



FASEP

Guide utilisateur

Table des matières

Objectifs du FASEP	3
Critère d'éligibilité	4
Processus de candidature et d'instruction de la demande	6
1. Identification des projets	6
2. Prise en considération	6
3. Décision d'octroi	7
4. Modalités de mise en œuvre du financement	8
• Modalités de paiement	9
• Rapports	11
• Révision du contenu de la prestation	11

Objectifs du FASEP

Le Fonds d'étude et d'aide au secteur privé (FASEP) permet de financer des études ou un démonstrateur sous forme de don en nature de la France à un État étranger, dans une double logique d'aide au développement et de soutien à l'export.

L'entreprise qui porte le projet est payée par la France à travers Bpifrance Assurance Export (AE), diminuant pour elle le risque de se positionner sur de nouveaux projets ou marchés.

La décision d'octroi du FASEP est prise par le comité aide-projet interministériel¹, dont le secrétariat et la présidence sont assurés par la DG Trésor.

UNE DOUBLE FINALITE

- **Soutien aux exportations françaises**
- **Faciliter l'accès des entreprises françaises aux marchés émergents** en finançant des études ou des démonstrateurs, dans la perspective de retombées pour l'export français.
- **Aide au développement** : Répondre aux priorités locales des pays bénéficiaires dans des secteurs durables (transports, énergies renouvelables, eau et assainissement, déchets, environnement, agriculture, santé, numérique).

TYPES DE FINANCEMENTS

FASEP ÉTUDES

Études de faisabilité, devant conduire à un projet impliquant une entreprise française.

Rédaction de cahiers des charges, assistance à la préparation d'appel d'offres, assistance technique ; dans la perspective d'un projet bénéficiant aux exportations françaises.

¹ Le comité est composé de représentants du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, de l'Agence française de développement, de Bpifrance Assurance Export et des ministères de la Transition écologique, de la Santé, et de l'Agriculture.

FASEP DÉMONSTRATEUR

Projets permettant de positionner sur de nouveaux marchés des technologies françaises innovantes et déjà éprouvées à l'export.

Montants

Les financements accordés au titre du FASEP sont majoritairement compris **entre 200 000 € et 500 000 €**, avec la possibilité d'atteindre 750 000 € pour certains projets d'ampleur (un cofinancement est requis dans ce dernier cas).

Le financement peut être octroyé sous forme de don ou d'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 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 (CA) 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.

Critères d'éligibilité

Les pays éligibles au FASEP sont mis à jour chaque année et peuvent être consultés sur la [page internet](#) de la politique de financement export (PFE) de la DG Trésor.

Les pays avec un plus fort potentiel de retombées à l'export sont privilégiés.

Critères liés à l'entreprise porteuse de projet :

- **Au moins 2 M€ de CA** sur les années n-1 et n-2.
- Au moins **une expérience à l'export** au cours des trois dernières années.
- L'entreprise ne doit faire l'objet **d'aucune procédure collective**.
- L'entreprise doit être en mesure de **supporter les coûts du projet** car le FASEP est réglé sur dépenses effectives et réalisées (hors acompte de 20 %).

Consortium solidaire : toute entreprise qui bénéficie de plus de 25 % de la valeur du financement doit être cotraitante du projet, et non sous-traitante.

À l'inverse, toute entreprise qui bénéficie de moins de 25 % du financement doit être sous-traitante.

Critères liés au bénéficiaire :

Le **bénéficiaire est une entité publique** (telle qu'un ministère, une autorité exécutive centrale ou locale, une collectivité locale, une municipalité), qui exprime son intérêt pour le projet par **une lettre écrite** jointe à la demande de financement.

Le projet doit s'inscrire dans les priorités de la stratégie de développement du pays bénéficiaire.

Un cofinancement du bénéficiaire n'est pas obligatoire mais fortement recommandé afin de démontrer la réalité de l'intérêt des autorités locales pour le projet.

Critères liés au projet :

- Le périmètre du projet financé par le FASEP doit contenir **au moins 85 % de part française**. Le guide utilisateur de la part française est disponible [ici](#).
- La solution a déjà été commercialisée, le **FASEP ne finance pas de R&D**.
- **Le bénéficiaire ne doit pas avoir à régler de licence ou de redevance**, et ce pendant une **période de 3 ans suivant la fin du projet** ou jusqu'à la signature d'un contrat en aval.
- **Le projet doit avoir un impact environnemental et social favorable**, évalué par le comité aide-projet à partir des éléments transmis dans le dossier de demande de financement.
- **Un projet aval crédible doit être identifié**, présentant des perspectives crédibles de financement et **impliquant de sérieuses opportunités pour les entreprises françaises**, avec un effet levier sur les retombées pour l'export français : la part française du projet aval doit atteindre au moins dix fois le montant du financement octroyé.
- Un **club de suivi** doit être créé, **composé d'au moins 8 entreprises françaises intéressées par le projet aval**, ou par d'autres projets menés par le bénéficiaire. Ce club de suivi se réunira à plusieurs reprises lors de la mise en œuvre du projet. Une participation minimale de 5 entreprises est nécessaire pour valider la tenue de ces réunions.

Processus de candidature et d'instruction de la demande

L'instruction des dossiers de demande de financements au titre du FASEP relève du bureau Financements directs (Fininter2) de la Direction générale du Trésor. La DG Trésor est rapporteuse dans le cadre du comité interministériel, appelé comité aide-projet, qui se prononce sur chaque demande de FASEP. Le Comité aide-projet, présidé par la DG Trésor, se réunit tous les mois, sauf au mois d'août.

Le comité aide-projet étudie les demandes de financement en deux étapes :

Prise en considération (PeC)

Le comité décide de poursuivre ou non l'instruction de la demande sur le fondement de la fiche de prise en considération et de ses annexes. Il peut identifier, au stade de la prise en considération, des conditions qui devront être remplies préalablement à l'octroi.

Décision

Le comité décide de l'octroi ou non du financement sur le fondement d'un dossier complet instruit par la DG Trésor. **Une décision d'octroi peut être assortie de réserves**, qu'il conviendra de lever pour mettre en place la convention de financement.

IDENTIFICATION DES PROJETS

Un porteur de projet doit d'abord prendre contact avec le service économique (SE) de l'ambassade de France compétente pour le pays de destination du projet. Le service économique peut alors donner de premières orientations à l'entreprise quant au sérieux du bénéficiaire identifié ou de la crédibilité du projet aval. **Il décide alors de transférer ou non la demande** au bureau Fininter2.

Un échange est alors organisé avec l'entreprise et le responsable du secteur d'activité du projet du bureau Fininter2. Si la DG Trésor estime que le projet est éligible au FASEP, le demandeur est invité à renseigner une fiche de prise en considération (et ses annexes) qui permettra de poursuivre l'instruction du projet.

PRISE EN CONSIDERATION

Si la **fiche de demande de prise en considération, transmise au plus tard trois semaines avant la date d'un comité**, est jugée complète par la DG Trésor, la demande est inscrite à l'ordre du jour du comité aide-projet.

Le comité se prononce alors sur l'opportunité de poursuivre ou non l'instruction, et peut émettre des questions, 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.

DECISION D'OCTROI

Suite à la prise en considération de la demande, le porteur de projet est invité à remplir exhaustivement le dossier de demande et ses annexes et à l'adresser sous forme électronique à l'instructeur via France Transfert

France Transfert <https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload>

Le dossier complet est transmis à l'instructeur au moins trois semaines avant la date du comité. Celui-ci s'assurera de la complétude du dossier, et de la pertinence de l'offre proposée : il pourra interroger l'entreprise pour demander les modifications et documents supplémentaires nécessaires à l'inscription du dossier à l'ordre du jour du comité.

Lors de l'examen approfondi de la demande de FASEP les points suivants seront notamment examinés :

- La description des tâches et durée du projet ;
- **Pour les FASEP études,** le nombre de missions et le volume horaire en France et à l'étranger, le prix unitaires des honoraires en fonction de l'expertise proposée, de leur spécialité et de leur expérience (les bulletins de salaires des experts peuvent être demandés par la DG Trésor et/ou Bpifrance AE à tout moment de l'instruction et de la mise en œuvre du financement) ;
- **Pour les FASEP démonstrateurs, le coût du démonstrateur,** la références de vente en France et à l'export justifiant le prix du démonstrateur et la comptabilité analytique ex ante du projet ;
- **La 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 ;
- **Les lettres d'intérêt d'entreprises** ou d'institutions françaises ou de pays partenaires produites dans le cadre de la **constitution du club de suivi.**

Lors du passage en comité pour décision, le comité peut décider d'émettre des réserves, qui devront être levées avant l'octroi formel, nécessaire à la mise en place de la convention de financement. Si le comité souhaite modifier substantiellement le

projet, il demande alors à la DG Trésor de revoir le dossier avec le porteur de projet selon les lignes directrices qu'il fixe. Dans ce cas, la décision est ajournée à un prochain comité.

La DG Trésor notifie informellement le porteur de projet de la décision du comité, dans le cas notamment de réserves à lever.

À compter de la date de notification de la décision d'octroi du financement FASEP par courrier, **l'entreprise porteuse du projet dispose de six mois pour assurer l'entrée en vigueur de la convention FASEP et le démarrage effectif de la prestation** permettant le versement de l'acompte.

À la réception de la lettre de notification officielle, le porteur de projet sera invité à prendre contact avec l'organisme payeur, Bpifrance Assurance Export – Domaine des Activités Institutionnelles (Bpifrance AE DAI), qui sera chargé de la mise en place de la convention de financement qui sera signée entre l'entreprise et Bpifrance AE.

La DG Trésor informe également le service économique du pays concerné, qui en informe le bénéficiaire local. **Dans tous les cas, aucune dépense engagée par le porteur de projet avant la date de notification officielle ne peut être financée au titre du FASEP.**

Modalités de mise en œuvre du financement

Le paiement du prestataire français d'un FASEP est réalisé au nom et pour le compte de l'État par Bpifrance AE au moyen d'une convention de financement signée entre cet organisme et l'entreprise prestataire.

Cette convention reprend les éléments du dossier validé par le comité auquel doit être joint **un protocole d'accord signé entre le prestataire français et le bénéficiaire local**, qui comprend les points suivants :

- Les informations relatives à l'identification des parties ;
- Le rappel du contexte dans lequel s'inscrit ce protocole d'accord ;
- L'objet de la Prestation ;
- Le rôle et l'intervention de chacune des parties dans la réalisation de la Prestation durant toute l'opération ;
- La remise des rapports au bénéficiaire local ;
- La tenue de réunions tripartites entre la société française, le bénéficiaire local et le Chef du service économique pour le terme intermédiaire et le terme final ;
- L'exonération des frais de douanes ou la prise en charge par le bénéficiaire ;
- Le cas échéant, une/des lettre(s) d'engagement relative(s) au remboursement de l'avance remboursable.

La DG Trésor, le service économique/ régional (SE/R) et l'organisme payeur assurent **conjointement le suivi du projet**. Ce suivi s'effectue notamment sur la base des informations (entre autres des livrables cités dans le 4.2) que les prestataires doivent fournir à l'organisme payeur, la DG Trésor et le SE/R.

Toute demande de modification de la convention de financement ou de ses annexes (modification du budget, changement d'expert, etc.) au cours du projet doit être adressée par écrit à Bpifrance AE DAI, qui la soumettra pour validation à la DG Trésor.

MODALITES DE PAIEMENT

Le financement est versé en plusieurs paiements au porteur de projet, selon les modalités déterminées par la convention de financement et un calendrier établi de la manière suivante :

Acompte de 20 %, à la signature de la convention.

- Attestation de démarrage

Paiement intermédiaire de 40 %, après réception par l'organisme payeur :

- Des documents de facturation et d'expédition, le cas échéant ;
- Du **rapport intermédiaire**, qui 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** avec au moins 5 entreprises du club de suivi présentes ;
- De la preuve de la tenue d'une **réunion tripartite** entre l'entreprise prestataire française, le bénéficiaire local et le SE/R (dans le pays du projet) ;
- 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 :

- **Attestation de fin de prestation** avec la décomposition de la prestation ;
- **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 ou d'une personne habilitée ; 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** ;
- De la preuve de la tenue d'une **réunion tripartite** entre l'entreprise prestataire française, le bénéficiaire local et le SE/R dans le pays partenaire ;
- **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 termes intermédiaires.

Dans tous les cas, **le paiement final ne peut être inférieur à 30 %** du montant total de la prestation.

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, le remboursement des dépenses concernées ne pourra pas avoir lieu.

Le montant du financement octroyé par le comité aide-projet est un plafond, le financement versé dépend des dépenses effectivement engagées par le porteur de projet et ses cotraitants et peut être inférieur à ce plafond. Il n'y a pas de possibilité d'augmenter le montant du FASEP ultérieurement à son octroi.

RAPPORTS

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, une synthèse en français des rapports sera remise à l'Administration (DG Trésor – Fininter2, SE/R et Bpifrance AE).

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 AE. Leur remise et leur approbation constituent l'une des **conditions nécessaires pour la mise en œuvre du/des paiement(s) intermédiaire(s)**.

Le rapport intermédiaire devra notamment faire état des potentielles difficultés qui apparaîtraient pour la réalisation du projet aval, auxquelles le rapport final s'attachera à répondre.

Rapport final

Le rapport final est remis à la DG Trésor et à l'organisme payeur. Sa remise au bénéficiaire local et son approbation sont nécessaires pour la mise en œuvre du paiement final.

REVISION 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 l'organisme payeur et le SE/R, l'organisme payeur est chargé d'informer le prestataire. 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 définis par la convention financière qu'il a signée avec Bpifrance AE.