements communautaires

	Régime de subvention	Achat de prestations	Dépenses directes	total
Nombre d'opérations				
Coût total éligible ^(*)				
Montant FSE ^(*)				

^(*) Montants programmés

▷ Voir détail par année de programmation dans le second volet

3 - Organisation

Instance en charge de la sélection des opérations

Personne chargée de la mise en œuvre de la convention de subvention globale

Fonctions exercées

Personne responsable du service gestionnaire (ou de la coordination des services gestionnaires, si ceux-ci diffèrent selon les modes d'allocation retenus)

Fonctions exercées

▷ Voir organigrammes détaillés par mode d'allocation dans le second volet

PREMIER VOLET- DISPOSITIONS GENERALES

Etablir le schéma organisationnel de l'organisme intermédiaire.

Identifier les personnes et services en charge des fonctions de pilotage et de coordination ; indiquer, pour chaque mode d'allocation des crédits communautaires, les services gestionnaires et, éventuellement, les services bénéficiaires.

- ▷ Joindre un organigramme permettant d'identifier l'ensemble des services associés à la mise en œuvre de la convention de subvention globale

Préciser les relations établies avec l'autorité de gestion déléguée (ou l'autorité de gestion du volet central), notamment pour ce qui concerne les modalités de présentation des dossiers pour avis consultatif des membres du Comité régional de programmation (ou de la Commission nationale de sélection), la préparation et participation aux comités régionaux de suivi, le calendrier établi des remontées de dépenses...

Préciser les modalités de réalisation du plan de visite sur place

Dans le cas où la taille et le mode d'organisation de l'organisme intermédiaire ne permettent pas d'assurer la séparation fonctionnelle entre service gestionnaire et service bénéficiaire, indiquer les mesures adoptées pour répondre néanmoins à cette exigence

Les contrôles qualité gestion internes menés par l'organisme intermédiaire sont-ils satisfaisants en termes qualitatifs et quantitatifs ?

Commenter les résultats obtenus et les suites données

SECOND VOLET- DETAIL PAR MODE D'ALLOCATION DES CREDITS EUROPEENS

I - OPERATIONS RELEVANT DU REGIME DES SUBVENTIONS A DES ORGANISMES TIERS

- ▷ Nombre d'opérations concernées et volumes financiers correspondants (montants programmés)

	Année N	Année N+1	Année N+2	Année N+3	...	total
Nombre d'opérations						
Coût total éligible						
Montant FSE						

I-A - Identification des intervenants

Décrire le schéma fonctionnel mis en place au titre des opérations relevant du régime des subventions

Indiquer les services ou agents chargés de la réalisation de chacune des étapes.

Pour chaque agent ou service désigné, préciser le nombre d'équivalent temps-plein affecté.

Noter tout écart entre l'organigramme en vigueur et le schéma organisationnel joint au descriptif du système de gestion et de contrôle.

Ces écarts sont-ils de nature à altérer la viabilité du système de gestion et de contrôle, pour le mode d'allocation concerné ?

- ▷ Joindre un organigramme permettant d'identifier les agents affectés à chacune des tâches décrites au titre du régime de subvention

I-B - Conformité des méthodes et supports utilisés

Détailler les méthodes et supports utilisés à chaque étape du circuit administratif et financier.

Relever tout écart entre ces méthodes et supports et le descriptif des systèmes de gestion et de contrôle, de nature à porter atteinte à l'intégrité de la piste d'audit.

- ▷ Voir détail dans le tableau joint

I-B - Conformité des pièces et supports utilisés - Opérations relevant du régime des subventions à des organismes tiers

<i>étapes</i>	<i>Tâches à la charge du service gestionnaire</i>	<i>Supports attendus, en référence au descriptif de systèmes de gestion et de contrôle</i>	<i>Pièce fournie</i> <i>O / N</i>	<i>Pièce conforme</i> <i>O / N</i>
1	Mise en place d'un appel à projets			
2	Enregistrement d'une demande de subvention			
3	Instruction de la demande			
4	Programmation - Notification de la décision de l'instance de sélection			
5	Mise en place de l'acte attributif de subvention (conventionnement)			
6	Suivi en cours d'exécution (visites sur place)			
7	Vérification du bilan d'exécution en vue de la détermination du coût total éligible et du montant FSE dû (contrôle de service fait)			
8	Transmission du rapport de contrôle de service fait à l'autorité de certification			
9	Mise en paiement de l'aide communautaire			
10	Archivage			

SECOND VOLET- DETAIL PAR MODE D'ALLOCATION DES CREDITS EUROPEENS

II - OPERATIONS MISE EN ŒUVRE PAR VOIE DE MARCHES PUBLICS

- ▷ Nombre d'opérations concernées et volumes financiers correspondants (montants programmés)

	Année N	Année N+1	Année N+2	Année N+3	...	total
Nombre d'opérations						
Coût total éligible						
Montant FSE						

II-A - Identification des intervenants

Décrire le schéma fonctionnel mis en place au titre des opérations relevant du régime des subventions

Indiquer les services ou agents chargés de la réalisation de chacune des étapes.

Pour chaque agent ou service désigné, préciser le nombre d'équivalent temps-plein affecté.

Noter tout écart entre l'organigramme en vigueur et le schéma organisationnel joint au descriptif du système de gestion et de contrôle.

Ces écarts sont-ils de nature à altérer la viabilité du système de gestion et de contrôle, pour le mode d'allocation concerné ?

- ▷ Joindre un organigramme permettant d'identifier les agents affectés à chacune des tâches décrites au titre des achats de prestation

II-B - Conformité des méthodes et supports utilisés

Détailler les méthodes et supports utilisés à chaque étape du circuit administratif et financier.

Relever tout écart entre ces méthodes et supports et le descriptif des systèmes de gestion et de contrôle, de nature à porter atteinte à l'intégrité de la piste d'audit.

- ▷ Voir détail dans le tableau joint

II-B - Conformité des pièces et supports utilisés - Opérations mises en œuvre par voie de marchés publics

étapes	Tâches à la charge du service gestionnaire	Tâches à la charge du service bénéficiaire	Supports attendus, en référence au descriptif de systèmes de gestion et de contrôle	Pièce fournie O / N	Pièce conforme O / N
1		Analyse des besoins et élaboration du cahier des charges			
		Transmission d'une demande de financement FSE			
2	Enregistrement du dossier de demande				
	Edition d'une attestation de recevabilité ²⁶				
3		Publication d'un dossier de consultation des entreprises			
		Sélection du ou des titulaire(s), sur avis d'une commission d'appel d'offres ou d'une instance équivalente			
4	Programmation de l'opération				
	Notification de la participation FSE au bénéficiaire				
5		Notification du ou des titulaire(s)			
		Mise en place de l'acte d'engagement			
6	Réalisation de visites sur place	Suivi en cours d'exécution, y compris la réalisation de visites sur place ²⁷			
7		Paiement des factures reçues, après vérification de la réalité et de la conformité des prestations effectuées			
		Production d'une demande de paiement intermédiaire ou finale, sur la base des factures payées			
8	Contrôle de service fait de la demande de paiement intermédiaire ou finale, en vue de déterminer le coût total éligible de l'opération et la participation communautaire due				
9	Transmission du rapport de contrôle de service fait à l'autorité de certification				
10	Mise en paiement de l'aide communautaire				
11	Archivage du dossier de gestion				

²⁶ Opération éventuellement assortie d'une programmation de l'opération à hauteur du montant maximal prévisionnel attribué au marché

²⁷ Pour le compte du service gestionnaire et sous sa responsabilité

SECOND VOLET- DETAIL PAR MODE D'ALLOCATION DES CREDITS EUROPEENS

III - OPERATIONS RELEVANT DES DEPENSES DIRECTES EXPOSEES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA SUBVENTION GLOBALE

- ▷ Nombre d'opérations concernées et volumes financiers correspondants (montants programmés)

	Année N	Année N+1	Année N+2	Année N+3	...	total
Nombre d'opérations						
Coût total éligible						
Montant FSE						

III-A - Identification des intervenants

Décrire le schéma fonctionnel mis en place au titre des opérations relevant du régime des subventions

Indiquer les services ou agents chargés de la réalisation de chacune des étapes.

Pour chaque agent ou service désigné, préciser le nombre d'équivalent temps-plein affecté.

Noter tout écart entre l'organigramme en vigueur et le schéma organisationnel joint au descriptif du système de gestion et de contrôle.

Ces écarts sont-ils de nature à altérer la viabilité du système de gestion et de contrôle, pour le mode d'allocation concerné ?

- ▷ Joindre un organigramme permettant d'identifier les agents affectés à chacune des tâches décrites au titre des dépenses directes

III-B - Conformité des méthodes et supports utilisés

Détailler les méthodes et supports utilisés à chaque étape du circuit administratif et financier.

Relever tout écart entre ces méthodes et supports et le descriptif des systèmes de gestion et de contrôle, de nature à porter atteinte à l'intégrité de la piste d'audit.

- ▷ Voir détail dans le tableau joint

III-B - Conformité des pièces et supports utilisés - Dépenses directes

<i>étapes</i>	<i>Tâches à la charge du service gestionnaire</i>	<i>Tâches à la charge du service bénéficiaire</i>	<i>Supports attendus, en référence au descriptif de systèmes de gestion et de contrôle</i>	<i>Pièce fournie O / N</i>	<i>Pièce conforme O / N</i>
1		Transmission d'une demande de financement FSE			
2	Enregistrement du dossier de demande Edition d'une attestation de recevabilité				
3	Instruction de la demande				
4	Programmation de l'opération				
5	Notification de la participation FSE au bénéficiaire				
6	Suivi en cours d'exécution (réalisation de visites sur place)				
7		Production de bilan(s) intermédiaire (s) ou final			
8	Vérification du bilan d'exécution en vue de la détermination du coût total éligible et du montant FSE dû (contrôle de service fait)				
9	Transmission du ou des rapport(s) de contrôle de service fait à l'autorité de certification				
10	Mise en paiement de l'aide communautaire				
11	Archivage du dossier de gestion				



UNION EUROPÉENNE
Le Fonds social européen
Investit pour votre avenir

CONTROLE QUALITE GESTION

Vérification de dossier de gestion

[Désignation de l'autorité de gestion :
autorité de gestion du volet central / autorité de gestion déléguée]

I. IDENTIFICATION DU DOSSIER

N° d'enregistrement
(PRESAGE)

N° local (PRESAGE)

Positionnement sur le PO

--	--	--

Axe

Mesure

Sous-mesure

Dispositif

Année de programmation

Régime applicable

Subvention Achat de prestation Dépenses directes

Service gestionnaire
en charge du dossier

Agent responsable

Service bénéficiaire,
le cas échéant

Agent responsable

Conservation des éléments relatifs à chacune de ces phases dans un
dossier de gestion unique

oui non

Si non, commenter

II - ANALYSE DE CONFORMITE DES SAISIES DANS PRESAGE

↳ CONSTATS

- La saisie des données de gestion dans PRESAGE est conforme ;
- La saisie des données de gestion dans PRESAGE est non-conforme, pour tout ou partie.

Commenter

▷ Voir le détail des éventuels écarts dans le tableau joint

- La saisie des indicateurs de réalisation et de résultats dans PRESAGE est conforme ;
- La saisie des indicateurs de réalisation et de résultats dans PRESAGE est non-conforme, pour tout ou partie.

Commenter

→ **Pointage des données de gestion**

Données issues de l'annexe III du R 1828/2006	Données issues de l'examen du dossier papier	Données renseignées dans PRESAGE	Ecart O / N
Durée de réalisation - date de début			
Durée de réalisation - date de fin			
Date de sélection			
Total des dépenses éligibles conventionnées			
Date de saisie du dernier bilan dans Présage			
Date du dernier contrôle de service fait (CSF), validé par l'autorité de certification			
Montant des dépenses totales figurant dans le dernier CSF, validé par l'autorité de certification			
Participation FSE figurant dans le dernier CSF, validé par l'autorité de certification			
Dépenses indirectes forfaitaires figurant dans le dernier CSF, validé par l'autorité de certification			
Recettes éventuellement déduites des demandes de remboursement figurant dans le dernier CSF, validé par l'autorité de certification			
Date du dernier état de dépenses de l'autorité de certification contenant les dépenses de l'opération			
Dépenses totales déclarées pour l'opération, au titre du dernier état de dépenses de l'autorité de certification			
corrections financières ayant donné lieu à un titre de perception, ou, éventuellement, déduites des demandes de remboursement			
Prise en compte d'autres contrôles ou audits (CSF, CQC...)			

III - ANALYSE DE FIABILITE

↘ CONSTATS

Vérification du contenu du dossier de gestion

- Les pièces présentes dans le dossier indiquent une correcte application des méthodes de gestion, suivi et contrôle fixées pour le mode d'allocation considéré ;
- Le dossier de gestion ne contient pas l'ensemble des pièces attendues ;
- Tout ou partie des pièces figurant dans le dossier de gestion ne sont pas conforme(s) aux modèles-type établis en accompagnement du circuit administratif et financier.

Commenter

Vérification du respect des délais de traitement

- Les délais de traitement observés pour chacune des phases d'exécution du dossier (instruction, conventionnement, contrôle de service fait) répondent à un principe de bonne gestion et respectent les règles fixées à l'échelle du programme ;
- Les délais de traitement observés dépassent les seuils établis.

Commenter

▷ Voir détail dans le tableau joint (pointage des pièces)²⁸

↘ REPONSE DU SERVICE GESTIONNAIRE DE L'ORGANISME INTERMEDIAIRE

Eléments à fournir durant la période contradictoire de 30 jours calendaires prévue à l'article 2-1-2 - B de la fiche technique

²⁸ Utiliser le tableau correspondant au mode d'allocation concerné

→ **Pointage des pièces - Régime de subvention à des organismes tiers**

étapes ²⁹	Pièces attendues	Date	Concordance du contenu avec le support attendu (O/N)	Commentaire, en cas de non-concordance
1 et 2	Demande de subvention			
	Attestation de dépôt (le cas échéant)			
	Attestation de recevabilité			
3	Rapport d'instruction			
4	Relevé de décisions du Comité de sélection			
	Avis consultatif du comité de programmation relevant de l'autorité de gestion déléguée ³⁰			
	Notification de l'avis d'attribution			
5	Acte attributif de subvention, accompagné de ses avenants, le cas échéant			
6	Rapport(s) de visites sur place, le cas échéant			
7	Bilans d'exécution intermédiaire(s) ou final			
	Rapport(s) de contrôle de service fait établi(s) au titre de chaque bilan			
8	Transmission du ou des rapport(s) de contrôle de service fait à l'autorité de certification			
9	Attestation(s) de mandatement de l'aide FSE			

²⁹ En référence à la fiche d'analyse des systèmes de gestion et de contrôle – Point I-B

³⁰ Dans le cas d'un organisme intermédiaire

→ **Pointage des pièces - Opérations mises en œuvre par voie de marché**

étapes ³¹	Service responsable ³²	Pièces attendues	Date	Concordance du contenu avec le support attendu (O/N)	Commentaire, en cas de non-concordance
1	SB	Analyse des besoins et élaboration du cahier des charges			
	SB	Demande de financement FSE			
2	SG	Enregistrement du dossier de demande			
	SG	Attestation de recevabilité ³³			
3	SB	Dossier de consultation des entreprises Preuve de publication ou diffusion			
	SB	Relevé de décisions de l'instance en charge du choix du ou des titulaire(s)			
4	SG	Rapport d'instruction			
	SG	Relevé de décisions du Comité de programmation			
	SG	Avis consultatif du comité de programmation relevant de l'autorité de gestion déléguée ³⁴			
	SG	Notification de la participation FSE au bénéficiaire			
5	SB	Notification de rejet des candidatures non retenues			
	SB	Notification du ou des titulaire(s)			
	SB	Acte d'engagement			
6	SG / SB	Rapport(s) de visite sur place, le cas échéant ³⁵			
7	SB	Attestation de mise en paiement des factures reçues, après examen de la conformité et de la réalité des prestations fournies			
	SB	Demande de paiement intermédiaire ou finale, établie(s) sur la base des factures payées			
8	SG	Contrôle de service fait des demande de paiement intermédiaire(s) ou finale reçue(s)			
9	SG	Transmission du rapport de contrôle de service fait à l'autorité de certification			

³¹ En référence à la fiche d'analyse des systèmes de gestion et de contrôle - Point II-B

³² SB ; service bénéficiaire, SG : service gestionnaire

³³ Eventuellement accompagné d'un premier rapport d'instruction et d'un relevé de décisions du Comité de programmation à hauteur du montant maximal prévisionnel attribué au marché

³⁴ Dans le cas d'un organisme intermédiaire

³⁵ Si les visites sur place sont réalisées par le service bénéficiaire, produire le bordereau de transmission au service gestionnaire, ainsi que les éléments attestant que la visite s'inscrit dans un plan approuvé par le service gestionnaire

→ **Pointage des pièces - Régime de dépenses directes exposées pour la mise en œuvre de la subvention globale**

étapes ³⁶	Service responsable ³⁷	Pièces attendues	Date	Concordance du contenu avec le support attendu (O/N)	Commentaire, en cas de non-concordance
1	SB	Demande de financement FSE			
2	SG	Enregistrement du dossier de demande			
	SG	Attestation de recevabilité			
3	SG	Rapport d'instruction			
4	SG	Relevé de décision du Comité de sélection			
	SG	Avis consultatif du comité de programmation relevant de l'autorité de gestion déléguée ³⁸			
5	SG	Notification de la décision de l'instance de sélection			
6	SG	Rapport(s) de visites sur place, le cas échéant			
7	SB	Bilan(s) intermédiaire(s) ou final			
8	SG	Rapport(s) de contrôle de service fait établi(s) au titre de chaque bilan			
9	SG	Transmission du rapport de contrôle de service fait à l'autorité de certification			
10	SG	Attestation(s) de mandatement de l'aide FSE			

³⁶ En référence à la fiche d'analyse des systèmes de gestion et de contrôle - Point III-B

³⁷ SB ; service bénéficiaire, SG : service gestionnaire

³⁸ Dans le cas d'un organisme intermédiaire

IV - ANALYSE DE REGULARITE

↳ CONSTATS

- Les pièces et éléments d'information disponibles permettent de reconstituer l'ensemble des dépenses et ressources déclarées, le dossier répond entièrement aux exigences fixées ;
- Il est possible de reconstituer les dépenses et ressources déclarées, toutefois des pistes d'amélioration peuvent être apportées à une ou plusieurs étape(s) du processus de traitement du dossier ;
- La piste d'audit est interrompue à une ou plusieurs étapes du processus de traitement du dossier, il y a donc lieu d'invalider les résultats du contrôle de service fait

Dans l'un ou l'autre des deux derniers cas, sont concernées les étapes suivantes :

- Instruction de la demande de financement ;
- Conventionnement de l'opération sélectionnée ;
- Suites données à une ou plusieurs visite(s) sur place, le cas échéant ;
- Contrôle de service fait du (des) bilan(s) d'exécution.

Commenter

En outre, l'examen du dossier a pu laisser apparaître une ou plusieurs erreur(s) matérielle(s) ayant conduit à une appréciation erronée des dépenses et ressources justifiées.

Dans ce cas, préciser les erreurs relevées et indiquer leur incidence sur la détermination des dépenses et ressources afférentes à l'opération

↳ REPONSE DU SERVICE GESTIONNAIRE DE L'ORGANISME INTERMEDIAIRE

Éléments à fournir durant la période contradictoire de 30 jours calendaires prévue à l'article 2-1-2 - B de la fiche technique

A - REGULARITE DU TRAVAIL D'INSTRUCTION

Carences susceptibles d'affecter le bien-fondé des dépenses et ressources déclarées

Exemples

S'agissant d'une subvention : programmation d'actions ou de dépenses inéligibles, valorisation de dépenses directes sans référence aux conditions de réalisation des actions ou selon des taux d'affectation inappropriés, clés de répartition des coûts indirects non justifiées ...

S'agissant d'un marché : non respect des règles de publicité fixées pour le seuil considéré, modalités de sélection du titulaire non-conformes aux prescriptions du cahier des charges

Carences n'ayant pas pour effet direct d'invalider les dépenses et ressources déclarées

Exemples

S'agissant d'une subvention :

- En amont de l'instruction, pas de trace d'un appel à projets, pas de communication quant aux types d'opérations susceptibles d'être cofinancées au titre de la subvention globale ;
- gonflement artificiel de dépenses non corrigé en phase d'instruction ;
- défauts relevant de la précédente catégorie (programmation d'actions ou de dépenses inéligibles, utilisation de taux d'affectation ou de clés de répartition non justifiées) rectifiés au moment du contrôle de service fait.

B - REGULARITE DU CONVENTIONNEMENT

Carences susceptibles d'affecter le bien-fondé des dépenses et ressources déclarées

Exemples

S'agissant d'une subvention : annexe technique et financière absente ou différente du plan d'action et du plan de financement agréés, convention non signée, absence de certaines clauses essentielles (détermination de la période de réalisation des actions, du coût total éligible, du montant FSE attribué)

S'agissant d'un marché : acte d'engagement non signé, portant sur des prestations non conformes au marché / au lot attribués

Carences n'ayant pas pour effet direct d'invalider les dépenses et ressources déclarées

Exemples

S'agissant d'une subvention : inexactitude de certaines références, absence ou non-conformité de certaines clauses liées au financement UE, susceptibles d'être corrigées par voie d'avenant

S'agissant d'un marché : absence dans l'acte d'engagement de clauses liées au financement UE, utilisation de formules erronées ou impropres ... susceptibles d'être rétablies par avenant

C - SUITES DONNEES A UNE OU PLUSIEURS VISTE(S) SUR PLACE, LE CAS ECHEANT

En cas de visite sur place, les suites appropriées ont été données.

Le cas échéant, indiquer tout manquement à cet égard.

Exemples

Noter, en particulier, le constat d'écarts susceptibles de modifier la nature de l'opération, non suivi de la passation d'un avenant à la convention relative à l'octroi de crédits FSE ou non pris en compte dans le cadre du contrôle de service fait.

D - REGULARITE DU CONTROLE DE SERVICE FAIT

- Les pièces présentes dans le dossier de gestion permettent la reconstitution des dépenses et des ressources déclarées, conformément à la méthode de contrôle de service fait en vigueur.
- Les pièces présentes dans le dossier de gestion permettent la reconstitution des dépenses et des ressources déclarées, conformément à la méthode de contrôle de service fait en vigueur, toutefois il y a lieu de constater une ou plusieurs erreur(s) matérielle(s) de nature à fausser le résultat obtenu.
- Il n'est pas possible de reconstituer les dépenses et ressources déclarées au vu des pièces présentes dans le dossier et en application de la méthode de contrôle de service fait.

a) Opération relevant du régime de subvention ou du régime de dépenses directes

	Conformité des pièces (O/N)	Commentaire, en cas d'absence ou d'insuffisance des pièces requises
Pièces justificatives comptables		
Preuve d'acquittement des dépenses par un tiers		
Justificatifs des taux d'affectation des dépenses directes		
Justificatifs des clés de répartition des dépenses indirectes		
Justificatifs pour la valorisation des dépenses / apports en nature		
Certificats de versement des contreparties externes		
Justificatifs de reconstitution des recettes		

b) Opération mise en œuvre par voie de marché

	Conformité des pièces (O/N)	Commentaire, en cas d'absence ou d'insuffisance des pièces requises
Facture émise		
Compte rendu d'exécution		
Pièces attestant les conditions de réalisation de la prestation		