

FASEP (Don du Trésor)

Guide pour les entreprises

Version 2018



SOMMAIRE

Table des matières

Résumé des étapes	3
1. Objet du FASEP	4
1.1. Que finance le FASEP ?	4
1.2. A quoi sert le FASEP ?	4
1.3. Secteurs éligibles	5
1.4. Pays d'intervention	5
1.5. Critères de sélection	5
1.6. Principes du financement	7
2. Instruction du projet	8
2.1. Identification	8
2.2. Pré-instruction	8
2.3. Instruction approfondie	9
2.4. Cas de mise en concurrence	10
3. Processus de décision	11
3.1. Passage en Comité Aide-projet	11
3.2. Notifications	11
4. Mise en œuvre du FASEP	12
4.1. Convention entre le prestataire et l'organisme payeur	12
4.2. Mise en place du Club de suivi et d'opérations de communication	12
4.3. Rapports d'étape de la prestation	12
4.4. Modalités de paiement	13
4.5. Révision du contenu de la prestation	14

Résumé des étapes

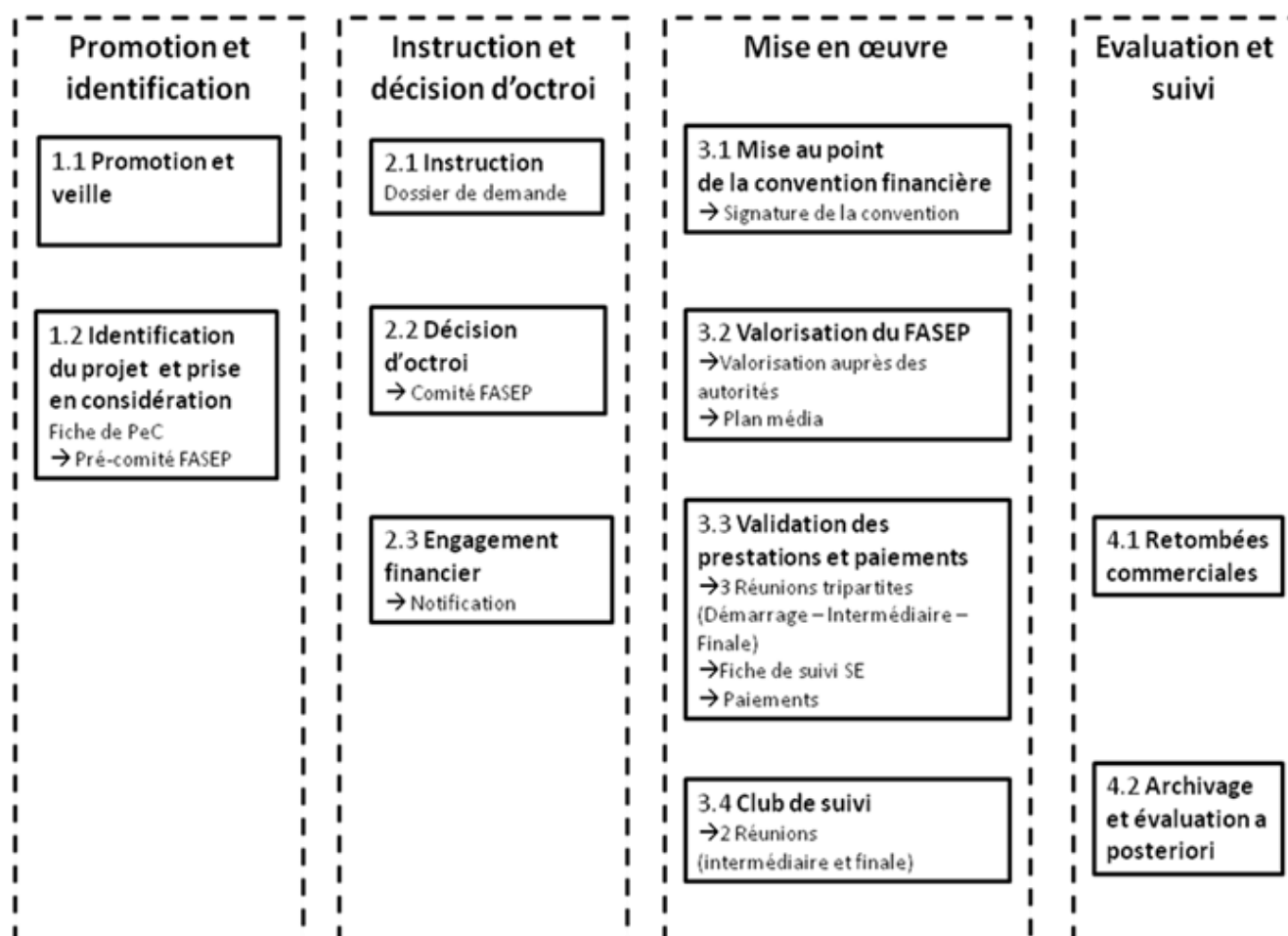


Fig.1 : Principales étapes du déroulement d'un projet financé par Don du Trésor

1. Objet du FASEP

1.1. Que finance le FASEP ?

Le FASEP finance des prestations de services ou de fournitures réalisées par des ingénieries ou des entreprises établies en France au bénéfice d'entités publiques étrangères dans les pays en développement. Ces prestations peuvent relever des catégories suivantes :

- **Etudes de faisabilité, assistance à la rédaction des spécifications et des appels d'offre (AO)**
- **Assistance à la maîtrise d'ouvrage**
- **Démonstrateurs de solutions vertes et innovantes (FASEP Innovation verte)**

Dans tous les cas, **le FASEP doit respecter une exigence de 85% de part française** (part de la prestation réalisée par des emplois situés en France). Ceci implique que le FASEP peut couvrir une part locale et/ou étrangère et/ou la fourniture d'équipements, dans la limite de 15% du financement FASEP global, lorsque cela est particulièrement justifié. Cette limite peut exceptionnellement être portée à 30%, notamment dans le cas du FASEP Innovation verte.

Traditionnellement utilisé pour financer des études de faisabilité en amont de projets intéressant les entreprises établies en France, le fonds FASEP est également ouvert depuis 2009 au financement de projets de démonstration de technologies « vertes » portées par des PME innovantes françaises : **le FASEP Innovation verte**. L'objectif est de démontrer à des pays en développement/émergents l'efficacité de certaines technologies françaises pour répondre à leurs besoins prioritaires de développement durable. Il est essentiellement centré sur les secteurs de l'eau potable et de l'assainissement, des déchets et du traitement des pollutions, de l'énergie et de l'efficacité énergétique. Le FASEP Innovation verte répond aux mêmes impératifs, conditions d'éligibilité et processus de sélection que le FASEP Etudes. **Pour le FASEP Innovation verte, le montant correspondant à la part de matériel du projet (y compris transport/assurance) peut atteindre 50% maximum du montant demandé.**

1.2. A quoi sert le FASEP ?

Le FASEP a une double vocation politique et économique, de soutien à l'export et d'aide au développement.

- **Il aide les entreprises françaises** à acquérir une première référence sur un marché émergent en préconisant des « solutions à la française », en valorisant leur caractère innovant et en soutenant l'emploi en France. Il contribue à la visibilité et au positionnement des entreprises françaises (assistance technique, ingénierie et industriels) auprès des bailleurs de fonds multilatéraux, en finançant des études en amont de financements multilatéraux.
- **Il s'inscrit dans la politique française d'aide publique aux pays en développement** et aux pays en transition. Les montants accordés au titre du FASEP sont comptabilisés dans l'aide publique de la France notifiée au CAD (comité d'aide au développement de l'OCDE). Tout financement FASEP doit à cet égard répondre à une demande du pays bénéficiaire et s'inscrire dans les priorités de sa politique de développement.

Le FASEP est un outil pour positionner l'offre française :

- Le FASEP peut aider l'entreprise qui réalise l'étude, pour qu'elle se positionne sur un nouveau marché ;
- En tout état de cause, le FASEP doit aider l'offre industrielle française à se positionner sur un projet en aval et accéder à un nouveau marché ;
- **L'exigence de part française est de 85% minimum** (pour le FASEP Etudes et le FASEP Innovation verte) et **le(s) projet(s) aval doi(ven)t également avoir des retombées en termes d'activité en France.**

1.3. Secteurs éligibles

Tous les secteurs sont éligibles, **sauf celui de la défense**. Sont privilégiés les projets contribuant à un **développement durable**, dans les domaines des **transports, des énergies renouvelables, de l'eau potable et de l'assainissement, des déchets, de l'agriculture, de la santé et du numérique**.

1.4. Pays d'intervention

Le FASEP peut intervenir dans tous les pays éligibles sur la « carte FASEP » mise à jour chaque année par la Direction générale du Trésor et mise en ligne sur le site internet de la DG Trésor. Compte tenu de sa vocation à positionner favorablement nos entreprises sur les marchés locaux ou régionaux, les pays à fort potentiel pour l'export sont privilégiés.

Les cartes d'intervention sont mises en ligne chaque début d'année sur le [site de la DG Trésor](#). Il est recommandé de contacter le Bureau Aide Projet (FININTER 2) de la DG Trésor pour vérifier l'éligibilité d'un pays donné : aide-projet@dgtrésor.gouv.fr.

1.5. Critères de sélection

Critère opérationnel

Afin de répondre à l'objectif premier du FASEP qui doit déboucher sur un projet concret, l'étude doit :

- **être réalisée au plus près du terrain** : l'étude est réalisée en amont de projets concrets qui pourront être mis en œuvre par des entreprises françaises selon les modalités prévues par la réglementation locale. Dans le cas d'un FASEP Innovation verte, le démonstrateur doit permettre de confirmer la pertinence de la technologie française proposée dans le pays visé et son adaptation au contexte local.

Critères d'appropriation locale et de développement

Pour maximiser l'efficacité du dispositif en termes d'aide au développement :

- **Correspondre aux priorités de développement du pays bénéficiaire** : les études (ou le démonstrateur) financées par le FASEP doivent s'inscrire dans les priorités de développement définies par le pays bénéficiaire et les grandes banques de développement multilatérales ou régionales.

- **Répondre à une demande du pays bénéficiaire** (l'entité bénéficiaire doit être clairement identifiée¹). La prestation doit faire l'objet d'une demande écrite, par laquelle l'éventuel bénéficiaire approuve les termes de référence de la prestation proposée.
- **Prendre en considération les questions relatives à l'impact environnemental et social du projet** : soit la prestation comprend une étude d'impact environnemental, soit elle justifie son absence et/ou précise comment les éventuelles externalités environnementales du projet sont/seront réalisées et financées par ailleurs. **Dans tous les cas, l'étude doit prendre en compte les effets sociaux et environnementaux du projet, et s'intéresser à l'ensemble de la chaîne de valeur qui l'encadre** (possibilité de valoriser l'ensemble des externalités générées, impact sur les usagers, sur l'économie informelle existante, intégration du projet à l'espace urbain ou rural).

Critères d'aide à l'export

Pour maximiser l'efficacité du dispositif en termes de soutien à l'export, les critères suivants seront priorisés dans l'examen du projet :

- **Susciter l'intérêt des entreprises françaises pour le projet en aval de l'étude**, concrétisé par la constitution – à l'initiative du prestataire – d'un « **Club de suivi** » rassemblant les entreprises intéressées par les résultats de l'étude, et susceptibles de participer au projet aval ;
- **Présenter des perspectives de financement crédibles**, pour les projets envisagés à la suite des prestations, par des institutions financières multilatérales, des financements locaux (budget de l'État bénéficiaire, fonds privés), des crédits export ou des financements bilatéraux (AFD, exceptionnellement Prêt du Trésor) ;
- **Orienter le projet afin qu'il puisse faire appel aux technologies et au savoir-faire des entreprises françaises** (et prioritairement, de leur production localisée en France) pour leur réalisation. En particulier, il est souvent préférable de porter le soutien au plus proche des projets, par exemple sur l'assistance à la rédaction des documents d'appel d'offres, plutôt que sur des études très en amont (schéma directeur...) qui peuvent bénéficier d'autres outils de financement comme le FEXTE (Fonds d'Expertise technique et d'échange d'expériences), fonds de coopération technique géré par l'AFD dans le cadre de son mandat d'aide déliée.

Autres critères d'appréciation positive

- **Faire l'objet d'un cofinancement** par le bénéficiaire local et/ou le(s) prestataire(s) ou d'un financement parallèle, impliquant d'autres bailleurs bilatéraux ou multilatéraux ;
- **Ne pas excéder les capacités technique et financière des prestataires** : les entreprises qui sollicitent le financement doivent démontrer qu'elles disposent des références techniques et des moyens humains nécessaires pour réaliser les prestations. Les financements FASEP ne sauraient représenter une part significative de leur chiffre d'affaires.

FASEP innovation verte

Pour le FASEP innovation verte, certains éléments seront particulièrement étudiés pour favoriser l'effet levier :

¹ Dans le cas où l'entité bénéficiaire est privée (syndicat d'entreprises locales, entreprise ayant délégation de service public, etc.), il est nécessaire de recevoir une demande officielle de financement FASEP de la part de l'autorité publique en charge de la mise en œuvre de la politique correspondante (Ministère, agence publique, etc.).

- La technologie innovante doit bénéficier d'un niveau de maturité minimum, éprouvée sur le sol français ou ailleurs, pour garantir la soutenabilité du projet ;
- La technologie doit susciter l'intérêt d'autres exportateurs ;
- Le projet doit pouvoir être répliqué.

1.6. Principes du financement

L'aide prend la forme d'un don en nature au bénéficiaire local, le prestataire étant directement payé par un organisme gestionnaire (Natixis – Direction des Activités institutionnelles) agissant au nom et pour le compte de l'Etat français.

Les financements accordés au titre du FASEP sont majoritairement compris entre 150000€ et 750000€.

Des financements complémentaires au FASEP doivent être systématiquement recherchés, en particulier lorsque les retombées des prestations envisagées semblent incertaines, notamment lorsqu'il s'agit de prestations de formation, d'assistance technique ou de schémas directeurs. Ces cofinancements permettent de s'assurer de l'intérêt réel et de l'implication des différentes parties prenantes (entreprises et bénéficiaires locaux).

2. Instruction du projet

L’instruction des dossiers relève du bureau Aide-projet de la DG Trésor (FININTER 2 – sous-direction du financement international des entreprises), au Ministère de l’économie et des finances.

Y sont associés les bureaux géographiques (sous-direction BILAT de la DG Trésor), le Service économique (SE) auprès de l’Ambassade de France dans le pays bénéficiaire, la Direction générale des Entreprises, la Direction du Budget et d’autres administrations et opérateurs compétents dans le cadre **d’un Comité interministériel** qui examine chaque demande (Ministère de la Transition écologique et solidaire, Ministère de l’Europe et des affaires étrangères, Agence Française de développement, ministères sociaux ou ministère de l’agriculture si les projets le justifient). **Le comité se réunit, dans un objectif de réactivité, 8 à 12 fois par an.**

L’instruction comporte plusieurs étapes :

1. Identification
2. **La Pré-instruction** (elle est sanctionnée par la prise en considération, l’ajournement ou le rejet du dossier) ;
3. **Instruction approfondie** si le dossier a été pris en considération (elle est sanctionnée par une décision, positive, positive assortie de conditions, ou négative, de financer l’étude ou le démonstrateur) ;
4. Désignation de(s) entreprise(s) prestataire(s) dans le cas d’une mise en concurrence (appel à projets).

2.1. Identification

L’initiative de la demande peut être le fait :

- **du prestataire** (qui doit être établi en France) ou du chef de file d’un groupe de prestataires qui doivent être établis en France ;
- **du pays étranger** qui souhaite bénéficier du savoir-faire français dans un secteur déterminé ;
- **d’un bailleur de fonds** régional ou multilatéral qui souhaite qu’une prestation d’assistance technique, d’étude sectorielle, thématique ou de faisabilité, soit financée par la France au sein ou en vue d’un projet principal qu’il finance lui-même, au moins en partie.

Dans tous les cas, le prestataire est formellement désigné par le commanditaire public local, conformément à ses propres règles de passation de marchés.

2.2. Pré-instruction

Lors d’un premier contact, le demandeur expose à la DG Trésor (FININTER 2 – Bureau Aide-Projet) les grandes lignes de son dossier. L’adjoint en charge du secteur concerné au sein du bureau FININTER 2 (l’instructeur) en évalue l’éligibilité pour un financement FASEP, les forces et faiblesses. Dès cette pré-

instruction, **le projet est également transmis/présenté au Service Economique, qui joue un rôle clef tout au long de l’instruction et du suivi des projets.**

Si la DG Trésor estime que le projet est **éligible** au FASEP, le demandeur est invité à renseigner une **Fiche de prise en considération (cf. annexe I.2)**. Celle-ci **synthétise en 2 pages** :

- Un descriptif sommaire du projet en 5 lignes maximum ;
- les prestations devant être réalisées par une entreprise française ;
- le ou les projets en aval des prestations financées par le FASEP ainsi que leurs financements ;
- les retombées commerciales espérées (en particulier en termes de valeur ajoutée industrielle française) à la suite des prestations financées par le FASEP ;
- le budget préliminaire des prestations et le financement FASEP qui serait demandé.

Sur la base de cette fiche, **le Comité interministériel Aide-projet se prononce sur la poursuite de l’instruction, le rejet immédiat ou l’ajournement de la demande.** L’instruteur informe l’entreprise de la position du Comité.

La prise en considération ne constitue en aucun cas un accord de principe et ne présage pas de l’accord final de financement. En revanche, un rejet par le Comité écarte définitivement le projet tel qu’il a été présenté.

2.3. Instruction approfondie

Dans le cas d’une poursuite de l’instruction, le demandeur est invité à remplir exhaustivement le **Dossier de demande et ses annexes** (cf. annexe I.3) et à l’adresser sous forme électronique à l’instruteur. Celui-ci pourra insister sur les points à éclaircir et les documents à fournir dans le dossier afin de minimiser les délais d’instruction. **Le dossier complet doit être transmis à la DG Trésor au minimum 2 semaines avant la date du Comité interministériel** susceptible de se prononcer sur l’octroi du financement.

A la réception du dossier complet par FININTER 2 et le Service Economique, l’instruteur organise éventuellement de nouveaux contacts avec le demandeur permettant de compléter l’instruction.

Lors de l’examen approfondi, les points suivants seront notamment regardés :

- description des tâches et phasage ;
- nombre de missions et durée, temps passé en France et à l’étranger, **prix unitaires des honoraires** en fonction de l’expertise proposée, de leur spécialité et de leur expérience ;
- **lettre de demande du bénéficiaire** et accord de celui-ci sur les termes de référence ; si le projet aval requiert un financement public, cette demande et cet accord formel doivent émaner de l’autorité responsable du financement ;
- **constitution du Club de suivi**, pour lequel des **lettres d’intérêt** d’entreprises ou institutions françaises ou de pays partenaires seront produites ;
- **Les sociétés porteuses d’un projet devront systématiquement présenter, en amont du comité** : (i) un bilan (format Infogreffe) sur 3 ans, (ii) une attestation bancaire de notoriété, fournie par l’établissement bancaire de la société.

L’expertise et l’avis de terrain du Service Economique (SE) sont un élément essentiel de l’instruction.

Le SE sera destinataire, avec l'instructeur, du dossier complet.

2.4. Cas de mise en concurrence

En cas de mise en concurrence, celle-ci est organisée soit par le bénéficiaire local, soit par le bailleur multilatéral, soit par la DG Trésor, selon les procédures propres à chacun. Dans le cas d'une mise en concurrence organisée par le bénéficiaire ou un autre bailleur de fonds, la DG Trésor valide la liste des soumissionnaires et les termes de référence. Après procédure d'appel d'offres, la DG Trésor donne son avis de non objection, après examen des rapports d'évaluation des offres.

Dans le cas d'une mise en concurrence organisée par la DG Trésor, les membres du comité aide-projet déterminent les projets à engager.

3. Processus de décision

3.1. Passage en Comité Aide-projet

Le Comité interministériel Aide-projet se réunit environ toutes les 4 semaines. Il est présidé par la DG Trésor et réunit les diverses administrations et institutions concernées.

Lors du passage en Comité pour prise en considération, le Comité se prononce sur l'opportunité de poursuivre l'instruction, et peut émettre des commentaires ou conditions. Les prises en considération sont notifiées de façon informelle aux entreprises par courriel.

Lors du passage en Comité pour décision d'engagement, le Comité peut subordonner son accord à des conditions spécifiques. Si le Comité souhaite modifier substantiellement le projet, il demande alors à la DG Trésor de revoir le dossier avec le prestataire selon les lignes directrices qu'il fixe. Dans ce cas, la décision est ajournée à un prochain Comité. Les décisions d'engagement du Comité sont notifiées aux entreprises par le bureau Aide-Projet (FININTER 2 - DG Trésor) formellement par courrier papier, après visa du contrôle budgétaire et comptable ministériel.

Le dossier de présentation du projet, les décisions du Comité, ainsi que toute information sur ses délibérations sont strictement confidentielles et ne peuvent être diffusés en dehors des membres du Comité et du réseau de la DG-Trésor (SE et Directions régionales – DIRECCTE).

3.2. Notifications

La DG Trésor (bureau Aide-Projet, FININTER 2) notifie l'accord ou le rejet au prestataire et met en copie l'organisme payeur, Natixis, qui agit pour le compte de l'Etat. Elle en informe également le SE du pays concerné, qui en informe le bénéficiaire local.

Le SE est responsable de l'organisation dans le pays bénéficiaire, avec le concours de l'Ambassadeur, de la communication et de la publicité du soutien des autorités françaises au projet.

En cas de report ou de mandat de négociation donné à l'instructeur, la décision du Comité n'est pas notifiée par écrit au prestataire, qui en est seulement informé oralement par l'instructeur. La décision n'est pas annoncée au bénéficiaire local. L'instructeur relance le cas échéant une phase d'instruction complémentaire, à l'issue de laquelle un nouveau passage en Comité est nécessaire.

Lorsqu'il y a mise en concurrence, la notification est adressée au prestataire à l'issue de la procédure de sélection.

En cas de cofinancement ou de financement parallèle avec une banque régionale ou multilatérale de développement, l'administrateur français auprès de la banque, ou le point de contact dans cette banque en l'absence d'administrateur français, est informé de la décision du comité.

4. Mise en œuvre du FASEP

Le soutien du FASEP intervient sous forme de don en nature au bénéficiaire local, le paiement du prestataire étant mis en place au nom et pour le compte de l'Etat par l'organisme payeur (Natixis – Direction des Activités Institutionnelles), au moyen d'une convention de financement signée entre cet organisme et l'entreprise prestataire, reprenant les termes de référence agréés par l'administration pour l'octroi du soutien FASEP, les éléments relatifs au respect de la part française et les annexes financières avec l'ajout, le cas échéant, d'une lettre d'engagement relative au remboursement de l'avance remboursable. La DG- Trésor, le SE et l'organisme payeur assurent conjointement le suivi du projet. Ce suivi s'effectue notamment sur la base des informations que les prestataires doivent fournir à l'organisme payeur, la DG-Trésor et le SE.

4.1. Convention entre le prestataire et l'organisme payeur

Lorsque la décision favorable lui a été notifiée, le prestataire contacte l'organisme payeur, afin d'établir et de signer la convention mettant en place le financement.

A la convention sont annexés (i) l'ensemble du dossier de demande (y compris ses annexes et notamment les annexes budgétaires telles que validées par le Comité), et (ii) le protocole d'accord (ou *memorandum*) signé entre le prestataire et le bénéficiaire local, qui reprend notamment le contenu de la prestation et les obligations du bénéficiaire local (il doit toujours y avoir un document contractuel entre le bénéficiaire local et le prestataire).

Des délais maximaux doivent être respectés, notamment pour l'entrée en vigueur de la convention (dans les six mois suivant la date de notification), pour le démarrage effectif de la prestation (fixé dans la convention) et pour les demandes de paiements intermédiaire et final adressées à l'organisme payeur (délais fixés dans la convention).

4.2. Mise en place du Club de suivi et d'opérations de communication

Une fois la convention mise en place, le prestataire doit honorer son engagement de constituer un Club de partenaires regroupant les entités intéressées par l'étude FASEP et par ses retombées en aval. **Le club de suivi est clef dans la mise en œuvre du FASEP, car il permet à la filière française d'avoir connaissance du projet et de nouer des relations avec les partenaires sur place.** Si le Comité juge que le club de suivi n'est pas suffisamment étoffé, il peut exiger que le financement FASEP soit accordé sous la forme d'une avance remboursable.

La mise en place du Club de suivi comporte également l'identification d'opérations de communication susceptibles d'être réalisées dans le pays bénéficiaire, afin de faire la publicité de l'aide de la France au développement du pays et du savoir-faire français utilisé pour le projet.

Le prestataire désigne un point de contact permanent, susceptible de répondre à toute question concernant le club de suivi.

4.3. Rapports d'étape de la prestation

De manière générale, les rapports seront rédigés dans la langue souhaitée par le bénéficiaire local et/ou souhaitée par la banque multilatérale ou régionale de développement en cas de cofinancement.

Si la langue choisie est l'anglais, des synthèses en français suffiront. Si la langue choisie n'est ni le français, ni l'anglais, les rapports remis à l'Administration (DG Trésor – FININTER 2 – Bureau Aide-Projet, SE et Natixis-DAI) devront être en français (sauf annexes techniques).

Rapport de démarrage

Un rapport de démarrage est remis à la DG Trésor (bureau Aide-Projet, SE et Natixis-DAI) après la première mission sur place et au plus tard 2 mois après le démarrage de la prestation. Il présente de manière synthétique les conditions de démarrage de l'étude et de mobilisation des experts ainsi que le plan de travail.

Si le rapport de démarrage propose des modifications - nécessairement marginales - des conditions de réalisation de la prestation approuvées par le Comité, ces modifications doivent être approuvées par la DG-Trésor.

Rapport(s) intermédiaire(s)

Les rapports intermédiaires sont remis à la DG-Trésor (bureau Aide-Projet, SE et Natixis-DAI). Leur remise et leur approbation constituent l'une des **conditions nécessaires pour la mise en œuvre du paiement intermédiaire.**

Rapport final

Le rapport final est remis à la DG Trésor. Sa remise et son approbation sont nécessaires pour la mise en œuvre du paiement final.

4.4. Modalités de paiement

Les versements sont effectués sur demande du prestataire auprès de l'organisme payeur, en application des modalités précisées dans la convention, qui sont en général les suivantes et qui peuvent si nécessaire être assouplies pour les PME :

- **acompte de 20%, à l'entrée en vigueur de la convention.**
- paiement intermédiaire de 40%, après réception par l'organisme payeur :
 - du rapport de démarrage et du rapport intermédiaire. Le rapport intermédiaire inclut une fiche de synthèse mentionnant notamment l'état d'avancement du projet, les principaux résultats obtenus, un bref compte-rendu des réunions tenues avec le bénéficiaire, les éventuelles difficultés rencontrées et les prochaines étapes envisagées.
 - d'une attestation de l'engagement d'au moins 60% du coût prévisionnel du projet ;
 - d'un accord écrit du bureau Aide Projet (Fininter 2 – DG Trésor) adressé à Natixis-DAI. Cet accord est donné à la suite de l'avis écrit émis par le SE à destination de la DG-Trésor, après la réunion tripartite (SE, prestataires français, bénéficiaire local).
- paiement final du solde, après réception par l'organisme payeur :
 - du rapport final. Le rapport inclut une fiche de synthèse mentionnant les principaux résultats obtenus, un bref compte-rendu des réunions tenues avec le bénéficiaire et notamment celle de présentation finale de la prestation.

- des pièces comptables suivantes : état des dépenses « certifié exact et conforme aux écritures comptables » et signé du responsable social de l'entreprise ; justificatifs des dépenses ; états de comptabilité analytique ; état rapprochant le budget initial et les dépenses effectivement réalisées.
- de l'accord écrit du bureau Aide-Projet (FININTER 2-DG-Trésor). Cet accord est donné à la suite de l'avis émis par le SE à destination de la DG-Trésor, après la réunion tripartite (SE, prestataires français, bénéficiaire local).

Cette répartition peut être différente s'il existe plusieurs rapports intermédiaires. Dans tous les cas, le paiement final prévisionnel ne peut être inférieur à 30% du montant total de la prestation.

Les modalités d'approbation des différentes étapes de la prestation et de paiement progressif peuvent être adaptées en fonction de la nature de la prestation. Elles sont précisées dans la convention.

Dans tous les cas, aucune dépense engagée par le bénéficiaire avant la date de notification de l'avis du Comité ne peut être financée au titre du FASEP.

D'une façon générale, les règles suivantes s'appliquent lors de l'examen des justificatifs et de la liquidation du paiement final :

- les temps passés en France et sur place ne sont pas fongibles entre eux ;
- les postes correspondant aux différentes catégories de frais de personnel (A, B, C) décrits dans la fiche financière de la convention ne sont pas fongibles entre eux ;
- le montant des frais de déplacement et dépenses diverses inscrit dans le devis est un plafond ;
- si des modifications interviennent sans respecter la procédure d'approbation préalable décrite ci-dessous, l'Administration diminue (voire supprime) le montant du financement accordé.

4.5. Révision du contenu de la prestation

Toute modification de la prestation telle que définie initialement dans la convention (notamment les termes de référence de la prestation, le chronogramme, les temps de mission, etc.) doit être signalée par le prestataire à l'organisme payeur et au bureau Aide-Projet (FININTER 2 - DG Trésor) puis approuvée par ce dernier avant sa mise en œuvre.

A l'appui de sa demande, le prestataire fait état des arguments justifiant les modifications proposées et actualise les éléments du dossier de demande (fiche des tâches, chronogramme, fiche financière, etc.) qui en sont affectées.

La décision d'accepter ou de refuser ces modifications relève de la DG Trésor - bureau Aide-Projet. La DG Trésor en informe le prestataire, l'organisme payeur et le SE. Si le contexte du projet ou les modifications proposées par le prestataire modifient substantiellement l'économie du projet, le comité interministériel d'examen du FASEP est saisi pour décision.

Contact :

Ministère de l'économie et des Finances
Direction Générale du Trésor
Sous-Direction du Financement International des Entreprises
- Bureau Aide-Projet -
Télédoc 542
139 rue de Bercy, 75572 – Paris Cedex 12
aide-projet@dgtresor.gouv.fr

Tél : 01 44 87 19 44 - Fax : 01 53 18 96 09