

N° 4

24 MARS  
2005

Page 1  
à 84

*Le*

**BO**

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

## NUMÉRO SPÉCIAL

● RÈGLES DE GESTION ET DE CONTRÔLE  
DES ACTIONS COFINANCÉES  
PAR LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN -  
OBJECTIF 3 - VOLET NATIONAL

ministère  
éducation  
nationale  
enseignement  
supérieur  
recherche



## RÈGLES DE GESTION ET DE CONTRÔLE DES ACTIONS COFINANÇÉES PAR LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN OBJECTIF 3 - VOLET NATIONAL

3	<b>Règles de gestion et de contrôle des actions cofinancées par le Fonds social européen - objectif 3 - volet national</b> C. n° 2005-029 du 23-2-2005 (NOR : MENF0500331C)
5	<b>Annexe I - Stratégie et présentation générale</b>
5	1 - Les grands principes
5	2 - Les acteurs de la piste d'audit
7	3 - Les mesures et actions
8	<b>Annexe II - Animation</b>
9	<b>Annexe III - Formalisation de l'instruction, de la programmation et du conventionnement par la constitution d'un dossier en un lieu unique</b>
9	1 - L'appel à projets
9	2 - L'élaboration du projet
11	3 - La constitution d'un dossier
11	4 - L'instruction
12	5 - La sélection des dossiers
12	6 - Le conventionnement
13	<b>Annexe IV - Suivi des actions</b>
13	1 - Le pilotage et suivi qualitatif des actions
14	2 - Le suivi financier par mesure des actions
14	<b>Annexe V - Gestion financière</b>
14	1 - Les circuits financiers et financement des actions
15	2 - La réconciliation des comptes et déclarations de dépenses
18	<b>Annexe VI - Modalités de contrôle et renforcement de la piste d'audit</b>
18	1 - La vérification de service fait
20	2 - Le contrôle "qualité gestion"
20	3 - Le contrôle par sondage dit des 5%
21	4 - Les suites données aux contrôles nationaux et communautaires
22	<b>Annexe VII - Documents de référence et fiches techniques</b>



Directeur de la publication : Pierre Maurel - Directrice de la rédaction : Nicole Krasnopolski -  
 Rédacteur en chef : Jacques Aranas - Rédactrice en chef adjointe : Laurence Martin -  
 Rédacteur en chef adjoint (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - Secrétaire générale de la  
 rédaction : Micheline Burgos - Préparation technique : Monique Hubert - Chef-maquetiste :  
 Bruno Lefebvre - Maquetistes : Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Eric Murail, Karin Olivier,  
 Pauline Ranck ● RÉDACTION ET RÉALISATION : Délégation à la communication, bureau des publications, 110, rue  
 de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 55 55 29 47 ● DIFFUSION ET ABONNEMENTS : CNDP  
 Abonnement, B-750-60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 12 57 70. ● Le B.O. est une  
 publication du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

# RÈGLES DE GESTION ET DE CONTRÔLE DES ACTIONS COFINANÇÉES PAR LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN OBJECTIF 3 - VOLET NATIONAL

**C. n° 2005-029 du 23-2-2005**

**NOR : MENF0500331C**

**RLR : 111-3**

**MEN - DAF A4**

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie et aux responsables des établissements d'enseignement supérieur*

■ Le Fonds social européen (FSE) est l'un des quatre fonds structurels <sup>(1)</sup> communautaires destinés à soutenir les politiques structurelles des États. Dans le cadre de la présente programmation 2000-2006, le FSE constitue l'instrument essentiel de mise en œuvre de la Stratégie européenne pour l'emploi, en soutenant l'adaptation et la modernisation des politiques d'éducation, de formation et d'emploi.

Plus largement, il doit contribuer à la mise en œuvre de l'éducation/formation tout au long de la vie. Il vise à développer "l'économie de la connaissance" et à atteindre les critères de référence adoptés au Conseil européen en mai 2003 <sup>(2)</sup>.

Les actions du MENESR cofinancées par le FSE s'inscrivent dans trois axes du document de programmation national <sup>(3)</sup>: Éducation et formation tout au long de la vie" (axe 3), "Adaptation des travailleurs,

esprit d'entreprise, recherche, innovation, technologie" (Axe 4) et "Développer l'accès et la participation des femmes au marché du travail, favoriser l'articulation des temps de vie et la professionnalisation des acteurs" (axe 5). Dans le

*(1) Les fonds à finalité structurelle sont un des instruments financiers dont dispose l'Union européenne pour renforcer sa cohésion économique et sociale et réduire l'écart entre les régions, notamment le retard des régions les moins favorisées, selon les termes des articles 130 A et 130 B du Traité de Maastricht.*

*(2) Proportion de jeunes quittant prématurément l'école ne devant pas excéder 10% en moyenne dans l'UE ; proportion de jeunes de 22 ans ayant terminé le second cycle de l'enseignement secondaire devant atteindre au moins 85% dans l'Union européenne.*

*(3) Cf. en annexe VII - fiche technique 1 les six axes de priorités stratégiques et les onze mesures du DOCUP-France et la fiche technique 2 sur le Fonds social européen - Objectif 3 - Programmation 2000-2006 pour l'enseignement scolaire et l'enseignement supérieur.*

cadre de la révision à mi-parcours de la programmation, révision qui s'est déroulée en 2004, une évaluation a été menée et le complément de programmation a été actualisé pour la période 2004-2006. Les propositions de reconduction des dispositifs et des modalités de gestion du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR) ont été validées au Comité national de suivi du 11 mars 2004. La programmation et la gestion de ces actions relèvent soit du volet national sur un budget délégué par le ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale sur les chapitres budgétaires du ministère de l'éducation, soit du volet régional sur un budget global délégué par le ministère en charge de l'emploi aux préfets de région.

Au titre du volet national de l'objectif 3, le MENESR bénéficie de 124,66 millions d'euros sur la période, soit 17,81 millions d'euros par an. Des possibilités de financement supplémentaires ont par ailleurs été ouvertes à la révision à mi-parcours pour la mission générale d'insertion (MGI) à partir de 2004 (500 000 Euros/an) et pour la validation des acquis de l'expérience (VAE) à partir de 2005 (500 000 Euros/an).

La première phase de la période de gestion 2000-2006 a démontré la bonne capacité de programmation (taux de programmation de 96% sur le volet national pour 2003) de l'éducation nationale, capacité qui résulte d'une forte mobilisation des acteurs, tant au niveau central qu'au niveau local.

Pour autant, suite aux différents contrôles effectués notamment par l'IGAENR sur 5% de la programmation du volet national, par la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC) et par la Cour des comptes européenne, des insuffisances quant au respect de la piste d'audit ont été révélées. Ces insuffisances sont relatives d'une manière générale à la traçabilité des crédits et à la réconciliation comptable, et par ailleurs en matière de formalisation des différentes étapes de la programmation, de constitution de dossier unique, de vérification de service fait et de respect des règles de publicité. La présente circulaire et ses annexes ont vocation

à prendre en considération les dispositions de la circulaire du Premier ministre du 15 juillet 2002 "portant amélioration du dispositif de gestion, de suivi, et de contrôle des programmes cofinancés par les Fonds structurels" et de la circulaire DGEFP n° 2004-013 du 12 mai 2004 relative à la gestion du programme Objectif 3 et à intégrer les recommandations des différents contrôles. Elle se substitue à la circulaire n° 2001-109 du 13 juin 2001.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur les points suivants, déclinaisons de la logique européenne de projet :

- les actions doivent strictement mettre en œuvre les politiques européennes rappelées dans le document unique de programmation Objectif 3 ;
- les actions ne peuvent commencer que lorsqu'un conventionnement détaillé sur les objectifs et les moyens mis en œuvre est établi et signé ;
- une obligation rigoureuse de gestion du suivi des moyens consommés projet par projet doit être respectée, afin de permettre une agrégation de toutes les actions menées. Cette obligation de traçabilité se traduit notamment par la constitution d'un dossier unique et doit permettre de présenter au contrôle une somme globale de tous les moyens mis en œuvre conforme à la déclaration de dépenses faite au ministère, base du remboursement européen et des contrôles réalisés ;
- un contrôle strict de la réalisation de l'action (piste d'audit) permettant de s'assurer de sa conformité aux termes du conventionnement, doit être mis en œuvre, à l'occasion de la vérification de service fait et de l'évaluation des résultats.

Les recommandations et exigences exposées dans les annexes ci-jointes ne concernent que le FSE pour le volet national de l'Objectif 3. Toutefois, les responsables académiques, en cohérence avec les instructions préfectorales, pourront valablement appliquer les mêmes procédures pour ce qui relève de la gestion du volet régional<sup>(4)</sup>, les principes fondamentaux de

(4) Les nombreuses références au volet régional n'ont d'autre vocation qu'informative.

mise en œuvre étant communs aux deux volets. Je vous remercie de veiller à ce que tous les moyens nécessaires pour prendre en compte ces évolutions soient mobilisés, afin que le système éducatif tire parti des possibilités d'amélioration offertes par le FSE.

Pour le ministre de l'éducation nationale,  
de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le directeur de cabinet  
Jean-Paul FAUGÈRE

## **A**nnexe I

### **STRATÉGIE ET PRÉSENTATION GÉNÉRALE**

#### **1 - Les grands principes**

L'action des fonds structurels est fondée sur quatre principes :

- la concentration de l'action sur des objectifs prioritaires ;
- le partenariat entre la Commission européenne et les autorités compétentes de chaque État au niveau national, régional ou local ;
- l'additionnalité qui implique que l'aide de l'Union européenne ne doit pas se substituer à l'effort financier de l'État membre mais le soutenir pour des actions propres à faire évoluer les systèmes ;
- la programmation dont l'objectif est d'assurer une action pluriannuelle cohérente.

À ces quatre principes s'ajoute celui du cofinancement. Ainsi, les Fonds européens viennent en appui de financements nationaux à une hauteur variable (45% pour l'Objectif 3). Ce taux d'intervention de 45% pour l'Objectif 3 doit être respecté sur la totalité du projet.

Par ailleurs, l'action structurelle est fondée sur une logique de projet, de traçabilité et d'évaluation de l'efficacité (cf. supra).

L'ensemble des démarches est structuré autour de la notion de piste d'audit, c'est-à-dire une vision globale de la chaîne de procédures et de contrôles permettant :

- d'une part, qu'à chaque stade (appel à projets, instruction, programmation, engagement, vérification de service fait, paiement, certification, contrôle de 2ème niveau, évaluation, déclaration de validité), le déroulement d'une procédure comporte les garanties nécessaires à la bonne qualité de réalisation de cette phase ;

- d'autre part, d'assurer une traçabilité d'un dossier et du premier euro mobilisé de son origine jusqu'au paiement au bénéficiaire final, et d'une façon plus générale, d'assurer la maîtrise de l'ensemble des maillons de cette chaîne.

Les règlements communautaires concernant la période de programmation 2000-2006 des fonds structurels européens disposent que les systèmes de gestion et de contrôle doivent assurer une "piste d'audit suffisante"<sup>(5)</sup>. La piste d'audit est considérée comme "suffisante" par la Commission européenne lorsqu'elle permet :

- de réconcilier les comptes récapitulatifs certifiés, notifiés à la Commission européenne avec les états individuels des dépenses et leurs pièces justificatives détenues aux différents niveaux administratifs et par les bénéficiaires finals ;
- de contrôler l'attribution et les transferts des fonds communautaires et nationaux disponibles, avec une obligation de transparence et de traçabilité de ces mêmes fonds.

Afin d'assurer une programmation régulière et une consommation optimale des crédits, le règlement (CE) n° 1260/1999 du 21 juin 1999 a introduit la règle des dégagements d'office. Cette règle signifie que si la Commission européenne n'a reçu aucun appel de paiements dans les deux années qui suivent l'engagement d'une tranche annuelle, celle-ci est "dégagée d'office", c'est-à-dire qu'il y a suppression de la part de la tranche annuelle qui n'a pas été justifiée par des dépenses certifiées par l'autorité de gestion et qui n'a donc donné lieu à aucun paiement effectif au sein de l'État membre.

#### **2 - Les acteurs de la piste d'audit**

L'article 9 du règlement (CE) n° 1260/1999 définit l'autorité de gestion comme étant "toute

(5) Cf. l'article 7.3 du règlement (CE) n° 438/2001.

autorité ou tout organisme public ou privé national, régional ou local désigné par l'État membre, ou l'État membre lorsqu'il exerce lui-même cette fonction, pour gérer une intervention aux fins du présent règlement".

L'autorité de gestion s'assure que les procédures permettent le respect "d'une piste d'audit suffisante" (6)". Responsable de l'efficacité et de la régularité de la gestion et de la mise en œuvre des opérations financées par les fonds structurels, l'autorité de gestion a en charge l'essentiel de l'instruction, de la programmation, des suivis et du contrôle financier exercé par l'État membre sur l'utilisation des fonds (7).

Pour la période de programmation 2000-2006, le ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale (et plus particulièrement le département FSE au sein de la délégation générale de l'emploi et de la formation professionnelle) est autorité de gestion et autorité de paiement en titre.

Le MENESR (administration centrale et rectorats) est autorité de gestion déléguée pour le volet national. Aux anciennes notifications d'agrément, se substitue désormais un protocole d'accord pluriannuel conclu entre le ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale et le MENESR, déléguant une partie des fonctions d'autorité de gestion et régissant les relations entre ces deux ministères.

Pour le volet régional, il est rappelé que les fonctions d'autorité de gestion et d'autorité de paiement sont déléguées aux préfets de région, les orientations stratégiques étant soumises aux comités de pilotage régionaux. Les services rectoraux sont sollicités sur ce volet régional pour une partie de la piste d'audit. Il leur appartient

notamment d'instruire les dossiers de l'académie, de les présenter à la commission technique spécialisée (CTS), où ils peuvent être représentés, et d'en suivre l'exécution. Les CTS, émanations des comités de pilotage régionaux, rendent un avis sur le choix des projets au préfet de région qui prend la décision.

Le MENESR, comme toute autorité de gestion (en titre ou déléguée), est en charge de :

- concernant les systèmes de gestion et de contrôle :

- la définition claire et la répartition précise des tâches ;

- la vérification de la mise en place de systèmes qui assurent une utilisation efficace et régulière des fonds ;

- la garantie de l'efficacité des systèmes de gestion et de contrôle ;

- la gestion conforme à la réglementation communautaire et aux principes de bonne gestion financière.

- en matière de gestion et de suivi :

- la mise en place d'un dispositif de collecte de données financières et statistiques fiables ;

- l'établissement et le renseignement des indicateurs de suivi ;

- la mise en œuvre des mesures du complément de programmation concernant le MENESR ;

- l'organisation de l'évaluation ;

- du suivi au moyen d'indicateurs physiques et financiers ;

- la conservation des comptes de dépenses et des pièces justificatives vérifiables.

- en matière de contrôle :

- la régularité des opérations financées au titre du programme ;

- la prévention, détection et correction des irrégularités ;

- l'existence de procédures garantissant le respect de l'article 38 du règlement n° 1260/1999 ;

- la surveillance des organismes prenant part à la gestion des programmes ;

- la mise en œuvre de mesures de contrôle interne ;

- la vérification de la réalité du service effectué et l'éligibilité des dépenses ;

- la vérification de la compatibilité avec les politiques communautaires et du respect des

(6) Cf. *supra*.

(7) Cf. en ce sens les règlements (CE) n° 1260/1999 du Conseil du 21 juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels, n° 438/2001 de la Commission du 2 mars 2001 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 1260/1999 du Conseil en ce qui concerne les systèmes de gestion et de contrôle du concours octroyé au titre des Fonds structurels, et n° 448/2001 de la Commission du 2 mars 2001 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 1260/1999 du Conseil en ce qui concerne la procédure de mise en œuvre des corrections financières applicables au concours octroyé au titre des Fonds structurels.

obligations en matière de concurrence, d'information et de publicité ;

- la vérification du versement du cofinancement national ;
- des contrôles par sondages sur 5 % des dépenses éligibles ;
- des déclarations d'irrégularité à l'Office de Lutte Anti-Fraude.

- au titre de sa participation aux fonctions de paiement et d'appel de fonds :

- l'agrégation des dépenses des bénéficiaires ;
- la récupération des paiements indus ;
- la comptabilité des montants recouvrables et recouverts du fait des indus.

- au titre de ses fonctions d'audit, le MENESR est responsable du système d'audit interne.

En bout de chaîne, le bénéficiaire final est l'entité juridique qui :

- assure la réalisation des opérations cofinancées et sollicite une subvention du FSE pour le cofinancement des dépenses ;

- acquitte des dépenses correspondantes, retenues comme éligibles (prestations externes, fournitures, frais généraux, etc). Cependant, s'agissant des rémunérations, l'acquittement est réalisé en grande partie par les rectorats.

Sont ainsi en position de bénéficiaires finals les EPLE (notamment pour le dispositif MGI), le GIP académique pour le dispositif VAE-enseignement scolaire, des associations (pour le dispositif Égalité des chances) et les établissements d'enseignement supérieur (universités, écoles d'ingénieurs, IUFM).

#### Le GIP : un acteur spécifique

Le décret n° 2001-757 du 28 août 2001 <sup>(8)</sup> permet à chaque académie de se doter d'un groupement d'intérêt public associant l'État - représenté par le recteur - et des personnes morales de droit public ou de droit privé afin de développer une coopération au niveau de l'académie, dans les domaines de la formation continue des adultes, de la formation et de l'insertion professionnelles, et de mettre en œuvre les mesures prévues dans la stratégie européenne pour l'emploi et dans les documents de programmation des fonds structurels ainsi que la gestion des financements afférents.

Le GIP-FCIP peut intervenir dans le cadre de deux dispositifs du volet national :

- la validation des acquis de l'expérience pour l'enseignement scolaire : le GIP académique, réalisant lui-même les actions retenues au titre de la mesure 5 axe 3, est en situation de bénéficiaire final. Le lien juridique avec le rectorat est constitué par une convention ;

- la mission générale d'insertion : dans les cas où le GIP prend en charge certaines dépenses de la mission générale d'insertion qui entrent dans le cadre d'actions cofinancées par le FSE, il agit en tant qu'organisme intermédiaire, assumant la responsabilité de la mise en œuvre de la piste d'audit. Mais la réalisation effective et l'acquittement des dépenses correspondantes sont assurés par les EPLE, destinataires ultimes juridiquement distincts. Cette attribution est effectuée par une convention cadre entre le rectorat et le GIP organisme intermédiaire.

Si un GIP-FCIP intervient en qualité d'organisme intermédiaire, il sera chargé de :

- conventionner ;
- s'assurer du suivi des actions ;
- réaliser la vérification de service fait ;
- effectuer des contrôles qualité gestion (traçabilité des crédits) ;
- remonter les déclarations de dépenses des destinataires ultimes ;
- rédiger les rapports d'exécution ;
- redistribuer les crédits FSE.

Dans le cas où le GIP n'assumerait pas encore l'ensemble de ces tâches, la convention cadre doit préciser la répartition exacte des responsabilités entre le rectorat et le GIP.

### 3 - Les mesures et actions <sup>(9)</sup>

La programmation des actions pilotées par l'éducation nationale relève de deux volets,

(8) Décret n° 2001/757 du 28 août 2001 pris en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation et relatif aux groupements d'intérêt public constitués entre l'État et des personnes morales de droit public ou de droit privé dans le domaine de la formation continue, de la formation et de l'insertion professionnelles.

(9) Cf. en annexe VII - fiche technique 5 les mesures et actions mises en œuvre par le MENESR.

national et régional, qui présentent chacun des spécificités en matière de circuits financiers et de modalités de suivi. Chaque volet correspond, pour l'éducation nationale, à la mise en œuvre d'actions déterminées.

Le champ couvert par cette circulaire ne relève stricto sensu <sup>(10)</sup> que du volet national, que celui-ci soit géré nationalement, ou géré au niveau déconcentré par les rectorats.

Le volet national, qui relève d'un pilotage éducation nationale, concerne les actions suivantes :

- Mission générale d'insertion (MGI) : axe 3 mesure 4 ;
- Ingénieurs pour l'école (IPE) : axe 3 mesure 4 ;
- Validation des acquis de l'expérience (VAE) : axe 3 mesure 5 ;
- Égalité des chances entre les femmes et les hommes : axe 5 mesure 8/9.

Les actions de ce volet relatives à l'enseignement supérieur (VAE, Égalité des chances entre les femmes et les hommes) sont gérées à un niveau national. Les actions relatives à l'enseignement scolaire (VAE, MGI) sont gérées au niveau déconcentré. L'action Égalité des chances entre les femmes et les hommes relative à l'enseignement scolaire est gérée au niveau national et au niveau déconcentré. Quant au dispositif IPE, sa gestion est partagée entre le ministère, l'association IPE et les rectorats.

Les dispositifs suivants relèvent du volet régional :

- Dispositifs relais : axe 3 mesure 4 ;
- Enseignement professionnel : axe 3 mesure 4 ;
- Actions pilotes - "dispositif École ouverte" : axe 3 mesure 4 ;
- Individualisation des parcours de formation (enseignement scolaire et enseignement supérieur) : axe 3 mesure 5.

Ces dispositifs relèvent des procédures de sélection régionales <sup>(11)</sup>.

Il est loisible aux acteurs de solliciter des crédits FSE sur les autres mesures du DOCUP, notamment au titre des actions de formation continue.

(10) Cf. supra le champ d'application de la circulaire.

(11) Cf. en la matière la circulaire DGEFP n° 2004-013 du 12 mai 2004 relative à la gestion du programme Objectif 3 ainsi que les instructions préfectorales applicables.

## **A**nnexe II

### **ANIMATION**

Au sein de l'administration centrale du MENESR, deux référents ont été nommés auprès du ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale, autorité de gestion en titre du FSE :

- Mme Françoise Divisia (DRIC B1), référent sur le contenu et les aspects qualitatifs :

tél. 01 55 55 64 66 ; fax 01 55 55 04 45,

E-mail : francoise.divisia@education.gouv.fr

- M. Charles Simmony (DAF A4), référent sur les aspects financiers :

tél. 01 55 55 13 31, fax 01 55 55 12 01,

E-mail : charles.simmony@education.gouv.fr

Ces personnes sont les correspondants directs du ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale. Elles assurent notamment la transmission et la diffusion de toute information relative à la mise en œuvre et au suivi de la programmation, au sein de l'administration centrale d'une part, auprès des académies par le biais des correspondants Fonds structurels placés auprès des recteurs d'autre part.

Il est essentiel que l'animation soit pleinement relayée au niveau local. À ce titre, le réseau académique constitue un instrument puissant d'animation.

Le correspondant Fonds structurels, nommé par le recteur, est l'interlocuteur de l'administration centrale du MENESR dans l'académie. Il suscite l'élaboration des projets dans l'académie et assure la coordination du suivi de l'ensemble des mesures, en animant une structure permanente de pilotage de ces projets. Il s'assure utilement du concours des DAF académiques sur les questions financières, notamment en matière de validation des états de dépenses préalables aux appels de fonds <sup>(12)</sup>.

Les correspondants Fonds structurels doivent être en relation avec des correspondants

(12) Mais la certification des dépenses pour les dispositifs MGI et VAE reste de la compétence du recteur.

sectoriels (VAE, MGI, IPE ou Égalité des chances) qui sont impliqués dans la gestion du FSE. En ce qui concerne les établissements d'enseignement supérieur, des correspondants sont identifiés au sein de chaque établissement concerné. Ils sont les interlocuteurs privilégiés de l'administration centrale du MENESR.

La diffusion de l'information et l'acquisition par les acteurs de la piste d'audit d'un corpus de règles de gestion sont des éléments essentiels pour répondre à l'objectif d'amélioration qualitative et quantitative des projets.

## **A**nnexe III

### **FORMALISATION DE L'INSTRUCTION, DE LA PROGRAMMATION ET DU CONVENTIONNEMENT PAR LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER EN UN LIEU UNIQUE**

Les développements à venir ne comportent que les principes généraux relatifs aux différents stades de la piste d'audit et peuvent être utilement complétés par les pistes d'audit des différents dispositifs en annexe VII - fiche technique n° 5.

#### **1 - L'appel à projets**

Les appels à projets s'effectuent dispositif par dispositif et doivent comporter les critères spécifiques de sélection.

Pour le dispositif MGI, les académies reçoivent des préconisations de la DESCO en vue de la diffusion des appels à projets auprès des établissements.

Pour les dispositifs IPE, VAE-DESCO et Égalité des chances-DESCO, la DESCO adresse à tous les recteurs un cahier des charges, un dossier de candidature et les instructions pour y répondre.

Pour les dispositifs gérés par la DES, l'appel à projets prend la forme d'une circulaire ministérielle adressée à l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur, s'accompagnant d'un dossier de candidature, ainsi que d'un cahier des

charges. Il comporte également le modèle de budget à faire figurer dans le projet. Pour les projets du dispositif Égalité des chances entre les femmes et les hommes comportant des actions distinctes, il est demandé que leur financement individuel soit présenté.

Une attention toute particulière doit être apportée à la rédaction des projets, qui doivent répondre à l'ensemble des clauses définies dans le cahier des charges arrêté par le service instructeur. La précision des cahiers des charges est donc un élément fondamental dans la perspective de la constitution des annexes techniques à la convention et de l'identification d'indicateurs pertinents, facilitant ainsi la vérification de service fait.

#### **2 - L'élaboration du projet**

D'une manière générale, l'élaboration du projet, dans ses dimensions tant pédagogique que budgétaire, exige que soient prises en compte des considérations d'opportunité et de valeur ajoutée. D'une part, l'action doit être en conformité avec les mesures du DOCUP et pouvoir donc être justifiée en opportunité. D'autre part, les dépenses doivent être également en opportunité et en harmonie avec les objectifs visés par l'action. Ainsi, doit pouvoir être justifié à tout moment qu'une dépense correspond bien à l'objet de la convention.

#### **Bonnes pratiques pour l'élaboration du budget<sup>(13)</sup>**

L'élaboration du budget d'un projet repose sur la détermination du coût total éligible. Ce coût total éligible correspond à l'ensemble des dépenses du projet constituant l'assiette des dépenses éligibles. Celle-ci couvre les dépenses éligibles remboursables (45 % de l'assiette) ainsi que les dépenses pouvant être affichées en contreparties nationales (55 % de l'assiette).

Les règlements européens pourront servir de

(13) Cf. le règlement (CE) n° 448/2004 de la Commission du 10 mars 2004 modifiant le règlement (CE) n° 1685/2000 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1260/1999 du Conseil en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses dans le cadre des opérations cofinancées par les Fonds structurels et abrogeant le règlement (CE) n° 1145/2003.

référence pour la détermination des dépenses éligibles, en complément des indications formulées dans la présente circulaire.

Le respect du taux de participation du FSE à hauteur de 45 % du coût total éligible est d'application stricte. Ceci implique donc que ces 45 % ne couvrent que des dépenses éligibles au remboursement.

Par conséquent, pour être éligible, une dépense, notamment de fonctionnement, ne doit pas avoir été financée avec des fonds déjà gagés sur le FSE. Par ailleurs, l'exigence d'opportunité, comme fondement de l'éligibilité de la dépense, implique que soient distinguées les dépenses directes et les dépenses indirectes (celles-ci nécessitant une proratisation raisonnable et justifiée) et que soient déterminés une quotité d'utilisation (pourcentage d'utilisation du bien dédiée à l'action cofinancée) et un temps d'utilisation (durée d'utilisation du bien au regard de la durée de l'action). Les dépenses de fonctionnement calculées de manière forfaitaire sans justification du détail des coûts réels sous-jacents n'étant pas admises, des clés de répartition doivent être systématiquement élaborées <sup>(14)</sup> dès lors qu'il n'est pas possible de déterminer avec précision les coûts à retenir. Les types de dépenses concernées par l'utilisation d'une clé de répartition sont à titre principal :

- la location des locaux ;
- la location du matériel utilisé pour plusieurs activités ;
- l'utilisation d'une salle informatique ;
- les dépenses d'administration (téléphone, affranchissement, fournitures, photocopies,...) ;
- l'entretien des locaux.

Une clé doit être établie pour chaque type de dépense. Afin d'être pleinement recevable, notamment lors d'un contrôle, la clé donne lieu à la rédaction d'un document qui :

- précise le coût à répartir ;

(14) Si les clés de répartition sont destinées à déterminer, pour une dépense donnée, le coût directement lié à l'action, leur élaboration doit néanmoins reposer sur une base physique et non financière (par exemple, pour l'utilisation d'une salle informatique, le pourcentage d'occupation au titre de l'action).

- indique les éléments à prendre en compte ainsi que la méthode de proratisation ;

- mentionne les pièces justificatives à conserver ;
- est soumis à délibération du conseil d'administration de l'établissement ou au recteur pour le dispositif VAE-enseignement scolaire.

De même, pour les dépenses de rémunération, les agents impliqués dans une action cofinancée par du FSE, qui n'auront pas été recrutés spécifiquement, qu'ils soient titulaires ou non, doivent être munis d'une lettre de mission, indiquant toutes les précisions utiles et notamment la quotité du service de l'agent applicable au projet. À cet égard, une coordination entre les différents acteurs concernés (services académiques, GIP académique, EPLE) est indispensable. Saisie par le département FSE de la DGEFP sur la question de l'éligibilité des dépenses des administrations publiques, la Commission européenne a validé le principe selon lequel " les rémunérations des agents titulaires et des agents temporaires des administrations publiques sont éligibles au cofinancement communautaire à proportion du temps consacré exclusivement à la réalisation de l'action cofinancée".

Il est rappelé que les dépenses de rémunération, principales et complémentaires, ne peuvent être retenues comme éligibles qu'à la condition qu'elles soient versées dans le respect des textes législatifs et réglementaires qui les prévoient et qu'elles répondent aux critères d'éligibilité et de plus-value définis par les règlements communautaires.

Pourront être affichées en contrepartie nationale les participations financières non gagées provenant de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics, ainsi que des OPCA <sup>(15)</sup> (dans les conditions posées par la circulaire DGEFP du 17 octobre 2000 sur la gestion du FSE).

### Précisions sur l'éligibilité des dépenses et les contreparties affichables <sup>(16)</sup>

En application de la règle n° 11 point 4 du règlement (CE) n° 1685/2000 de la Commission

(15) Organisme paritaire collecteur agréé.

(16) Cf. en annexe VII - fiche technique 6 le tableau d'éligibilité des dépenses.

du 28 juillet 2000 relatif à l'éligibilité des dépenses dans le cadre des opérations cofinancées par les fonds structurels, les dépenses des administrations publiques sont éligibles au cofinancement "si elles sont liées à l'exécution d'une action, à condition qu'elles ne découlent pas des responsabilités statutaires de l'autorité publique ou des tâches de gestion quotidienne de suivi et de contrôle de l'autorité".

Le MENESR doit démontrer l'affectation de moyens matériels et humains renforcés en vue de la réalisation des actions prévues à l'axe prioritaire du programme communautaire concerné et doit être en mesure de quantifier la plus-value du cofinancement du Fonds social européen sur les actions réalisées.

### La thématique particulière des marchés publics

Les moyens de garantir la cohérence des procédures de marchés publics avec la piste d'audit FSE ont été déterminés par la circulaire DGEFP n° 2004-013 du 12 mai 2004 qui sert de référence en la matière.

### 3 - La constitution d'un dossier

La constitution du dossier<sup>(17)</sup> et sa conservation est à la charge de l'administration centrale pour les dispositifs VAE-DES et Égalité (volet national à gestion nationale), des rectorats pour les dispositifs MGI et VAE et des GIP-FCIP lorsqu'ils supportent l'action MGI cofinancée. S'agissant de la piste d'audit IPE, le rectorat est le lieu de constitution du dossier pour les dépenses relatives aux ingénieurs pour l'école et l'association IPE conservera quant à elle les pièces concernant ses dépenses propres (dépenses de fonctionnement et rémunérations du délégué de l'association).

À défaut de dossier unique, le service instructeur (administration centrale, rectorats ou GIP-FCIP) doit être en mesure de pouvoir reconstituer celui-ci, dans le cas d'une demande en ce sens émanant d'un corps de contrôle. Pour cela, le service instructeur doit s'assurer que l'ensemble des pièces du dossier (administratives, d'avancement de l'action et d'avancement financier) est concentré en un même lieu.

Ce dossier devra contenir les pièces suivantes :

- pièces administratives : appel à projets et cahiers des charges, réponse à l'appel à projets, fiche d'instruction, compte rendu des comités de sélection, convention d'attribution, certificat de service fait, fiche de visite sur place ;

- pièces relatives à l'avancement de l'action : toutes pièces relatives au suivi qualitatif et quantitatif de l'action, permettant notamment d'attester de la réalité physique de l'action : lettres de mission, listes d'embarquement, tableaux de suivi élaborés au moyen d'indicateurs du minimum commun et spécifiques ;

- pièces d'avancement financier : tableaux de bord, suivi des indicateurs financiers, suivi de trésorerie, bilans financiers, factures acquittées ou pièces de valeur probante équivalente recueillies dans le cadre de la vérification de service fait. Il ne s'agira pour ces dernières que de copies des documents comptables, obligation étant faite aux comptables publics de conserver les pièces originales.

Dans la perspective des contrôles à venir et portant sur toute la période de programmation 2000-2006, cette obligation vaut autant pour la fin de la programmation que pour les 5 premières années.

L'obligation minimale de conservation de l'ensemble des pièces de ce dossier, ainsi que des pièces justificatives<sup>(18)</sup> détenues par le bénéficiaire final (EPLÉ, établissements d'enseignement supérieur, GIP-FCIP pour le dispositif VAE-DESCO), est de trois ans après le dernier versement de la Commission européenne au titre du programme (soit jusqu'au 31 décembre 2013), date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir des contrôles.

### 4 - L'instruction

L'examen des réponses à l'appel à projets par le service instructeur doit permettre de s'assurer de

(17) L'ensemble des pièces énoncées ci-après fait l'objet de développements particuliers dans les paragraphes suivants.

(18) Les éléments ainsi conservés apportent des informations détaillées sur les dépenses réellement effectuées et sur les ressources perçues : date à laquelle les pièces justificatives ont été établies, le montant de chaque poste de dépenses, la nature des documents d'accompagnement ainsi que leurs dates et modes de paiement. Les pièces justificatives nécessaires (factures, etc.) sont jointes.

la complétude des dossiers, au regard des indications données dans le dossier d'appel à projets et de délivrer un accusé de réception, attestant de la recevabilité formelle du dossier. L'instruction portera sur le bien fondé de la demande de cofinancement FSE, et donc sur les critères d'éligibilité, sur la conformité des pièces transmises, sur les annexes et enfin sur le respect des axes transversaux du FSE (notamment l'égalité des chances entre les femmes et les hommes). De la qualité des annexes dépendra la qualité du suivi de l'action et de la vérification de service fait.

Les services instructeurs sont :

- pour la MGI - le service compétent du rectorat ;
- pour l'IPE : la DESCO avec un groupe d'experts ;
- pour la VAE-DESCO : la DESCO avec le chargé de mission VAE ;
- pour la VAE-DES : la mission à l'emploi de la DES ;
- pour l'égalité des chances-DESCO : la chargée de mission égalité des chances de la DESCO ;
- pour l'égalité des chances-DES : la chargée de mission égalité des chances de la DES.

La partie qualitative de l'instruction est parfois assurée par des commissions d'experts. C'est le cas pour les pistes d'audit de l'enseignement supérieur, ainsi que pour la piste VAE-DESCO.

À l'issue de cette instruction, une fiche d'instruction (comportant un avis motivé sur le dossier, une éventuelle demande de renseignements complémentaires, ou une éventuelle demande de nouvelle instruction) sera renseignée.

## 5 - La sélection des dossiers

La sélection des dossiers et la programmation sont assurées :

- au niveau académique pour la MGI par une commission académique technique spécialisée ;
- au niveau national, par une commission ad hoc, pour l'IPE, la VAE et l'égalité des chances entre les femmes et les hommes. Pour les dispositifs gérés par la DES, la commission de sélection comprend un groupe d'experts.

Ces instances sélectionnent les projets financés sur l'année n. Les services du contrôle financier

sont associés à l'examen des projets, à titre d'expertise sur le montage.

Concernant le volet national à gestion déconcentrée, les projets devront être transmis aux commissions techniques spécialisées (instances de sélection du volet régional) mises en place par les DRTEFP pour information et pourront être présentés sous la forme de liste. Il convient de vous rapprocher des préfets de région pour en définir les modalités opérationnelles.

Par ailleurs, les préfets doivent être informés avant chaque exercice du montant des contreparties ministérielles déléguées dans les académies au titre de la mise en œuvre des actions du volet national à gestion déconcentrée. À ce titre, l'administration centrale du MENESR transmet ces informations au département FSE du ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale, qui en assure la diffusion auprès des préfets de région.

## 6 - Le conventionnement

Toutes les actions engagées dans le cadre des mesures retenues par le DOCUP Objectif 3 doivent faire l'objet d'une convention <sup>(19)</sup> (ou d'un arrêté attributif de subvention si celle-ci n'excède pas 100 000 euros pour les organismes publics et 23 000 euros pour les organismes privés), qui doit être conclue impérativement dans les plus brefs délais après la sélection des dossiers. Cette convention constitue le lien juridique entre l'État et le porteur de projet.

La convention s'établit entre l'État et un opérateur :

- pour la MGI <sup>(20)</sup> et pour l'Égalité-DESCO à gestion déconcentrée, le recteur conventionne avec l'opérateur au nom de l'État. Cette convention doit être conforme au texte de la convention type <sup>(21)</sup>

(19) La convention peut être pluri-annuelle.

(20) Dans le cas où le GIP académique est organisme intermédiaire dans le cadre d'une convention cadre passée avec le rectorat, il appartient au GIP de conventionner à son tour avec les bénéficiaires ultimes dont les projets auront été sélectionnés.

(21) Cf. en annexe VII - fiche technique 7 le modèle de convention pour la MGI - Les parties en italique suppose que ce modèle soit adapté aux caractéristiques propres de chaque action.

mise au point par la DESCO en lien avec la DAF et la DGEFP ;

- pour la VAE-DESCO, une convention est passée entre le recteur et le GIP FCIP. Le recteur étant à la fois le représentant de l'État et le président du conseil d'administration du GIP, c'est le directeur du GIP qui la signera en tant que représentant de cet organisme ;

- pour l'IPE, une convention financière annuelle est conclue entre le ministre de l'éducation nationale et l'association IPE ;

- pour la VAE-DES, l'égalité-DES et l'égalité-DESCO à gestion nationale, les conventions sont passées par le ministre de l'éducation nationale avec les établissements ou organismes. Toute convention comprend impérativement, outre les personnes concernées et les objectifs à atteindre, les quatre articles suivants :

- un article relatif au coût et à la durée de l'action, et au taux de participation du FSE (45% du coût total éligible) : coût du projet et modalités de participation du FSE et de versement des crédits ;

- un article relatif aux indicateurs (suivi quantitatif, qualitatif et financier) ;

- un article relatif aux obligations de publicité, toute publication ou communication sur le projet devant faire mention du FSE ;

- un article relatif aux obligations de contrôle et de suivi.

Il doit également être fait mention des différents règlements communautaires applicables.

La convention est accompagnée d'annexes techniques et financières permettant de cerner très précisément la nature de l'opération, des dépenses et des ressources. Les annexes contiennent a minima :

- un plan de réalisation d'ordre quantitatif et qualitatif ;

- le plan de financement détaillé par nature de financement et par année civile ;

- les certifications des cofinanceurs publics ou privés ;

- les indicateurs de suivi avec les objectifs de réalisation et de résultats attendus et la périodicité de mise à jour.

Les annexes techniques revêtent une importance particulière d'un double point de vue. D'une

part, elles constituent le premier élément de la piste d'audit et sont dès lors un élément fondateur du dossier. D'autre part, des annexes techniques détaillées et précises (notamment celles relatives aux dépenses éligibles et aux indicateurs de suivi) faciliteront d'autant plus le travail de contrôle de l'opération et de certification des dépenses.

Un exemplaire de la convention sera conservé dans le dossier détenu par le service instructeur.

---

## Annexe IV

---

### SUIVI DES ACTIONS

---

Il est rappelé qu'une attention particulière doit être accordée aux actions d'information et de publicité, qui visent à augmenter la notoriété et la transparence de l'action de l'Union européenne. Elles ont pour objectif d'informer les bénéficiaires potentiels et finals, les autorités régionales et locales et les autres autorités publiques compétentes, les organisations professionnelles et milieux économiques, les partenaires économiques et sociaux, les organisations non gouvernementales, les opérateurs ou porteurs de projets, ainsi que l'opinion publique.

#### 1 - Le pilotage et le suivi qualitatif des actions

Le pilotage et le suivi qualitatif des actions reposent sur la définition d'indicateurs, permettant d'identifier la contribution du FSE aux objectifs <sup>(22)</sup>.

Ces indicateurs de suivi sont de deux ordres :

- les indicateurs du minimum commun qui couvrent toutes les mesures : leur définition varie selon que les personnes visées sont bénéficiaires directs des activités éligibles (assistance aux personnes) ou qu'elles en sont des bénéficiaires indirects (assistance aux structures et aux systèmes et mesures d'accompagnement) ;

---

(22) Cf. article 36 du règlement (CE) du Conseil n° 1260/1999 du 21 juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels.

- les indicateurs spécifiques : ils ont vocation à compléter le minimum commun, permettant de suivre la réalisation des actions engagées. Spécifiques aux actions, ils ne sont pas agrégables au niveau de l'axe ou du programme.

Les indicateurs du minimum commun sont renseignés dans tous les cas sur la base suivante :

- Pour des actions relevant de l'assistance aux personnes :

- montants dépensés par an ;
- nombre de bénéficiaires par an ;
- répartition par sexe et par statut sur le marché du travail (salariés, indépendants, chômeurs, inactifs dont scolarisés).

- Pour des actions relevant de l'assistance aux structures et aux systèmes ainsi que les mesures d'accompagnement :

- montants dépensés par an ;
- nombre de projets réalisés par an.

Les indicateurs spécifiques sont notamment renseignés sur la base suivante :

- Pour des actions relevant de l'assistance aux personnes :

- caractéristiques des bénéficiaires : qualification, âge, caractéristiques individuelles ou sociales, etc. ;
- types d'intervention par catégories de bénéficiaires (formation, insertion, validation des acquis,...),
- durée de l'action ;
- suivi des bénéficiaires à l'issue de l'action ;

- Pour des actions relevant de l'assistance aux structures et aux systèmes ainsi que les mesures d'accompagnement :

- nombre de partenaires impliqués dans le projet ;
- nombre d'intervenants ;
- capacité d'accueil des dispositifs mis en place ;
- nombre de prestations effectuées.

Les responsables du suivi de l'action (rectorats pour les dispositifs du volet national à gestion déconcentré, GIP académique s'il supporte l'action MGI cofinancée, administration centrale pour les dispositifs du volet national à gestion nationale) sont libres d'ajouter d'autres indicateurs spécifiques pertinents.

## 2 - Le suivi financier par mesure des actions

Le suivi financier des actions nécessite, en complément du renseignement des indicateurs du minimum commun et des indicateurs spécifiques, la constitution d'outil de suivi, à chaque niveau de gestion à savoir :

- par l'administration centrale DESCO et DES pour l'ensemble des pistes d'audit ;
- par les rectorats pour leur gestion académique des pistes MGI et VAE-DESCO.

Ce suivi financier doit être assuré sur la programmation, la réalisation et le conventionnement et doit s'accompagner d'un suivi de trésorerie.

Le suivi financier se formalise par la mise en place d'un tableau de bord <sup>(23)</sup>, permettant :

- l'élaboration d'un état récapitulatif du niveau d'avancement financier de mise en œuvre des crédits FSE, intégrant des indicateurs de programmation, de réalisation et de conventionnement (montants programmés, montants engagés, montants mandatés) par montants cumulés et par tranches annuelles ;
- un suivi de trésorerie, décomposant les appels de fond, indiquant les échéances des versements, les sommes à venir au cours de l'année, les crédits disponibles, la trésorerie à court terme.

(23) Cf. en annexe VII - fiche technique 11 le tableau d'avancement financier par mesure.

## Annexe V

### GESTION FINANCIÈRE

#### 1 - Les circuits financiers <sup>(24)</sup> et le financement des actions

Les crédits FSE en provenance de la Commission européenne sont mis à disposition par voie de fonds concours central, et rattachés au budget du ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale au chapitre 43-72. Par arrêté de répartition du ministère de l'emploi, du travail

(24) Cf. en annexe VII-fiche technique 12 les circuits financiers.

et de la cohésion sociale, les crédits sont mis à disposition du MENESR, sur les chapitres 34-98, 36-10, 36-80, 37-20, 37-84, 39-02 et 43-80 pour l'enseignement scolaire, et les chapitres 36-11 et 39-10 pour l'enseignement supérieur. Les conditions de financement des actions sous le régime LOLF feront l'objet de précisions dans une circulaire ultérieure.

Pour l'ensemble de la programmation de l'Objectif 3, les paiements sont rattachés par la Commission européenne à l'engagement le plus ancien qu'elle a effectué, en distinguant trois modalités de paiement :

- l'acompte versé en début de programmation et correspondant à 7% du montant total du concours financier prévu ;

- les paiements intermédiaires à l'occasion de chaque appel de fonds au vu des dépenses effectivement encourues et intervenant en remboursement après chaque demande de paiement ;

- le solde final, correspondant au minimum à 5% de la participation prévue.

Il est rappelé que pour faciliter la traçabilité des crédits, la nomenclature budgétaire des EPLE intègre un service spécial R4 - Financements européens, ainsi que des subdivisions spécifiques des comptes de produits à recevoir (4682) et de charges à payer (4686) <sup>(25)</sup>.

## 2 - La réconciliation des comptes et déclarations de dépenses

La déclaration de dépenses est la concrétisation de la piste d'audit et constitue ainsi l'élément formel de la responsabilisation des acteurs intervenant dans le système de gestion. C'est en effet au vu de la déclaration qu'est appréciée la suffisance de la piste d'audit.

La réconciliation des comptes, préalable nécessaire à la déclaration de dépenses, doit s'effectuer dans le cadre de l'action, afin de permettre a posteriori une décomposition des sommes déclarées par action. Dès lors, la remontée des dépenses ne doit pas avoir pour cadre les chapitres

de dépenses budgétaires, mais bien l'action, intégrant des dépenses croisées imputées sur plusieurs chapitres.

Les dépenses déclarées par les bénéficiaires finals correspondent aux dépenses éligibles et effectivement payées. Celles-ci s'accompagnent de factures acquittées. Si cela s'avère impossible, ces paiements sont accompagnés de pièces comptables de valeur probante équivalente. Une facture acquittée comporte une mention du règlement apposée par le créancier. À défaut d'acquit, la justification du règlement de la facture doit être apportée par des pièces comptables de valeur probante équivalente :

- pour les bénéficiaires finals publics : copie des factures ou pièces accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public ;

- pour les bénéficiaires finals privés (ceci concerne le dispositif IPE) : factures ou pièces certifiées payées (mention portée par un commissaire aux comptes ou un expert comptable sur chacune ou sur une liste récapitulative) ou accompagnées des relevés de compte bancaire ou de journaux de trésorerie du bénéficiaire final, faisant apparaître les débits correspondants.

Le bénéficiaire final est tenu d'avoir une comptabilité séparée. À défaut de comptabilité séparée, celui-ci pourra opérer un regroupement des pièces comptables concernées.

Une réconciliation comptable doit pouvoir être effectuée entre les pièces détenues par le bénéficiaire final (état exhaustif des dépenses éligibles, pièces justificatives relatives aux dépenses exposées en contrepartie des financements publics, clés de répartition) et celles détenues par le service instructeur (pièces relatives à l'instruction, à la programmation, au conventionnement, le certificat de vérification de service fait et les documents sur lesquels la vérification de service fait a porté).

Dans le cadre de la MGI, la réconciliation comptable consiste en une consolidation au niveau du rectorat entre les dépenses déclarées par l'EPL (dépenses de fonctionnement correspondant aux frais généraux de fonctionnement et aux vacations, à condition que celles-ci ne soient pas gérées par un établissement

(25) Des exemples concrets de comptabilisation budgétaire et comptable figurent dans le guide "Administrer et gérer des financements européens", pages 46 et suivantes, en ligne sur l'intranet de la DAF.

mutualisateur) et les dépenses de rémunération des personnels ainsi que la valorisation des heures supplémentaires d'enseignement.

La réconciliation doit permettre d'obtenir un état détaillé des dépenses.

Les bénéficiaires finals devront s'assurer que les dépenses déclarées ne font pas l'objet d'un double gage, autrement dit que ces dépenses n'aient pas déjà été valorisées au titre d'un cofinancement FSE.

### **Responsabilités du bénéficiaire final**

À l'occasion d'une demande de paiement intermédiaire, le bénéficiaire final (EPLE, le GIP académique pour le dispositif VAE-enseignement scolaire, et les établissements d'enseignement supérieur) produit un bilan intermédiaire, comprenant l'état détaillé des dépenses, ainsi qu'un état d'avancement synthétique, portant sur les aspects quantitatifs et qualitatifs de l'opération sur la base des indicateurs conventionnels. La partie financière de ce bilan correspond à l'état des dépenses de fonctionnement certifié<sup>(26)</sup>, accompagné des tableaux relatifs à l'activité des personnels et d'une liste détaillée des dépenses effectuées (références des factures, fiches de frais de déplacement ; le cas échéant, les calculs relatifs à l'application de clés de répartition sont explicités).

En tout état de cause, le bénéficiaire final doit déclarer une dépense par l'intermédiaire d'un bilan intermédiaire dans les 16 mois<sup>(27)</sup> suivant la fin de la tranche de réalisation dont elle relève (et non plus dans les deux ans qui suivent l'engagement de la dépense, comme cela était le cas jusqu'à présent).

Pour les conventions de 24 mois et plus, un bilan intermédiaire au moins doit être transmis et ce, au plus tard dans les 4 mois suivant la fin de la 1<sup>ère</sup> tranche de réalisation de 12 mois.

Pour les conventions de 36 mois et plus, un autre bilan intermédiaire doit être transmis au plus tard dans les 4 mois suivant la fin de la

2<sup>ème</sup> tranche de réalisation de 12 mois.

À l'occasion de la demande de paiement du solde, le bénéficiaire final établit un bilan final, présentant une synthèse qualitative (effectuée sur la base des indicateurs de résultats), un état détaillé des réalisations physiques (effectuée sur la base des indicateurs de réalisation) et un état détaillé des ressources effectivement perçues et des dépenses effectivement acquittées. Clôturant l'opération, le bilan final atteste de la fin de celle-ci, les dépenses et les ressources ainsi déclarées servant de base unique au calcul de liquidation de l'aide communautaire.

Ces bilans sont transmis au service instructeur au plus tard dans les 4 mois qui suivent la date limite des réalisations de l'opération telle que fixée dans la convention ou l'arrêté attributif. En tout état de cause, ils ne pourront pas porter sur les dépenses effectuées au-delà du 31 décembre 2008.

L'état détaillé des ressources et des dépenses permet de déterminer la base de calcul de la participation FSE. Le montant exact des ressources propres générées par l'action est déduit du coût normalement éligible. Ainsi, le taux de participation FSE de 45% est appliqué à cette assiette éligible, déduction faite du montant des recettes et du montant des indus recouverts auprès des bénéficiaires.

Conformément au principe du remboursement, les versements, hormis l'acompte de 7%, sont effectués en remboursement des déclarations de dépenses.

### **Responsabilités de l'autorité de gestion**

Les appels de fonds pour le volet national sont effectués par l'administration centrale du MENESR, à raison de trois fois par an (arrêt des dépenses aux 30 avril, 30 septembre et 31 décembre). Les tableaux figurant en annexe VII - fiche technique 9 A servent de base au recensement des données auprès des opérateurs (EPLE/GIP/Établissements d'enseignement supérieur).

Les données financières collectées, éventuellement corrigées après la vérification de service fait effectuée à partir des états détaillés de dépenses transmis par les bénéficiaires finals,

(26) Cf. en annexe VII - fiche technique 9A les modèles de tableaux.

(27) Dans le cas d'un organisme intermédiaire (situation du GIP académique lorsqu'il gère le dispositif MGI), ce délai est fixé à 18 mois.

sont synthétisées dans un tableau récapitulatif les montants programmés et payés par axe, mesure, année et cofinancier. Pour chaque mesure, un tableau détaillant les dépenses déclarées par action est renseigné. Le tableau récapitulatif ainsi que les tableaux par mesure<sup>(28)</sup> constitue la déclaration de dépenses. Cette déclaration de dépenses s'accompagnera d'un tableau de suivi des indus qui indiquera par mesure les recouvrements effectués depuis la dernière déclaration de dépenses et compris dans la déclaration de dépenses en cours (montant à reverser, débiteur, date d'émission du titre de perception, autorité qui l'a émis, date de recouvrement effectif, montant du recouvrement).

Pour les actions du volet national à gestion déconcentrée relevant de l'enseignement scolaire, les états des dépenses certifiés par les agents comptables des opérateurs (EPLÉ ou GIP) sont transmis au recteur aux fins de validation et d'agrégation, à l'aide de tableaux spécifiques. Après avoir diligenté tous les contrôles nécessaires, le recteur établit une certification des dépenses de niveau académique, transmise au bureau DESCO B2 (au plus tard le 15 mai, le 15 octobre et le 15 janvier de chaque année) et au préfet de région (pour information), accompagnée de l'état agrégé des dépenses au niveau académique selon le modèle reproduit en annexe VII - fiche technique 9 B. Le bureau DESCO B2 effectue l'agrégation nationale des déclarations académiques, en y intégrant les dépenses des actions du volet national à gestion nationale.

Pour les actions du volet national à gestion nationale relevant de l'enseignement supérieur, les établissements transmettent à la DES, selon le même calendrier et selon un modèle élaboré par la DES<sup>(29)</sup>, leurs états des dépenses éligibles payées, certifiés par l'agent comptable. Une copie de ces états sera adressée pour information aux recteurs. Un premier contrôle sur ces remontées de dépenses est effectué par la DESCO et la DES qui valident les dépenses certifiées par les recteurs ou les responsables des établissements d'enseignement supérieur. Ce contrôle porte sur la cohérence des états transmis au regard de la

déclaration de dépenses précédente et sur l'exactitude matérielle de ces états. La DESCO et la DES établissent un état agrégé au plan national des dépenses payées, contrôlées et validées.

La DAF centralise l'ensemble des informations financières (au plus tard les 30 mai, 30 octobre et 31 janvier), procède à l'agrégation des données transmises par la DES et la DESCO, examine l'exactitude des totalisations par axe et par mesure, certifie l'état global qui est transmis à la DGEFP.

Pour le volet régional, les préfets, par l'intermédiaire des correspondants FSE des rectorats sont en charge de la collecte des états des dépenses éligibles au FSE qui ont été effectivement payées, émanant des opérateurs (GIP ou EPLÉ) et certifiés par les agents comptables de ces opérateurs. Ils assurent alors la transmission au préfet des états agrégés pour l'académie, avec copie pour information au MENESR (DESCO B2 et Mission à l'emploi de la DES).

### Rapports d'exécution

Aux déclarations de dépenses, s'ajoute l'obligation de rédaction de rapports d'exécution, annuels et final, transmis à l'autorité de gestion en titre. Ceux-ci conditionnent les remboursements à venir.

Le MENESR est donc en charge de transmettre à la DGEFP un rapport d'exécution annuel avant le 31 mars de chaque année civile et un rapport d'exécution final avant le 31 mars de l'année suivant la date finale d'éligibilité des dépenses.

Pour les dispositifs MGI et VAE-DESCO, ainsi que pour le volet déconcentré du dispositif Égalité entre les femmes et les hommes, les rapports académiques d'exécution, à partir desquels seront établies les synthèses, sont à transmettre pour le 15 février au bureau de la DESCO en charge du dispositif concerné.

La structure de ces rapports doit être conforme aux prescriptions communautaires<sup>(30)</sup>. Qu'ils

(28) Cf. en annexe VII - fiche technique 9B les modèles de tableaux.

(29) Cf. le modèle d'état des dépenses en annexe VII - fiche technique 9 C.

(30) Cf. article 37 du règlement (CE) n° 1260/1999 du 21 juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels.

soient annuels ou final, ceux-ci doivent contenir les éléments relatifs à :

- toute modification des conditions générales ayant une importance pour l'exécution de l'intervention (évolutions socio-économiques significatives, modifications des politiques nationales, régionales ou sectorielles,...) ;
- l'état d'avancement des axes prioritaires et des mesures ;
- l'exécution financière de l'intervention présentant, pour chaque mesure, le relevé des dépenses totales effectivement payées par l'autorité de paiement, ainsi que le relevé des paiements totaux reçus de la Commission ;
- les dispositions prises par l'autorité de gestion et par le comité de suivi pour assurer la qualité et l'efficacité de la mise en œuvre ;
- ...

## **A**nnexe VI

### **MODALITÉS DE CONTRÔLE ET RENFORCEMENT DE LA PISTE D'AUDIT**

L'objectif des contrôles est de contribuer, avec les systèmes de gestion mis en place, à donner une "assurance suffisante" que les demandes de paiement sont exactes, régulières et éligibles, dans la perspective de la déclaration de validité effectuée à la clôture de la programmation par la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC). Cette déclaration finale suppose une traçabilité des dépenses et un volume suffisant de contrôles approfondis.

Né seront traités ici que des contrôles internes qui sont à la charge de l'administration centrale et des rectorats, en tant que gestionnaires du fonds social européen. Cependant, ces services gestionnaires sont susceptibles d'être soumis à d'autres contrôles (contrôles de 3ème niveau) et à des démarches d'évaluation.

Ainsi, les services peuvent être amenés à répondre à des contrôles de 3ème niveau. Ces contrôles sont réalisés tant par des instances

nationales de contrôle telles la Cour des comptes française et surtout la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC) des actions cofinancées par les fonds structurels européens, que par des instances communautaires telles la Cour des comptes européenne et les directions générales de la Commission européenne.

Par ailleurs, des évaluations peuvent être menées, au sein des services gestionnaires :

- en cours de période de programmation, dans le cadre de l'évaluation continue<sup>(31)</sup> initiée par le comité de suivi Objectif 3 afin de s'assurer des progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention ;
- et jusqu'à trois ans après la clôture de celle-ci, dans le cadre de l'évaluation ex-post<sup>(32)</sup>, à la charge de la Commission européenne.

Les différents contrôles évoqués ici doivent être pleinement intégrés dans la piste d'audit et ne sont pas dissociables de la gestion stricto sensu des dossiers. Au vu des enjeux financiers, et dans la perspective des contrôles de 3ème niveau, ces contrôles internes représentent un intérêt majeur, en ce qu'ils permettent de déterminer efficacement la réalité de l'intervention structurelle, et donc de limiter le risque de réduction des crédits FSE alloués.

#### **1 - La vérification de service fait**

La vérification de service fait est un élément fondamental de mise en œuvre de la piste d'audit, par son aspect structurant pour l'ensemble du dispositif. Déterminant notamment pour la fiabilité des chiffres qui sont déclarés aux autorités communautaires, la vérification de service fait doit être une préoccupation constante des services tout au long de la piste d'audit. Cette vérification donne lieu à la délivrance d'un certificat<sup>(33)</sup>, qui est une obligation à la fois

(31) Cf. article 35-3-c du règlement (CE) du Conseil n° 1260/1999 du 21 juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels.

(32) Cf. article 43 du règlement (CE) du Conseil n° 1260/1999 du 21 juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels.

(33) Cf. en annexe VII - fiche technique 8 le certificat type de service fait.

nationale<sup>(34)</sup> et communautaire<sup>(35)</sup>. Le certificat type de service fait doit être impérativement utilisé et renseigné avec la plus grande précision.

La vérification de service fait incombe au dernier niveau de gestion des dossiers<sup>(36)</sup> :

- le ministère pour les dispositifs VAE/DES, Égalité des chances/DESCO pour le volet national, et Égalité des chances/DES ;

- les rectorats pour les dispositifs MGI<sup>(37)</sup>, VAE/DESCO et Égalité des chances/DESCO pour le volet national à gestion déconcentrée.

En raison de la spécificité du dispositif IPE, la vérification de service fait sera menée par un binôme d'experts (pédagogique et administratif), constitué au niveau rectoral. Le certificat de service fait est alors à transmettre à la DESCO et à l'association.

Par ailleurs, il convient de préciser que les services rectoraux sont sollicités avec la même rigueur sur le volet régional pour effectuer la vérification de service fait, conformément aux directives communiquées par les préfets.

La vérification de service fait correspond à :

- une vérification systématique de la cohérence de la demande de paiement : par un examen des différents documents (établis par les porteurs de projets à l'appui de la demande de paiement et comportant les informations quantitatives, qualitatives et financières) au regard des données prévisionnelles du projet ;

- une vérification plus détaillée, pour au moins 5% de dossiers, des pièces justificatives des

dépenses réellement encourues. Ce pourcentage constitue un seuil minimal, si un pourcentage plus élevé a été appliqué pour les quatre premières années de programmation, celui-ci devra être maintenu.

La vérification de la cohérence s'effectue notamment par le rapprochement des bilans quantitatifs et qualitatifs et du bilan financier. Par ailleurs, cette vérification exige que soit transmis par le porteur de projet à l'appui du bilan financier, une liste des pièces justificatives, classées par catégories de dépenses (de personnel et de fonctionnement).

La vérification de la cohérence peut être prolongée par un contrôle des pièces justificatives des dépenses elles-mêmes. Celui-ci s'établit sur les listes d'émargement ou relevés de présence, les feuilles de salaire, les états de frais de déplacement des intervenants, les factures ou pièces de valeur probante équivalente, etc. Si le nombre de pièces justificatives est trop important, l'agent chargé de la vérification de service fait peut procéder à un échantillonnage, qui devra toutefois comporter quelques pièces de tous les postes de charges.

Ce contrôle des pièces justificatives s'accompagne systématiquement d'un examen de l'éligibilité des dépenses déclarées par le porteur de projet et des modes d'élaboration des clés de répartition retenues.

En tout état de cause, il est procédé à un contrôle des pièces justificatives pour au moins une action de chaque opérateur<sup>(38)</sup> menant plusieurs actions à la demande de solde, mais également au stade des demandes de paiement intermédiaires en cas de dépenses déclarées identiques ou quasi identiques aux dépenses prévisionnelles, en cas d'incohérences, ou encore de soupçon d'une irrégularité.

Si le contrôle réalisé sur l'action de l'opérateur fait apparaître des erreurs dans les déclarations de dépenses, le contrôle des pièces justificatives sera étendu à l'ensemble des actions de cet opérateur relevant de la même convention.

Pour un pourcentage d'actions compris entre 10 et 20%, la vérification de service fait comporte des visites sur place en cours d'action pour constater in situ la réalisation physique des

(34) Cf. la circulaire du Premier ministre n° 4875/SG du 15 juillet 2002 relative à l'amélioration du dispositif de gestion, de suivi et de contrôle des programmes cofinancés par les fonds structurels européens.

(35) Cf. l'article 4 du règlement (CE) n° 438/2001 de la Commission du 2 mars 2001 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 1260/1999 du Conseil en ce qui concerne les systèmes de gestion et de contrôle du concours octroyé au titre des Fonds structurels.

(36) Cf. la partie II de la présente circulaire.

(37) Sauf dans le cas où le dispositif MGI serait géré par le GIP académique, celui-ci devant alors assurer la vérification de service fait (cf. p.8).

(38) Lorsque les établissements mettant en œuvre les diverses actions au sein d'une même structure sont différents, ce qui est le cas pour les GRETA qui sont des groupements d'établissements, il convient de veiller à une couverture correcte de l'ensemble de ces établissements.

actions. Il s'agit de vérifier à la fois que l'action a réellement lieu, mais également de s'assurer de l'exactitude des visas portés sur les listes de présence et du respect des règles communautaires en matière de publicité<sup>(39)</sup> du cofinancement par le fonds social européen.

Cette visite sur place doit être formalisée par une fiche de visite sur place signée par l'agent qui l'a effectuée, et qui précise le nom de celui-ci, la date et l'heure de la visite, et les constats éventuels. Cette fiche sera jointe au dossier de l'opération.

Par ailleurs, pour la période 2000-2004, une vérification de service fait devra être effectuée sur 5 % des actions menées pour lesquelles aucun dossier n'avait été constitué. Cette vérification portera sur la cohérence, un contrôle des pièces justificatives ne devant être diligenté que dans les cas de dépenses déclarées identiques ou quasi identiques aux dépenses prévisionnelles, d'incohérences, ou encore de soupçon d'une irrégularité.

## 2 - Le contrôle "qualité gestion"

Le contrôle qualité gestion, à la charge de l'autorité de gestion, a pour objet de vérifier périodiquement le bon fonctionnement du système mis en place, et notamment la bonne application des procédures et des instructions diffusées. Ce contrôle est assuré à chaque niveau de gestion (département FSE au ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale, administration du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, rectorats), pour ses propres procédures et pour celles des niveaux de gestion placés sous sa responsabilité.

Devant garantir la qualité de la vérification de service fait, le contrôle qualité gestion s'effectue au moyen de tests de la qualité de l'ensemble de la piste d'audit. Sur un échantillon de dossiers, le service chargé de ce contrôle examinera notamment :

- la bonne utilisation des documents types ;
- la qualité de l'instruction des dossiers ;
- la conformité des conventions et de leurs annexes techniques et financières ;
- la dynamique de la programmation (pour détecter les éventuelles opérations dormantes, à risque ou susceptibles de poser problème à la clôture de l'intervention) ;
- la fiabilité des procédures de tenue des dossiers et d'archivage.

Cette obligation d'effectuer des contrôles qualité gestion incombe :

- à la DES pour les dispositifs concernant l'enseignement supérieur : VAE/DES et Égalité des chances/DES ;
- à la DESCO pour les dispositifs concernant l'enseignement scolaire : MGI, IPE, VAE/DESCO, Égalité des chances/DESCO (volet national et déconcentré) ;
- aux rectorats pour les dispositifs gérés au niveau académique : MGI, VAE/DESCO (uniquement pour la vérification de service fait et le conventionnement), l'Égalité des chances/DESCO (uniquement pour le volet déconcentré).

Les constatations relevées lors du contrôle seront synthétisées dans un rapport qui sera conservé par le service qui a effectué le contrôle et transmis aux directions concernées et à la direction des affaires financières du ministère, pour les actions relevant du volet national et du volet national à gestion déconcentrée.

## 3 - Le contrôle par sondage dit des 5%

Le contrôle des 5% est effectué par l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR).

Contrôle de deuxième niveau, le contrôle de 5% doit porter sur 5% au moins des dépenses totales éligibles de la programmation, et est obligatoirement diligenté sur place. Il donne lieu à la rédaction d'un rapport, après une phase contradictoire avec l'organisme contrôlé.

L'objectif du contrôle est de :

- vérifier le bon fonctionnement des systèmes de gestion et de contrôle mis en place, pour en améliorer l'efficacité ;
- examiner de manière sélective les déclarations

(39) Cf. le règlement (CE) n° 1159/2000 de la Commission du 30 mai 2000 visant les actions d'information et de publicité à mener par les États-membres sur les interventions des Fonds structurels.

de dépenses établies aux différents niveaux concernés.

L'échantillon des dossiers contrôlés répond à un double critère :

- un critère de représentativité : représentativité par rapport au contenu du document unique de programmation (DOCUP), représentativité géographique et représentativité temporelle ;
- un critère de risque : formalisé par une analyse de risques, identifiant différents facteurs de risque.

Les points de contrôle sont les suivants :

- respect des critères d'éligibilité ;
- transparence de la comptabilité des opérations cofinancées pour identifier le coût réel de ces actions ;
- existence de pièces justificatives probantes des dépenses déclarées ;
- respect des taux de cofinancement fixés dans le DOCUP ;
- la conformité de la réalisation du projet au regard du contenu de la convention ;
- respect des règles de publicité et de communication ;
- programmation des actions, instruction, conventionnement ;
- versement des crédits FSE aux bénéficiaires sans réduction ou retard injustifié et pour des dépenses réalisées ;
- réalité du cofinancement national ;
- respect des actions cofinancées avec les règles de concurrence et de passation des marchés publics ainsi que des dispositions communautaires, notamment en matière de réglementation sur les aides d'État, de protection de l'environnement et de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Réparti dans le temps, le contrôle de 5% porte sur toutes les années de la période de programmation. Dans cette perspective, les services doivent être préparés à la venue des contrôleurs 5%, en s'assurant de la constitution d'un dossier unique<sup>(40)</sup> pour chaque action.

#### **4 - Les suites données aux contrôles nationaux et communautaires**

Chaque contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport dont les conclusions peuvent aboutir à des suites diverses. S'il ne conclut pas au paiement intégral de la subvention, le rapport (IGAENR, CICC, Commission européenne, etc.) peut conduire :

- à une correction financière qui peut être individuelle, forfaitaire ou extrapolée conduisant à un reversement de tout ou partie des crédits FSE alloués aux porteurs de projets. Les corrections individuelles permettent, pour des irrégularités isolées, une correction directe et proportionnelle à l'irrégularité constatée sur une opération. Les corrections forfaitaires interviennent lorsque des défauts systémiques ont été décelés par des contrôles européens ou nationaux sur un programme ou une partie de programme. Enfin, les corrections extrapolées reposent sur l'extrapolation de la correction financière appliquée à un échantillon homogène de dossiers contrôlés à la totalité des dossiers représentés par cet échantillon ;
- à la correction des défauts systémiques, en vue de renforcer tel ou tel point de contrôle de la piste d'audit ;
- à la communication des irrégularités constatées à l'organisme de lutte anti-fraude (OLAF). Face à ces différentes hypothèses, le respect de la piste d'audit doit rester une préoccupation constante dans la gestion, et notamment pour les contrôles internes.

(40) Cf. l'annexe II - 2-c de la présente circulaire.

## **A**nnexe VII

### **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET FICHES TECHNIQUES**

---

- 1 - Les six axes de priorités stratégiques et les onze mesures du DOCUP - France.
- 2 - Le Fonds social européen - Objectif 3 - Volet national - Programmation 2000-2006 pour l'enseignement scolaire et l'enseignement supérieur.
- 3 - Références réglementaires.
- 4 - Mesures et actions mises en œuvre par le MENESR.
- 5 - Les pistes d'audit
  - 5.A Piste d'audit MGI.
  - 5.B Piste d'audit IPE.
  - 5.C Piste d'audit VAE/DESCO.
  - 5.D Piste d'audit VAE/DES.
  - 5.E Piste d'audit Égalité des chances entre les femmes et les hommes/DESCO.
  - 5.F Piste d'audit Égalité des chances entre les femmes et les hommes/DES.
- 6 - Tableau d'éligibilité des dépenses.
- 7 - Modèle de conventionnement des actions de la MGI co-financées par le FSE.
- 8 - Fiche type de vérification de service fait.
- 9 - États des dépenses
  - 9.A Tableaux à remplir par les EPLE et à transmettre aux rectorats dans le cadre de la remontée des dépenses.
  - 9.B États des dépenses agrégées au niveau académique.
  - 9.C État des dépenses-Enseignement supérieur.
- 10 - Modèle de certification.
- 11 - Tableau d'avancement financier par mesure.
- 12 - Circuits financiers.
- 13 - Glossaire.

## FICHE TECHNIQUE N° 1

### LES SIX AXES DE PRIORITÉS STRATÉGIQUES ET LES ONZE MESURES DU DOCUP - FRANCE

Actions sur crédits du volet national (N), à gestion nationale ou à gestion déconcentrée, ou sur crédits du plan de financement régional (R)

#### Axe 1 - Politiques actives du marché du travail

**Mesure 1 :** Renforcer la politique en faveur des chômeurs et des inactifs.

#### Axe 2 - Égalité des chances, intégration sociale

**Mesure 2 :** Accompagner les politiques de l'État pour l'insertion et contre l'exclusion.

**Mesure 3 :** Appuyer les initiatives locales pour l'insertion et contre les exclusions.

#### Axe 3 - Éducation et formation tout au long de la vie

**Mesure 4 :** faciliter le passage de l'école au travail et développer la formation en alternance

- Mission générale d'insertion (\*N et R).
- Association Ingénieurs Pour l'École (\*N).
- Dispositifs relais (\*R).
- Enseignement professionnel (\*R).
- École ouverte (\*R).

**Mesure 5 :** améliorer l'information, l'orientation et l'individualisation des formations notamment par les technologies de l'information et de la communication, et développer l'accès à la validation.

- Validation des acquis de l'expérience VAE (\*N).
- Individualisation des parcours - Formation continue (\*R).

#### Axe 4 - Adaptation des travailleurs, esprit d'entreprise, recherche, innovation, technologie

**Mesure 6 :** moderniser les organisations du travail et développer les compétences dans un cadre renouvelé d'accès des salariés à la formation tout au long de leur vie professionnelle.

**Mesure 7 :** développer l'esprit d'entreprise et favoriser la création d'activités et l'innovation.

#### Axe 5 - Développer l'accès et la participation des femmes au marché du travail, favoriser l'articulation des temps de vie et la professionnalisation des acteurs

**Mesure 8/9 :** développer l'accès et la participation des femmes au marché du travail, favoriser l'articulation des temps de vie et la professionnalisation des acteurs.

- Égalité des chances entre les femmes et les hommes (\*N / R) (action en partenariat avec le Secrétariat d'État aux droits des femmes et à la formation professionnelle).

#### Axe 6 - Actions transversales

**Mesure 10 :** soutenir les initiatives locales.

**Mesure 11 :** assistance technique.

## FICHE TECHNIQUE N° 2

### LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN - OBJECTIF 3 - VOLET NATIONAL

#### PROGRAMMATION 2000-2006 POUR L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE ET L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

<b>AXES</b>	<b>MESURES</b>	<b>PROGRAMMATION THÉORIQUE 2004-2005-2006</b>	<b>MESURE DU VOLET</b>
3 - Éducation et formation tout au long de la vie	4 - Faciliter le passage de l'école au travail et développer la formation en alternance		
	Mission générale d'insertion-IPE	79,6 ME	National
	5 - Améliorer l'information, l'orientation et l'individualisation des formations, notamment par les Technologies de l'information et de la communication et développer l'accès à la validation		
	Validation des acquis de l'expérience	39,2 ME	National
5- Développer l'accès et la participation des femmes au marché du travail, favoriser l'articulation des temps de vie et la professionnalisation des acteurs	8/9 - Développer l'accès et la participation des femmes au marché du travail, favoriser l'articulation des temps de vie et la professionnalisation des acteurs	10,6 ME	National

## FICHE TECHNIQUE N° 3

### RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

#### Textes communautaires - programmation 2000-2006

- Règlement (CE) n° 1260/1999 du Conseil du 21 juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels. [JOCE du 26 juin 1999 L 161 p. 1 et suiv.]
- Règlement (CE) n° 1784/1999 du Parlement européen et du Conseil, du 12 juillet 1999, relatif au Fonds social européen [JOCE L 213, 13-8-1999]
- Règlement (CE) n° 1685/2000 de la commission du 28 juillet 2000 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1260/1999 du conseil en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses dans le cadre des opérations cofinancées par les fonds structurels [JOCE Journal officiel n° L 193 du 29-7-2000 p. 0039-0048]
- Règlement (CE) n° 448/2004 de la Commission du 10 mars 2004 modifiant le règlement (CE) n° 1685/2000 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1260/1999 du Conseil en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses dans le cadre des opérations cofinancées par les Fonds structurels et abrogeant le règlement (CE) n° 1145/2003.
- Règlement (CE) n° 438/2001 de la Commission du 2 mars 2001 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 1260 du conseil en ce qui concerne les systèmes de gestion et de contrôle du concours octroyé au titre des fonds structurels. [JOCE n° L 063 du 3-3-2001 p. 21-43]
- Règlement (CE) n° 448/2001 de la Commission du 2 mars 2001 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 1260/1999 du conseil en ce qui concerne la procédure de mise en œuvre des corrections financières applicables au concours octroyé au titre des fonds structurels [JOCE n° L 064 du 6-3-2001 p. 13-15]
- Règlement (CE) n° 1159/2000 du conseil du 30 mai 2000 visant les actions d'information et de publicité à mener par les États membres sur les interventions des fonds structurels [JOCE n° L 130 du 31-5-2000 p. 0030-0036]
- Règlement (CE) n° 1681/94 de la Commission du 11 juillet 1994 concernant les irrégularités et le recouvrement des sommes indûment versées dans le cadre du financement des politiques structurelles ainsi que l'organisation d'un système d'information dans ce domaine [JOCE n° L 130 du 31-5-2000 p. 0030-0036]

#### Textes nationaux

- Circulaire du Premier ministre en date du 15 juillet 2002 relative à l'amélioration de la gestion, du suivi et du contrôle des programmes cofinancés par des fonds européens.
- Recommandation du président de la CICC du 25 juin 2001 pour la période 2000-2006.
- Recommandations de la CICC :
  - . Note sur la vérification du service fait relative aux opérations cofinancées par le Fonds social européen février 2000 ;
  - . Recommandation sur le contrôle du service fait en matière d'opérations cofinancées par le Fonds social européen du 26 février et du 29 juin 2004.
- Circulaire n° 2004-013 DGEFP du 12 mai 2004 relative à la gestion du programme Objectif 3 cofinancé par le Fonds social européen

#### Textes généraux

- Circulaire du Premier ministre du 12 mai 1998 relative au renforcement du dispositif de gestion,

de suivi et de contrôle des programmes cofinancés par les fonds structurels européens.

- Décret du Premier ministre n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement.
- Circulaire d'application du décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 en date du 19 octobre 2000.
- Décret du Premier ministre n° 2001-202 du 2 mars 2001 créant un dispositif dérogatoire au décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement.
- Arrêté du ministère de la fonction publique et de la réforme de l'État et de la secrétaire d'État au budget du 30 mai 2000 relatif aux pièces à produire à l'appui des demandes de subventions de l'État pour des projets d'investissement.
- Décret n° 2001-757 du 28 août 2001 concernant les groupements d'intérêt public.

### **Quelques sources d'information sur le web**

<http://www.inforegio.org>

<http://www.europa.eu.int>

<http://www.info.europe.fr>

<http://www.datar.gouv.fr>

<http://www.travail.gouv.fr/fse/>

Intranet de la DAF : <http://idaf.pleiade.education.fr>

nom d'utilisateur : ven

mot de passe : zen

rubrique : EPLE/Financements UE

## FICHE TECHNIQUE N° 4

### MESURES ET ACTIONS MISES EN ŒUVRE PAR LE MENESR

#### I - Mesures et actions du volet national

##### 1 - Axe 3 mesure 4 : mission générale d'insertion

Contact : Maryannick Malicot - DESCO A7, tél. 01 55 55 32 20, fax 01 55 55 21 62.

Mél. : maryannick.malicot@education.gouv.fr

##### 1.1 Les objectifs

Dans le cadre de la stratégie européenne pour l'emploi, définie à Lisbonne en 2003, tous les jeunes de moins de 22 ans doivent parvenir à la fin du second cycle de l'enseignement secondaire, à l'horizon 2010. De la même façon, il est également prévu que 12,5% de la population adulte puisse participer à l'éducation et à la formation.

Pour réaliser ces objectifs, le ministère de l'éducation nationale renforce sa volonté initiale de ne laisser aucun jeune sortir sans qualification du système éducatif et, par conséquent, de conduire tous les élèves, au minimum, au niveau V de qualification.

À cette fin, la mission générale d'insertion (MGI) de l'éducation nationale mise en place dans chaque établissement agit en faveur des élèves de plus de 16 ans en amont, pour prévenir les risques de sortie avant le diplôme, et en aval, pour conduire à une qualification reconnue ceux qui sont sortis prématurément du système éducatif.

##### 1.2 Publics visés

Les actions cofinancées de la MGI sont réservées aux jeunes de plus de 16 ans ne possédant aucun diplôme professionnel, technologique ou général, du second cycle de l'enseignement secondaire.

Il s'agit en particulier :

- des élèves n'ayant ni atteint, ni acquis l'équivalent d'un niveau V de qualification : par exemple, les élèves décrocheurs issus du collège ou d'EREA et de première année de lycée professionnel, élèves non francophones arrivés tardivement en France ;
- les élèves issus de seconde année de CAP ou BEP, ayant échoué deux fois à l'examen ;
- les jeunes en rupture de contrat d'apprentissage ;
- les élèves scolarisés dans les cycles de préparation au bac professionnel, technologique ou général, en risque de rupture de formation, ou ayant échoué deux fois à l'examen ;
- les acteurs académiques et locaux de la MGI engagés dans l'accompagnement et la formation des élèves sus-visés, dans la coordination des actions et leur ingénierie, ainsi que dans leur suivi et leur évaluation.

##### 1.3 Les actions en direction des publics prioritaires

###### 1.3.1 À destination des élèves

Trois catégories d'actions destinées aux élèves peuvent faire l'objet de cofinancements : les actions de repérage et deux types d'actions de formation : actions de remobilisation et actions d'accès au diplôme. Ces actions de formation sont personnalisées, organisées selon des modalités pédagogiques originales, et associent différents acteurs (notamment des entreprises ou/et des associations). Dans ce cadre, les cofinancements doivent notamment servir de levier de transformation des organisations pédagogiques en faveur des publics exposés au risque de décrochage.

###### • Actions de repérage

Il s'agit de tout dispositif, de type "veille éducative", destiné à détecter les risques de rupture de formation, implanté dans les établissements scolaires, ou inter-établissements, parfois intitulé "groupe d'aide à l'insertion". Les cofinancements peuvent aider à initier ces dispositifs et renforcer leur

dynamique de prévention, en contribuant à l'élaboration des solutions pédagogiques par les équipes éducatives. Les actions d'accueil, de type "entretiens de situation", ainsi que les dispositifs de positionnement, entrent également dans le cadre de ces cofinancements, parce qu'ils visent à trouver une solution de formation avec le jeune.

• **Actions de remobilisation**

Les actions de remobilisation, récemment rénovées, visent à renforcer les compétences de base et à inscrire les jeunes concernés dans une dynamique d'apprentissage, préalable à une formation qualifiante. Dans certaines académies, ces actions s'intitulent encore cycles d'insertion professionnelle par alternance, modules d'adaptation au lycée, sessions d'orientation approfondie.

• **Actions diplômantes**

Ces actions visent à faire réussir les jeunes dans la préparation d'une qualification reconnue par un diplôme. Il s'agit par exemple des "formations intégrées", des itinéraires personnalisés d'accès à la qualification (ITAQ) ou des modules de répréparation à l'examen par alternance (MOREA) pour les jeunes qui ont échoué deux fois à l'examen.

1.3.2 À destination des acteurs

• **Actions de formation et de professionnalisation des acteurs :**

Destinées aux équipes éducatives, aux coordonnateurs d'actions, aux cadres administratifs et aux personnels d'inspection et de direction, ces actions doivent notamment servir à développer les compétences nécessaires pour :

- élaborer, conduire, coordonner et évaluer des projets d'actions innovants mis en place à destination des élèves ;
- se conformer à la procédure de la piste d'audit des actions cofinancées ;
- analyser l'environnement économique et social et ses conséquences sur l'insertion des jeunes.

**1.4 La plus-value du FSE**

Le FSE a joué un rôle moteur dans la formation professionnelle initiale, en y introduisant la logique de projet. Celle-ci a un impact certain sur la modernisation du système éducatif.

**2 - Axe 3 mesure 4 : dispositif IPE**

Contact : Claire Patry, DESCO A7, tél. 01 55 55 34 63, fax 01 55 55 21 62.

Mél. : [claire.patry@education.gouv.fr](mailto:claire.patry@education.gouv.fr)

**2.1 Les objectifs du dispositif**

Dans le but de faciliter le passage école-entreprise, le ministère chargé de l'éducation nationale a conclu une convention qui a été renouvelée le 5 février 2003 avec l'association "ingénieurs pour l'école" visant à renforcer le partenariat avec les milieux professionnels.

**2.2 Le public**

Les actions conduites dans le cadre du dispositif IPE qui peuvent faire l'objet d'un cofinancement du FSE, bénéficient :

- d'une part, aux personnes : jeunes fréquentant les établissements de formation, personnels enseignants et non enseignants des établissements scolaires...,
- d'autre part, aux structures, en particulier les établissements scolaires.

**2.3 Les actions**

**2.3.1 Actions visant à développer l'information et la communication**

Ces actions doivent contribuer notamment à :

- développer la connaissance des formations professionnelles et technologiques auprès des jeunes et de leur famille ;
- développer la connaissance des métiers auprès des jeunes, des personnels enseignants et non enseignants des établissements scolaires.

### 2.3.2 Actions visant à améliorer la qualité des formations

Ces actions cherchent à :

- développer les relations entre les établissements et les entreprises en vue d'améliorer la qualité de la formation dispensée aux jeunes ;
- développer l'usage des TICE dans les formations professionnelles et technologiques ;
- contribuer à la constitution de réseaux d'entreprises pouvant accueillir des jeunes pour des stages ou des périodes entreprise dans le cadre de l'enseignement professionnel.

### 2.3.3 Actions visant à développer le partenariat avec le monde économique

Ces actions contribuent à :

- développer la veille et la coopération technologique ;
- favoriser les transferts de technologie ;
- mettre en place des plates-formes technologiques au sein des académies.

### 2.3.4 Actions visant à l'insertion professionnelle des jeunes

Ces actions cherchent à :

- développer la connaissance des techniques de recherche d'emplois ;
- contribuer à l'esprit d'entreprise ;
- favoriser et inciter la création d'entreprises ;
- accompagner dans leur insertion professionnelle les aides-éducateurs recrutés au titre des emplois-jeunes ;
- ...

## 2.4 La plus-value du FSE

Le FSE a contribué à mettre en place des actions innovantes, qui ont modernisé les pratiques académiques mises en place pour développer leurs relations avec le monde économique. Le FSE a constitué un levier fort pour l'évolution des actions de partenariat.

## 3 - Axe 3 mesure 5 : validation des acquis de l'expérience pour l'enseignement scolaire

Contact : mission VAE,

Gilles Schildknecht : tél. : 01 55 55 09 65.

Gilles.schildknecht@education.gouv.fr

### 3.1 Les objectifs

Les académies ont développé des dispositifs académiques de validation des acquis : les DAVA, qui interviennent pour apporter une réponse aux demandes spécifiques de différents types de publics. Aujourd'hui, les académies sont confrontées à un développement important de la validation des acquis de l'expérience et doivent disposer des moyens leur permettant d'y répondre dans les meilleures conditions de qualité.

L'aide au développement des DAVA traduit la volonté partagée du ministère et des instances européennes de développer la validation des acquis pour en favoriser l'accessibilité, améliorer les performances et élargir le champ des publics bénéficiaires. Il s'agit également pour l'éducation nationale de situer véritablement la validation des acquis de l'expérience au regard d'un dispositif d'éducation et de formation tout au long de la vie. Les buts sont de faciliter et d'améliorer l'accès au marché du travail, d'améliorer et de préserver l'aptitude à l'emploi, de promouvoir la mobilité professionnelle.

### 3.2 Public concerné

Les DAVA doivent aujourd'hui pouvoir apporter des réponses à des demandes spécifiques provenant de différents publics.

### 3.3 Les actions

Les réponses aux besoins de validation des acquis de l'expérience que les académies conçoivent peuvent associer tous les services académiques concernés mais aussi interacadémiques ou natio-

naux afin d'améliorer la qualité des services.

Il s'agit en priorité de confirmer l'impulsion donnée à la validation des acquis de l'expérience. Les projets portent sur la conception, l'organisation et la mise en œuvre de services aux usagers.

Deux volets ont été retenus :

- Volet 1 : les projets qui visent au renforcement et au développement des services rendus par les DAVA exclusivement pour ce qui est de la validation des acquis de l'expérience.

- Volet 2 : les projets qui comportent des actions de développement de la VAE et de l'ensemble des activités des DAVA, notamment les Parcours Personnalisés de Qualification et d'Insertion Professionnelle (PPQIP), associant l'éducation nationale et d'autres partenaires (conseil régional, OPCA, entreprises...) au niveau académique, régional, et national.

Quatre axes prioritaires concernent le volet 1 :

- la professionnalisation des acteurs de la VAE ;

- l'amélioration de la qualité des services rendus aux usagers ;

- des dispositions permettant de limiter les abandons des candidats à la VAE ;

- des dispositions permettant une croissance significative du nombre de bénéficiaires VAE.

Les actions éligibles concernent donc :

- la professionnalisation des jurys et des accompagnateurs ;

- la simplification et l'assouplissement des procédures d'inscription des candidats et l'aménagement de l'organisation du traitement de leur demande de validation par les services chargés des examens ;

- le raccourcissement des délais de traitement des demandes, voire sur le développement de dispositifs permanents de validation des acquis ;

- l'amélioration de l'accès et de l'accompagnement pour certains publics ;

- la recherche, l'innovation et l'expérimentation, l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ;

- le développement de partenariats ;

- la valorisation et l'utilisation des bonnes pratiques.

Pour le volet 2, la priorité sera donnée aux actions qui visent à développer une offre de validation multi sessions qui feront appel pour leur financement à des ressources publiques intervenant en contrepartie. Ces actions devront par ailleurs marquer une étape significative en terme de qualité, de performance, de rationalisation du dispositif ainsi que de maîtrise des coûts et des charges. Les projets inter académiques seront privilégiés.

#### **4 - Axe 3 mesure 5 : validation des acquis de l'expérience pour l'enseignement supérieur**

Contact : Yolande Fermon - direction de l'enseignement supérieur - mission à l'emploi, tél. 01 55 55 66 37, fax 01 55 55 71 57.

Mél. : yolande.fermon@education.gouv.fr

##### **4.1 La validation des acquis : une chance pour la formation continue offerte dans l'enseignement supérieur, un appui à la mise en place du LMD**

La validation des acquis de l'expérience permet à toute personne de faire reconnaître officiellement son expérience professionnelle afin d'obtenir un titre ou un diplôme de l'enseignement supérieur, que ses activités aient été salariées, non salariées ou bénévoles.

Parce qu'elle participe à la construction d'une éducation et d'une formation tout au long de la vie devenues indispensables pour s'adapter et surtout anticiper les constantes mutations culturelles, économiques et sociales auxquelles chacun doit aujourd'hui faire face, le développement de la validation des acquis constitue un des axes prioritaires de la politique de formation continue conduite et soutenue par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, notamment dans le cadre des contrats quadriennaux établis avec les établissements.

En mettant l'accent sur la nécessité de traduire les diplômes en termes de compétences, de cons-

truire des systèmes modulaires plus souples, la validation des acquis permet d'élargir l'offre de formation continue diplômante et de la rendre accessible à un plus grand nombre de personnes. Elle conforte aussi la transparence des qualifications entre les pays européens et la mise en place du schéma européen du LMD (licence -master-doctorat) avec lequel elle partage les mêmes principes de plus grande souplesse et d'individualisation des parcours.

- L'organisation de la validation des acquis

À la différence de l'enseignement scolaire, il n'existe pas pour l'enseignement supérieur de service de validation des acquis qui centralise les demandes au niveau académique. Les diplômes et titres étant délivrés au nom de l'État par les établissements, ce sont ces derniers, universités ou écoles d'ingénieurs, qui sont responsables de la mise en œuvre de la validation des acquis.

Celle-ci peut prendre deux formes :

- la validation des acquis pour accéder à une formation sans avoir le diplôme requis (décret du 23 août 1985) ;

- la validation des acquis pour obtenir, en totalité ou en partie, un diplôme ou titre de l'enseignement supérieur (décret du 24 avril 2002).

- Le rôle du Fonds social européen sur le dispositif de validation des acquis

Le FSE apporte son soutien à la validation des acquis depuis l'année 2000 et lui a fait faire un bond quantitatif et qualitatif considérable. En effet, on constate que depuis cette date, globalement, les établissements bénéficiaires du FSE ont plus que doublé le nombre de validations effectuées, et que sur le plan qualitatif, ils ont pu se doter de services structurés, de procédures fiables, lisibles et harmonisées et de personnels formés. Ce sont donc des prestations de meilleure qualité, garantes d'égalité de traitement qui sont aujourd'hui offertes au public.

Pour bénéficier du FSE, les établissements répondent à un appel à projets lancé pour le ministère par la direction de l'enseignement supérieur. Les projets sont évalués par un groupe d'experts indépendants, compétents dans le domaine. Une fois leur projet sélectionné, les établissements signent avec le ministère une convention, pour une durée d'une ou de deux années, qui détermine le montant total du projet, le montant de l'aide sollicitée du FSE et la contrepartie que ces établissements s'engagent à apporter pour réaliser leur projet.

Quatre appels à projets ont déjà été lancés, le dernier lancé en mars 2004 est en cours de traitement. Dix-sept projets ont été présentés dans ce cadre par quarante-sept établissements organisés en partenariats. Afin d'améliorer encore le service rendu, le dernier appel à projets se donnait trois objectifs principaux :

- la rationalisation de l'organisation et du fonctionnement du dispositif, notamment à travers la poursuite de la constitution de réseaux ;

- la professionnalisation des acteurs ;

- la recherche, l'expérimentation et l'innovation, notamment dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, dans l'élaboration de méthodologies d'évaluation de l'expérience, pour les diverses phases de la VAE, en particulier pour la prescription du jury et l'organisation de la formation complémentaire.

#### 4.2 Publics cibles

- Personnel enseignant et administratif des services universitaires chargés de la mise en œuvre et du fonctionnement de la VAE ;

- Salariés, demandeurs d'emploi, toute personne titulaire ou non titulaire d'un diplôme, intégrant une formation diplômante.

#### 4.3 Actions pouvant donner lieu à cofinancement.

- Actions d'ingénierie pédagogique permettant l'élargissement de l'offre de formation diplômante : conception de méthodologies d'analyse des activités professionnelles, élaboration de référentiels

de compétences ; modularisation des diplômes.

- Actions permettant le développement de l'usage des technologies de l'information et de la communication : mise en ligne du dispositif VAE, de modules de formations, mise en réseau des services de validation universitaires, accès à un centre de ressources.
- Actions développant la création de passerelles entre les diplômes et d'autres modes de validation : validation des acquis en situation de travail, travaux personnels, tutorat.
- Actions de soutien à la constitution de réseaux et de plates-formes partenariales avec les entreprises, les Conseils régionaux, les OPCA, les FONGECIF, les DAVA : accueil, information, orientation des personnes.
- Actions permettant l'articulation entre validation des acquis et développement de formations adaptées.
- Actions de formation d'enseignants et de personnels administratifs liées aux démarches d'accueil, d'accompagnement et de validation : analyse de la demande, analyse du métier, conduite d'entretien, analyse de contenus, professionnalisation de jurys.
- Études et analyses du dispositif.
- Actions de diffusion et de dissémination de pratiques, méthodes... : monographies, séminaires, etc.

#### 4.4 Détail de la nature des dépenses couvertes par les actions cofinancées

- Rémunération de personnels (non-fonctionnaires ou prestations de personnels enseignants intervenant en sus de l'enseignement permanent, et de personnels administratifs intervenant en partie dans le dispositif de validation).
- Frais de fonctionnement des dispositifs mis en œuvre.
- Frais de déplacement des équipes partenariales.
- Études et évaluations.
- Frais de montage pédagogique.
- Frais pédagogiques.
- Frais de publication et de diffusion.
- Frais de formation des personnels impliqués dans le processus de validation.

#### 4.5 Niveaux de mise en œuvre du dispositif ou des prestations

- Au niveau national : appel à projets, instruction, sélection, conventionnement, suivi, évaluation, dissémination.
- Au niveau des établissements d'enseignement supérieur, universités et écoles d'ingénieurs : réalisation des projets.

#### 4.6 Modalités de suivi des bénéficiaires

Enquête annuelle, rapports d'activité des opérateurs, comité de suivi interne DES.

#### 5 - Axe 5 mesure 8/9 : égalité des chances entre les femmes et les hommes - enseignement scolaire

Contact : mission pour l'égalité entre les femmes et les hommes - Dominique Torsat, tél. 01 55 55 10 83, fax 01 55 55 13 98.

Mél. : dominique.torsat@education.gouv.fr

Cette action correspond, pour le ministère de l'éducation nationale, à l'engagement dans un programme de mise en œuvre de la convention interministérielle pour la promotion de l'égalité des chances entre les filles et les garçons, entre les femmes et les hommes dans le système éducatif, signée le 25 février 2000 (B.O. n° 10 du 9 mars 2000), amendée et élargie le 8 mars 2002 et reprise le 8 mars 2004 dans la charte nationale de l'égalité de Nicole Ameline, ministre de la parité et de l'égalité professionnelle.

Dans chaque académie, un chargé de mission pour l'égalité des chances entre les filles et les garçons, auprès du recteur ou du chef de service académique d'information et d'orientation (CSAIO), doit jouer pleinement son rôle :

- en impulsant des actions afin de diversifier les choix d'orientation des filles, en faisant évoluer l'image des métiers et des rôles sexués qui s'y attachent ;
- en prévoyant leur accueil dans les établissements scolaires qui généralement intègrent majoritairement des garçons, notamment dans les sections professionnelles industrielles, scientifiques et technologiques ;
- en tenant compte des débouchés professionnels selon les filières de formation ;
- en nouant les partenariats indispensables pour conduire cette politique, dont l'objectif final est l'égalité entre les hommes et les femmes sur le marché du travail. Les formations par alternance pour l'accès des jeunes filles aux métiers non traditionnellement féminins, supposent la conception d'actions spécifiques pour la sensibilisation des employeurs.

Pour cet axe 5 du DOCUP, l'intervention du FSE s'inscrit également dans la ligne directrice 6 de la stratégie européenne pour l'emploi révisée en 2003.

Au niveau national, la mise en œuvre de cette convention porte sur les réalisations suivantes : des études sexuées sur la formation et l'insertion des jeunes, sur les violences à l'école et l'éducation à la citoyenneté, l'étude de filières porteuses d'emploi afin d'enrichir l'information sur les métiers et favoriser l'élargissement des choix de formation, l'amélioration du lien école/entreprise, la formation des acteurs à la problématique de l'égalité entre les sexes et l'élaboration d'outils.

À titre d'exemples, on citera :

- la production d'outils destinés à la mise en œuvre de l'égalité des chances dans le système éducatif et à l'évaluation des actions ;
- la formation des acteurs du système éducatif, dont les chargés de mission académiques ;
- des études sur les secteurs porteurs d'emplois :
  - . informatique et électronique ;
  - . secteur des industries textiles ;
- des expositions de sensibilisation aux sciences.

Le concours du FSE sur chacun de ces points contribue à enrichir de façon durable le principe de l'égalité des filles et des garçons face aux formations et à l'insertion professionnelle.

Ces actions, qui concernent bien le ministère de l'éducation nationale, peuvent être élaborées en partenariat avec le ministère de la parité et de l'égalité professionnelle, le ministère de l'agriculture et de la pêche, qui bénéficient également du FSE pour la mise en place d'actions qui concourent aux mêmes objectifs que ceux de l'éducation nationale, puisqu'ils sont signataires de la convention citée supra.

### **6- Axe 5 mesure 8/9 : Égalité des chances entre les femmes et les hommes - enseignement supérieur**

Contact : Armelle Le Bras-Chopard, chargée de mission à l'égalité des chances femmes/hommes dans l'enseignement supérieur, tél. 01 30 43 44 50, fax 01 30 43 48 45.

Mél. : [armelle.lebras@laposte.net](mailto:armelle.lebras@laposte.net)

La direction de l'enseignement supérieur s'est engagée dans la mise en œuvre de la convention interministérielle sur la promotion de l'égalité de chances.

Ainsi on pourra citer les actions suivantes :

- élaboration d'un plan national d'actions en direction des établissements d'enseignement supérieur ;
- mise en œuvre de ce plan :
  - . coordination des acteurs : réunions nationales d'information, visites d'établissements, suivi et interventions dans les réunions des établissements ;
  - . diffusion d'études et d'informations sur la place des femmes dans l'enseignement supérieur (statistiques, enquêtes qualitatives...);
  - . collaboration avec les autres directions du ministère de l'éducation nationale, avec d'autres ministères dans le cadre de la Convention 2000, d'autres institutions publiques (collectivités loca-

les, UNESCO, Assemblée nationale, Sénat...) et des entreprises privées ou publiques (IBM, EDF, France-Telecom...) et participation à divers comités (Groupe d'Helsinki...);

. participation à des rencontres internationales.

Dans ce cadre, les établissements d'enseignement supérieur sont fortement sollicités pour mettre en œuvre les démarches suivantes :

- faire connaître la convention interministérielle de février 2000 ;
- créer un poste de chargé(e) de mission à l'égalité des chances femmes/hommes dans l'établissement ;
- inciter les filles à s'orienter vers les sciences "dures" où elles sont déficitaires (expositions, interventions d'enseignantes du supérieur dans les collèges ou lycées...) et prévoir un accompagnement quand elles ont choisi ces disciplines ;
- imaginer et mettre en place des dispositifs visant à favoriser l'élargissement des choix professionnels des femmes en formation initiale et continue ;
- sensibiliser et former à la problématique des genres les enseignants et les administratifs et, en particulier, l'équipe de direction de l'établissement ;
- mettre en place, au sein des filières, des enseignements transdisciplinaires sur la problématique des genres ;
- intégrer la dimension de la mixité dans la politique de recrutement des années à venir ;
- inciter à une juste représentation des sexes dans les instances de décision et dans les jurys ;
- instaurer des mesures spécifiques de rattrapage : "mentoring" ou marrainage, prix ou manifestations particulières ;
- organiser des journées de sensibilisation ;
- mettre en place des outils informatiques pour recueillir, diffuser l'information et créer des réseaux entre les établissements (création de sites...).

## **II - Mesures et actions du volet régional (pour information)**

### **1 - Axe 3 mesure 4 : dispositifs relais**

Contact : DESCO B5 - Ghislaine Fritsch, tél.01 55 55 30 63, fax 01 55 55 11 70.

ghislaine.fritsch@education.gouv.fr

- Raphaël Gualdaroni, tél. 01 55 55 11 63, fax 01 55 55 11 70.

raphael.gualdaroni@education.gouv.fr

#### **1.1 Objectif et public visé**

Les dispositifs relais (classes et ateliers) permettent un accueil temporaire adapté des collégiens en risque de marginalisation scolaire. Ils ont pour objectif de favoriser la rescolarisation et la resocialisation de ces élèves. Ils proposent une pédagogie différenciée, des parcours individualisés qui peuvent être fondés sur l'alternance, un encadrement pédagogique et éducatif renforcé, combinant les compétences d'enseignants et d'éducateurs, en relation étroite avec les personnels sociaux et de santé. Toujours rattachés à un collège, ils peuvent, selon le projet développé et les possibilités locales, être situés ou non dans les locaux de celui-ci (cf. circ. n° 98-120 du 12 juin 1998, B.O. n° 25 du 18-6-1998, relative aux classes relais en collège). Tout en poursuivant l'objectif de socialisation, ils doivent s'attacher à l'acquisition de connaissances par les élèves.

Les ateliers relais associent plus étroitement certains partenaires associatifs (convention cadre du 2 octobre 2002, modifiée par l'avenant du 17 décembre 2003). Il a été ainsi fait appel aux associations agréées complémentaires de l'enseignement public (conformément au décret n° 92-1200 du 6 novembre 1992 relatif aux relations du ministère chargé de l'éducation nationale avec les associations qui prolongent l'action de l'enseignement public). Existente en outre des internats relais, qui doivent permettre l'accueil, dans un contexte éducatif favorable, de jeunes qui connaissent des difficultés sociales ou familiales. Placés sous la responsabilité de l'éducation nationale, ils ne sont

pas un mode de placement habituel par l'autorité administrative ou judiciaire.

Ces dispositifs s'appuient sur un partenariat actif avec le ministère de la justice (direction de la protection judiciaire de la jeunesse), le ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative (direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative), les collectivités territoriales (conseils généraux et communes), le tissu associatif de proximité et les familles. Ils sont caractérisés par une grande diversité et une grande souplesse qui constituent des gages d'efficacité. L'augmentation significative du nombre de ces dispositifs, ainsi que l'implication de plus en plus active des différents partenaires, nécessitent un pilotage et un accompagnement aux niveaux national, académique et départemental.

Les dispositifs ont d'ores et déjà fait la preuve de leur utilité et ont efficacement pu répondre aux besoins d'élèves en très grandes difficultés.

### 1.2 Les actions

Les actions éligibles concernant les dispositifs relais dans la mesure 4 sont les suivantes :  
d'une part :

- actions visant à permettre un accueil temporaire spécifique ;

d'autre part :

- actions pilotes de lutte contre la déscolarisation, désocialisation, médiation ;

- actions de formation et de soutien aux équipes pédagogiques et partenaires locaux ;

- enquêtes et études sur l'appréhension et la connaissance des processus de déscolarisation, le repérage et le suivi des jeunes les plus en difficulté ;

- actions de sensibilisation, d'information et de dissémination ;

- actions de soutien et d'évaluation.

### 1.3 La plus-value du FSE

Le soutien financier du FSE favorise le développement d'actions d'accompagnement personnalisé, conduites par les structures de l'éducation nationale, à destination des jeunes confrontés à des difficultés d'insertion sociale et professionnelle.

## 2 - Axe 3 mesure 4 : enseignement professionnel

Contact : Maryannick Malicot-DESCO A7, tél. 01 55 55 32 20, fax 01 55 55 21 62.

Mél. : maryannick.malicot@education.gouv.fr

### 2.1 Les objectifs

L'enseignement professionnel apporte une contribution déterminante en réponse aux besoins d'élévation des qualifications exprimés par les jeunes et les milieux économiques. Aussi la politique volontariste de développement de la voie professionnelle demeure-t-elle une priorité nationale. En cohérence avec les priorités européennes, elle vise d'une part, à renforcer l'attractivité des formations professionnelles, d'autre part à optimiser la qualité de ces formations dans une perspective d'éducation et de formation tout au long de la vie, notamment par la création de lycées des métiers.

Dans cette perspective, l'appui du FSE s'avère une aide précieuse en tant que levier pour accélérer l'adaptation de l'appareil de formation professionnelle aux exigences du nouveau contexte social et économique.

Les cofinancements prévus dans la première moitié de la programmation pour l'enseignement professionnel intégré continuent donc d'avoir toute leur pertinence pour les actions qui visent à faciliter l'accès des élèves de l'enseignement professionnel à une qualification adaptée aux exigences de l'économie actuelle. Ils peuvent également contribuer au développement de deux nouveaux types d'actions qui s'inscrivent particulièrement dans la mise en place des lycées des métiers.

### 2.2 Les actions

Les actions pouvant bénéficier d'un cofinancement du FSE sont d'abord celles qui permettent de poursuivre l'accompagnement de la rénovation de la voie professionnelle, en particulier la mise en

œuvre du nouveau certificat d'aptitude professionnelle (CAP) :

• Actions destinées aux acteurs :

- actions de préparation et d'appui à l'intention des personnels de direction et d'inspection, ainsi que des équipes éducatives ayant en charge les formations assurées dans les lycées professionnels. À titre d'exemple, des formations dans le domaine de l'ingénierie de formation, de la conduite de projet, ou de la mise en cohérence des périodes de formation en lycée et en entreprise, peuvent être organisées par les rectorats et les établissements ;

- actions plus particulièrement destinées aux représentants des entreprises, en vue notamment de leur présenter les formes possibles de coopération avec les lycées professionnels, de les aider à accueillir des stagiaires, ainsi qu'à participer à l'évaluation et à la certification des acquis de ceux-ci ;

• Actions d'organisation des formations :

- notamment organisation des stages en entreprises, élaboration des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel, concertation au sein des équipes... ;

- mise en place d'un système de veille sur les abandons et le suivi des jeunes... ;

- actions permettant une meilleure connaissance des besoins en qualification, analyse des métiers souffrant de pénuries de main-d'œuvre, renforcement des moyens d'analyse des métiers et des compétences....

Dans ces domaines, il peut être fait appel à l'assistance d'experts, internes ou extérieurs au système éducatif.

Deux types d'actions nouvelles au sein des lycées des métiers pourront également bénéficier de cofinancements :

• Les actions visant à développer l'esprit d'entreprendre chez les lycéens professionnels

Les activités pédagogiques pluridisciplinaires ont introduit dans le déroulement des formations des pratiques nouvelles qui développent le sens de l'initiative, l'esprit d'équipe et l'adaptation aux changements de contexte. Elles sont appelées à être de plus en plus fréquemment complétées par des actions qui visent spécifiquement l'esprit d'entreprendre.

Ces actions s'inscrivent en particulier dans le cadre du protocole d'accord intitulé "une ambition partagée : développer l'esprit d'entreprendre", signé le 6 mars 2003 entre le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche et le secrétariat d'État aux petites et moyennes entreprises, au commerce, à l'artisanat, aux professions libérales et à la consommation. À titre d'exemples, il s'agit d'actions de contribution au développement économique local dans le cadre de coopérations technologiques avec les entreprises ou de simulation de création d'entreprise.

• Les actions visant à développer la dimension européenne des formations professionnelles

L'enseignement professionnel s'est engagé résolument dans la prise en compte de la réalité européenne dans la formation. En témoigne le développement des stages à l'étranger, des sections européennes et de la mobilité en Europe. Les modalités les plus diverses de la mise en contact actif des élèves avec le monde professionnel de pays étrangers sont également expérimentées : visites d'entreprises, intervention en langue étrangère de professionnels dans le cadre des activités des sections européennes, utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication au sens le plus large (visioconférences...), échanges avec d'autres classes de pays européens, etc...

### 2.3 La plus-value du FSE

Le FSE peut être un levier permettant d'accélérer le développement de ces actions, indispensables aujourd'hui à l'acquisition de compétences professionnelles destinées à s'exercer dans le cadre d'une mobilité accrue.

### 3 - Axe 3 mesure 4 : École ouverte

Contact : DESCO B5

- Ghislaine Fritsch, tél. 01 55 55 30 63, fax 01 55 55 11 70.

ghislaine.fritsch@education.gouv.fr  
- Stéphanie Roucou 01 55 55 16 44, fax 01 55 55 11 70.  
stephanie.roucou@education.gouv.fr

### 3.1 Objectif et public visé

L'opération "École ouverte" permet d'accueillir, prioritairement dans les zones socialement défavorisées, les élèves dans les collèges et les lycées pendant les vacances scolaires ainsi que les mercredis et samedis de l'année scolaire. Elle leur propose des activités éducatives diversifiées et novatrices, aussi bien scolaires, culturelles, sportives, de loisirs, liées aux nouvelles technologies. Reposant sur un partenariat interministériel, impliquant les collectivités locales, "École ouverte" est devenue un élément essentiel de lutte contre l'exclusion et la violence scolaire, en valorisant l'image de l'école auprès des jeunes. L'analyse qualitative a montré que l'opération École ouverte apporte un regard réciproque différent entre les jeunes et les personnels de leur établissement. L'effet est sensible sur les élèves tant au niveau scolaire que comportemental, puisqu'il apparaît qu'en transformant les comportements des jeunes, il fait évoluer dans le même temps la motivation pour le travail scolaire. C'est une aide à l'adaptation et au suivi individualisé des élèves en difficulté dans un cadre différent leur permettant de construire un meilleur rapport au savoir.

L'opération École ouverte s'inscrit dans le projet d'établissements volontaires et est fondée sur la libre adhésion des enfants et des adolescents participants. Au niveau de chaque académie, un correspondant est chargé de l'information et de l'animation sur l'opération.

La mise en œuvre est organisée par la Charte et la circulaire publiées en janvier 2003, sous la responsabilité d'un groupe de pilotage régional, comprenant les représentants des différents partenaires financiers, chargé de la validation des projets et de l'attribution des financements.

L'opération a connu un développement constant. Cet effort se poursuivra dans l'objectif de doubler le nombre de semaines d'ouverture des établissements participants.

### 3.2 Les actions

Les actions éligibles concernant "École ouverte" dans la mesure 4 sont les suivantes :

- actions visant l'intégration sociale et scolaire des enfants et des jeunes ;
- actions facilitant l'adaptation au collège des enfants du cycle III du primaire ;
- actions favorisant un meilleur accès aux apprentissages ;
- actions permettant de contribuer à la lutte contre la violence ;
- actions permettant aux élèves issus de familles défavorisées de bénéficier d'activités culturelles, artistiques et d'accéder aux nouvelles technologies.

### 3.3 La plus-value du FSE

Le soutien financier du FSE favorisera le développement d'actions d'accompagnement personnalisé, conduites par les structures de l'éducation nationale, à destination des jeunes confrontés à des difficultés d'insertion sociale et professionnelle. Ce soutien contribue à la réussite éducative des élèves et des jeunes bénéficiaires, à travers les actions d'ouverture culturelle, de pratiques artistiques et d'utilisation des technologies de communication, nécessaires à leur re-motivation scolaire.

## 4 - Axe 3 mesure 5 : "individualisation des parcours - formation continue"

Contact : bureau DESCO A8

Patrick Chauvet, tél. 01 55 55 36 97, fax 01 55 55 37 14.

patrick.chauvet@education.gouv.fr

Martine Paty, tél. 01 55 55 22 92, fax 01 55 55 37 14.

martine.paty@education.gouv.fr

La Commission européenne a retenu le projet présenté par le ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche visant à favoriser la mise en œuvre de l'individualisation des parcours de formation.

Le développement d'actions cofinancées par le FSE sur ce champ relève du niveau régional (plan de financement régional) et l'autorité de gestion est la préfecture de région.

La première phase de la programmation (2000-2003)

Au cours de la période 2000-2003, les GRETA et GIP-FCIP ont pu, avec l'appui du FSE, soutenir la mise en œuvre de l'individualisation des parcours de formation au travers d'initiatives et de démarches variées : actions visant à développer les formations ouvertes et à distance (notamment dans les zones rurales) ainsi que l'autoformation assistée dans les dispositifs individualisés de formation, actions pour l'orientation et l'accompagnement individualisés, aide à la médiation, actions visant la certification des acquis.

Ils ont pu mettre en place des plates-formes de formation et de professionnalisation, développer l'assurance-qualité des dispositifs. Ils ont également produit des outils pédagogiques et de formation, ou encore mis en place des formations de formateurs.

La deuxième phase de la programmation (2004-2006) s'inscrit dans un contexte de réforme de la formation professionnelle

L'importance de l'individualisation des parcours de formation dans l'Accord national interprofessionnel (ANI) du 20 septembre 2003 et la loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social, renforce la pertinence de l'intervention du FSE sur ce champ. Ainsi, la création d'un droit individuel à la formation et les nouveaux dispositifs de professionnalisation sont basés, entre autre, sur la personnalisation des parcours. Et c'est la notion même d'action de formation qui évolue pour rendre compte des différentes modalités de développement des compétences, de l'individualisation des parcours de formation, de la formation en situation de travail, des nouvelles technologies éducatives.

Pour cette deuxième phase de la programmation de l'objectif 3, il conviendra donc de poursuivre les initiatives engagées par le réseau des GRETA et par les GIP FCIP : l'apport du FSE constitue un appui précieux pour l'amélioration de la qualité des formations grâce à des outils plus nombreux, plus performants et à des formations de formateurs ciblées sur l'utilisation de ces outils. Il s'agira de renforcer et de généraliser la notion de parcours individualisés, permettant notamment, grâce à des partenariats actifs, de conjuguer les potentialités des différents lieux et dispositifs de formation.

Les projets et actions pourront répondre aux objectifs suivants : créer de nouveaux dispositifs de formation individualisée, ou augmenter la capacité d'accueil de ceux existant déjà. Il s'agira bien, en tout état de cause, de consolider les compétences de base, de viser l'alternance et le soutien personnalisé. Il s'agira également d'accroître la qualité des services rendus aux publics.

À ce titre, il s'agira d'offrir de meilleures conditions d'accueil, de créer des outils permettant l'évaluation des acquis et l'individualisation des apprentissages. L'utilisation des TIC favorisera, dans ce contexte, le développement de l'autonomie et les formations individualisées à distance. Les actions d'ingénierie pourront viser la modularisation des formations, pour des parcours individualisés plus courts, ou encore la lutte contre l'illettrisme, ce thème constituant une priorité de l'éducation nationale.

Par ailleurs, le rôle des intervenants étant décisif, tant au niveau de l'accueil, de l'accompagnement, de la formation et du tutorat en entreprise, une attention particulière sera également portée à leur propre formation.

Enfin, les actions visant l'individualisation des parcours seront menées en adéquation avec le référentiel Qualité éducation nationale, ce qui permettra à terme aux GRETA de solliciter la labellisation GretaPlus. GretaPlus est le label du "sur mesure" en formation et, à ce titre, il impose de mettre en œuvre un parcours individualisé de formation pour chaque stagiaire. Après une phase d'expérimentation, le ministère de l'éducation nationale a officialisé la création du label et de la norme en juin 2001. La généralisation de la démarche est depuis lors en cours afin de placer sous assurance

qualité les formations sur mesure des Greta. Dans ce contexte, le FSE permettra de soutenir les démarches qualité des Greta.

D'autre part, il conviendra d'intégrer dans les actions menées, la dimension Égalité des chances entre les femmes et les hommes, et de porter une attention particulière aux personnes handicapées ainsi qu'aux travailleurs expérimentés.

Le bureau de la formation des adultes (bureau DESCO A8) apportera son soutien aux équipes académiques dans la mise en œuvre des actions relevant de "l'individualisation des parcours de formation".

Il s'agit pour les GRETA et pour les GIP-FCIP de concrétiser, par les projets présentés en région, les financements potentiels dont disposent les services du préfet de région pour la mesure 3.5 et qui ne leur sont pas acquis d'office.

## FICHE TECHNIQUE N° 5

### LES PISTES D'AUDIT

#### FICHE TECHNIQUE 5 A : PISTE D'AUDIT MGI

Suivi des dossiers individuels

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Appels à projet	Le Recteur	Deux fois par an en moyenne	Les académies ont reçu par courrier n° 070 du 18 février 2004 des instructions et un exemple d'appel à projets qu'elles doivent utiliser. Sur cette base, chaque académie envoie l'appel à projets à tous les établissements susceptibles d'être opérateurs. L'académie accuse réception des projets reçus.
Instruction	Coordonnateur académique de la MGI, sous l'autorité du responsable académique	Avant et pendant chaque commission académique technique de sélection	Elle consiste à vérifier que le dossier est complet et comporte toutes les pièces nécessaires à son examen, telles qu'indiquées dans le dossier d'appel à projets. Ce travail vise à écarter les demandes infondées ou exagérées, de mesurer clairement la plus-value du financement communautaire.
Programmation -sélection	Commission académique technique de sélection	Le rythme varie selon les académies	La commission académique technique de sélection arrête le programme des actions retenues et prévoit le cofinancement par année civile. À cette fin, il est établi un procès-verbal qui énumère les projets retenus en précisant la liste des actions sélectionnées à l'intérieur de chaque projet, les montants agréés, la date d'engagement et l'avis du contrôleur financier. Tout projet étudié en commission académique technique de sélection fait l'objet d'une notification ; en cas de refus, celui-ci doit être motivé en référence à la délibération de la commission académique technique de sélection.
Engagement-conventionnement	Le recteur conventionne	Après chaque commission avec l'opérateur	La convention doit porter mention des obligations liées au financement communautaire. Un modèle de convention type est fourni en fiche technique n° 7. de sélection

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Service fait	Rectorat		La vérification de service fait peut être effectuée par un binôme constitué d'un cadre administratif du rectorat (par exemple, un responsable des services financiers et administratif académiques) et d'un cadre pédagogique. (par exemple, un membre des corps d'inspection).
Paiement	Rectorat : pour les dépenses de rémunérations EPLÉ-GIP ; pour les dépenses de fonctionnement		Seules les dépenses présentées dans le cadre d'un état de réalisation intermédiaire ou final et ayant fait l'objet d'une vérification de service fait (VSF) peuvent être présentées à la Commission européenne pour remboursement.

Gestion globale de l'enveloppe financière

	<b>DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE (SERVICES CONCERNÉS, TÂCHES EFFECTUÉES, ...)</b>
Conception des déclarations de dépenses au département FSE (synthèse financière)	Les dépenses déclarées par les académies pour le volet national à gestion déconcentrée sont adressées au bureau DESCO B2. Après vérification et certification du DESCO, ces données sont transmises au bureau DAF A4. Après une ultime vérification de cohérence par rapport aux montants notifiés, aux déclarations précédentes et aux certifications renseignées, ces données sont agrégées avec celles de l'enseignement supérieur, dans un premier temps dispositif par dispositif puis globalement pour la certification finale.
Certification des déclarations de dépenses (le cas échéant)	La certification de dépenses finale est signée par le directeur des affaires financières
Contrôles par sondage (5%)	IGAENR

## FICHE TECHNIQUE 5 B : PISTE D'AUDIT IPE

Suivi des dossiers individuels

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Appels à projet	DESCO	Un fois par an	La direction de l'enseignement scolaire adresse aux académies chaque année le dossier d'appel à projets et accuse réception des dossiers retournés par les académies.
Instruction	DESCO	après réception des réponses des rectorats	L'instruction, réalisée par un groupe d'experts, sous l'autorité de la DESCO, consiste à vérifier que le dossier est complet et comporte toutes les pièces nécessaires à son examen, telles qu'indiquées dans le dossier d'appel à projets. Ce travail vise à écarter les demandes infondées ou exagérées, de mesurer clairement la plus-value du financement communautaire.
Programmation -sélection	Commission technique de sélection mise en place au niveau national	Une fois par an	La commission technique de sélection est présidée par le DESCO ou son représentant. Elle arrête le programme des actions retenues et prévoit le cofinancement par année civile. A cette fin, il est établi un procès-verbal qui énumère les projets retenus en précisant la liste des actions sélectionnées à l'intérieur de chaque projet, les montants agréés, la date d'engagement et l'avis du contrôleur financier. Tout projet étudié en commission technique de sélection fait l'objet d'une notification ; en cas de refus, celui-ci doit être motivé en référence à la délibération de la commission technique de sélection.
Engagement-conventionnement	DESCO et association IPE	Convention annuelle	Elle doit porter mention des obligations liées au financement communautaire.
Service fait	Binôme d'experts (administratif et pédagogique) constitué au sein du rectorat DESCO B2		Au niveau local, la vérification de service fait par le binôme d'experts porte sur les états de frais de déplacement des IPE et sur les dépenses de fonctionnement déclarées. Une attestation rédigée par le délégué et signée par le recteur l'occasion de la venue de celui-ci dans son académie, se substituera à la fiche de visite sur place. L'association IPE procède à une vérification de service fait à partir des feuilles de salaire des IPE. Au niveau national, DESCO B2 effectue un contrôle de cohérence sur la base du bilan financier de l'association.

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Paiement	Rectorat DESCO B2 à l'association IPE		Seules les dépenses présentées dans le cadre d'un état de réalisation intermédiaire ou final et ayant fait l'objet d'une vérification de service fait (VSF) peuvent être présentées à la Commission européenne pour remboursement. Ordonnancement direct à l'association IPE

Gestion globale de l'enveloppe financière

		<b>DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE (SERVICES CONCERNÉS, TÂCHES EFFECTUÉES,...)</b>
Conception des déclarations de dépenses au département FSE (synthèse financière)		Les dépenses déclarées par l'association IPE sont adressées au bureau DESCO B2 puis transmises au bureau DAF A4. Après une ultime vérification de cohérence par rapport aux montants notifiés, aux déclarations précédentes et aux certifications renseignées, ces données sont agrégées avec celles de l'enseignement supérieur, dans un premier temps dispositif par dispositif puis globalement pour la certification finale ;
Certification des déclarations de dépenses (le cas échéant)		La certification de dépenses finale est signée par le directeur des affaires financières
Contrôles par sondage (5%)		IGAENR

## FICHE TECHNIQUE 5 C : PISTE D'AUDIT VAE-DESCO

Suivi des dossiers individuels

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Appels à projet	Le ministère (DESCO-chargé de mission VAE)	En juin-juillet de l'année n-1 pour l'année n.	Un cahier des charges et un dossier de candidature type adressé à toutes les académies concernées par l'Objectif 3 (Métropole hors Corse), un formulaire de réponse à l'appel à projet (en ligne), un calendrier qui couvre la période jusqu'en octobre de l'année n-1, une réunion nationale d'information aux porteurs de projet. Des instructions et conseils pour répondre (exemples de clé de répartition, obligations réglementaires du porteur de projet, modèles de certificat de non gagé, lettre de mission...). Un accusé de réception et de recevabilité est envoyé au dépositaire. Un réseau de correspondants académiques et un chargé de mission à la DESCO assurent une aide au montage de projets par des réunions et des informations ponctuelles depuis le début de la programmation.
Instruction	Instruction de l'éligibilité et de la qualité des projets sur la forme et sur le fond : chargé de mission VAE et groupe d'experts de l'éducation nationale	Entre la date de retour des réponses à l'appel à projets (octobre n-1) et janvier n.	Les critères d'instruction et de sélection sont communiqués dans le cahier des charges de l'appel à projets. Les réponses à l'appel à projets sont envoyées au chargé de mission VAE. Etude de la conformité des pièces transmises et du bien-fondé des demandes de cofinancement. Formulaire d'évaluation complétés par les experts et avis motivé sur chaque dossier. Rapport d'instruction synthétique constitué des formulaires d'évaluation et du rapport du chargé de mission VAE.
Programmation -sélection	Commission technique de sélection au niveau national	Janvier-février de l'année n	La commission est présidée par le DESCO ou son représentant. Les membres de la commission sont : le Contrôleur Financier, les référents DAF et DRIC de l'Objectif 3 pour le MENESR et le chef du bureau DESCO B2 ou leurs représentants. Sont invités à participer : des experts de la mission VAE et de l'éducation nationale. Les critères de sélection sont indiqués dans le cahier des charges de l'appel à projets élaboré par le chargé de mission VAE, signé par le DESCO et communiqué aux membres de la commission. Tous les avis rendus sont consignés dans le PV de la réunion annuelle de la commission de sélection. Les avis négatifs sont motivés. Communication

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Engagement-conventionnement	Le recteur et le porteur de projet (le GIP-FCIP à compter de 2003) conventionnement sur le projet retenu et notifié (cf. supra).	2è trimestre de l'année n	Communication peut en être faite aux porteurs de projets qui le demandent. Une liste d'émargement est jointe au PV de la réunion. Les porteurs de projets sont informés des décisions de la commission par notifications du ministre où les montants retenus sont synthétisés dans un tableau joint.  Des modèles ont été transmis par le MENESR et sont utilisés à cette étape par les cosignataires. Les clauses obligatoires résultant des règlements communautaires y sont notamment rappelées.  Les annexes techniques et financières sont annexées à la convention.
Service fait	Recteur		Celle-ci intervient sur les déclarations de dépenses intermédiaires et sur les bilans finaux, qualitatifs, quantitatifs et financiers, des opérateurs.
Paiement	GIP-Rectorat		

Gestion globale de l'enveloppe financière

	<b>DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE (SERVICES CONCERNÉS, TÂCHES EFFECTUÉES, ...)</b>
Conception des déclarations de dépenses au département FSE (synthèse financière)	Les dépenses déclarées par les académies pour le volet national à gestion déconcentrée sont adressées au bureau DESCO B2 qui les complète avec les dépenses générées au niveau national. Après vérification et certification du DESCO, ces données sont transmises au bureau DAF A4. Après une ultime vérification de cohérence par rapport aux montants notifiés, aux déclarations précédentes et aux certifications renseignées, ces données sont agrégées avec celles de l'enseignement supérieur, dans un premier temps dispositif par dispositif puis globalement pour la certification finale ;
Certification des déclarations de dépenses (le cas échéant)	La certification de dépenses finale est signée par le directeur des affaires financières
Contrôles par sondage (5%)	IGAENR

## FICHE TECHNIQUE 5 D : PISTE D'AUDIT VAE-DES

Suivi des dossiers individuels

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Appels à projet	Mission à l'emploi	Périodicité variable, presque annuelle. Le lancement de la procédure a lieu en début d'année.	L'appel à projets prend la forme d'une lettre circulaire qui est adressée aux établissements d'enseignement supérieur accompagnée d'un dossier de candidature et d'un cahier des charges.
Instruction	Mission à l'emploi	En juillet	Vérification de différents critères : bien fondé du projet, conformité des pièces transmises, examen des annexes techniques et financières.
Programmation -sélection	Experts (évaluation) proposés par les établissements d'enseignement supérieur  Composée d'experts, des membres de la mission à l'emploi, des "référénts" ministériels (DAF et DRIC), des représentants d'établissement d'enseignement supérieur et du contrôleur financier ou son représentant.	Expertise : septembre-octobre	<p>L'évaluation des projets est effectuée par plusieurs experts. Tous sont réunis pour la remise des dossiers à expertiser, et une lecture de la grille des critères à retenir est faite collectivement. Le travail d'expertise est fait en binôme.</p> <p>La commission de sélection est présidée par le DIES ou son représentant. Les critères d'insruction et les enveloppes mobilisables sont rappelés en début de séance avant exposé des décisions des experts.</p> <p>À l'issue de cette commission, un procès-verbal des décisions est établi puis envoyé aux participants et aux établissements concernés.</p> <p>Les porteurs de projets sont informés individuellement des décisions rendues.</p>

	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Engagement-conventionnement	À l'issue de la commission nationale de sélection	Notification aux établissements sélectionnés ou non (décision motivée). Envoi des conventions et des annexes financières aux établissements retenus. Signature des conventions après visa du contrôle financier central.
Certification des dépenses Service fait	Lors des appels de fonds (avril, septembre, décembre) et du bilan annuel.	La certification des dépenses est réalisée par l'agent comptable de l'université. La vérification de service fait intervient ponctuellement au moment des déclarations de dépenses et lors des bilans annuels d'exécution. Elle est réalisée par l'administration centrale, autorité de gestion, d'après les pièces justificatives transmises par les établissements. De plus, des contrôles sur place sont organisés de façon à pouvoir certifier la réalité des actions cofinancées. Les bilans annuels d'exécution donnent lieu à la rédaction, par la mission à l'emploi, d'une synthèse (évaluation qualitative et quantitative) transmise à la DRIC et la DAF..
Paiement	DES-Bureau des moyens et de la coordination de l'enseignement supérieur (DES B5)	DES B5 : répartition et notification des crédits. Sur le fondement des déclarations de dépenses et de la disponibilité des crédits.

Gestion globale de l'enveloppe financière

	<b>DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE (SERVICES CONCERNÉS, TÂCHES EFFECTUÉES,...)</b>
Conception des déclarations de dépenses au département FSE (synthèse financière)	Les dépenses déclarées par les établissements sont adressées au bureau DES B5 qui les transmet après vérification au bureau DAF A4. Après une ultime vérification de cohérence par rapport aux montants notifiés dans les conventions, aux déclarations précédentes et aux certifications renseignées, ces données sont agrégées avec celles de l'enseignement scolaire, dans un premier temps dispositif par dispositif puis globalement pour la certification finale ;
Certification des déclarations de dépenses (le cas échéant)	La certification de dépenses finale est signée par le directeur des affaires financières
Contrôles par sondage (5%)	IGAENR

## FICHE TECHNIQUE 5 E : PISTED'AUDIT ÉGALITÉ DES CHANCES ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES - DESCO

Suivi des dossiers individuels

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Appels à projet	DESCO-chargée de mission égalité des chances	Annuel-dernier trimestre de l'année civile	L'appel a projets se présente sous la forme d'une lettre à tous les recteurs comprenant : un cahier des charges, un dossier de candidature type (avec annexes techniques et financières) accompagné d'instructions et de conseils pratiques pour y répondre et des fiches d'informations générales sur le dispositif.
Instruction	Commission de sélection- chargée de mission égalité des chances Présidence : chargée de mission égalité des chances Composition : les référents DAF et DRIC et le chef du bureau DESCO B2 ou leurs représentants et la chargée de la mission Égalité	Premier trimestre de l'année civile	Vérification de différents critères : bien fondé du projet, examen des critères d'éligibilité, conformité des pièces transmises, examen des annexes techniques et financières.

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Appels à projet	Commission nationale de sélection Composition : le DESCO ou son représentant, le Contrôleur financier, les référents DAF et DRIC et le chef du bureau DESCO B2 ou leurs représentants, la communauté éducative en académie, membres du comité interministériel égalité	Mars année civile en cours 1 <sup>er</sup> trimestre de l'année civile	Les critères d'instruction et les enveloppes mobilisables sont rappelés en début de séance avant l'exposé des experts. A l'issue de cette commission, un procès-verbal des décisions est établi puis envoyé aux participants et aux établissements concernés. Les porteurs de projets sont individuellement informés des décisions rendues.
Engagement-conventionnement	Gestion décentralisée : Recteur et opérateur Gestion nationale : DESCO et opérateur	Dès décision rendue par la commission nationale de sélection	Pour les actions relevant de la gestion décentralisée, les conventions sont passées par le recteur au nom de l'Etat avec l'opérateur porteur du projet. Pour les actions relevant de la gestion nationale, les conventions sont passées par le bureau DESCO B2, au nom du ministre avec les porteurs de projets retenus.

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Vérification du Service fait Certification du service fait	Gestion déconcentrée : Recteur et opérateur Gestion nationale : DESCO Gestion déconcentrée : Recteur Gestion nationale : DESCO	En fonction de ce qui est prévu dans la convention et en tout état de cause à la fin de l'action. En fonction de ce qui est prévu dans la convention et en tout état de cause à la fin de l'action. A réception du rapport, d'étape ou à réception du produit fini.	La vérification intervient sur les déclarations de dépenses intermédiaires et sur les bilans finaux : quantitatif, quantitatif et financier des opérateurs. Analyse des documents pour contrôle de la conformité par rapport à la convention
Paiement	Gestion déconcentrée : Recteur Gestion nationale : DESCO B2	En fonction des termes de la convention.	Délégation de crédits au recteur qui met les crédits à disposition de l'opérateur En fonction des termes de la convention : ordonnancements directs en un, deux ou trois versements annuels à l'opérateur

Gestion globale de l'enveloppe financière

	<b>DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE (SERVICES CONCERNÉS, TÂCHES EFFECTUÉES, ...)</b>
Conception des déclarations de dépenses au département FSE (synthèse financière)	Les dépenses déclarées par les académies pour le volet national à gestion déconcentrée sont adressées au bureau DESCO B2 qui les complète avec les dépenses générées au niveau national. Après vérification et certification du DESCO, ces données sont transmises au bureau DAF A4. Après une ultime vérification de cohérence par rapport aux montants notifiés, aux déclarations précédentes et aux certifications renseignées, ces données sont agrégées avec celles de l'enseignement supérieur, dans un premier temps dispositif par dispositif puis globalement pour la certification finale.
Certification des déclarations de dépenses (le cas échéant)	La certification de dépenses finale est signée par le directeur des affaires financières
Contrôles par sondage (5%)	IGAENR

## FICHE TECHNIQUE 5 F : PISTE D'AUDIT ÉGALITÉ DES CHANCES ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES - DESCO

Suivi des dossiers individuels

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Appels à projet	Chargée de mission égalité des chances Bureau des moyens et de la coordination de l'enseignement supérieur	Périodicité variable (ex pour 2004 : 1 <sup>er</sup> trimestre)	L'appel à projets prend la forme d'une lettre circulaire qui est adressée aux établissements d'enseignement supérieur accompagné d'une note d'information générale sur le dispositif, d'un dossier de réponse à l'appel à projets et d'annexes précisant les modalités de cofinancement, les références réglementaires et coordonnées des principaux sites internet ressource. .
Instruction	chargée de mission égalité des chances	De juillet à Octobre (exemple du déroulement 2004)	L'instruction amène à la vérification de différents critères, cohérence du projet avec les termes et orientation de l'appel à projets, conformité des pièces transmises, présence, qualité et pertinence des annexes techniques et financières. Les experts qui, en binômes, réalisent ces contrôles exercent des fonctions de professeur d'université, conseiller pédagogique, conseiller d'établissement, ou occupent des responsabilités diverses au sein de l'administration centrale. Un dossier complet est remis à chaque expert comprenant notamment une note de cadrage général sur le dispositif, un formulaire d'évaluation avec une grille d'analyse et toutes les informations nécessaires à l'analyse des dossiers remis
Programmation- sélection	Commission nationale de sélection composée d'experts, des membres de la mission égalité des chances, des "référents" ministériels (DAF et DRIC), des représentants d'établissement d'enseignement supérieur et du contrôleur financier ou son représentant.	En novembre (exemple du déroulement 2004)	La commission de sélection est présidée par le DES ou son représentant. Les critères d'instruction et les enveloppes mobilisables sont rappelés en début de séance avant exposé des décisions des experts. À l'issue de cette commission, un procès-verbal des décisions est établi puis envoyé aux participants et aux établissements concernés. Les porteurs de projets sont informés individuellement des décisions rendues.

	<b>QUI ?</b>	<b>QUAND ?</b>	<b>QUOI ? COMMENT ?</b>
Engagement-conventionnement	Chargée de mission égalité des chances et Bureau des moyens et de la coordination de l'enseignement supérieur	À l'issue de la commission nationale de sélection	Dans le cas où le projet est retenu, une convention est envoyée sur la base des décisions arrêtées par la commission de sélection figurant dans le procès verbal de la séance. Le visa du contrôleur financier central est apposé après retour de la dite convention signée par le président de l'établissement.
Certification des dépenses	Certification : Agent comptable	Lors des déclarations de dépenses	La certification des dépenses est réalisée par l'agent comptable de l'université.
Service fait	Vérification : chargée de mission égalité des chances, Bureau des moyens...	Lors des appels de fonds (avril, septembre, décembre) et du bilan annuel.	La vérification de service fait intervient ponctuellement au moment des déclarations de dépenses et lors des bilans annuels d'exécution. Elle est réalisée par l'administration centrale, autorité de gestion, d'après les pièces justificatives transmises par les établissements. De plus, des contrôles sur place sont organisés de façon à pouvoir certifier la réalité des actions cofinancées. Les bilans annuels d'exécution donnent lieu à la rédaction, par la mission à l'emploi, d'une synthèse (évaluation qualitative et quantitative) transmise à la DRIC et la DAF.
Paiement	DES-Bureau des moyens et de la coordination de l'enseignement supérieur (DES B5)	En fonction des dates de mise à disposition des crédits	DES B5 : répartition et notification des crédits. Sur le fondement des déclarations de dépenses validées et de la disponibilité des crédits.

#### Gestion globale de l'enveloppe financière

	<b>DESCRIPTION SYNTHÉTIQUE (SERVICES CONCERNÉS, TÂCHES EFFECTUÉES,...)</b>
Conception des déclarations de dépenses au département FSE (synthèse financière)	Les dépenses déclarées par les établissements sont adressées au bureau DES B5 qui les transmet après vérification au bureau DAF A4. Après une ultime vérification de cohérence par rapport aux montants notifiés dans les conventionnements, aux déclarations précédentes et aux certifications renseignées, ces données sont agrégées avec celles de l'enseignement scolaire, dans un premier temps dispositif par dispositif puis globalement pour la certification finale ;
Certification des déclarations de dépenses (le cas échéant)	La certification de dépenses finale est signée par le directeur des affaires financières
Contrôles par sondage (5%)	IGAENR

## FICHE TECHNIQUE N° 6

### TABLEAU D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES

Dépenses éligibles
<b>Dépenses de fonctionnement</b>
<b>Frais généraux :</b> les frais généraux sont éligibles, à condition qu'ils soient basés sur des coûts réels directement liés à la mise en œuvre de l'opération cofinancée ou qu'ils soient affectés au prorata à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée en cas de coûts indirects. Il s'agit de frais de fournitures (consommables, petits matériels,...), des dépenses de téléphone (montant de la facture si la ligne est dédiée à l'action, si ce n'est pas le cas, comptabilisation à effectuer de manière à identifier clairement les communications dédiées au projet cofinancé), des fluides (gaz, électricité, eau, chauffage,...), de frais administratifs correspondant aux activités de gestion de l'établissement, au suivi des programmes pédagogiques, aux frais d'entretien des locaux.... Règle d'éligibilité n° 1 du règlement (CE) n° 448/2004
<b>Frais de structure :</b> des frais de structure (location de salle, location de matériel,...) peuvent être intégrés au coût total éligible pour autant qu'ils apparaissent comme des dépenses non encourues au titre des activités ordinaires de l'établissement. Seuls les frais additionnels strictement liés au projet cofinancé pourront être retenus.
<b>Frais de déplacement :</b> les frais de déplacement sont des dépenses éligibles, à condition qu'ils soient directement liés à l'action.
<b>Dépenses d'amortissement :</b> les frais d'amortissement des équipements dédiés au projet sont éligibles sous deux conditions : que ces frais soient proratisés au temps d'utilisation consacrée au projet cofinancé ; que ces équipements n'aient pas été financés avec des fonds déjà gagés sur le FSE, afin d'éviter un double financement.. Ainsi, un bien amortissable sur 4 ans affecté à raison de 50% de son utilisation à une action éligible d'une durée de 2 ans donnera lieu à une dépense d'amortissement dont l'éligibilité tiendra compte du temps et de la quotité d'utilisation. Règle d'éligibilité n° 1 du règlement (CE) n° 448/2004
<b>Achat de matériels d'occasion :</b> l'achat de matériels d'occasion est une dépense éligible à condition que le vendeur du matériel fournisse une déclaration attestant son origine et confirmant qu'à aucun moment, au cours des sept dernières années, le matériel n'ait été acquis au moyen d'une aide nationale ou communautaire, que le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et soit inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf, et enfin, que le matériel ait les caractéristiques techniques requises pour l'opération et soit conforme aux normes applicables. Règle d'éligibilité n° 4 du règlement (CE) n° 448/2004
<b>Achats de prestations :</b> les coûts facturés par des prestataires (publics ou privés) sont des dépenses éligibles. Ceci comprend également les contrats de sous-traitance, à l'exception : des contrats donnant lieu à une augmentation du coût d'exécution de l'opération sans y apporter une valeur ajoutée en proportion ; des contrats conclus avec des intermédiaires ou des consultants, en vertu desquels le paiement est défini en pourcentage du coût total de l'opération, à moins qu'un tel paiement ne soit justifié par le bénéficiaire final, en référence à la valeur réelle des travaux ou des services fournis. Règle d'éligibilité n° 1 du règlement (CE) n° 448/2004
<b>Contributions en nature :</b> les contributions en nature sont éligibles si elles correspondent à : la mise à disposition de terrains ou de biens immeubles : la valeur sera certifiée par un expert indépendant qualifié ou un organisme officiel agréé ; la mise à disposition de biens d'équipement ou de matériaux : la valeur fera l'objet d'une appréciation et d'un contrôle à titre indépendant ; un travail bénévole : la valeur du travail est déterminée en tenant compte du temps consacré et du taux horaire et journalier normal pour le travail accompli. Règle d'éligibilité n° 1 du règlement (CE) n° 448/2004

### Dépenses éligibles

#### Dépenses de rémunération

**Rémunération des agents titulaires :** les rémunérations des agents titulaires sont éligibles au cofinancement communautaire à proportion du temps consacré exclusivement à la réalisation de l'action cofinancée, pour autant que l'activité liée au projet est exorbitante par rapport aux activités statutaires de l'agent. Le coût de rémunération est le coût chargé se rapportant à la période de réalisation de l'action cofinancée, celui-ci incluant la rémunération principale et complémentaire. Les dépenses occasionnées par des remplacements en cas d'absence justifiée sont également admissibles, à l'exclusion de la rémunération de l'agent remplacé.

**Rémunération des agents non titulaires :** les rémunérations des agents non titulaires sont éligibles au cofinancement communautaire à proportion du temps consacré exclusivement à la réalisation de l'action cofinancée. Le coût salarial pris en considération inclut le coût de l'indemnité éventuellement accordée, dans le seul cas d'un licenciement en fin de mission et au prorata des droits acquis lors de la période de travail consacrée à la réalisation du projet cofinancé.

**Remplacement d'un agent titulaire par un agent non titulaire :** si des agents non titulaires sont recrutés pour remplacer des agents titulaires affectés à la réalisation du projet, le Fonds social européen peut contribuer au salaire du titulaire au prorata du temps passé exclusivement au bénéfice d'actions cofinancées ou au salaire du remplaçant direct du titulaire qui exerce une activité exceptionnelle dans le cadre du projet cofinancé, sous réserve qu'une correspondance claire entre les deux fonctions soit établie et formalisée sur la base de temps équivalents.

### Dépenses non éligibles

**Rémunérations des fonctionnaires :** sauf dans les conditions précitées.

**Les dépenses de suivi et de gestion du FSE :** par les services rectoraux et centraux

**Coût d'achat des équipements amortissables et biens immobilisés :**  
Conformément au seuil d'investissement en vigueur.

**Les frais financiers, bancaires, et autres, les dépenses de TVA :** les frais financiers (intérêts débiteurs, agios, frais de change...) ne sont pas éligibles. Les frais bancaires relatives à l'ouverture et à la gestion d'un compte ne sont pas éligibles sauf si le cofinancement FSE a nécessité l'ouverture d'un compte séparé pour la mise en œuvre d'une opération. La TVA ne constitue pas une dépense éligible, sauf si elle est réellement et définitivement supportée par l'organisme bénéficiaire.

## FICHE TECHNIQUE N° 7

### CONVENTIONNEMENT DES ACTIONS DE LA MISSION GÉNÉRALE D'INSERTION

### COFINANCÉES PAR LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN

#### Axe 3 mesure 4

#### MODÈLE DE CONVENTION

**Entre\*** L'État représenté par le recteur .....  
d'une part,

**et\*** L'EPLE.....représenté par le chef d'établissement.....

Statut

N° SIRET

Représenté par Monsieur/Madame,

ci-après dénommé l'organisme

d'autre part,

Vu le règlement CE n° 1260/1999 portant sur les dispositions générales sur les fonds structurels du 21 juin 1999 et le règlement CE n° 1784/1999 portant sur le Fonds Social Européen du 12 juillet 1999,

Vu le règlement (CE) n° 438/2001 de la Commission du 2 mars 2001 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 1260 du conseil en ce qui concerne les systèmes de gestion et de contrôle du concours octroyé au titre des fonds structurels,

Vu le règlement (CE) n° 448/2001 de la Commission du 2 mars 2001 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 1260/1999 du conseil en ce qui concerne la procédure de mise en œuvre des corrections financières applicables au concours octroyé au titre des fonds structurels,

Vu le règlement CE n° 1159/2000 portant sur les actions d'information et de publicité du 30 mai 2000,

Vu le règlement (CE) n° 1685/2000 de la commission du 28 juillet 2000 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1260/1999 du conseil en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses dans le cadre des opérations cofinancées par les fonds structurels,

Vu le règlement CE n° 448/2004 de la Commission du 10 mars 2004 modifiant le règlement CE n° 1685/2000,

Vu la décision de la Commission européenne du 18 juillet 2000 relative à l'octroi du concours FSE pour le financement du dispositif MGI, objectif 3, axe 3, mesure 4,

Vu le code de l'éducation : article L 111-1, L 122-2, L 337-2, L 423-1 (anciennement loi 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation), articles L 222-3 et L 337-2 (anciennement loi quinquennale n° 93-1313 du 20 décembre 1993 article 54 sur le travail, l'emploi et la formation professionnelle, non référencée au code de l'éducation pour l'article considéré),

Vu le décret n° 96.629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré,

Vu la circulaire du Premier ministre en date du 15 juillet 2002 relative à l'amélioration de la gestion, du suivi et du contrôle des programmes cofinancés par des fonds européens,

Vu la note de service n° 87-137 du 15 mai 1987 relative au dispositif d'insertion des jeunes,

Vu la note de service n° 97-019 du 15 janvier 1997 relative à la gestion des moyens et des personnels intervenant dans le cadre de la mission générale d'insertion,

Vu la note de service n° 97-267 du 15 décembre 1997 relative au financement et à l'animation de la mission générale d'insertion,

Vu l'avis émis par la Commission académique technique spécialisée du .....

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 - Objet**

La présente convention a pour objet de définir la nature et le coût des actions à réaliser dans le cadre du projet dénommé..... et les modalités de la participation du FSE à ce projet.

Les actions à réaliser sont décrites dans l'annexe n° 1 qui fait partie intégrante de la présente convention (*l'intitulé et le contenu doivent être suffisamment explicites pour déterminer l'éligibilité de l'action et vérifier qu'elle s'inscrit bien dans la mesure concernée*).

### **Article 2 - Coût de l'action et participation du FSE**

*Il est rappelé que les dépenses suivantes ne peuvent être prises en compte :*

- achat d'équipement ou de bien immobilisé ;
- frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunt ;
- TVA récupérable.

#### **Rédaction pour une convention annuelle**

Le coût total maximal éligible du projet objet de l'article 1 est d'un montant de..... € dont le plan de financement annuel et global du projet est joint en annexe 2.

Ce projet est inscrit dans la mesure n° 4 axe 3 et est, à ce titre, financé à hauteur de 45 % par le FSE.

La subvention publique est d'un montant maximal prévisionnel de 55 %.

*Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des réalisations. Le montant définitif de l'aide du FSE sera calculé en fonction des dépenses totales réelles éligibles pour les actions effectivement réalisées.*

**Rédaction pour une convention pluriannuelle (durée maximale : une année scolaire étalée sur deux années civiles) ; deux possibilités : élaboration d'emblée d'un budget prévisionnel sur les deux années civiles (cf. 1 ci-dessous), ou élaboration d'abord du budget prévisionnel de la première année civile puis, à son issue, élaboration du budget prévisionnel de la seconde année civile (cf. 2 ci-dessous).**

1 - Le coût total maximal éligible du projet objet de l'article 1er est d'un montant de..... € dont le plan de financement annuel et global du projet est joint en annexe 2.

Ce projet est inscrit dans la mesure n° 4 axe 3 et est, à ce titre, financé à hauteur de 45 % par le FSE.

La subvention publique est d'un montant maximal prévisionnel de 55 %.

*Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des réalisations. Le montant définitif de l'aide du FSE sera calculé en fonction des dépenses totales réelles éligibles pour les actions effectivement réalisées.*

Le coût total maximal éligible du projet et le montant maximal prévisionnel de la subvention publique sont répartis de la façon suivante :

	<b>COÛT TOTAL</b>	<b>MONTANT MAXIMAL PRÉVISIONNEL DE LA SUBVENTION PUBLIQUE</b>
année n :		
année n + 1 :		

*Sous réserve de la disponibilité des crédits (et si crédits État, sous réserve de l'inscription en loi de finances).*

*Si les actions prévues au cours d'une année ne sont pas réalisées, elles peuvent être reportées sur l'année suivante. Tout report d'exécution sur les années suivantes et toute sous-réalisation feront l'objet d'un avenant à la présente convention. L'avenant sera accompagné de l'annexe 2 réactualisée.*

OU

2 - Le coût total maximal éligible du projet objet de l'article 1 pour l'année n est d'un montant de .....€ dont le plan de financement annuel du projet est joint en annexe 2.

La subvention publique de l'année n est d'un montant maximal prévisionnel de..... €.

*Ce montant est prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des réalisations. Le montant définitif de l'aide de FSE sera calculé en fonction des dépenses totales réelles éligibles pour les actions effectivement réalisées.*

*Le coût total maximal éligible, ainsi que le montant maximal prévisionnel de la subvention pour l'année suivante seront déterminés par avenant au vu de la présentation d'un budget annuel et du bilan d'exécution, financier, qualitatif et quantitatif de l'année précédente. Le montant sera accordé après acceptation par la Commission académique technique spécialisée, sous réserve de la disponibilité des crédits, et au vu du plan de financement annuel et global joint en annexe 2.*

### **Article 3 - Modalités de paiement**

*L'ordonnateur de la dépense est le chef d'établissement de l'EPLÉ support de l'action MGI - \**

*Le comptable assignataire est l'agent comptable du même établissement support de l'action MGI - \**

*Le (service instructeur + coordonnées si elles sont différentes de celles du signataire de la convention) est le responsable unique de l'instruction, du suivi des opérations et de la vérification de service fait.*

*La présente subvention est imputée sur les chapitres agréés dans le protocole passé avec le ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale, les chapitres de rattachement du FSE étant les chapitres 36 80 et 37 84.*

*L'État et l'établissement support des actions de la mission générale d'insertion assurent l'intégralité des ressources couvrant les dépenses éligibles et avancent ainsi la contribution du FSE qui interviendra en remboursement des dépenses éligibles effectivement payées, déclarées, certifiées.*

*Au niveau de l'EPLÉ, pour permettre une traçabilité des crédits, ceux-ci seront suivis en service spécial R4 et J6.*

### **Rédaction pour une convention annuelle**

Le paiement peut être effectué en deux versements :

- un acompte pourra être versé sur présentation de pièces justificatives (à adapter localement) ;
- le solde sera calculé sur la base des dépenses éligibles et effectivement payées après production, 3 mois plus tard après l'échéance de la convention, d'un bilan d'exécution financier, qualitatif et quantitatif. Le paiement du solde ne pourra être effectué qu'après production et acceptation par l'administration de ce bilan. Le bilan financier sera établi dans la même forme que le budget prévisionnel de l'action. Il prendra en compte les coûts et les dépenses réelles afférentes à cette seule opération. Certains coûts et dépenses peuvent nécessiter l'utilisation d'une "clé de répartition" pour déterminer la part affectée à cette opération. La clé de répartition utilisée devra être précisée dans le bilan. Le montant du solde final ne peut pas entraîner un dépassement du montant prévisionnel total de l'aide FSE pour le projet.

### **Rédaction pour une convention pluriannuelle**

Pour chacune des années concernées, le paiement peut être effectué en deux versements :

- un acompte pourra être versé sur présentation de pièces justificatives (à adapter localement) ;
- le solde sera calculé sur la base des dépenses éligibles et effectivement payées après production, 3 mois plus tard après l'échéance de chaque tranche annuelle de la convention, d'un bilan d'exécution financier, qualitatif et quantitatif. Le paiement du solde de chaque année ne pourra être effectué qu'après production et acceptation par l'administration de ce bilan. Le bilan financier sera établi dans la même forme que le budget prévisionnel de l'action. Il prendra en compte les coûts et les dépenses réelles afférentes à cette seule opération. Certains coûts et dépenses peuvent nécessiter l'utilisation d'une "clé de répartition" pour déterminer la part affectée à cette opération. L'utilisation

d'une "clé de répartition" pour déterminer la part affectée à cette opération. La clé de répartition utilisée devra être précisée dans le bilan. Le montant du solde final ne peut pas entraîner un dépassement du montant prévisionnel total de l'aide FSE pour le projet.

Les versements seront effectués sur le compte .....ouvert au nom de..... à la Banque.....

L'établissement transmettra au service académique coordonnateur des Fonds Structurels Européens l'état des dépenses aux dates suivantes : 30 avril, 30 septembre, 31 décembre (joindre éventuellement le modèle de certification).

#### **Article 4 - Contrôle de suivi**

L'organisme s'engage à produire le bilan prévu à l'article 3, attestant notamment la réalisation du plan de financement. Il produira sur simple demande, tout document justificatif des coûts réels encourus et effectivement payés ainsi que tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation des actions conventionnées.

Il s'engage à utiliser un système de comptabilité séparée ou une codification adéquate pour le projet cofinancé par le FSE. Un système extra comptable par enlissement des justificatifs pourra être retenu.

Il s'engage, en cas de contrôle opéré par toute autorité nationale ou communautaire habilitée, à présenter toutes les pièces justificatives qu'il devra conserver jusqu'au 31 décembre 2013.

L'organisme est tenu d'informer l'ensemble des organismes bénéficiaires de l'aide du FSE qu'ils sont susceptibles d'être contrôlés par les instances communautaires et organes nationaux de contrôle et qu'ils ont les mêmes obligations de comptabilité séparée et de conservation des pièces justificatives.

#### **Article 5 - Les indicateurs**

*Les actions, objet de la présente convention, concernent la mesure 4 de l'axe 3 "mission générale d'insertion".*

*Doivent figurer dans cet article :*

- les indicateurs du minimum commun ;
- les indicateurs spécifiques retenus par les auteurs du projet.

#### **Article 6 - Publicité**

L'organisme s'engage à indiquer à tous les bénéficiaires et au public concerné la participation du FSE. S'il est amené à conclure d'autres conventions pour la réalisation du projet cofinancé, il en informera tous les intervenants impliqués dans le processus de réalisation du projet. Toute publication ou communication relative au projet cofinancé fera mention du Fonds Social Européen.

#### **Article 7 - Propriété intellectuelle**

Toute utilisation à des fins commerciales ou non des travaux, études, résultats, sous quelque support que ce soit, subventionnés par le Fonds Social Européen, doit avoir l'accord exprès préalable de l'administration.

#### **Article 8 - Reversement, résiliation et litiges**

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou refus par l'organisme de se soumettre aux contrôles, le recteur décide de mettre fin à l'aide et exige le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le remboursement des sommes versées sera notamment exigé si le bilan prévu à l'article 3 n'est pas produit trois mois plus tard après échéance de la convention.

Si l'organisme souhaite abandonner son projet, il peut demander la résiliation de la convention. Il s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

**Article 9 - Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du.....et se termine le.....

Signatures des parties\* (à personnaliser)

Le chef d'établissement

Le recteur

Visa du contrôleur financier n°

NB : le texte écrit en caractères de police normale correspond aux données devant impérativement figurer telles quelles dans la convention ; pour le reste du texte, suivre les indications et conseils énoncés.

\* à adapter en cas de GIP

APPEL A PROJET DE L'ACTION :

**ANNEXE 1**

**LISTE DES INTERVENANTS**

ACADEMIE DE

Etablissement :

MISSION GENERALE D'INSERTION

Action :

Tél. :

Fax. :

Mél. :

Année :

DOMAINE D'INTERVENTION	NOM et PRENOM	GRADE STATUT	NOMBRE D'HEURES PREVUES pour la période du / / au / /		
			sur temps de service	en HSE en vacances	En prestations de service
<b>TOTAL</b>					

ANNEXE 2

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL GLOBAL

BUDGET PREVISIONNEL - Année n

DEPENSES	€	RECETTES	€
FRAIS DE PERSONNEL		FONDS PUBLICS	
Personnel enseignant		à titre d'exemple :	
- Rémunération			
- Charges sociales		ETAT (Budget EPLE)	
		ETAT (MGI - 37-84)	
Personnel non enseignant		ETAT (MGI -36-80)	
- Rémunération			
- Charges sociales			
PRESTATAIRES EXTERNES (à préciser)			
COUTS DE FONCTIONNEMENT à titre d'exemple :		AUTRES FONDS PUBLICS (à détailler)	
- Achat matières premières			
- Amortissement matériel pédagogique			
Location :			
- Locaux			
- Matériel pédagogique			
Frais de déplacement, de séjour et de restauration :			
- des personnels			
- des stagiaires			
Frais de publicité et réception			
Frais généraux			
AUTRES DEPENSES (à préciser)			
		Total des fonds publics (55 %)	
		Fonds social européen (45 %)	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## FICHE TECHNIQUE N° 8

### CERTIFICAT DE SERVICE FAIT

N° de la convention : .....  
 Nom du bénéficiaire : .....  
 Intitulé de l'action : .....  
 Programme concerné : .....  
 Axe : .....  
 Mesure : .....  
 Année de programmation : .....

Nature du versement demandé :  acompte  solde

### I - Analyse des actions

1) Si le bilan quantitatif, qualitatif et financier type n'a pas été utilisé, le compte rendu fourni est-il suffisamment explicite pour rendre compte des actions réalisées ?

Oui  Non

Si non, donner les raisons :

2) Conformité des actions déclarées dans le prévisionnel agréé au regard :

- de l'échéancier

	Prévisionnel	Réalisé
Date de démarrage des actions		
Date de fin des actions		

- des modalités de mise en œuvre

Décrire les écarts de mise en œuvre :

Détailler les éventuelles substitutions d'actions sans passation d'avenant :

- du public visé et/ou de l'objectif poursuivi :

**3)** Préciser les pièces sur lesquelles l'agent s'est appuyé pour vérifier le service fait et la méthode d'échantillonnage éventuellement utilisée :

**4)** L'accès à toutes les pièces a-t-il été possible ?

Oui  Non

**5)** Un contrôle des pièces justificatives des dépenses a-t-il été effectué ?

Oui  Non

Si oui, quelles vérifications ont été faites ?

**6)** Une visite sur place a-t-elle été effectuée ?

Oui (joindre la fiche de visite sur place)  Non

Si oui, quelles vérifications ont été faites ?

**7)** La publicité sur le FSE est-elle assurée ?

Oui  Non

8) A-t-il été fait appel à une expertise extérieure ?

Oui (joindre ses conclusions)  Non

9) Rejet d'actions

Oui  Non

Si oui, pour quel motif :

### II - Analyse des dépenses

10) Les dépenses déclarées correspondent-elles aux éléments comptables présentés et donc aux actions réalisées ?

Oui  Non

11) Y-a-t-il un écart entre les coûts unitaires prévisionnels et les coûts unitaires réels ?

Oui  Non

12) Les documents vérifiés permettent-ils de s'assurer de l'éligibilité des dépenses ?

Oui  Non

13) Des clés de répartition pertinentes ont-elles été éventuellement utilisées pour déterminer les dépenses éligibles ?

Oui  Non

### III - Avis et proposition de paiement

14) Un échange contradictoire avec le bénéficiaire a-t-il eu lieu ?

Oui  Non

Si oui, préciser les termes de l'échange :

**15)** Exprimer une appréciation générale sur la mise en œuvre des actions et la conformité des dépenses :

**16)** La proposition de paiement du montant FSE demandé est-elle retenue ?  
Oui  Non

Si non, indiquer le montant dû et les motifs :

Identification du service instructeur :

Fait à

le

Nom et signature de l'agent qui a vérifié :



## FICHE TECHNIQUE N° 9 A

### TABLEAUX À REMPLIR PAR LES EPLE ET À TRANSMETTRE AUX RECTORATS DANS LE CADRE DE LA REMONTÉE DES DÉPENSES

#### Quatre documents

- un état trimestriel des dépenses de fonctionnement accompagnant la certification du comptable de l'EPLE ;
- un bilan trimestriel d'activité des professeurs coordonnateurs d'action ;
- un état trimestriel des heures supplémentaires ;
- un état trimestriel des vacances.

#### État trimestriel des dépenses de fonctionnement

Intitulé de l'action :

Période : du ..... au .....

Établissement soumis de l'action :

N° de notification :

NATURE DES DÉPENSES	MONTANTS EN EUROS				% DE RÉALISATION
	PRÉVU AU BUDGET INITIAL *	RÉALISÉ			
		DU 01/09 AU 31/12	DU 01/01 AU 31/03	DU 01/04 AU 30/06	
<b>Dépenses liées aux personnels</b>					
Restauration, hébergement, déplacements					
Vacations (uniquement si l'établissement mandate lui-même ses vacances)					
<b>Dépenses liées aux bénéficiaires</b>					
Restauration, hébergement, déplacements					
Autres (à préciser)					
<b>Autres charges</b>					
Achat de fournitures et matières d'œuvre					
Publication, édition, communication					
Location de locaux					
Prestations externes					
Frais généraux					
Autres					
<b>Total des dépenses (I)</b>					
Recettes générées par l'action (II)					
<b>Total net des dépenses (I - II)</b>					

À  
Certifié exact,  
Le chef d'établissement (signature et cachet)

le  
Vu le gestionnaire :

À  
L'agent comptable  
(signature et cachet)

\* le budget initial doit correspondre au plan de financement qui figure en annexe de la convention  
ÉTAT À ENVOYER AVEC UNE SITUATION DES DÉPENSES AU R4 AU RECTORAT



Avec le soutien financier  
du Fonds social européens



## Bilan trimestriel d'activité des professeurs coordonnateurs d'actions MGI



Année : \_\_\_\_\_ Bassin d'éducation \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Établissement support de l'action : \_\_\_\_\_

Quotité de travail (Q1) :       %       (Temps plein/partiel : indiquer la quotité en pourcentage)

Quotité activité MGI (Q2) :   %       (Pourcentage de l'activité totale affecté à la MGI)

PÉRIODE D'ACTIVITÉ (COCHER LA CASE CORRESPONDANTE)	TOTAL DES HEURES PAR PÉRIODE	CONGÉS À DÉDUIRE *1 (MALADIE-MATERNITÉ)	TOTAL DES HEURES MGI EFFECTUÉES
	<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C) = (A X Q 1 X Q 2) - B</b>
<input type="checkbox"/> Janvier-mars	h ETP	h	h
<input type="checkbox"/> Avril-juin	h ETP	h	h
<input type="checkbox"/> Avril-juin	h ETP	h	h

MISSIONS (ACTIONS DE LA MGI ÉLIGIBLES ET NON ÉLIGIBLES AU FSE)	ÉLIGIBILITÉ (E POUR ÉLIGIBLE, NE POUR NON-ÉLIGIBLE)	QUOTITÉ	
		EN %	EN HEURES
Action :			
Total des heures MGI (C)	100 %		
Dont activité portant sur des actions éligibles (dispositif permanent compris)			

À \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Le professeur coordonnateur d'actions

À \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Le chef d'établissement coordonnateur  
de bassin  
(signature et cachet)

Ce document est à envoyer au rectorat.

(41) sur la base de 39 h par semaine et 8 h par jour de maladie





## État trimestriel des heures supplémentaires

Intitulé de l'action :



Période : cocher la case correspondante

- Janvier-mars  
 Avril-juin  
 Septembre-décembre

Bassin d'éducation :

Établissement support :

N° RNE :

Nombre d'heures prévues dans le budget initial :	h
Nombre d'heures déjà déclarées :	h

HSE EFFECTUÉES DANS LE CADRE DE L'ACTION COFINANCÉE PAR LE FSE				
NOM	PRÉNOM	DISCIPLINE	CATÉGORIE	NOMBRE TOTAL D'HSE
			Total	

À \_\_\_\_\_ le  
Le chef d'établissement  
(signature et cachet)

**Important :** Les HSE effectuées ne peuvent dépasser le nombre d'HSE prévues dans le budget prévisionnel de l'action.

DOCUMENT À TRANSMETTRE AU RECTORAT



Avec le soutien financier  
du Fonds social européens



## État trimestriel des vacances

Intitulé de l'action :



Période : cocher la case correspondante

- Janvier-mars  
 Avril-juin  
 Septembre-décembre

Bassin d'éducation :

Établissement support :

N° RNE :

Nombre de vacances prévues dans le budget initial :	h
Nombre de vacances déjà déclarées :	h

Niveau des élèves : cocher la case correspondante

- Niveau V  
 Niveau IV

NOM	PRÉNOM	DISCIPLINE	GRADE	TITULAIRE	AUXILIAIRE	NOMBRE DE VACATIONS
					Total	

À  
Le chef d'établissement  
(signature et cachet)

le

Ce document est à envoyer au rectorat.



**TABLEAUX À REMPLIR PAR LES RECTORATS DANS LE CADRE DE LA REMONTÉE DES DÉPENSES**

- un état des dépenses agrégées au niveau académique : Tableau récapitulatif
- des états des dépenses agrégées au niveau académique détaillant pour chaque dispositif géré par les rectorats les montants déclarés par action

**Etat des dépenses agrégées au niveau académique**  
Tableau récapitulatif

**ACADÉMIE :**  
Etat des dépenses exprimé en euros  
Enseignement scolaire

Tableau N° 1 annexé au certificat de dépenses du

Axes/mesures	DEPENSES CUMULEES ENTRE LE 1/01/2000 ET LE			en euros	
	Montants totaux dépensés (I)	Montant des recouvrements 2000/2006 par bénéficiaires (II)	Recettes générales par les actions (III)	Montants totaux nets dépensés (V=I-II-III)	Ventilation des montants totaux nets dépensés (V)
					fonctionnement (a)
					rémunération (b)
Mesure 4					
Mesure 5					
<b>Total axe 3</b>					
Mesure 6					
Mesure 9					
<b>Total axe 5</b>					
<b>TOTAL</b>					

**VENTILATION DES DÉPENSES PAR ANNÉE DE RÉALISATION DES ACTIONS**

Axes/mesures	Dépenses payées au titre de l'année 2000	
	Montants nets modifiés des dépenses totales déclarées	Ventilation des montants nets modifiés des dépenses totales déclarées par nature
		Fonctionnement (a)
		Rémunérations (b)
Mesure 4		
Mesure 5		
<b>Total axe 3</b>		
Mesure 6		
Mesure 9		
<b>Total axe 5</b>		
<b>TOTAL</b>		

Sur le modèle du tableau pour 2000, devront être renseignés et ajoutés des états de dépenses au titre de 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 et 2006.

(a) Concerne les dépenses imputées sur le chapitre 36-80, y compris les vacations.

(b) Concerne les dépenses de rémunérations imputées sur les chapitres 37-84 ou éventuellement 31-93, 31-95....

Etat des dépenses agrégées au niveau académique

Mesure \_\_\_\_\_ Axe \_\_\_\_\_

ACADÉMIE :

Etat des dépenses exprimé en euros

Enseignement scolaire

Tableau N° \_\_\_\_\_ annexé au certificat de dépenses du

Intitulé de l'action (figurant dans la convention)	DEPENSES PAR ACTION DEPUIS LA DERNIERE DECLARATION				en euros		Dépenses cumulées de l'action <sup>42</sup>
	Montants totaux dépensés (I)	Recettes générées par les actions (III)	Montants totaux nets dépensés (IV=I-III)	Ventilation des montants totaux nets dépensés (IV)			
				Fonctionnement (a)	Rémunération (b)		
Action ....							
Action ....							
Action ....							
Action ....							
Action ....							
Action ....							
Action ....							
<b>TOTAL</b>							

(a) Concerne les dépenses imputées sur le chapitre 36-80, y compris les vacances.

(b) Concerne les dépenses de rémunérations imputées sur les chapitres 37-84 ou éventuellement 31-93, 31-95, ...

<sup>42</sup> Il s'agit des dépenses déclarées au titre d'une action depuis la conclusion de la convention s'y rapportant.

## FICHE TECHNIQUE N° 9 C

État de dépenses - Enseignement supérieur

## DEPENSES ÉLIGIBLES CONSTATÉES depuis le 1er janvier 2000

Tableau annexé au certificat de dépenses du  
UNIVERSITE / ÉTABLISSEMENT : .....Mesure 

Axe 5 - Mesure ... Libellé de mesure	Taux d'intervention réels du FSE (I)	DECLARATION PORTANT SUR LES DEPENSES			Recettes	Indus
		Montants dépensés par année civile	Ventilation des montants totaux nets dépensés depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2000			
			Fonctionnement	Rémunération		
Mesure : année 2000	45%					
Mesure : année 2001	45%					
Mesure : année 2002	45%					
Mesure : année 2003	45%					
Mesure : année 2004	45%					
Total mesure	45%					

merci de :

- 1) Rattacher la dépense à l'année civile du déroulement de l'action.
- 2) Pour les actions pluriannuelles, ventiler la dépense par année civile au prorata de la durée de l'action sur chacune des années. Pour les rémunérations de personnels, faire cette répartition sur la base du nombre de mois travaillés par année.

**IMPORTANT :** Vous ne devez indiquer que le montant total des dépenses éligibles payées constatées depuis le 1er janvier 2000

## FICHE TECHNIQUE N° 10

### MODÈLE DE CERTIFICATION

#### Opérateur ou académie :

#### Axe/Mesure :

#### Arrêt des dépenses payées entre le..... et le.....

Je, soussigné....., représentant le (Recteur d'académie / Responsable d'établissement d'enseignement supérieur), certifie que toutes les dépenses éligibles comprises dans l'état de dépenses ci-joint, et qui correspondent à la participation du Fonds structurel et à ses contreparties nationales (publiques et privées, le cas échéant), ont été payées conformément à l'avancement du programme et ont été effectuées après le..... et jusqu'au..... et s'élèvent à..... euros (montant exact avec deux décimales).

Le relevé de ces dépenses, détaillé par mesure, est basé sur des comptes provisoirement clôturés à la date du..... et fait partie intégrante du présent certificat.

Je certifie également que l'action progresse conformément aux objectifs prévus dans la décision et dans le respect des dispositions du règlement (CE) N° 1260/1999, notamment quant :

- 1) à la conformité aux dispositions du traité et des actes arrêtés en vertu de celui-ci ainsi qu'aux politiques communautaires, en particulier celles concernant les règles de concurrence, la passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'élimination des inégalités et la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes (article 12 du règlement) ;
- 2) à l'application des procédures de gestion et de contrôle à l'intervention, visant particulièrement à assurer la réalité et la conformité du service fait par rapport aux produits et services cofinancés et à la réalité des dépenses déclarées, à prévenir, détecter et corriger les irrégularités, poursuivre les fraudes, et récupérer les sommes indûment versées (articles 38 et 39 du règlement).

En conformité avec les dispositions de l'article 38, paragraphe 6, du règlement, les pièces justificatives sont et resteront disponibles pendant une période minimale de trois années suivant le paiement du solde de la Commission.

Je certifie que :

- 1) le relevé de ces dépenses est exact et procède de systèmes de comptabilité basés sur des pièces justificatives susceptibles d'être vérifiées ;
- 2) le relevé des dépenses et la demande de paiement tiennent compte, le cas échéant, des recouvrements perçus, des recettes des projets financés au titre du programme et de tout intérêt perçu ;
- 3) le détail des opérations sous-jacentes est enregistré, dans la mesure du possible, sur fichiers informatiques tenus à la disposition des services compétents de la Commission.

Date :

Nom en majuscules, cachet, qualité et signature de l'autorité compétente

## FICHE TECHNIQUE N° 11

## TABLEAU D'AVANCEMENT FINANCIER PAR MESURE

à renseigner par les services du MENESR gestionnaires des crédits FSE Objectif 3 :

- d'une part : l'administration centrale DESCO et DES pour l'ensemble des pistes d'audit ;
- d'autre part : les rectorats pour leur gestion académique des pistes MGI et VAE-DESCO.

Situation à la date du :

Suite à l'appel de fonds du :

Axe :

Mesure :

LIGNE	INDICATEURS FINANCIERS	MONTANTS CUMULÉS*	POURCENTAGE
1	Maquette 2000-2006		
2	Montant programmé		
3	Reste à programmer (1-2)		2/1
4	Montant engagé (convention ou arrêté attributif)		4/2
5	Reste à engager (2-4)		5/4
6	Montant mandaté		6/2
7	Reste maximum à mandater (4-6)		7/6
8	Crédits reçus de la Commission européenne		
9	Crédits à percevoir de la Commission européenne suite à l'appel de fonds en cours		
10	Total " FSE réalisé " à la date de la situation (8 + 9)		10/2
11	Montant des ordres de reversement émis		12/2
12	Montants des recouvrements d'indus		13/12
13	Pour mémoire-Ordres de reversement déclarés irrécouvrables :		

(\*) : depuis le 1er janvier 2000.

Lignes Commentaires

- 1 À remplir uniquement par l'administration centrale. Maquette 2000-2006 ajustée tenant compte des éventuels dégagements d'office et de la réserve de performance.
- 2 Montant des crédits programmés par les instances de programmation, toutes tranches confondues pour les projets pluriannuels et ajusté des reprogrammations éventuelles suite à des modifications du plan de financement global d'opérations
- 3 À remplir uniquement par l'administration centrale.
- 4 Montant des crédits FSE ayant fait l'objet d'une convention ou d'un arrêté attributif (ou d'un acte d'engagement ou d'une lettre de commande dans le cas des marchés publics), toutes tranches confondues pour les projets pluriannuels.
- 6 Montant des dépenses déclarées et ayant fait l'objet d'un appel de fonds.
- 8 À remplir uniquement par l'administration centrale. Montant des crédits FSE correspondant à l'acompte initial de 7% et aux paiements intermédiaires.
- 9 À remplir uniquement par l'administration centrale.
- 10 Montant des crédits FSE dû au regard des dépenses totales éligibles déclarées, réalisées et justifiées, ayant fait l'objet d'un contrôle de service fait. Ce montant ne peut dépasser le total des tranches annuelles ouvertes. Il correspond à la part FSE des dépenses déclarées.
- 12 Montant des crédits effectivement recouverts auprès des porteurs de projet.

FICHE TECHNIQUE N° 12

**FSE-OBJECTIF 3 : CIRCUIT FINANCIER RELATIF AUX DISPOSITIFS PILOTÉS AU NIVEAU NATIONAL**

**Dispositifs nationaux gérés par le MENESR**

- Mission générale d'insertion
- Ingénieurs pour l'école
- Validation des acquis de l'expérience
- Egalité entre les femmes et les hommes

**Chapitres budgétaires pouvant être concernés**

- Enseignement scolaire :
  - 34-98
  - 36-10
  - 36-80
  - 37-20
  - 37-84
  - 39-02
  - 43-80
- Enseignement supérieur :
  - 36-11
  - 39-10



## FICHE TECHNIQUE N° 13

### GLOSSAIRE

Les définitions données ci-après ne prétendent pas être exhaustives, mais reprennent l'essentiel des éléments nécessaires aux utilisateurs des financements européens.

#### **Acompte initial**

Acompte versé automatiquement au démarrage du programme, correspondant à 7% de l'enveloppe des crédits communautaires de la totalité de l'intervention.

#### **Actions éligibles**

Pour chaque Objectif et chacun des quatre Fonds structurels, sont adoptés des textes réglementaires et un certain nombre de documents, issus d'une concertation entre les instances des États membres et celles de l'Union européenne, dans lesquels sont précisément décrites les actions éligibles, c'est-à-dire susceptibles d'être cofinancées (DOCUP, Complément de programmation, national et régional,...).

#### **Additionnalité**

L'article 11 du règlement (CE) n° 1260/1999 du Conseil portant dispositions générales sur les Fonds structurels, définit le principe d'additionnalité et précise que les crédits des Fonds ne peuvent se substituer aux dépenses structurelles publiques des États membres.

Ce principe d'action des Fonds structurels signifie que l'aide de la Communauté ne doit pas conduire les États à réduire leurs efforts, mais vise à compléter ceux-ci. Les États doivent, sauf situation particulière, maintenir pour chaque Objectif leurs dépenses publiques au moins au même niveau que pendant la période précédente.

#### **Appel de fonds**

Demande de paiement effectuée par l'autorité de paiement, transmise trois fois par an à la Commission européenne et accompagnée des certifications de dépenses.

#### **Arrêté attributif de subvention**

Acte administratif unilatéral pouvant être utilisé à la place des conventions pour les subventions de faible montant (inférieur ou égal à 23 000 euros pour les organismes privés, à 100 000 euros pour les organismes publics).

#### **Arrêté de répartition**

Mouvement de crédits destiné à répartir, en cours de gestion, des dotations ouvertes globalement sur certains chapitres par exception à la règle de la spécialité des crédits.

#### **Autorité de gestion**

Toute autorité ou tout organisme public ou privé national, régional ou local désigné par l'État membre, ou l'État membre lorsqu'il exerce lui-même cette fonction, pour gérer une intervention aux fins du présent règlement. Au cas où l'État membre désigne une autorité de gestion différente de lui-même, il fixe toutes les modalités de ses relations avec cette autorité et des relations de celle-ci avec la Commission européenne. Si l'État membre le décide, l'autorité de gestion peut être le même organisme que celui qui fait office d'autorité de paiement pour l'intervention concernée.

## **Autorité de paiement**

Un ou plusieurs organismes ou autorités locaux, régionaux ou nationaux désignés par les États membres pour établir et soumettre les demandes de paiement et recevoir les paiements de la Commission européenne. L'État membre fixe toutes les modalités de ses relations avec l'autorité de paiement et des relations de celle-ci avec la Commission européenne.

## **Attestation de contrepartie**

Les sommes apportées en contrepartie des crédits FSE par des structures publiques ou privées françaises doivent être officiellement attestées par un écrit portant signature et cachet de l'autorité compétente. Cet écrit précise que lesdites sommes ne proviennent pas déjà de financements européens et qu'elles ne font pas par ailleurs l'objet d'un engagement sur un autre projet européen.

## **Bénéficiaire final**

Le porteur de projet retenu au FSE est qualifié de bénéficiaire final en tant que destinataire des crédits communautaires et responsable de la commande des actions programmés. Cette responsabilité comprend notamment les obligations conventionnelles en matière de suivi de mise en œuvre, de traçabilité comptable et de publicité, contrôlées par les autorités nationales ou communautaires.

## **Bénéficiaires des actions**

Il s'agit des publics cibles bénéficiant des actions menées dans le cadre des projets.

## **Certifications des dépenses**

Cette certification des dépenses est établie par l'autorité de paiement, sur la base des dépenses réalisées par les bénéficiaires finals. Les dépenses réalisées sont les dépenses effectivement payées et doivent être justifiées par des factures acquittées (ou des pièces comptables de valeur probante équivalente).

## **Cofinancement**

Ce principe, qui est inhérent à tout financement européen, induit la contribution conjointe du financeur européen (45%) et d'un ou de plusieurs financeurs nationaux (55%), publics et/ou privés. La recherche de cofinancements nationaux s'effectue au niveau de chaque mesure et non au niveau des axes ou des projets.

Les bénéficiaires finals doivent être informés par l'opérateur du cofinancement européen, en référence notamment au règlement (CE) n° 1159/2000 de la Commission du 30 mai 2000 visant les actions d'information et de publicité à mener par les États membres sur les interventions des fonds structurels.

## **Cohésion économique et sociale**

Introduit en 1986 par l'acte unique européen, la cohésion économique et sociale exprime la solidarité entre les États membres et les régions de l'Union européenne. Elle favorise le développement équilibré et durable, la réduction des écarts structurels entre régions et pays ainsi que la promotion d'une égalité des chances effective entre les personnes. Elle se concrétise au travers de diverses interventions financières, notamment des Fonds structurels.

## **Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC) des actions cofinancées par les fonds structurels européens**

Commission représentation la collégialité des inspections générales et ayant pour mission de vérifier la mise en œuvre d'une piste d'audit suffisante dans chacune des régions, d'effectuer des

certifications au vu de la réconciliation comptable et de la réalité des contrôles des 5% et de délivrer une déclaration de validité sur la demande de solde et sur la régularité et la légalité des opérations concernées.

### **Complément de programmation national**

Élaboré par chaque État membre et transmis pour information à la Commission européenne, il comprend les éléments suivants : mesures, définition des catégories de bénéficiaires finals, plan de financement des mesures, etc.

Il est décliné régionalement dans chaque Complément de programmation régional.

### **Convention attributive de subvention**

Acte juridique signé, après visa du contrôleur financier (excepté s'il y a examen global), par l'autorité de gestion et précisant les engagements contractés réciproquement dans le cadre de l'attribution d'une aide FSE.

### **Coût total éligible**

Ensemble des dépenses d'un projet ou d'une action constituant l'assiette des dépenses éligibles pouvant bénéficier du concours des fonds structurels européens et des financements nationaux.

### **CR2I (centre de ressources et d'initiatives pour l'international) :**

Le CR2I, service intégré au Centre international des études pédagogiques (CIEP), exerce une mission nationale d'information et d'accompagnement des utilisateurs de l'éducation nationale concernant les fonds européens, notamment dans le réseau des GRETA. Le CR2I propose un ensemble de publications, de services documentaires (dont le bulletin d'information par mail "Euro-brèves"), de formations et d'aides au montage de projets européens. Site internet [www.cr2i.com](http://www.cr2i.com).

### **Dégagement d'office**

La Commission européenne dégage d'office les crédits FSE correspondant à un engagement annuel pour lequel elle n'a reçu aucune demande de paiements dans les 2 ans qui suivent l'engagement de cette tranche annuelle. Autrement dit, il y a suppression de la part annuelle qui n'a pas été justifiée par des dépenses certifiées par l'autorité de gestion et qui n'a donné lieu à aucun paiement effectif au sein de l'État membre.

### **Dépenses éligibles**

Pour la période 2000-2006, il convient de se référer au règlement (CE) n° 448/2004 de la Commission du 10 mars 2004 modifiant le règlement (CE) n° 1685/2000 portant modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1260/1999 du Conseil en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses dans le cadre des opérations cofinancées par les Fonds structurels et abrogeant le règlement (CE) n° 1145/2003, qui précise les dépenses pouvant être financées par les Fonds structurels dans le cadre des opérations prévues.

### **Destinataire ultime**

Il s'agit des opérateurs qui reçoivent le FSE soit directement par l'autorité de gestion soit par un organisme relais ou un organisme intermédiaire.

### **DOCUP - Document unique de programmation**

Il s'agit d'un texte qui précise la stratégie, les axes prioritaires retenus pour l'action conjointe de la

Communauté européenne et de la France, leurs objectifs spécifiques ; il contient une description des mesures et le plan de financement indicatif pour chaque objectif de la politique européenne. Les DOCUP sont élaborés pour la durée de la programmation (soit actuellement 2000-2006) par les pays, en partenariat avec les collectivités locales et les partenaires sociaux. Ils sont ensuite négociés entre l'État et la Commission européenne.

### **Échantillonnage**

Les autorités de gestion et de contrôle doivent sélectionner les domaines de vérification sur la base d'un "échantillon approprié". La méthode d'échantillonnage doit s'appuyer sur une analyse de risques et prendre en compte la nature du porteur de projet, celle des activités financées par les fonds structurels européens et le montant des dépenses des projets.

L'échantillon des opérations contrôlées devra être tel qu'il tienne compte :

- de la nécessité de contrôler des opérations de nature et d'ampleur suffisamment variées ;
- des facteurs de risque identifiés par les contrôles nationaux et communautaires ;
- de la concentration des opérations par certains organismes intermédiaires ou certains bénéficiaires finals, de sorte que les principaux organismes intermédiaires et les principaux bénéficiaires finals soient contrôlés une fois au moins avant la clôture de chaque intervention.

### **Égalité des chances entre les femmes et les hommes**

Volonté politique de voir des progrès réalisés dans la promotion de l'égalité des chances entre les femmes et les hommes. Elle s'est notamment traduite par la convention interministérielle pour la promotion de l'égalité des chances entre les filles et les garçons, entre les femmes et les hommes dans le système éducatif, signée le 25 février 2000 ( B.O. n° 10 du 9 mars 2000), amendée et élargie le 8 mars 2002 et reprise le 8 mars 2004 dans la charte nationale de l'égalité de Nicole Ameline, ministre de la parité et de l'égalité professionnelle.

### **Éligibilité**

(cf. Actions éligibles et dépenses éligibles).

### **Fonds de concours**

Les fonds de concours constituent une procédure particulière d'affectation de recettes au sein du budget général ou d'un budget annexe, par exception à la règle de non affectation des recettes aux dépenses énoncée à l'article 18 de l'ordonnance du 2 janvier 1959. Un crédit supplémentaire, d'un montant au plus égal à la recette encaissée, est ouvert au ministre intéressé.

### **Fonds social européen (FSE)**

Créé en 1957 par le traité de Rome, il est le plus ancien des Fonds structurels. Il soutient des actions visant la prévention du chômage, la lutte contre le chômage, le développement des ressources humaines, afin de promouvoir un niveau élevé d'emploi, l'égalité des chances entre les femmes et les hommes, le développement durable et la cohésion économique et sociale.

Pour la période 2000-2006, il constitue l'instrument financier de la stratégie européenne pour l'emploi, qui se traduit annuellement au niveau communautaire par les lignes directrices pour l'emploi, et au niveau de chaque État membre, par un Plan national d'action pour l'emploi (PNAE).

### **Fonds structurels européens**

Les fonds à finalité structurelle sont un des instruments financiers dont dispose l'Union européenne pour renforcer sa cohésion économique et sociale et réduire les écarts de développement écono-

mique et social entre les différentes régions européennes. Ils financent la politique structurelle de l'Union européenne par deux types de programmes :

- des programmes permettant de cofinancer des projets à l'intérieur d'un État membre. Ces programmes répondent à des " Objectifs " définis par l'Union (Objectifs 1-2-3) ;
- des programmes d'initiative communautaire (PIC) permettant de cofinancer des projets impliquant des partenariats avec d'autres pays européens.

Ces deux types de programmes sont mis en œuvre grâce aux quatre Fonds structurels :

- le FEDER - Fonds européen de développement régional ;
- le FEOGA - Fonds européen de garantie agricole ;
- le FSE - Fonds social européen ;
- l'IFOP - Instrument financier d'orientation de la pêche.

### Fraude

Est constitutif d'une fraude portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés européennes :

**a) en matière de dépenses, tout acte ou omission intentionnel relatif**

- à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget général des Communautés européennes ou des budgets gérés par les Communautés européennes ou pour leur compte ;
- à la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet ;
- au détournement de tels fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont initialement été octroyés.

**b) en matière de recettes, tout acte ou omission intentionnel relatif**

- à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet la diminution illégale de ressources du budget général des Communautés européennes ou des budgets gérés par les Communautés européennes ou pour leur compte ;
- à la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet ;
- au détournement d'un avantage légalement obtenu, ayant le même effet.

### Indicateur

Caractéristique ou attribut pouvant être mesuré en vue d'évaluer la progression d'un programme financé par les fonds structurels européens vers la réalisation de ses objectifs.

### Irrégularité

Est constitutive d'une irrégularité toute violation d'une disposition du droit communautaire résultant d'un acte ou d'une omission d'un opérateur économique qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget général des Communautés ou à des budgets gérés par celles-ci, soit par la diminution ou la suppression de recettes provenant de ressources propres perçues directement pour le compte des Communautés soit par une dépense indue.

### Objectif 3

Il s'agit d'un programme qui vise à aider les États membres de l'Union à adapter et à moderniser les systèmes d'éducation, de formation et d'emploi. Il couvre l'ensemble du territoire, en dehors des zones couvertes par l'Objectif 1 : France métropolitaine, à l'exclusion des zones de soutien transitoire et dégressif, qui concernent la Corse (jusqu'au 31 décembre 2006) et trois arrondissements du Nord-Pas-de-Calais (Avesnes, Douai, Valenciennes).

L'action des fonds structurels s'exerce également au travers de deux objectifs géographiques, sur des zones éligibles définies en fonction des critères énoncés dans le règlement général :

- l'Objectif 1, qui vise à promouvoir le développement et l'ajustement structurel des régions ayant un fort retard de développement,
- l'Objectif 2, qui soutient les régions en reconversion économique et sociale des zones ayant des difficultés structurelles.

### **Office de lutte anti-fraude (OLAF)**

Service d'enquête indépendant ayant pour mission de lutter contre la criminalité transfrontalière et la fraude sur les fonds structurels.

### **Organisme intermédiaire**

Tout organisme ou service, public ou privé, qui agit sous la responsabilité d'une autorité de gestion et/ou de paiement et qui effectue des tâches pour le compte de ces dernières vis-à-vis des bénéficiaires finals des fonds structurels européens.

### **Paiement intermédiaire**

Les paiements intermédiaires sont effectués à l'occasion de chaque appel de fonds par la Commission européenne en remboursement des dépenses effectivement payées au titre d'actions cofinancées par du FSE et certifiées par l'autorité de paiement.

### **Piste d'audit "suffisante"**

Les systèmes de gestion et de contrôle des États membres, concernant les opérations financées par des fonds structurels européens, doivent assurer une piste d'audit suffisante.

La piste d'audit est considérée comme suffisante lorsqu'elle permet :

- de réconcilier les comptes récapitulatifs certifiés, notifiés à la Commission européenne avec les états des dépenses individuels et leurs pièces justificatives détenues aux différents niveaux administratifs et par les bénéficiaires finals, y compris, dans les cas où ces derniers ne sont pas les destinataires ultimes de l'aide, les organismes ou entreprises qui mettent en œuvre des opérations,
- de contrôler l'attribution et les transferts des fonds communautaires et nationaux disponibles.

### **Politique structurelle**

La cohésion économique et sociale est une des priorités de l'Union européenne, qui y consacre un tiers de son budget. Il s'agit de corriger les déséquilibres entre les différentes régions en Europe.

### **Programmation**

Processus d'organisation, de prise de décision et de financement effectué en plusieurs étapes et visant à mettre en œuvre, sur une base pluriannuelle, l'action conjointe de l'Union et des États membres pour réaliser les objectifs prioritaires en faveur de la cohésion économique et sociale.

La période de la précédente programmation s'étendait de 1994 à 1999 et l'actuelle programmation couvre les années 2000 à 2006.

### **Projet**

Action correspondant à un ensemble de tâches, entreprises afin de répondre à une priorité des politiques communautaires et mises en œuvre dans des délais fixés. Le déroulement du projet s'effectue librement sur la base en amont d'un accord sur les objectifs et les moyens et en aval d'un contrôle strict de la réalisation.

**Reversement**

Sanction financière effective à l'égard des porteurs de projet, conduisant à reverser tout ou partie de l'aide européenne (et nationale) allouée, en cas d'irrégularité constatée à l'occasion des contrôles et/ou de non-réalisation ou de réalisation partielle du projet subventionné.

**Solde final**

Le solde de 5% de la participation totale des fonds structurels européens est payé à la clôture du programme quand tous les documents requis (déclaration des dépenses effectuées dans les 6 mois suivant la date de paiement fixée dans le programme, rapports annuels et final d'exécution, déclaration de validité) ont été présentés.

**Taux de cofinancement**

Pourcentage du coût total éligible fixé pour le FSE à 45%.

**Traçabilité des crédits**

Capacité à chaque étape de gestion d'un projet de retracer les différents événements concernant les flux financiers et les factures acquittées relatives aux projets cofinancés.