

FASEP (Don du Trésor)

Fonds d'études et d'aide au secteur privé

∞ Guide pour les entreprises ∞

Version 2024



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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 d'un projet éligible au FASEP	8
2.1. Identification	8
2.2. Pré-instruction	9
2.3. Instruction approfondie	9
2.4. Cas particulier de mise en concurrence des prestataires français.....	10
3. Processus de décision d'octroi d'un financement FASEP	11
3.1. Passage en Comité pour décision d'octroi.....	11
3.2. Notification de l'octroi d'un financement FASEP.....	11
4. Mise en œuvre du FASEP et modalités de paiement	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.....	13
4.4. Modalités de paiement.....	14
4.5. Révision du contenu de la prestation.....	15

Résumé des étapes

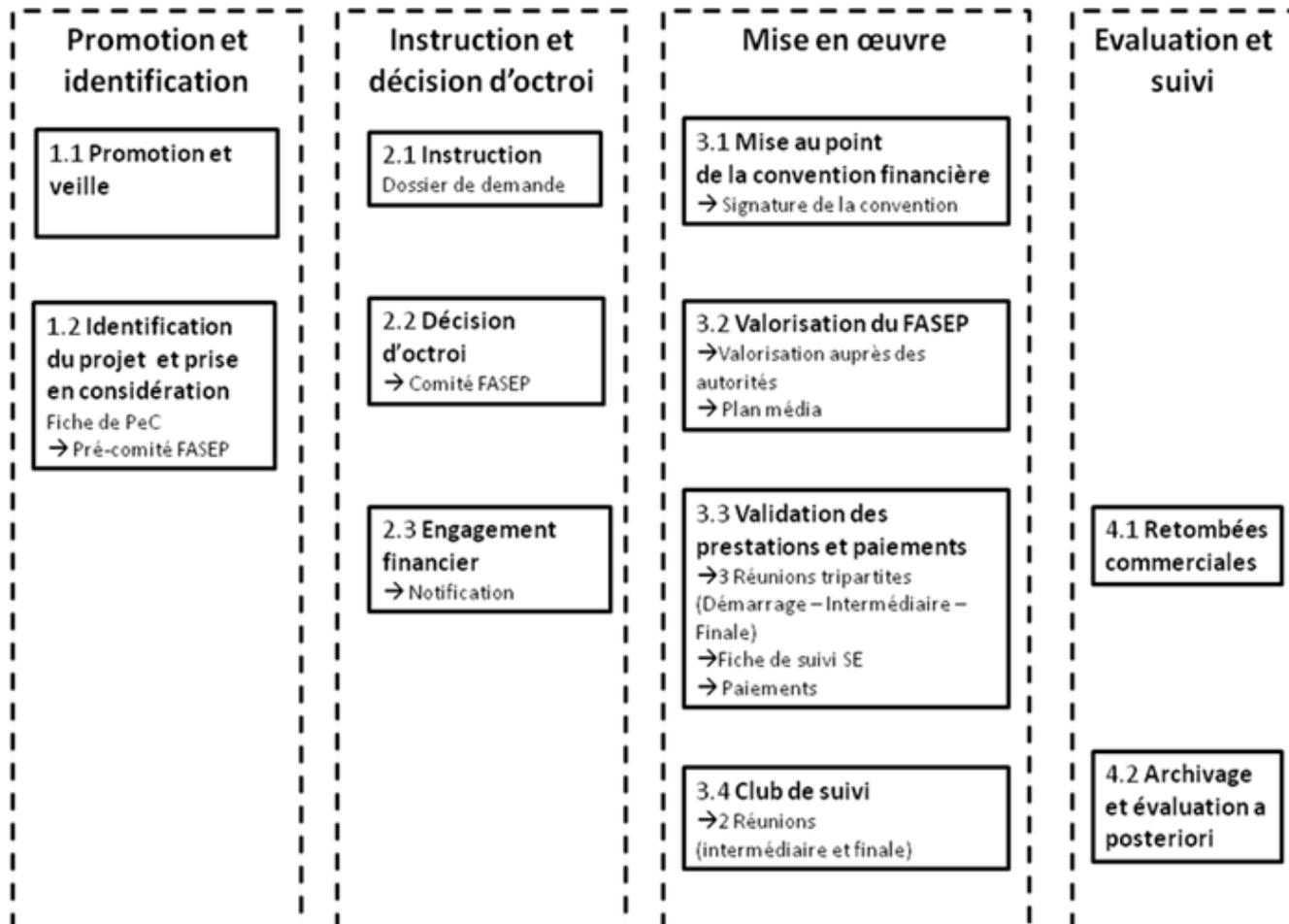


Fig.1 : Principales étapes du déroulement d'un projet financé par FASEP

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.

- **Fasep « Etudes »** : études de faisabilité, assistance à la rédaction des spécifications et des appels d'offre (AO), assistance à la maîtrise d'ouvrage.
- **Fasep « Démonstrateur »** : projet de démonstration de technologie innovante, ayant déjà au moins une référence en France ou à l'étranger

La carte des pays éligibles au FASEP est actualisée chaque année par la « Politique de Financement Export » et disponible sur la page internet dédiée au FASEP : www.tresor.economie.gouv.fr/services-aux-entreprises/le-fasep

Dans tous les cas, **le FASEP doit respecter une exigence de 85% de part française**, correspondant à la part de la valeur ajoutée du projet créée sur le territoire français. 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.

Le nouveau guide 2024 de la « Part française » est téléchargeable depuis l'adresse internet suivante : <https://www.tresor.economie.gouv.fr/Institutionnel/Niveau2/Pages/650846d7-7afe-4b24-8c74-4be082022ff5/files/97f88b67-00ed-4606-bea4-7e0ea3acf552>

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 à se positionner 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.
- Le(s) projet(s) aval doit(vent)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 conformément à la Politique de financement export de la Direction générale du Trésor et disponible 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 toutefois impératif de contacter le Service économique ou Service économique régional sur place (réseau du Trésor) pour s'assurer de l'éligibilité d'un pays donné et l'adéquation du projet porté par l'entreprise avec les priorités locales.

La liste de contacts des services économiques et services économiques régionaux figurent en annexe du guide.

1.5. Critères de sélection

Critère opérationnel

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

- Le « **FASEP Etudes** » doit être réalisé au plus près du terrain, c'est-à-dire en amont de projets concrets qui pourront être mis en œuvre par des entreprises françaises selon les modalités prévues par la réglementation locale.
- Le « **FASEP Démonstrateur** » doit permettre de confirmer la pertinence de la technologie éprouvée française dans le pays visé, son modèle économique 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, les études et démonstrateurs financés par le FASEP **doivent** :

- **Correspondre aux priorités de développement du pays bénéficiaire**, c'est-à-dire qu'ils 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** :
 - ➔ Pour le FASEP « Etudes », 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.
 - ➔ Pour le FASEP « Démonstrateur », 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.
 - ➔ Dans tous les cas, un projet financé par le FASEP 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 (i.e. valorisation de l'ensemble des externalités générées ; évaluation de l'impact sur les usagers, sur l'économie informelle existante, sur les emplois créés ; 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. Un « Club de suivi » efficace doit être constitué d'au moins dix entreprises françaises.

^{1 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)

- **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) ;
- **Les études doivent éclairer la décision de financer le projet aval et le type de projet aval.** 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 en garantissant des normes de qualité et environnementales et sociales élevées, 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 techniques et financières 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. Ainsi, le montant sollicité au titre du FASEP ne peut excéder trois fois le montant du Chiffre d'affaires (CA) de l'année précédente. L'entreprise pourra aussi proposer des éléments d'appréciation du niveau de trésorerie de nature à refléter ses capacités financières à réaliser le projet.

1.6. Principes du financement

L'aide prend la forme d'un don en nature au bénéficiaire local, sous la forme des rapports d'études remis ou avec le transfert de la propriété du démonstrateur de technologie française.

Le prestataire français est directement payé par un organisme gestionnaire (Bpifrance Assurance Export) agissant au nom et pour le compte de l'Etat français. Le financement FASEP prend la forme d'une subvention ou d'une avance remboursable, en fonction des caractéristiques du projet et des perspectives avales.

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).

Les financements accordés au titre du FASEP sont majoritairement compris entre 150.000 € et 800.000 €. En règle générale, le plafond d'un FASEP Etudes est de 500 000€ et celui du FASEP Démonstrateur est de 800 000€ (à noter qu'une part d'équipement inférieure à 60% du montant total du FASEP est recommandée pour limiter les risques de réalisation du démonstrateur).

1.7. Liste des contacts utiles

Les soutiens publics de financement direct à l'export visent à soutenir les entreprises françaises dans leur recherche de débouchés à l'international. Les entreprises bénéficient à cette fin d'un écosystème de soutiens, tant pour les démarches que la mise en place de ces financements. Cet écosystème regroupe : les Services économiques des Ambassades, BPI Assurance Export - Division des affaires institutionnelles (D.A.I.), ainsi que

la Direction générale du Trésor.

Direction générale du Trésor

La Direction générale du Trésor est en charge de l’instruction, du suivi et de la mise en place des FASEP. L’équipe en charge des financements directs est composée de 6 agents, répartis par portefeuille sectoriel. L’adresse générique est : aide-projet@dgtresor.gouv.fr. Vous pouvez solliciter cette boîte mail une fois les prospections commerciales suffisamment avancées, pour initier votre demande de financement.

Service économique en ambassade

La majorité des ambassades disposent d’un Service économique (SE) dédié au suivi de l’activité économique du pays de localisation et des intérêts de la France et ses entreprises dans le pays. Si les SE sont fonctionnellement rattachés à l’ambassade, ils dépendent statutairement de la Direction générale du Trésor. Par ailleurs, les SE sont en charge de l’instruction des financements FASEP dans le pays et du suivi en local des projets financés par FASEP.

La description de l’activité des SE est disponible ici : [Les Services économiques de la direction générale du Trésor](#)². Le moteur de recherche pour trouver un service économique à l’étranger est ici : [Trésor-International](#)³. L’adresse standard des services économiques se fait par code international pays à deux lettres ([Code-alpha-2](#)⁴), par exemple pour l’Angola (code AO) : <https://www.tresor.economie.gouv.fr/Pays/AO>.

BPI Assurance Export Division des affaires institutionnelles (D.A.I.)

La gestion des financements est assurée par BPI Assurance Export - Division des affaires institutionnelles (D.A.I.), qui agit sous instruction de la Direction générale du Trésor pour le compte de l’Etat. BPI Assurance Export intervient au sein du comité aide-projet afin de donner son avis pour la décision d’octroi du financement. Une fois l’octroi validé et les fonds engagés sur le budget de l’Etat, BPI Assurance Export est en charge de la mise en place de la convention de financement avec l’entreprise. BPI Assurance Export doit être notifié des éventuelles modifications du projet (intervenant, périmètre du projet, ventilation des dépenses par poste, etc.) durant toute sa durée de mise en œuvre.

L’adresse générique des équipes BPI Assurance Export Division des affaires institutionnelles (D.A.I.) est la suivante : d.a.i@bpifrance.fr.

² <https://www.tresor.economie.gouv.fr/Articles/2021/01/27/les-services-economiques-de-la-direction-generale-du-tresor>

³ <https://www.tresor.economie.gouv.fr/tresor-international>

⁴ https://fr.wikipedia.org/wiki/ISO_3166-1

2. Instruction d'un projet éligible au FASEP

L'instruction des dossiers de demande de FASEP relève du bureau Financements directs (Fininter2) de la Direction générale du Trésor (Service des Affaires bilatérales et de l'internationalisation des entreprises - sous-direction du Financement international des entreprises), au Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique. La répartition des dossiers entre les adjoints au chef du bureau Fininter2 est sectorielle. Sont associés à l'instruction au sein de la DG Trésor les bureaux géographiques et le Service économique ou Service économique régional (SE/R) auprès de l'Ambassade de France dans le pays bénéficiaire.

La DG Trésor est rapporteur dans le cadre d'un comité interministériel, appelé « Comité aide-projet », qui se prononce sur chaque demande de FASEP. Y participent des représentants du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, du Ministère de la Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires, du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaires et est également conviée la direction du Budget (DB) du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique et tout autre ministère ou direction technique pertinent, si les projets le justifient ; et l'Agence Française de développement. **Le Comité aide-projet se réunit tous les mois, sauf au mois d'août.**

L'instruction comporte plusieurs étapes :

1. L'identification du projet FASEP en lien avec la DG Trésor (Fininter2 et SE/R) ;
2. La pré-instruction, sanctionnée lors d'un premier passage devant le Comité par la prise en considération, l'ajournement ou le rejet du dossier ;
3. Une instruction approfondie si le dossier a été pris en considération, étape sanctionnée par une décision (positive, positive assortie de conditions ou négative) de financement de l'étude ou du démonstrateur ;

L'instruction d'une demande de FASEP répond en règle générale aux trois étapes ci-dessus. Cependant, la procédure peut être adaptée dans le cas d'un appel à projets (thématique ou géographique), d'une mise en concurrence entre prestataires français ou dans le cadre d'accords-cadres avec des bailleurs bilatéraux ou régionaux.

2.1. Identification

La demande de FASEP peut être initiée par :

- **le prestataire** (qui doit être établi en France) ou le chef de file d'un groupe de prestataires établis en France – par l'envoi d'un mél à l'adresse aide-projet@dgtresor.gouv.fr et au Chef de service économique du pays d'export visé ;
- **le pays étranger** (commanditaire public) qui souhaite bénéficier du savoir-faire français dans un secteur déterminé ;
- **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.

Le SE/SER doit être impérativement informé du projet dès la prise de contact du prestataire avec le commanditaire local et l'ouverture du dossier FASEP.

2.2. Pré-instruction

Lors d'un **premier contact**, par téléphone ou lors d'une réunion physique à Bercy, le demandeur expose à la DG Trésor (bureau Fininter2) les grandes lignes de son dossier. L'adjoint en charge du secteur concerné (instructeur/rapporteur) en évalue l'éligibilité pour un financement FASEP, les forces et faiblesses et le calendrier d'instruction souhaité. Dès cette pré-instruction, le projet est également transmis et présenté au Service économique, 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. Cette fiche est transmise par l'adjoint en charge de la demande de FASEP en fonction du calendrier d'instruction arrêté entre l'entreprise, le Service économique et le bureau Fininter2. Celle-ci synthétise en quelques pages :

- un descriptif sommaire du projet ;
- 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.

Dès que cette fiche de prise en considération de la demande de FASEP est finalisée, le dossier peut être inscrit à l'ordre du jour du **Comité aide-projet**.

Le Comité aide-projet se réunit tous les mois (sauf au mois d'août). Il est présidé par la DG Trésor et réunit les diverses administrations et institutions concernées.

Lors du premier passage en Comité pour prise en considération, le Comité se prononce sur l'opportunité de poursuivre l'instruction, et peut émettre des questionnements, commentaires ou conditions à la prise en considération de la demande de FASEP. L'ensemble de ces éléments sont transmis par écrit à l'entreprise et les réponses doivent être annexées au dossier pour décision d'octroi. Les prises en considération sont notifiées de façon informelle aux entreprises par courriel.

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** et à l'adresser sous forme électronique à l'instructeur. Celui-ci pourra signaler une vigilance particulière sur certains points du dossier et solliciter des documents complémentaires à fournir avant tout nouveau passage devant le Comité. Une attention constante est

portée sur les délais d'instruction, de trois à six mois en moyenne, tout en veillant à l'examen approfondi des dossiers. **Tout dossier de demande de FASEP doit être transmis complet à la DG Trésor au minimum 3 semaines avant la date du Comité interministériel** susceptible de se prononcer sur l'octroi du financement, faute de quoi le secrétariat l'inscrit au comité du mois suivant.

A la réception du dossier complet par Fininter2 et le Service Economique, l'instructeur organise éventuellement de nouveaux contacts avec le demandeur permettant de compléter l'instruction.

Lors du **second passage en Comité pour décision d'octroi**, 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 formellement notifiées aux entreprises par le bureau Financements directs (FININTER 2 - DG Trésor) par courrier papier, après visa du contrôle budgétaire et comptable ministériel. La date du courrier de notification signale le démarrage possible du projet.

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.

Lors de l'examen approfondi de la demande de FASEP par le Comité, les points suivants seront notamment regardés :

- description des tâches et durée du projet ;
- pour les FASEP études, nombre de missions et 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 ;
- pour les FASEP démonstrateurs, **coût du démonstrateur**, références de vente en France justifiant le prix du démonstrateur et comptabilité analytique ex ante du projet.
- **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 ;
- **lettres d'intérêt d'entreprises** ou institutions françaises ou de pays partenaires produites dans le cadre de la **constitution du Club de suivi** ;
- bilan (format Infogreffe) sur 3 ans ;
- si demandé, attestation bancaire de notoriété, fournie par l'établissement bancaire de la société.

L'avis écrit du Service économique (SE) est un élément essentiel de l'instruction. Dès lors, le SE devra être destinataire, avec l'instructeur, du dossier complet.

2.4. Cas particulier de mise en concurrence des prestataires français

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 déterminent les projets à engager.

3. Octroi et mise en oeuvre d'un financement FASEP

3.1. Notification de l'octroi d'un financement FASEP

La DG Trésor (bureau Fininter2) notifie l'accord ou le rejet au prestataire et met en copie l'organisme payeur, Bpifrance Assurance-Export, qui assure la gestion financière et administrative du FASEP au nom et pour le compte de l'Etat. Elle en informe également le SE/R 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.

3.2 Mise en œuvre d'un projet FASEP

La DG Trésor, le SE/R 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/R.

Le paiement du prestataire français d'un FASEP est mis en place au nom et pour le compte de l'Etat par l'organisme payeur (Bpifrance Assurance Export) au moyen d'une convention de financement signée entre cet organisme et l'entreprise prestataire.

Cette « convention FASEP » reprend le dossier de demande de FASEP validé par le Comité auquel doit être joint un protocole d'accord signé entre le prestataire français et le bénéficiaire local.

Le SE/R s'assure de la communication auprès des autorités locales de l'octroi du financement et facilite le démarrage effectif du projet, au moyen éventuellement d'un événement de communication. Il s'assure ensuite du bon avancement du projet.

3.2.1 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 FASEP (un modèle adapté au projet est proposé par l'organisme payeur à l'entreprise chef de file) sont annexés :

- l'ensemble du dossier de demande i.e. le calendrier du projet, les experts mobilisés et, le cas échéant, le matériel exporté, les termes de référence agréés par l'administration, les éléments relatifs au respect de la part française et les annexes financières demandées ;
- un protocole d'accord (*Memorandum of Understanding* ou autre document contractuel) signé entre le prestataire et le bénéficiaire local, qui reprend notamment le contenu de la prestation (sur la base des termes de référence agréés), les obligations des parties, notamment celles du bénéficiaire local (mise à disposition de données, de matériel, de personnels, de locaux ; cofinancement éventuel...), des jalons, réunions et livrables du projet... ;
- le cas échéant, une/des lettre(s) d'engagement relative au remboursement de l'avance remboursable.

La décision d'octroi du financement FASEP notifiée par courrier est valable six mois, délai maximum dans lequel doivent s'inscrire l'entrée en vigueur de la convention FASEP et le démarrage effectif de la prestation permettant le versement d'une avance. Les demandes de paiements (terme intermédiaire et solde final) sont adressées à l'organisme payeur selon les délais fixés dans la convention.

Toute modification des éléments de la convention signée doit être signalée à Bpifrance Assurance-Export dans les meilleurs délais. L'autorisation de modification est donnée par la DG Trésor.

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

Une fois la convention FASEP mise en place, le prestataire doit honorer son engagement de constituer un club de partenaires regroupant les entités intéressées par l'étude FASEP (surtout des industriels français) et par ses retombées en aval. **La constitution d'un 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. Un Club de suivi efficace doit être constitué d'au moins dix entreprises françaises. Si le Comité juge que le club de suivi n'est pas suffisamment étoffé, il peut exiger que le financement FASEP soit octroyé sous la forme d'une avance remboursable.

Fonctionnement de l'avance remboursable

Si, à la suite d'un projet financé par le FASEP, la société cheffe de file, l'une de ses filiales, sa maison mère ou l'une de ses filiales obtenait, dans un délai de six ans à compter de la fin de l'année civile au cours de laquelle la convention sera entrée en vigueur, des contrats, commandes ou marchés, ces dernières doivent s'engager à en informer immédiatement la DG Trésor et à rembourser l'avance obtenue selon les modalités définies ci-après :

Dans la limite du montant du Don Remboursable versé, le remboursement sera effectué à hauteur de 1 % à 5% (défini en fonction du secteur et de la taille de l'entreprise) du chiffre d'affaires annuel correspondant aux contrats d'études complémentaires et/ou aux contrats de prestations de services et/ou à la part rapatriable des contrats d'équipements et/ou des marchés de travaux, initiés par l'étude ou le démonstrateur.

Le prestataire français est chargé de l'animation du club de suivi, qui est réuni autant de fois que souhaité. *A minima*, une réunion de mi-parcours associant la DG Trésor (bureau Fininter2) et Bpifrance Assurance Export a lieu en France (site de Paris à privilégier) et une réunion de clôture du FASEP associant la DG Trésor (le SE/R) a lieu sur place (site de l'Ambassade à privilégier).

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 contribuer à la promotion 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.

3.3 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 – Fininter2, SE/R et Bpifrance Assurance Export) devront être en français (sauf annexes techniques).

Rapport de démarrage

Un rapport de démarrage est remis à la DG Trésor (bureau FININTER2 et SE/R) ainsi qu'à Bpifrance Assurance Export 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)

Le(s) rapport(s) intermédiaire(s) est/sont envoyé(s) par voie électronique à la DG Trésor (bureau Fininter2, SE/R) et Bpifrance Assurance Export. Leur remise et leur approbation constituent l'une des **conditions nécessaires pour la mise en œuvre du/des paiement(s) intermédiaire(s)**.

Si des réserves sur les débouchées avals ont été mentionnées dans un rapport intermédiaire, l'entreprise doit nécessairement les prendre en compte dans la conduite de son projet. Celles-ci devront être intégrées dans le rapport final.

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.

3.4 Justificatifs de remboursement

Les versements du FASEP se font sur présentation de justificatifs par le prestataire à l'organisme payeur (Bpifrance Assurance Export, conformément à la Convention).

Pour les FASEP études, les honoraires du personnel du prestataire (et des entreprises cotraitantes) sont justifiés grâce aux fiches de paie, tandis que les honoraires du personnel des entreprises sous-traitantes sont justifiés sur présentation de facture et accompagné du CV de chaque expert missionné. Le temps de travail sur place est justifié sur présentation des **cartes d'embarquement des experts**. Les dépenses remboursables sont justifiées sur présentation de facture uniquement. Les frais de structures, les frais de prospection ainsi qu'une marge pour le projet peuvent être remboursés, à condition que ceux-ci soient dérivés d'une comptabilité analytique du projet qui soit explicitement présentée et certifiée par une expertise comptable.

Pour les FASEP démonstrateurs, les équipements, travaux, prestation et service sont remboursés sur prix catalogue pour le prestataire et pour les entreprises cotraitantes et sont remboursés sur présentation de factures pour les sous-traitants. Dans les deux cas, un justificatif du prix doit être fourni lors de l'instruction du projet. Par exemple, une référence du démonstrateur en France est un bon justificatif du prix des équipements. Il convient également de déclarer et justifier la part française de chaque ligne budgétaire.

Une comptabilité analytique du projet doit également être fournie, elle doit inclure les dépenses fournisseurs, les coûts de fonctionnement, les frais de structures et la marge du projet. Cette comptabilité analytique doit être déclarée conforme aux écritures et être signée par l'expert-comptable de l'entreprise. Les dépenses fournisseurs ainsi que l'ensemble des prestations et services sous-traitées doivent être justifiées sur présentation de factures acquittées.

De manière exceptionnelle et dans le cadre de la Convention, la DG Trésor peut exiger la certification des comptes du projet par un commissaire au compte.

Un document spécifique expliquant les règles de déclaration du budget du FASEP est mis à disposition des entreprises lors de la confection du dossier pour décision.

3.5 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 ou suivant les projets :

- **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 notamment une synthèse de 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 ;
 - de la preuve de la tenue d'une réunion du club de suivi (en France) ;
 - de la preuve de la tenue d'une réunion tripartite entre l'entreprise prestataire française, le bénéficiaire local et le SE/R ;
 - de l'accord écrit de la DG Trésor sur le versement, établi à la suite de l'avis écrit du SE/R.

- **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 la preuve de la tenue d'une réunion du club de suivi (dans le pays partenaire) ;
 - de la preuve de la tenue d'une réunion tripartite entre l'entreprise prestataire française, le bénéficiaire local et le SE/R ;
 - de l'accord écrit de la DG Trésor, donné à la suite de l'avis écrit émis par le SE/R.

Cette répartition en trois paiements (20 %, 40 % et 40 %) peut être différente s'il existe plusieurs rapports intermédiaires. **Dans tous les cas, le paiement final 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(s) prestataire(s) français avant la date de notification officielle ne peut être financée au titre du FASEP. Hormis l'acompte de 20 %, aucune avance ne pourra être autorisée.

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 décrits dans la fiche financière de la Convention FASEP 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.

3.6 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 dans les meilleurs délais par le prestataire à l'organisme payeur (Bpifrance Assurance Export) et à la DG Trésor (bureau Fininter2) 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 Fininter2). La DG Trésor en informe le prestataire, l'organisme payeur et le SE/R. 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. Le porteur du projet peut se voir exiger un remboursement des prestations financées par le FASEP en cas de faute grave et/ou de manquement à ses obligations tels que définit par la convention financière qu'il a signé avec Bpifrance Assurance-Export.

3.7 Evaluation d'un projet FASEP

Evaluation de conformité

Afin d'obtenir un financement du FASEP, tout porteur de projet doit répondre aux exigences de conformité. Les évaluations de conformité, telles que l'analyse de la part française, sont réalisées durant l'instruction, par Bpifrance Assurance Export. Elles peuvent être indéfiniment renouvelées lors de la durée de vie du projet, mais aussi lorsque celui-ci est terminé. Si la conformité d'un projet financé par le FASEP venait à être remise en cause à un quelconque moment, l'entreprise pourrait être tenue de rembourser les sommes engagées par l'Etat français.

Evaluation de mi-parcours

La DG Trésor (bureau Fininter 2), en consultation avec le service économique compétent et Bpifrance Assurance-Export se réserve le droit de mener des évaluations de mi-parcours en appui au bon déroulement d'un projet financé par le FASEP. Ces évaluations de mi-parcours sont réalisées dans le cadre d'une mission d'expertise (conseil technique, financier ou autre), réalisée par un expert indépendant.

Contact :

Ministère de l'Économie et des finances
Direction générale du Trésor
Sous-Direction du Financement International des Entreprises
- Bureau Financements directs (Fininter2) -
Télédoc 542 -- 139 rue de Bercy
75 572 Paris Cedex 12

aide-projet@dgtresor.gouv.fr

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