

Les archives de la gestion des fonds européens : l'exemple de la région Alsace

Christine Heider

Citer ce document / Cite this document :

Heider Christine. Les archives de la gestion des fonds européens : l'exemple de la région Alsace. In: La Gazette des archives, n°219, 2010. Vingt ans d'activité des services d'archives des Régions. pp. 47-50;

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2010_num_219_3_4699

Document généré le 15/03/2017

Les archives de la gestion des fonds européens : l'exemple de la région Alsace

Christine HEIDER

Depuis le 1^{er} janvier 2003, la région Alsace expérimente une décentralisation de la gestion des fonds structurels européens. Elle est pour l'instant la seule région française à s'être engagée dans cette expérimentation. De ce fait, la région est devenue « autorité de gestion », en lieu et place des services de l'État, du programme « Objectif 2 Alsace » pour la période 2000-2006, puis du programme « Compétitivité régionale Alsace » pour la période 2007-2013.

Pour la mise en œuvre des fonds européens, le règlement général de la Commission européenne distingue en effet deux autorités : une autorité de gestion et une autorité de paiement. La France a fait le choix d'une gestion déconcentrée des fonds structurels européens en confiant aux préfets de région la double fonction d'autorité de gestion et d'autorité de paiement.

Depuis 2002, certaines collectivités peuvent désormais assumer, dans leur domaine de compétence, la gestion déléguée d'une partie du programme de leur région (procédure dite de « subvention globale »). Toutefois, la gestion du programme reste exercée sous la responsabilité du préfet de région, qui conserve les fonctions d'autorité de gestion et de paiement.

Parallèlement au développement de la « subvention globale », le gouvernement a décidé d'expérimenter le transfert de la gestion d'un programme à une région, l'Alsace, à compter du 1^{er} janvier 2003. Le préfet de région et le président du conseil régional d'Alsace ont signé le 6 septembre 2002 un protocole confiant l'autorité de gestion et l'autorité de paiement à la Région. Dorénavant, la région Alsace bénéficie de la maîtrise directe des fonds structurels européens (FEDER, FSE, FEOGA pour la période 2000-2006, FEDER et une partie du

FEADER pour la période 2007-2013)¹ et en assume la responsabilité financière devant la Commission européenne, en lieu et place de l'État.

Le gouvernement a également donné la possibilité aux autorités de gestion de confier les fonctions d'autorité de paiement au Trésor public ou à un autre organisme. En Alsace, la Région a retenu la Caisse des dépôts et consignations pour assumer la fonction d'organisme de paiement dans le cadre de la gestion du FEDER. En ce qui concerne le FEOGA (finançant le développement rural, devenu le FEADER pour 2007-2013), l'organisme de paiement est le Centre national pour l'aménagement des structures des exploitations agricoles (CNASEA), devenu Agence de services et de paiement (ASP) depuis le 1^{er} avril 2009.

Des contrôles sont susceptibles d'être opérés par l'ensemble des organismes de contrôle habilités et en particulier la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC) – fonds structurels, la Commission de contrôle et de certification des organismes payeurs et toutes les instances européennes de contrôle. Les contrôles d'audit sont mis en place par les services gestionnaires, qui peuvent avoir recours à des prestataires extérieurs. Les contrôles anciennement appelés « contrôles par sondage ou contrôles 5 % », désormais désignés sous le nom de « contrôles d'opérations » sont réalisés sur place dans les services instructeurs par des représentants du secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR), parfois assistés par des fonctionnaires de la Trésorerie générale de région.

À la Région Alsace, le transfert de la gestion des fonds structurels n'a pas été sans conséquence sur le plan archivistique. Le service « Objectif 2 », rattaché à la direction de l'Animation et de l'aménagement du territoire (DAAT), a effectué en 2009 deux importants versements pour un total de 48 mètres linéaires. Il s'agit exclusivement de dossiers de subventions pour le programme 2000-2006. Les dossiers de réunions des différents comités de suivi et de programmation n'ont pas encore été archivés. Cet archivage relativement tardif s'explique par la prolongation de l'échéance d'utilisation des fonds structurels 2000-2006. En effet, la date limite pour les projets et les paiements a été fixée au 30 juin 2009. Cette prolongation d'échéance est susceptible de retarder d'autant l'établissement des déclarations de clôture par la CICC. La

¹ FEDER : Fonds européen de développement régional. FSE : Fonds social européen. FEOGA : Fonds européen d'orientation et de garantie agricole. FEADER : Fonds européen agricole pour le développement rural.

circulaire du premier ministre n° 5210/SG en date du 13 avril 2007 prévoit certes la possibilité d'une clôture partielle permettant de réduire la durée de conservation des pièces et documents ; cependant la mise en œuvre d'un traitement différencié des dossiers selon leur date de clôture serait certainement trop complexe à mettre en œuvre. Pour des raisons pratiques, l'ensemble du versement devrait être traité en une seule fois.

Les dossiers archivés en 2009 sont tous structurés de la même manière. Ils comprennent :

- la demande de concours (dossier type de demande de subvention avec pièces complémentaires, courrier de demande) ;
- l'accusé de réception de la demande ;
- les pièces relatives à l'instruction du dossier (fiche opération avant comité, fiche pré-instruction ou instruction, demande de pièces complémentaires, avis des services pendant l'instruction, correspondance avec le maître d'ouvrage et les partenaires, tableau d'analyse financière) ;
- la décision ou la convention attributive de subvention¹, un avenant éventuel, la lettre de notification ;
- les pièces relatives au paiement (regroupées par acompte) : certificat de service fait, ordre de paiement, factures et autres pièces justificatives ;
- les pièces relatives aux éventuels co-financements : état récapitulatif des dépenses, pièces justificatives (mandats) ;
- les pièces relatives à l'évaluation du projet : compte-rendu d'exécution, suivi des indicateurs, autres ;
- les pièces relatives aux différents contrôles effectués (correspondance, notes internes, rapports d'activité du bénéficiaire de la subvention) ;
- les fiches d'opération.

L'instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et à la conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales comprend, dans son chapitre 8 (p. 142) un article consacré au suivi des opérations menées dans le cadre de programmes européens. Il peut servir de base de réflexion pour le traitement des dossiers versés par le service « Objectif 2 ». L'instruction précise que le délai de

¹ Les conventions précisent que « le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par les services techniques instructeurs, par toute autorité mandatée par le préfet, par le corps d'inspection et de contrôle, y compris par les autorités de contrôle nationales et communautaires ». En revanche, le délai de contrôle n'est pas précisé.

conservation des pièces financières est de dix ans minimum, en se basant sur le délai de prescription de l'action en gestion de fait. Cependant, il faut également tenir compte de la réglementation européenne. D'après l'article 90 du règlement européen CE 1083/2006 du 11 juillet 2006, les pièces justificatives de l'usage des fonds européens doivent être tenues à la disposition de la commission et de la cour européenne des comptes durant un délai de trois ans après l'établissement des déclarations de clôture par les soins de la CICC ou pendant une période de trois ans suivant l'année au cours de laquelle une clôture partielle a eu lieu. La durée de conservation doit donc tenir compte de ces deux délais : elle est de dix ans minimum en raison de la prescription de l'action en gestion de fait, mais peut être supérieure dans le cas où la clôture des programmes par les instances européennes interviendrait de manière très tardive.

L'instruction du 28 août 2009 prescrit de conserver :

- les dossiers de candidature ;
- les conventions ;
- le récapitulatif des dépenses par poste et le compte-rendu d'exécution¹.

Le volume important des dossiers et le caractère très répétitif de certains d'entre eux impose d'adapter quelque peu ces critères. Une solution possible consisterait à combiner un tri par échantillonnage et un tri interne de chaque dossier conservé. Le tri par échantillonnage permettrait de conserver les dossiers relatifs aux gros équipements et à des projets exceptionnels. Pour le reste, on se contenterait de conserver de manière aléatoire un certain pourcentage de dossiers, en fonction du volume total (un dossier sur dix ou un dossier sur vingt). Dans un deuxième temps, on procéderait à un tri interne de chaque dossier appartenant à l'échantillon, en tenant compte des prescriptions de l'instruction du 28 août 2009. Ce tri interne se justifie absolument étant donné le volume des dossiers (jusqu'à 0,90 mètre linéaire pour certaines opérations). On sélectionnerait donc dans chaque dossier : les dossiers de demandes de subvention, les conventions, le récapitulatif des dépenses par poste et le compte-rendu d'exécution, voire éventuellement quelques pièces justificatives².

Christine HEIDER

Archives régionales d'Alsace
christine.heider@region-alsace.eu

¹ Ces pièces ne sont pas nécessairement conservées pour tous les dossiers.

² Par exemple, si la subvention a été attribuée pour la réalisation d'une étude, un exemplaire de l'étude serait conservé.