

Université des Antilles et de la Guyane

Centre d'Etude et de Recherche en Economie, Gestion, Modélisation et Informatique Appliquée
(CEREGMIA)

DOCUMENT DE TRAVAIL 2010-02

Avril 2010

**Les Fonds structurels 2007-2013 dans une région
ultrapériphérique de l'Union européenne :
qu'est-ce qui ne va pas avec les Fonds européens en
Martinique ?**

(Annexes II et III)

Pierre ANGELELLI & Fred CELIMENE

CEREGMIA

Campus universitaire de Schoelcher – B.P. 7209 – 97275 Schoelcher cedex

Tél. 05.96.72.74.00 – Fax 05.96.72.74.03

Martinique (FWI)

< www.ceregmia.eu >

ANNEXE 2

Sources : à partir de Union européenne (Eur-Lex – Mars 2010)

Evolution du volume des principaux textes européens(*) traitant du FEDER depuis sa création.

Périodes de programmation du FEDER	Règlements du Parlement et/ou du Conseil	Nb de pages publiées au J.O.U.E.	Règlements de la Commission	Nb de pages publiées au J.O.U.E.	Total de pages publiées au J.O.U.E. par période de programmation
Programmation annuelle de 1975 à 1984	Règlement (CEE) n°724/75 du Conseil, du 18 mars 1975 modifié, portant création d'un Fonds européen de développement régional (texte abrogé en 1984)	7	Règlement (CEE) n°2364/75 de la Commission, du 15 septembre 1975, concernant le calcul des aides, prenant la forme de prêt à taux réduit ou de bonification d'intérêt non exprimée en nombre de points (version consolidée de 1986)	3	14
	Décision 75/186/CEE du Conseil, du 18 mars 1975, portant application aux départements français d'outre-mer du règlement (CEE) n° 724/75 portant création d'un Fonds européen de développement régional	1	Recommandation 79/535/CEE de la Commission, du 23 mai 1979, aux États membres, relative aux programmes de développement régional	3	
1985-1988	Règlement (CEE) n°1787/84 du Conseil du 19 juin 1984 modifié, relatif au Fonds européen de développement régional (texte abrogé en 1988)	38			38
	Règlement (CEE) n°2052/88 du Conseil du 24 juin 1988 modifié, concernant les missions des Fonds à finalité structurelle, leur efficacité ainsi que la coordination de leurs interventions entre elles et celles de la Banque européenne d'investissement et des autres instruments financiers existants (texte abrogé en 1999)	12	89/250/CEE: Décision de la Commission du 25 janvier 1989 fixant une répartition indicative entre les États membres de 85 % des crédits d'engagement du Feder au titre de l'objectif n° 1, défini par le règlement (CEE) n°2052/88 du Conseil	2	
1989-1993 et 1994-1999	Règlement (CEE) n°4254/88 du Conseil du 19 décembre 1988 modifié, portant dispositions d'application du règlement (CEE) n°2052/88 en ce qui concerne le Fonds de développement régional (texte abrogé en 1999)	6			
	Règlement (CE) n°1260/1999 du Conseil du 21 juin 1999 portant dispositions générées sur les Fonds structurels (version consolidée de 2005 - texte abrogé en 2006)	55	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 (version consolidée de 2004 - texte abrogé en 2006)	13	
2000-2006	Règlement (CE) n°1261/1999 du Parlement européen et du Conseil du 21 juin 1999 relatif au Fonds européen de développement régional	5		7	115
	Règlement (CE) n°1783/1999 du Parlement européen et du Conseil du 12 juillet 1999 relatif au Fonds européen de développement régional (texte abrogé en 2006)	4	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 (version consolidée de 2003 - texte abrogé en 2006)	28	
2007-2013	Règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, et abrogeant le règlement (CE) n°1260/1999 (version consolidée de 2009)	83		3	283
	Règlement (CE) n°1080/2006 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds européen de développement régional et abrogeant le règlement (CE) n°1783/1999 (version consolidée de 2009)	19	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 (texte abrogé en 2006)	169	
	Décision 2006/702/CE du Conseil du 6 octobre 2006 relative aux orientations stratégiques communautaires en matière de cohésion	22			

(*) Règlements de base, hors décisions particulières ou textes nationaux (approbations de P. O., documents de travail et textes nationaux, documents de mise en œuvre, formulaires, guides, etc.) destinés à l'application du FEDER.

ANNEXE 3

Tableau

Circuit de programmation et d'engagement des demandes de subvention FEDER en Martinique

Source : à partir du Document de mise en œuvre du P.O. (Gouvernement français, 2009)

Etapas	Acteurs	Circuit d'engagement et de programmation des demandes	Observations complémentaires
1	Bénéficiaire	- Dépôt d'un dossier de demande de subvention	- imprimé-type accompagné de toutes pièces justifiant la demande (identification claire du demandeur et cohérence et viabilité technique du projet)
2	Service instructeur désigné pour chaque action ou sous-action du P.O. (cas général) (ou Service gestionnaire : Conseil Régional ou ADEME, dans le cas des subventions globales)	<ul style="list-style-type: none"> - accueil et renseignement du promoteur sur les aides - réception du dossier de demande de subvention - instruction formelle (éléments minimaux, éligibilité de principe aux aides) - saisie initiale en statut « D » (dossier Déposé) dans l'application PRESAGE (intitulé du projet, N°, bénéficiaire, descriptif sommaire du projet, plan de financement) - réalisation d'une fiche descriptive de l'opération et renseignement d'une fiche navette destinée au Service du contrôle de légalité de la Préfecture (vérification du respect des réglementations communautaires et nationales en matière de marchés publics notamment) 	<ul style="list-style-type: none"> - Le service instructeur (ou service gestionnaire) délivre sous 4 semaines soit un accusé de réception, soit une demande de pièces complémentaires, soit un « avis d'inéligibilité ». - L'instruction formelle consiste en pratique en un contrôle documentaire (de « complétude administrative et technique du projet »), à la création d'une chemise cartonnée et débouche sur la saisie initiale en statut « D » dans PRESAGE
3	Préfecture (service en charge du contrôle de légalité)	- vérification des aspects de légalité de l'opération et signalement des anomalies éventuelles au service instructeur (fiche navette)	
4	Service instructeur	<ul style="list-style-type: none"> - saisie complémentaire en passage en statut « P » (dossier Proposé) - dépôt du dossier auprès du Département Europe de la Préfecture de région (Secrétariat Général pour les Affaires régionales) 21 jours avant la réunion du GTR en 7 exemplaires (5 allégés, 1 ex complet pour le TG si montant total > 50 000 €, 1 ex pour le SGAR) 	<ul style="list-style-type: none"> - L'instruction approfondie est conduite directement dans PRESAGE, et débouche sur le passage en statut « P ». Dans ce cadre, la partie « avis du service unique » (service instructeur) est généralement complétée selon le « crible » suivant <ul style="list-style-type: none"> . éligibilité de principe du projet au PO et au FEDER . éligibilité du demandeur . éligibilité des dépenses . contrepartie nationale (existence, suffisance) . plan de financement (respect des différents taux planchers ou plafonds) . avis d'opportunité du service unique. . les indicateurs sont également saisis à ce moment.

ANNEXE 3 (suite)

<i>Etapas</i>	<i>Acteurs</i>	<i>Circuit d'engagement et de programmation des demandes</i>	<i>Observations complémentaires</i>
5	Préfecture de région (Département Europe du Secrétariat Général pour les Affaires régionales)	<ul style="list-style-type: none"> - Réception des dossiers lors des « réunions mensuelles de dépôt de dossiers » - Etablissement de l'ordre du jour des « Groupes de Travail Régionaux » (GTR) 15 jours avant la réunion. - Convocation et réunion du GTR - Sur la base du GTR : établissement de l'ordre du jour des « Comités de Programmation Unique » (CPU) et des projets de notifications des aides européennes pour les dossiers ayant reçu un avis favorable du GTR - Convocation et réunion du CPU - Signature des notifications des aides européennes, valant engagement au sens communautaire dans un délai de 7 jours - PV du CPU - Modification du « statut » des dossiers dans PRESAGE - Transmission des notifications des aides européennes aux bénéficiaires finals et préparation des arrêtés attributifs ou les conventions attributives. 	<ul style="list-style-type: none"> - Groupe de Travail Régionaux (GTR) : instance technique partenariale comprenant les représentants des services administratifs de la Région, du Département et de l'Etat – SGAR/Département Europe, services instructeurs. Cette instance prépare le travail du comité de programmation unique (CPU). - CPU : instance politique partenariale comprenant sous la présidence du Préfet, les présidents du Conseil Régional et du Conseil Général, ainsi que les services instructeurs.
6	Service instructeur	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation de l'arrêté attributif de subvention FEDER ou de la convention attributive dans un délai de 10 jours après le CPU (2 ex. originaux) ; les annexes techniques et financières de la convention ou de l'arrêté sont les extraits pertinents de la fiche PRESAGE ; la date initiale d'éligibilité des dépenses peut être fixée au 1er janvier 2007, ou par défaut à la date de dépôt du dossier qui est mentionnée dans PRESAGE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Convention attributive si aide FEDER > 50.000 EUR (bénéficiaire privé) ou 100.000 EUR (bénéficiaire public) ; arrêté attributif dans les autres cas. - En cas de convention, une « boucle de traitement » est ajoutée car le service instructeur adresse le projet de convention en 2 ex. à la signature du bénéficiaire qui est dans tous les cas le premier signataire (le préfet étant le dernier). Le bénéficiaire dispose d'un mois pour renvoyer les exemplaires signés.
7	Service instructeur	<ul style="list-style-type: none"> - Après retour de la convention ou préparation de l'arrêté attributif de subvention FEDER : transmission à la signature du Préfet de région. 	
8	Préfecture de région (Département Europe du Secrétariat Général pour les Affaires régionales)	<ul style="list-style-type: none"> - les engagements comptables du FEDER sont effectués par le Département Europe 	Le Trésorier-Payeur Général exerce la fonction d'autorité de paiement.
9	Préfecture de région (Département Europe du Secrétariat Général pour les Affaires régionales)	<ul style="list-style-type: none"> - Signature de la convention ou de l'arrêté attributif de subvention FEDER et renvoi service instructeur. 	
10	Service instructeur	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de la convention ou de l'arrêté attributif signés par le Préfet de région et notification au bénéficiaire. 	
11	Bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none"> - Réception d'un des 2 exemplaires originaux de la convention ou de l'arrêté attributif. 	- Fin de la procédure d'engagement.

ANNEXE 3 (suite)

Tableau :

Circuit de certification et de paiement des subventions FEDER en Martinique

Source : à partir du Document de mise en œuvre du P.O. (Gouvernement français, 2009).

Etapas	Acteurs	Circuit de certification des dépenses et de paiement des concours aux bénéficiaires	Observations complémentaires
1	Bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de paiement partiel, final ou total comprenant les pièces mentionnées dans la convention ou l'arrêté attributif de subvention FEDER, adressée au Service instructeur (ou éventuellement au Conseil Régional ou à l'ADEME, pour les mesures qu'ils gèrent au titre des subventions globales) 	<ul style="list-style-type: none"> - imprimé-type avec rapport d'exécution, factures acquittées (ou état récapitulatif visé par le comptable public pour les organismes disposant d'un comptable public, dans ce dernier cas, les factures ne sont pas systématiquement demandées) correspondant aux dépenses prévues. - Le versement préalable des contreparties nationales est exigé et doit être justifié par bordereau comptable ou renseigné dans l'application PRESAGE
2	Service instructeur	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de la demande de paiement de la subvention FEDER - Lorsque le projet n'est pas terminé et demeure en cours : le service instructeur procède à une certification intermédiaire des dépenses consistant en la rédaction d'un certificat de paiement partiel après vérification documentaire (qualité du bénéficiaire, éligibilité dans le temps, respect des délais de réalisation), sans visite sur les lieux ni examen du rapport d'exécution, de la conformité des dépenses réalisées avec celles prévues dans les annexes techniques et financières de la convention ou de l'arrêté attributif de subvention. - Lorsque le projet est terminé : le service procède à une certification finale des dépenses (« certificat de service fait ») et à l'établissement d'un certificat pour paiement après vérification documentaire (qualité du bénéficiaire, éligibilité dans le temps, respect des délais de réalisation, respect des réglementations communautaires et nationales – le cas échéant : marchés publics, autorisations administratives, permis de construire, etc.) avec visite sur les lieux ou examen du rapport d'exécution, de la conformité des dépenses réalisées avec celles prévues dans les annexes techniques et financières de la convention ou de l'arrêté attributif de subvention. - Saisie des factures dans PRESAGE et, lorsque le projet est terminé, des indicateurs de réalisation. - Transmission, pour mandatement, au Département Europe du SGAR de la proposition de liquidation accompagnée de la demande de paiement du bénéficiaire, du « certificat de service fait » et du « certificat pour paiement ». 	<ul style="list-style-type: none"> - En pratique, il n'est pas accusé réception de la demande de paiement. - Le service instructeur procède à la liquidation de l'aide, c'est-à-dire à l'établissement de la somme à verser au bénéficiaire. - Pour le paiement final, un contrôle sur place par le service instructeur complète le contrôle sur pièces. - La conformité « physico-financière » d'un projet est appréciée par rapport aux grands postes de dépenses mentionnés dans l'annexe technique et financière de l'arrêté ou la convention ; dans le respect de l'enveloppe globale (coût total et aide FEDER), des possibilités d'ajustements mineurs par poste entre les prévisions et les réalisations sont généralement admises. - Une visite sur site est effectuée obligatoirement avant le solde de l'opération.

ANNEXE 3 (suite)

<i>Etapes</i>	<i>Acteurs</i>	<i>Circuit de certification des dépenses et de paiement des concours aux bénéficiaires</i>	<i>Observations complémentaires</i>
3	Préfecture de région (Département Europe du Secrétariat Général pour les Affaires régionales)	<ul style="list-style-type: none"> - Etablissement . d'un certificat administratif sur la base du dossier transmis par le service instructeur (convention ou arrêté + relevé d'identité bancaire du bénéficiaire + certificats de paiement + états récapitulatifs) . du mandatement de la subvention FEDER. 	<p>Sur la base des certificats de service fait transmis par les services instructeurs, les co-financeurs procèdent au paiement de leur quote-part de subvention et en informent le porteur de projet par courrier. Ils saisissent leurs paiements sur PRESAGE et transmettent un tableau récapitulatif certifié par le comptable public.</p> <p>- Clôture du dossier.</p>
4	Trésorerie Générale de la Martinique (service de la dépense)	<ul style="list-style-type: none"> - Versement sur le compte du bénéficiaire. 	
5	Bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none"> - Réception des sommes dues. 	
6	Service instructeur	<ul style="list-style-type: none"> - Archivage du dossier et compte-rendu dans PRESAGE. 	<ul style="list-style-type: none"> - durée minimale : 5 ans après la clôture financière du P.O. (31/12/2015 + 5)