



## APPEL A LA CONCURRENCE

Objet

**Marché N° FSE 02/2020/CSF-GUA**

**Contrôle de Service Fait –**

**AU TITRE DU PROGRAMME  
OPERATIONNEL FEDER-FSE 2014-  
2020  
DE LA GUADELOUPE ET DE SAINT  
MARTIN**

**Volet Guadeloupe du FONDS SOCIAL  
EUROPEEN et l'INITIATIVE POUR  
L'EMPLOI DES JEUNES (IEJ)**

**Pour la période du 02/02/2020 au  
31/07/2023**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES  
PARTICULIERES : CCTP**

Date limite de réception des offres :

Mardi 31 décembre 2019 à 12h00 (heure locale du  
pouvoir adjudicateur)

Pouvoir adjudicateur :

DIECCTE  
Service FSE  
Route des Archives  
Bisdary  
97113 Gourbeyre



## **SOMMAIRE**

### **1- OBJET DU MARCHÉ**

1.1 Cadre réglementaire concernant les contrôles de service fait

1.2 Exposé des motifs

### **2- PROCÉDURE D'OCTROI ET DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION FSE**

### **3. METHODOLOGIE DES CONTROLES DE SERVICE FAIT**

### **4. MODALITE D'EXECUTION DE LA PRESTATION**

4.1 Dossier de contrôle

4.2 Procédure du contrôle de service fait, relance et de collecte d'information

4.3 Remise de la prestation

4.4 Conformité de la prestation

4.5 Délais de traitement

4.6 Relation avec le pouvoir adjudicateur

### **5- CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

### **6- MODALITE DE REMISE DES OFFRES**

## **ANNEXES**

# **1- OBJET DU MARCHÉ**

## **1.1 Cadre réglementaire concernant les contrôles de service fait**

Le règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 fixe les dispositions générales sur les fonds européens de développement régional, le fonds social européen le fonds de cohésion, le fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil.

Le règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil vient préciser les modalités de mise en œuvre relatif au Fonds social européen.

Différents décrets et arrêtés sont par ailleurs venus fixer les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 :

- Décret n°2016-279 du 8 mars 2016
- Arrêté du 8 mars 2016

Enfin des instructions et note de la DGEFP permettent également de préciser les modalités et la méthodologie de contrôles de service fait :

- Instruction DGEFP n° 2012-11 du 29 juin 2012 relative aux modalités de contrôle de service fait (CSF) des dépenses déclarées au titre d'opérations subventionnées dans le cadre des programmes du Fonds social européen (FSE)
- Note DGEFP du 12 mars 2013 relatif à l'additif à l'instruction n°2012-11 du 29 juin 2012 relative aux modalités de contrôle de service fait des dépenses déclarées au titre d'opérations subventionnées dans le cadre des programmes FSE

## **1.2 Exposé des motifs**

Le volet FSE Guadeloupe du PO FEDER- FSE de l'Etat est doté de 150 M€ de fonds européens, auxquels s'ajoutent 17,6 M€ pour l'IEJ, pour la période 2014-2020.

L'objectif du contrôle de service fait consiste en un examen de la correcte exécution de l'opération sélectionnée, telle que décrite dans l'annexe technique et financière de la convention relative à l'octroi d'une subvention FSE. Il prend la forme d'une comparaison systématique entre les éléments conventionnés (description qualitative et quantitative de l'action, le plan de financement prévu, indicateurs et suivi des participants, les modalités d'exécution...) et les informations données figurant dans le bilan d'exécution fourni par le bénéficiaire.

Il permet ensuite de déterminer la participation communautaire due, après examen de l'éligibilité et de l'effectivité des dépenses déclarées, ainsi que du respect du plan de financement par le bénéficiaire du FSE.

Ce contrôle doit se faire conformément à la réglementation communautaire et nationale en vigueur et à l'aide des modèles standardisés, établis au niveau national, via notamment « ma démarche FSE ».

## **2- PROCEDURE D'OCTROI ET DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION FSE**

Les subventions FSE sont attribuées par convention à des porteurs de projets pour la réalisation d'action contribuant aux objectifs du PO FSE.

Ces actions sont conventionnées d'un point de vue quantitatif et qualitatif, et comportent une description de l'opération ainsi qu'un plan de financement détaillé.

Une fois l'opération réalisée, le porteur de projet produit un bilan d'exécution quantitatif et qualitatif de l'opération, avec les justificatifs comptables et non comptables de réalisation, ainsi que des renseignements relatifs aux participants.

Un contrôle de service fait est opéré pour valider les dépenses déclarées et déterminer le montant communautaire dû conformément à la réglementation communautaire et nationale.

La phase de contrôle revêt deux modes opératoires distincts selon le régime d'allocation des crédits du FSE utilisé (sous forme de subventions à des opérations ou dans le cadre d'une opération visant à l'achat de prestations relevant d'une procédure de marché public).

L'ajustement du plan de financement, du montant FSE dû doit être déterminé par différence entre le coût total éligible justifié et le total des contreparties apportées au projet, dans la limite du montant et du taux communautaire contractualisés.

Ce contrôle de service fait opéré par le prestataire est ensuite validé par l'autorité de gestion (le Préfet de région et par délégation le directeur des Entreprises, de la Concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi), qui peut ainsi l'amender en tout ou partie, voire demander au prestataire une reprise du contrôle de service fait, en cas d'insuffisance de celui-ci au regard des obligations communautaires et nationales.

Un contrôle qualité certification est ensuite opéré par l'autorité de certification des dépenses (le directeur régional des finances publiques,-) afin de valider le paiement du montant communautaire. Il peut également conclure à une reprise du contrôle de service fait.

### **3. METHODOLOGIE DES CONTROLES DE SERVICE FAIT**

La méthodologie des contrôles de service fait concernant le PO 2014-2020 s'appuie sur les réglementations communautaires nationales, ainsi que sur les instructions et recommandations nationales mentionnées ci-dessus.

Ces dernières étant susceptibles d'être actualisées au cours de l'exécution de la prestation.

### **4. MODALITE D'EXECUTION DE LA PRESTATION**

Le titulaire du marché assurera :

- Les contrôles de service fait (CSF) pour les dossiers qui lui sont confiés ;

- des réunions d'informations (deux par an) sur le dépôt des bilans et le contrôle de service fait dans Ma Démarche FSE, en direction des porteurs de projets et bénéficiaires.

-Prévoir un accompagnement renforcé de certains nouveaux porteurs dans le dépôt des bilans relatifs à son opération. Ainsi le prestataire devra proposer une méthodologie d'accompagnement.

Le pouvoir adjudicateur adresse au prestataire la liste des dossiers à contrôler via le site <https://ma-demarche-fse.fr>.

Pour la programmation 2014-2020 toute la procédure est dématérialisée, ainsi le prestataire aura un compte d'accès sur <https://ma-demarche-fse.fr> afin d'accéder aux dossiers.

La liste des dossiers comportera le numéro de convention FSE, le nom du porteur de projet, et l'intitulé de l'action.

#### **4.1 Dossier de contrôle**

Le dossier de contrôle est sous format dématérialisé sur « Ma-démarche-fse »il comprend :

- la demande de subvention individuelle
- l'attestation de dépôt
- l'attestation de recevabilité
- le rapport d'instruction de la demande de subvention individuelle
- le rapport de visite sur place, le cas échéant
- le bilan d'exécution intermédiaire, le cas échéant
- le bilan final
- l'ensemble des pièces justificatives de la réalisation physique (émargement des stagiaires, ...) et financière (bulletins de paies, factures, preuve de décaissement,...) de l'opération.

#### **4.2 Procédure du contrôle de service fait, relance et collecte d'informations**

Pour chacun des dossiers de contrôle, le prestataire devra vérifier que ce dossier contient tous les éléments et pièces permettant le contrôle de service fait et au besoin solliciter les éléments manquants.

Lorsque le titulaire du marché s'adressera aux porteurs de projets, il rappellera qu'il est mandaté par la DIECCTE dans le cadre d'une prestation au titre de l'assistance technique du PO FSE, pour effectuer une mission de contrôle de service fait.

Le titulaire du marché s'adressera directement aux porteurs de projet pour toute demande de pièces et/ou informations complémentaires nécessaires à la justification de la réalisation physique et/ou financière de l'opération.

En l'absence de réponse du porteur de projet dans un délai de 7 jours, le prestataire est tenu d'effectuer au moins une relance et en avise la DIECCTE. Dans le cas où les pièces attendues ne sont pas fournies après une deuxième relance et dans un délai d'une semaine, le dossier est traité sur la base des seuls éléments disponibles. Le porteur en est avisé au moment de la deuxième relance.

Le prestataire pourra en cas de besoin, décider de se rendre dans la structure du bénéficiaire pour mener à bien son contrôle.

#### **4.3 Remise de la prestation**

Pour le contrôle de service fait, le prestataire devra utiliser les annexes de contrôle des dépenses disponibles dans Ma démarche FSE.

A l'issue du contrôle de service fait, le prestataire doit élaborer :

- un rapport de contrôle de service fait via « Ma démarche FSE »
- Une synthèse explicative permettant de retracer le déroulement du contrôle et de justifier les dépenses retenues ou rejetées et de l'éligibilité de l'action au regard de sa réalisation physique et financière.
- une annexe 1 permettant de retracer le déroulement du contrôle et de justifier les dépenses retenues ou rejetées et de l'éligibilité de l'action au regard de sa réalisation physique et financière ;
- une annexe 2, intitulée « Checklist procédures d'achat », disponible sur Ma Démarche FSE devra être utilisé pour retracer les contrôles opérés dans le cadre de marchés publics.
- une annexe 3 retraçant les contrôles opérés dans le cadre des aides d'Etat ;

- l'ensemble des justificatifs de réalisations physiques et financières ayant été utiles au contrôle, devra être enregistré dans le module pièces jointe du CSF sur « ma démarche-FSE ».

L'ensemble de ces pièces doivent être suffisamment clairs pour permettre à l'autorité de gestion de valider les contrôles de service fait du prestataire en disposant de l'ensemble des éléments nécessaires à leur compréhension.

#### **4.4 Conformité de la prestation**

Le prestataire réalise le contrôle de service fait en application de la réglementation communautaire et nationale en vigueur.

Les conclusions de son rapport et de sa note doivent être justifiées en droit et indiquer, en listant avec précision pour chaque dépense ou ressources les motifs de rejets.

La conformité de la prestation est analysée au regard du respect de la réglementation communautaire et nationale et de la complétude du rapport de service fait.

A défaut de conformité de la prestation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au prestataire de reprendre tout ou partie de son contrôle, sans frais supplémentaire.

#### **4.5 Délais de traitement**

Suite à la transmission des dossiers de contrôle, les délais de traitement sont définis en fonction des dossiers :

- dossier complet : un mois maximum
- dossier incomplet nécessitant des demandes de pièces complémentaires : deux mois maximum
- reprise de contrôle de service fait : un mois maximum

Le nombre de rapports de contrôle de service fait à livrer dans un délai maximum de 30 jours calendaires de 3 à 5 dossiers, à compter de la date du bon de commande.

De plus le prestataire devra régulièrement informer la DIECCTE des dossiers de contrôle qu'il a en sa possession et de leur niveau d'avancement.

#### **4.6 Relation avec le pouvoir adjudicateur**

Des réunions de travail pourront avoir lieu à l'initiative de la DIECCTE ou sur demande du prestataire.

### **5- CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Le prestataire chargé des contrôles de service fait est désigné in fine par M. le DIECCTE, après avis de la commission d'appel d'offre, dans le cadre d'une procédure d'appel d'offre ouvert de marché de services.

Le choix du prestataire se fera sur la base des critères suivants :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Les critères de choix du prestataire seront, dans l'ordre, les suivants : Sur une note maximale de 100 points.

- la valeur technique de l'offre et notamment la méthodologie de travail pour mener à bien la prestation (25 points soit 25%)
- le cout global de l'offre (20 points soit 20%)
- les compétences du candidat, notamment la connaissance, son expérience et ses références des fonds européens et de la réglementation communautaire et nationale relatives au FSE (30 points soit 30%)

- l'effectif proposé pour la réalisation de la prestation (15 points soit 15%)
- le planning de réalisation des CSF (10 points soit 10%)

## **6- MODALITE DE REMISE DES OFFRES**

La remise des offres doit se faire par voie électronique en distinguant le dossier de candidature et le dossier constituant l'offre du candidat.

En application de la nouvelle réglementation, les plis doivent être impérativement transmis par voie électronique, et être reçus par la DIECCTE sur son profil acheteur, au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence: mardi 31 décembre 2019 à 12h00 (heure locale du pouvoir adjudicateur).

## ANNEXES

### 1. textes communautaires et nationaux disponible sur internet

- Règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions générales sur les fonds européens de développement régional, le fonds social européen le fonds de cohésion, le fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil
- Le règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement Européen et du Conseil du 17 décembre 2013 et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil
- Le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020
- Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- Instruction DGEFP n° 2012-11 du 29 juin 2012 relative aux modalités de contrôle de service fait (CSF) des dépenses déclarées au titre d'opérations subventionnées dans le cadre des programmes du Fonds social européen (FSE)
- Note DGEFP du 12 mars 2013 relatif à l'additif à l'instruction n°2012-11 du 29 juin 2012 relative aux modalités de contrôle de service fait des dépenses déclarées au titre d'opérations subventionnées dans le cadre des programmes FSE
- Instruction DGEFP n° 2013-06 du 22 avril 2013 portant actualisation de l'instruction n° 2011-04 du 31 janvier 2011 relative au financement des activités de Pôle emploi au titre des programmes FSE
- - Instruction DGEFP n° 2009-34 du 27 juillet 2009 portant sur les contrôles de service fait des marchés publics
- Instruction DGEFP n° 16 du 19 septembre 2012 relative aux modalités de cofinancement par le Fonds social européen (FSE) des marchés publics passés par l'Etat au titre du dispositif « Compétences clés ».
- Note DGEFP n° 392 du 3 août 2012 relative aux modalités de financement des opérations portées par Pôle Emploi cofinancées par le Fonds social européen au titre de la période 2007-2013.
- Instruction DGEFP n° 2011-04 du 31 janvier 2011 relative au plan de reprise du contrôle de service fait et au financement des opérations de Pôle emploi cofinancées par le Fonds social européen au titre de la période 2007-2013.

### 2. modèle nationaux

Manuel utilisateur "Rapport de CSF" disponible sur « ma démarche FSE »

Différents manuels ou guides disponibles sur « ma démarche FSE »

Guide des procédures pour la gestion du PO FSE et du PON IEJ