



Ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement

Direction de la population et des migrations
Sous-direction de l'accueil et de l'intégration
Bureau des réfugiés et demandeurs d'asile

Personne chargée du dossier :
Hélène HALBRECQ

tél. : 01 40 56 49 02
fax : 01 40 56 42 96
mél : helene.halbrecq@social.gouv.fr

Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale
et du logement

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région
Directions régionales des affaires sanitaires
et sociales

Mesdames et Messieurs les préfets de département
Directions départementales des affaires sanitaires
et sociales

CIRCULAIRE N° DPM/ACI3/2006/339 du 28 juillet 2006 relative à la mise en œuvre du Fonds européen pour les réfugiés (FER)
Date d'application : immédiate

Résumé : Procédure de cofinancement par le Fonds européen pour les réfugiés de projets présentés au titre de l'accueil des demandeurs d'asile, de l'intégration des réfugiés et de l'aide au retour volontaire.

Mots clés : Programme FER, autorité responsable, instruction, sélection, cofinancement, suivi, gestion et contrôle des projets FER.

Textes de référence : Décision du Conseil (2004/904/CE) du 2 décembre 2004 établissant le fonds européen pour les réfugiés pour la période 2005-2007.

Textes abrogés : Circulaire DPM/ACI 3 n° 2000-626 du 21 décembre 2000 relative à la procédure de cofinancement par le Fonds européen pour les réfugiés de projets présentés au titre de l'accueil des demandeurs d'asile et des personnes sous protection temporaire, de l'intégration des réfugiés et de l'aide au rapatriement volontaire.

Annexes :

Annexe I : Critères de sélection figurant dans l'appel à projet.

Annexe II : Evaluation des projets par les DDASS et transmission d'un avis.

Annexe III : Instruction et sélection des projets au niveau de la DPM, autorité responsable de la gestion du FER pour la France.

Annexe IV : Transmission des documents obligatoires du bénéficiaire à la DDASS.

Annexe V : Transmission des documents obligatoires de la DDASS à la DPM, autorité responsable.

Annexe VI : Dépenses éligibles dans le cadre d'un cofinancement FER.

Annexe VII : Répartition des tâches correspondant à la gestion et au suivi des programmes FER.

Annexe VIII : Nomenclature budgétaire.

La présente circulaire a pour objet de vous préciser les conditions de mise en place du FER II, ainsi que les modalités de suivi et de contrôle des projets financés dans ce cadre.

Vous veillerez à assurer la bonne application de ces dispositions à chacune des étapes de la procédure, en particulier lors des contrôles finaux et du paiement du solde.

Vous voudrez bien me faire part des difficultés éventuelles rencontrées dans leur application.

1. Présentation du Fonds européen pour les réfugiés pour la période 2005-2007 (FER II)

Le Fonds européen pour les réfugiés (FER) a été créé par la décision n° 2000-596-CE du conseil des ministres de l'Union européenne en date du 28 septembre 2000 pour une période de 5 ans. Il a été décidé de prolonger cette expérience par la mise en œuvre du FER II, pour la période 2005-2007.

Ce fonds est destiné à soutenir et à encourager les efforts consentis par les Etats membres pour accueillir des réfugiés et des personnes déplacées et supporter les conséquences de cet accueil, en apportant aux programmes nationaux qui lui seront présentés par les Etats membres un cofinancement au plus égal à 50 % du montant du coût prévisionnel des projets dans les domaines suivants :

- mesure A : conditions d'accueil et procédure d'asile ;
- mesure B : intégration des réfugiés;
- mesure C : rapatriement volontaire des personnes déboutées de leur demande d'asile ou déplacées dans le cadre d'un régime de protection;
- mesure D : assistance technique à la préparation et au suivi des projets ;
- (le cas échéant) aide d'urgence en cas d'afflux massif et imprévu de personnes fuyant leur pays d'origine.

2. Les dotations du FER

Le FER II est doté au total de 114 millions d'euros pour la période du 1^{er} janvier 2005 au 31 décembre 2006. Pour mémoire, le montant de la dotation allouée par la Commission à la France était de **4 403 877.13** euros en 2005 et **4 030 904.13** euros en 2006.

La répartition des ressources est arrêtée en application des principes suivants :

- Chaque Etat membre reçoit un montant fixe de 300 000 euros (500 000 euros pour les Etats entrés dans l'Union au 1^{er} mai 2004) ;
- Le reste des ressources est réparti proportionnellement entre les Etats en tenant compte :
 - ⇒ Pour 70%, du nombre de demandeurs d'asile et de bénéficiaires de la protection temporaire enregistré dans l'Etat membre au cours des 3 années précédentes ;
 - ⇒ Pour 30%, du nombre de réfugiés et de bénéficiaires de la protection subsidiaire admis sur le territoire de l'Etat membre au cours des trois années précédentes

3. Elaboration des programmes

⇒ Autorité responsable

La **Direction de la population et des migrations** (DPM) a été désignée « autorité responsable » pour la mise en œuvre du FER pour la France. Elle est notamment responsable de la sélection des projets, de la préparation et de la présentation du programme national à la Commission, du versement et de l'utilisation des subventions.

Par ailleurs, l'autorité de contrôle désignée par la DPM est la **Direction générale de la comptabilité publique** (DGCP), au Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, et l'autorité de certification est la **Direction de l'administration générale du personnel et du budget** (DAGPB) du Ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement.

⇒ Appel à projet

Chaque année, la DPM publie un appel à projet, mis en ligne sur les sites Intranet et Internet du ministère et transmis aux partenaires sociaux par l'intermédiaire des Directions départementales des affaires sanitaires et sociales (DDASS). Cet appel à projet est également publié dans une revue spécialisée (ASH). Il énonce les priorités retenues par la DPM quant à la nature des projets éligibles, ainsi que les critères de sélection précis (**annexe I**).

Les porteurs de projets doivent remplir une demande type de cofinancement, comprenant une description précise du projet, des publics cibles et des résultats attendus, ainsi qu'un budget prévisionnel et les justificatifs de partenariat s'il y en a (notamment les partenariats avec des collectivités locales ou des associations).

La plupart des projets sont des **projets locaux** gérés directement par les DDASS. Ainsi, les porteurs de projets envoient leur dossier aux DDASS, qui transmettent à la DPM leur avis sur les actions proposées (**annexe II**).

D'autres projets sont des **projets nationaux** gérés au niveau central, directement par la DPM (action à vocation nationale ou mise en œuvre sur plusieurs régions).

⇒ Instruction (**annexe III**)

Les projets recevables sont instruits par la DPM selon une grille de présélection qui tient compte :

- de l'avis de la DDASS sur le projet ;
- du non cumul des financements européens ;
- du bilan financier et du rapport d'activité fournis par l'association ;
- du nombre de bénéficiaires prévus rapporté au coût de l'action ;
- de l'adéquation du projet aux priorités définies par le gouvernement.

Les dossiers doivent être conformes aux autres politiques communautaires et ne pas bénéficier d'aides ou de financement d'autres programmes européens.

⇒ Sélection

Les projets ayant reçu un avis favorable dans le cadre de la première instruction par les services de la DPM sont ensuite étudiés par le comité de pilotage du FER, présidé par la DPM, et composé de représentants des ministères de l'intérieur et des affaires étrangères, de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle ainsi que des services déconcentrés du ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement. Ce comité donne un avis sur la présélection et dresse une liste de projets potentiellement retenus. Cette liste est finalisée par la DPM compte tenu du montant de la dotation délégué par la Commission à la France et en fonction des critères de sélection précisés dans l'appel à projet (**annexe I**). Elle est transmise avec le programme à la Commission pour approbation.

4. Mise en œuvre des programmes

Chaque action retenue par la Commission fait l'objet d'une convention de subvention spécifique portant sur la part cofinancée par le FER et précisant son pourcentage du budget total de l'action. Un modèle de convention type est en ligne sur le site Intranet. La convention ne peut être passée qu'après réception de l'accord officiel de la Commission sur le programme national.

La subvention est versée en trois fois, **sous réserve du rattachement des crédits communautaires**. Un premier versement de 50% à la signature de la convention ; un second versement de 30% après acceptation par vos services d'un rapport intermédiaire, élaboré après le 6^e mois de l'action et enfin le solde, au maximum 20% après réception et acceptation d'un rapport final et de comptes certifiés.

Ces rapports doivent faire état de l'avancement des engagements et des dépenses, en tenant compte du caractère éligible ou non de ces dépenses (**annexes IV et VI**).

Une convention portant sur la part de financement national doit être passée séparément, et la subvention versée en une seule fois.

5. Le suivi de la gestion et le contrôle des projets

Il vous appartient d'assurer le suivi et le contrôle sur pièces et sur place des actions retenues pour votre département ainsi que d'approuver les comptes administratifs (**annexes IV et V**).

Un rapport vous sera demandé en accompagnement des rapports intermédiaire et final fournis par l'association, qui doivent être transmis à la DPM.

Par ailleurs, il vous est demandé d'adresser, chaque année, à la DPM pour le 30 juin un rapport sur les différents contrôles que vous aurez mené au cours de l'année précédente en vue de vérifier la cohérence des pièces justificatives présentées par les bénéficiaires à l'appui des demandes de paiement de la participation du FER ainsi que les documents comptables conservés par eux. Les contrôles porteront notamment sur l'éligibilité des dépenses déclarées et les résultats de l'action. Ces rapports seront transmis par la DPM à la Commission en même temps que le rapport final du programme élaboré par la DPM.

Enfin, vous êtes chargés de prévenir, détecter et corriger les irrégularités dans la gestion des projets et de les communiquer à la DPM. Le ministère informera la Commission européenne des procédures mises en œuvre pour redresser les irrégularités constatées et des éventuelles poursuites administratives ou judiciaires engagées.

6. La visibilité du cofinancement du FER

Chaque bénéficiaire doit faire clairement apparaître le cofinancement de son action par le FER. Le logo de l'Union européenne doit donc être intégré dans les différents documents de gestion, ainsi que dans les éventuelles publications. La DPM fournit des affiches à mettre en évidence dans les locaux où se déroulent les actions. Il est également important d'informer le public du cofinancement par le FER lorsque les projets sont mentionnés lors de séminaires ou conférences.

Les bénéficiaires sont informés qu'ils doivent utiliser la mention suivante : « Projet cofinancé par le Fonds européen pour les réfugiés ».

7. L'évaluation annuelle du programme national

La DPM fait procéder chaque année à une évaluation indépendante de l'exécution et de l'effet des actions mises en œuvre. Un organisme est sélectionné à cet effet sur appel d'offre, et mandaté pour effectuer une visite pour chaque projet financé dans le cadre du programme annuel, ainsi que pour s'entretenir avec les porteurs de projets et les bénéficiaires finaux. L'organisme peut également demander à rencontrer le cadre de la DDASS en charge du suivi du projet.

Les résultats de cette évaluation sont envoyés à la Commission avec le rapport final du programme et sont mis en ligne sur les sites Internet et Intranet du ministère.

8. L'audit effectué par l'autorité de contrôle

Conformément à l'article 25 de la décision du conseil du 2 décembre 2004, la DPM s'engage à organiser des contrôles des actions portant sur au moins 10% des dépenses totales admissibles pour chaque programme. L'autorité de contrôle du FER est la direction générale de la comptabilité publique (DGCP), mission d'audit d'évaluation et de contrôle (MAEC), au sein du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie. Cette autorité sélectionne elle-même l'échantillon des projets à auditer sur la base de 20% des dépenses totales. Les contrôles sont effectués au niveau des bénéficiaires finaux, des services déconcentrés et de la DPM. Ils consistent en des contrôles comptables et financiers sur place et sur pièces mais également en la vérification de la piste d'audit (**annexe VII**).

9. Les contrôles des organismes de la Commission

Conformément à l'article 26 de la décision du 2 décembre 2004, des fonctionnaires ou agents de la Commission peuvent effectuer des contrôles sur place et sur pièces des actions financées par les fonds européens et du système de contrôle et de gestion. Des contrôles peuvent également être réalisés par la Cour des Comptes et/ou la Cour des comptes européenne.

Dans ce cadre, il est important de constituer et de maintenir un système d'archivage organisé à tous les niveaux (DPM, DDASS et bénéficiaires). Vous devez donc mettre en place ce dispositif d'archivage pour les projets relevant de votre responsabilité directe et relayer cette obligation auprès des porteurs de projets retenus pour votre département. Tous les documents relatifs aux actions cofinancées dans le cadre du FER doivent être conservés 5 ans à partir de l'approbation du rapport final de la France par la Commission.

10. Points financiers

Les montants correspondants à la contrepartie nationale accordée par la DDASS doivent obligatoirement figurer dans le BOP de votre région et être payé au bénéficiaire l'année du programme, même si les crédits FER tardent à être délégués par la Commission.

Ainsi, il est préférable de signer avec le bénéficiaire deux conventions portant respectivement sur la part nationale et sur les crédits FER.

Dans ce cadre vous veillerez à la bonne imputation dans NDL et GLB des dépenses consacrées à l'aide au retour des déboutés (action1), aux demandeurs d'asile en cours de procédure (action 2) et aux réfugiés (action 3). En effet, il est nécessaire de bien imputer en comptabilité budgétaire les crédits européens et leur contrepartie nationale pour faciliter leur justification a posteriori (**voir annexe VIII**).

Le solde de l'action doit être versé au bénéficiaire et ajusté en fonction du montant des dépenses éligibles, sur la base d'un examen du rapport final et de l'état récapitulatif des dépenses.

Le montant total versé au bénéficiaire ne peut en aucun cas excéder le montant maximal de la subvention fixé dans la convention, même si les coûts réels totaux excèdent le budget total estimatif défini au budget prévisionnel.

Si le montant déjà versé excède le montant final effectivement du, le remboursement des montants excédentaires versés au bénéficiaire est réclamé.

Le Directeur de la Population
et des Migrations

Patrick BUTOR

Annexe I : Critères de sélection figurant dans l'appel à projet

L'appel à projet concernant les programmes du FER :

- doit être mis en ligne pour information des DDASS sur l'intranet du ministère, pour information des candidats sur le site Internet ;
- doit faire l'objet d'une publicité dans des revues spécialisées (en l'occurrence, les « Actualités Sociales Hebdomadaires ») ;
- prévoit un délai de réponse de 6 semaines minimum.

La DPM qui rédige l'appel à projet :

- définit des priorités en terme d'actions à développer dans le cadre des 3 mesures : accueil, intégration et aide au retour volontaire
- tient compte des 4 critères de sélection tels qu'indiqués à l'article 14 de la décision du conseil du 2 décembre 2004 portant création du FER II :

1/ situation et besoins dans l'Etat membre :

- ⇒ dans le cadre de la mesure A, la sélection tiendra compte du flux de la demande d'asile du département ou de la région par rapport au flux national, de l'existence d'antennes de l'ANAEM assurant déjà cet accueil, du nombre de mineurs isolés étrangers présents, de la situation au niveau des équipements sanitaires et du caractère innovant des projets proposés...
- ⇒ dans le cadre de la mesure B, la sélection tiendra compte du nombre et de la durée de présence de réfugiés dans les structures d'hébergement, des difficultés inhérentes au marché du logement et du caractère innovant des projets proposés ;
- ⇒ dans le cadre de la mesure C, la sélection tiendra compte des pays d'origine proposée des bénéficiaires de l'aide au retour et de la nature des mesures développées dans le cadre de l'aide à la réinsertion.

2/ rapport coût efficacité des dépenses, compte tenu du nombre de personnes concernées par le projet :

- ⇒ Le montant du projet sera rapporté au nombre de bénéficiaires potentiels, en tenant cependant compte des différences de prestations possibles entre les projets et des divergences de coût, notamment selon les zones géographiques, les pays d'origine des bénéficiaires...

3/ l'expérience, l'expertise, la fiabilité et la contribution financière de l'organisation demandeuse et de toute organisation partenaire :

- ⇒ Les directions départementales des affaires sanitaires et sociales formulent systématiquement un avis sur la satisfaction de ce critère tenant compte notamment des actions déjà menées ou des partenariats créés avec les bénéficiaires potentiels.
- ⇒ Par ailleurs, les demandes de cofinancement doivent obligatoirement être transmises avec le rapport d'activité, le rapport financier et le cas échéant, le rapport du Commissaire aux comptes de l'association. La sélection tient également compte des informations retranscrites dans ces documents.

4/ la complémentarité entre les projets et d'autres actions financées par le budget général de l'Union européenne ou dans le cadre de programmes nationaux :

- ⇒ La sélection des projets tient compte du contexte dans lequel s'inscrit le projet présenté. L'action s'inscrit en effet dans le cadre d'une politique publique et d'orientations fixées par le ministère et mises en œuvre par ses services déconcentrés.

- ⇒ Le partenariat avec d'autres acteurs ainsi que la complémentarité avec d'autres projets aux niveaux européen, national, régional ou départemental seront pris en compte dans le processus de sélection.

Annexe II : Evaluation des projets par les DDASS et transmission d'un avis motivé

1/ Sur la forme, il est important de vérifier que :

- Le dossier est parvenu à la Direction Départementales des Affaires Sanitaires et Sociales dans les délais prévus dans l'appel à projet mis en ligne et publié. (Le cas échéant, prendre contact avec la DPM qui peut avoir reçu le dossier dans les temps).
- Le dossier est complet : demande de cofinancement accompagnée d'un budget prévisionnel, d'un bilan financier, du rapport d'activité et des justificatifs des engagements des partenaires ou pièces prouvant l'existence de ces demandes en attente.
- Le montant du projet total est supérieur ou égal à 100 000 € et que le montant demandé au titre du cofinancement FER est supérieur ou égal à 50 000 €.

2/ Concernant le porteur de projet :

- le porteur de projet présente-t-il selon vous des garanties suffisantes d'expérience et de fiabilité :
 - ⇒ capacités financières
 - ⇒ expériences menées dans le domaine des réfugiés et des demandeurs d'asile
 - ⇒ actions déjà réalisées dans le département
 - ⇒ richesse des partenariats

3/ Concernant le projet :

- Le projet correspond-il aux priorités inscrites par la DPM dans son appel à projet ?
- Le public bénéficiaire correspond-il au public éligible au sens de la décision de la Commission du 2 décembre 2004 ?
- Dans quel contexte le projet s'inscrit-il ? Existe-il une complémentarité entre ce projet et d'autres actions menées au niveau national, régional, départemental ou communautaire ?
- Le cofinancement est-il demandé pour une action ou un ensemble d'actions définies avec précision ? (il ne doit pas être assimilé à une subvention d'équilibre).
- Il faut analyser aussi finement que possible le rapport coût efficacité de l'action, en tenant compte du nombre de personnes concernées par le projet.

4/ Sur le plan financier :

- Le projet bénéficie-t-il d'autres subventions européennes ? Si oui, ce projet ne pourra être cofinancé dans le cadre du FER.
- La part du cofinancement FER prévu au budget prévisionnel est-elle bien inférieure ou égale à 50% du montant total du projet ?

Avis de la DDASS de..... sur le projet..... proposé par.....

<u>Éligibilité</u>	OUI	NON	Observations
Le dossier est-il parvenu dans les délais ?			
Le dossier est-il complet ?			
- demande de cofinancement - budget prévisionnel - bilan financier du porteur de projet - rapport d'activité - justificatifs des engagements (ces pièces pourront être transmises ultérieurement)			
Le montant du projet est-il supérieur ou égal à 100 000 € et la part du FER est-elle supérieure ou égale à 50 000 € ?			
<u>Porteur de projet</u>			
Situation financière			
Expérience			
Actions antérieures dans le département			
Partenariats			
<u>Projet</u>			
Le projet correspond-il aux priorités inscrites dans l'appel à projet ?			
Les bénéficiaires potentiels font-ils partie des publics éligibles au titre du FER (DA, réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire, déboutés du droit d'asile jusqu'en 2007) ?			
Le projet s'intègre-t-il dans un dispositif déjà existant ? Si oui lequel ? (complémentarité au niveau local, régional, national, européen ?)			
Le cofinancement est-il demandé pour une action ou un ensemble d'actions définies avec précision ? (il ne doit pas être assimilé à une subvention d'équilibre)			
Le rapport coût efficacité vous semble-t-il bon ?			
<u>Budget du projet</u>			
Le projet bénéficie-t-il d'autres financements européens ?			
La part du cofinancement FER demandée est-elle inférieure ou égale à 50 % du montant total du projet (hors contribution en nature) ?			

**Annexe III : Instruction et sélection des projets au niveau de la DPM,
autorité responsable de la gestion du FER pour la France**

La Direction de la population et des migrations est responsable de la publication de l'appel à projet concernant les programmes du fonds européen pour les réfugiés.

Celui-ci doit préciser les priorités du gouvernement concernant le type d'actions à cofinancer, mais également tous les critères du processus de sélection. (cf. annexe I).

Le bureau des demandeurs d'asile et des réfugiés reçoit l'ensemble des demandes de cofinancement FER.

Ces demandes sont enregistrées dans l'ordre chronologique dans un fichier « liste des demandes » où sont consignées les informations essentielles (organisme, nom du projet, montants demandés...).

Un accusé réception est envoyé à l'association après clôture de l'appel à projet.

L'instruction des dossiers est assurée par la cellule FER du bureau des demandeurs d'asile et des réfugiés, sur la base d'une fiche d'instruction et de l'avis motivé de la DDASS en charge du dossier.

Une présélection des projets est effectuée par le bureau des demandeurs d'asile et des réfugiés et envoyée aux membres du comité de pilotage FER, qui donne son avis sur les dossiers présentés.

Le Comité de pilotage du FER, présidé par le DPM ou son représentant, est composé de représentants des services déconcentrés du ministère, de la délégation générale à la formation professionnelle et à l'emploi, d'un représentant des ministères des affaires étrangères et de l'intérieur.

Une fois la liste des projets adoptée par cette instance collégiale, la DPM envoie le programme à la Commission européenne, pour approbation.

La DPM envoie aux porteurs de projets, pour **chaque** demande de cofinancement, une lettre de notification de rejet ou d'acceptation, avec copie à la DDASS en charge du dossier.

Les notifications de refus doivent obligatoirement être **motivées**.

Les lettres notifiant un accord doivent obligatoirement joindre en annexe les fiches concernant l'éligibilité des dépenses et les obligations de transmission d'information.

Annexe IV : Transmission des documents obligatoires du bénéficiaire à la DDASS

Tous les documents doivent être **signés** par le représentant légal de l'organisme bénéficiaire.

1/ Avant le processus de sélection, le porteur de projet doit transmettre à la DDASS :

- Son dossier complet de demande de cofinancement comportant le formulaire de demande type accompagné du budget prévisionnel de l'action, le bilan financier et le rapport d'activité de son organisation, les justificatifs des engagements des partenaires ou les pièces prouvant l'existence de ces demandes en attente.
- Le demandeur s'engage à transmettre à la DDASS toutes informations ou documents supplémentaires demandés.

2/ Une fois le projet retenu, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la DDASS :

- Un rapport intermédiaire, avant la fin du 7^{ème} mois à compter de la date du début de l'action, comportant :
 - ⇒ Le numéro de projet qui lui a été attribué lors de la présentation du programme à la Commission (précisé dans la lettre de notification) ;
 - ⇒ Les objectifs et résultats escomptés tels que présentés dans la demande de cofinancement ;
 - ⇒ Les objectifs atteints au moment de la rédaction de ce rapport ;
 - ⇒ L'historique de la mise en œuvre de l'action ainsi que ses difficultés et la description des activités entreprises durant la période ;
 - ⇒ **Sur le plan financier, le rapport intermédiaire doit donner un état précis et certifié des dépenses déjà engagées** dans le cadre de l'action, ainsi que la liste des factures correspondantes.
- Un rapport final, dûment documenté, dans les 3 mois à compter de la date de clôture de l'action, et comportant :
 - ⇒ Le numéro de projet qui lui a été assigné lors de la présentation du programme à la Commission ;
 - ⇒ Les objectifs et résultats escomptés tels que présentés dans la demande de cofinancement ;
 - ⇒ Les résultats précis et analysés de l'action ainsi que la description de l'ensemble des activités entreprises.
 - ⇒ **Sur le plan financier**, le rapport final comporte un état financier signé, tenant compte de l'éligibilité des dépenses (conformément à la décision de la Commission du 20 janvier 2006), ainsi qu'un relevé exhaustif des factures numérotées de toutes les dépenses, afin de faciliter le contrôle sur pièce de la DDASS. Ce relevé doit comprendre les mêmes rubriques que le budget, clairement identifiées.
 - ⇒ Un tableau de bord d'activité du projet décrivant sa réalisation (données chiffrées périodiques).

Documents à transmettre par le bénéficiaire à la DDASS

<u>Demande de cofinancement</u>	<ul style="list-style-type: none"> - formulaire de demande - budget prévisionnel de l'action - bilan financier et rapport d'activité - dans la mesure du possible, les justificatifs d'engagement financier des partenaires
Si le projet est retenu dans le cadre du programme FER proposé à la Commission par la DPM	
<p style="text-align: center;"><u>Rapport intermédiaire</u></p> <p style="text-align: center;">Avant la fin du 7^{ème} mois à compter de la date du début de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> - portant le numéro de projet attribué - objectifs et résultats escomptés tels que présentés dans la demande - objectifs atteints au moment du rapport - historique de la mise en œuvre de l'action et descriptif des activités entreprises - difficultés rencontrées le cas échéant - état précis et certifié des dépenses déjà engagées
<p style="text-align: center;"><u>Rapport final</u></p> <p style="text-align: center;">Dans les 3 mois à compter de la date de clôture de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> - portant le numéro de projet attribué - objectifs et résultats escomptés tels que présentés dans la demande - résultats précis et analysés de l'action - description de l'ensemble des activités entreprises - état financier signé et tenant compte de l'éligibilité des dépenses - relevé exhaustif et numéroté des factures relatives à l'action - tableau de bord d'activité du projet décrivant sa réalisation

**Annexe V : Transmission des documents obligatoires
de la DDASS à la DPM, autorité responsable**

1/ Avant le processus de sélection, la DDASS transmet à la DPM :

- Un **avis motivé** sur chaque demande de cofinancement arrivée à la DDASS, élaboré conformément à l'annexe 2, dans les deux semaines suivant la date limite du délai de dépôt des dossiers.

2/ Une fois le projet retenu, la DDASS doit transmettre à la DPM :

- La **copie de la convention** datée et signée conclue entre la DDASS et l'organisme bénéficiaire accompagnée de ses annexes, permettant à la DPM de rapprocher les montants inscrits au programme envoyé à la Commission et ceux inscrits dans la convention FER.
- La **copie des mandatements et des paiements** des 50%, 30% et solde de la subvention FER.
- Le **rapport intermédiaire** que l'association lui a transmis, accompagné de ses pièces justificatives, ainsi qu'un **rapport de contrôle** élaboré par la DDASS sur l'action (rapport à la fois qualitatif, quantitatif et financier).
- Le **rapport final** de l'association accompagné de ses pièces justificatives, ainsi que le rapport final de la DDASS sur l'action, qui comportera en particulier le montant total des dépenses éligibles (annexe VI) de l'action dans le cadre de la réglementation FER, montant calculé après vérification de l'état financier et des factures.
- Un **rapport de contrôle** obligatoire effectué sur place et sur pièces quand l'action est achevée. Dans ce contexte, il est important d'effectuer le rapprochement des rapports financiers et des conventions signées et de vérifier que les exigences en matière de comptabilité générale et de compte d'emploi des dépenses tenus par les organismes bénéficiaires soient bien remplies.
- Tout document attestant du suivi et du contrôle des actions par les services déconcentrés (compte rendu de visite, bilan d'action...).

Documents à transmettre par la DDASS à la DPM

<p align="center"><u>Avant le processus de sélection</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - avis motivé sur chacun des dossiers de demande (voir fiche annexe II) - copie des dossiers de demande si ces dossiers n'ont pas été transmis à la DPM
<p align="center"><u>Une fois le projet retenu</u></p> <p align="center">Tout au long de l'action</p> <p align="center">Au 7^{ème} mois de l'action</p> <p align="center">3 mois après la fin de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> - copie de la convention signée entre la DDASS et le bénéficiaire - copie des mandatements et paiements
	<ul style="list-style-type: none"> - rapport intermédiaire du bénéficiaire accompagné des pièces justificatives - rapport de la DDASS sur ce document reprenant les résultats des contrôles effectués
	<ul style="list-style-type: none"> - rapport final du bénéficiaire et toutes les pièces prévues à l'annexe IV - rapport final de la DDASS sur ce document - rapport de contrôle effectué sur place et sur pièces

Annexe VI : Dépenses éligibles dans le cadre d'un cofinancement FER

Décision de la Commission du 20 janvier 2006 portant modalités d'exécution de la décision 2004/904/CE du Conseil en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses dans le cadre des actions cofinancées par le Fonds européen pour les réfugiés mises en œuvre dans les États membres [notifiée sous le numéro C(2006) 51/1]

Pour plus de précisions, se reporter à la décision précitée.

1/ Généralités

- 1^{ère} condition : les dépenses ne peuvent être éligibles que dans le cadre d'une convention FER, précisant le montant alloué au porteur de projet au titre du FER ainsi que le pourcentage correspondant sur le projet global, et effectuées dans le cadre des **dates d'éligibilité** des dépenses conformément aux décisions communautaires.
- Les coûts doivent être directement liés aux objectifs décrits dans le cadre du projet présenté et retenu.
- Les coûts doivent être raisonnables et conformes au principe de bonne gestion financière, notamment aux principes d'économie et de rapport coût-efficacité.
- Les coûts doivent avoir été effectivement exposés, correspondre à des paiements effectués par le bénéficiaire, être enregistrés dans ses comptes, être identifiables et contrôlables (présentation de documents comptables ou pièces justificatives). Pour chaque projet, les pièces justificatives seront enregistrées, numérotées et conservées par le bénéficiaire durant les 5 années suivant la date d'achèvement du projet.
- **Les bénéficiaires doivent utiliser soit un système de comptabilité séparée pour le projet, soit une codification comptable spécifique.**

2/ Coûts directs éligibles

- Coûts de personnel : les coûts du personnel affecté au projet (salaire, charge de sécurité sociale et autres coûts liés à la rémunération) sont éligibles. Les rémunérations des fonctionnaires ne sont éligibles que pour les activités ne faisant pas partie de leurs attributions normales et pour les tâches spécifiquement liées à l'exécution du projet, et, si le fonctionnaire est mandaté par l'autorité compétente et employé uniquement aux fins de l'exécution du projet.
- Les frais de voyage et de séjour sont éligibles sur la base des coûts réels supportés, en tenant compte du principe de bonne gestion financière édictée ci-dessus.
- Le coût d'achat de terrain non bâti est éligible si :
 - ⇒ Il existe un lien direct entre l'achat du terrain et l'objectif de l'opération ;
 - ⇒ L'achat ne représente pas plus de 10% de la dépense totale autorisée pour le projet ;
 - ⇒ Le prix de l'achat n'est pas supérieur à sa valeur marchande.
- Achat, construction, rénovation ou location de biens immobiliers : ces coûts sont éligibles sous les mêmes conditions qu'évoquées ci-dessus. Les biens immobiliers doivent être utilisés aux fins énoncées dans le projet pendant au moins 5 ans après l'achèvement du projet. La location de biens immobiliers est éligible si elle est en lien direct avec le projet.
- L'achat d'équipement est éligible à condition de correspondre aux prix du marché. Seule la part d'amortissement du bien correspondant à la durée du projet peut être prise en considération.

- Les coûts des consommables et fournitures sont éligibles mais doivent être identifiables et directement affectés au projet (toute aide matérielle fournie aux bénéficiaires finaux). Les coûts de fourniture de bureau, téléphone, électricité... doivent être considérés comme des coûts indirects s'ils sont destinés à l'équipe chargée d'exécuter le projet.
- Les dépenses de sous-traitance : la sous-traitance ne peut porter que sur une partie limitée du projet. Les contrats de sous-traitance qui augmentent le coût d'exécution du projet ou ceux conclus selon un pourcentage du coût total du projet sont inéligibles.
- Les coûts liés à la publicité donnée au projet et à son cofinancement par l'union européenne sont éligibles.
- Frais bancaire des comptes : sont éligibles les frais occasionnés par l'ouverture de comptes séparés pour la mise en œuvre du projet.
- Frais d'experts : les honoraires de consultations juridiques, de notaire, les frais d'expertise technique et financière ou encore les frais d'intervention de comptables sont éligibles s'ils sont liés directement au projet, nécessaire à sa réalisation et conforme aux exigences de l'autorité responsable.
- TVA, autres impôts, taxes et charges : la TVA n'est pas une dépense éligible sauf si elle est supportée réellement par le bénéficiaire final.

3/ Coûts indirects éligibles

- Coûts indirects : les frais généraux ne peuvent excéder 7% du montant total des coûts directs éligibles, à condition que ce montant soit préalablement inclus dans le plan de financement. Ils doivent correspondre à des factures ou des pièces justificatives claires.

4/ Dépenses inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- rémunération du capital
- charge de la dette et du service de la dette
- intérêts débiteurs
- commissions et pertes de change
- provisions pour perte ou pour dettes éventuelles
- intérêts échus
- TVA (cf. supra)
- créances douteuses
- amendes
- pénalités financières
- frais de procédure
- dépenses somptuaires et inconsidérées
- les frais de représentation encourus au seul profit du personnel affecté au projet

Les **contributions en nature** ne constituent pas des coûts éligibles.

Annexe VII : Répartition des tâches correspondant à la gestion et au suivi des programmes FER

TACHES	PERSONNE RESPONSABLE
Préparation des programmes nationaux annuel et pluriannuel	DPM
Publication de l'appel à projet	DPM, Relayé par les DDASS sur le terrain
Réception et enregistrement des propositions	DPM
Analyse administrative des projets (éligibilité)	DDASS dans le cadre de l'avis motivé DPM
Analyse financière des projets	DDASS dans le cadre de l'avis motivé DPM
Analyse technique des projets	DDASS dans le cadre de l'avis motivé DPM
Évaluation qualitative des projets	DDASS dans le cadre de l'avis motivé DPM
Sélection des projets	Comité de pilotage FER
Notification des décisions aux porteurs de projets	DPM
Préparation des conventions	DPM ou DDASS selon que l'action est nationale ou locale
Signature des conventions	DPM ou DDASS selon que l'action est nationale ou locale
Suivi de l'exécution des projets	DPM ou DDASS selon que l'action est nationale ou locale
Collecte des demandes de paiement des bénéficiaires	DPM ou DDASS selon que l'action est nationale ou locale
Analyse des demandes de paiement des bénéficiaires	DPM ou DDASS selon que l'action est nationale ou locale
Autorisation de paiement	DPM ou DDASS selon que l'action est nationale ou locale
Exécution des paiements	DPM ou DDASS selon que l'action est nationale ou locale
Contrôle des projets	DPM ou DDASS pour le contrôle de service fait Organisme indépendant pour le contrôle qualitatif Direction générale de la comptabilité publique pour le contrôle comptable
Préparation et publication de l'appel d'offre concernant l'évaluation	DPM
Réception et enregistrement des réponses à l'appel d'offre	DPM
Analyse administrative des offres	DPM

TACHES	PERSONNE RESPONSABLE
Analyse financière des offres	DPM
Analyse technique des offres	DPM
Procédure de sélection des projets	DPM
Signature des conventions	DPM
Rédaction du rapport annuel	DPM
Rapport sur l'état des dépenses dans l'Etat membre, envoyé à la Commission	DPM
Rapport sur les demandes de paiement de l'Etat membre envoyé à la Commission	DPM
Envoi de la demande de paiement de l'Etat membre à la Commission	DPM
Audit des systèmes de gestion	Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (MAEC et DGCP)
Évaluation	Organisme indépendant recruté après appel d'offre

Annexe VIII : Nomenclature budgétaire

Nomenclature budgétaire par destination	Gestion		Libellé
	Chapitre	Article d'exécution	
104-01-01	104	10	Réinsertion et co-développement : Dépenses sur crédits nationaux
104-01-01	104	11	Réinsertion et co-développement : Dépenses à la charge du fonds européen pour les réfugiés
104-02-01	104	20	Accueil et hébergement : Plates-formes d'accueil des demandeurs d'asile. Dépenses sur crédits nationaux ne servant pas de contrepartie aux crédits du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-02	104	21	Accueil et hébergement : Plates-formes d'accueil des demandeurs d'asile. Dépenses sur crédits nationaux servant de contrepartie aux crédits du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-03	104	22	Accueil et hébergement : Plates-formes d'accueil des demandeurs d'asile. Dépenses à la charge du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-05	104	24	Accueil et hébergement : Hébergement d'urgence. Dépenses sur crédits nationaux ne servant pas de contrepartie aux crédits du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-06	104	25	Accueil et hébergement : Hébergement d'urgence. Dépenses sur crédits nationaux servant de contrepartie aux crédits du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-07	104	26	Accueil et hébergement : Hébergement d'urgence. Dépenses à la charge du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-09	104	28	Accompagnement social. Dépenses sur crédits nationaux ne servant pas de contrepartie aux crédits du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-10	104	29	Accompagnement social. Dépenses sur crédits nationaux servant de contrepartie aux crédits du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-11	104	30	Accompagnement social. Dépenses à la charge du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-03-05	104	44	Promotion sociale et professionnelle : promotion sociale et culturelle. Dépenses sur crédits nationaux ne servant pas de contrepartie aux crédits du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-03-06	104	45	Promotion sociale et professionnelle : promotion sociale et culturelle. Dépenses sur crédits nationaux servant de contrepartie aux crédits du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-03-07	104	46	Promotion sociale et professionnelle : promotion sociale et culturelle. Dépenses à la charge du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-08	104	47	Promotion sociale et professionnelle : promotion professionnelle. Dépenses sur crédits nationaux ne servant pas de contrepartie aux crédits du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-09	104	48	Promotion sociale et professionnelle : promotion professionnelle. Dépenses sur crédits nationaux servant de contrepartie aux crédits du fonds européen pour les réfugiés (FER)
104-02-10	104	49	Promotion sociale et professionnelle : promotion professionnelle. Dépenses à la charge du fonds européen pour les réfugiés (FER)