



Union Européenne



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

*La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe
agissent ensemble pour votre territoire*

Guide du porteur de projet
pour une aide européenne s'inscrivant dans
le PO FEDER-FSE-IEJ 2014/2020 Aquitaine

Introduction

Le programme 2014-2020

A l'horizon 2020 l'Union européenne souhaite instaurer une croissance :

- **Intelligente**, pour favoriser l'emploi et augmenter la part Recherche & Développement dans les investissements
- **Durable**, pour prévenir les effets du changement climatique en favorisant les énergies renouvelables, en réduisant les émissions de gaz à effet de serre et en augmentant l'efficacité énergétique
- **Inclusive**, pour réduire le taux de chômage, limiter le décrochage scolaire, augmenter la proportion de diplômés de l'enseignement supérieur et lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale

Pour atteindre ces objectifs, toutes les politiques de l'Union européenne sont mobilisées, dont le fonds européen de développement régional (FEDER) et le fonds social européen (FSE).

Sur la période 2014-2020, ces fonds sont pilotés par la Région en partenariat avec les acteurs socio-économiques et les autres collectivités locales, en lien avec les politiques nationales et européennes. Les aides consacrées à l'emploi, notamment pour le maintien et le retour à l'emploi des salariés, ainsi que les aides pour l'inclusion sociale, sont gérées par l'Etat.

L'ensemble de ces fonds proviennent de la Politique de cohésion économique, sociale et territoriale, et de la Politique agricole commune (PAC) qui chacune représentent un tiers du budget total de l'Union européenne.

Les soutiens financiers de l'Union européenne, accordés dans le cadre du programme opérationnel FEDER-FSE-IEJ 2014/2020 Aquitaine sont concentrés sur les 3 priorités européennes de la stratégie Europe 2020 à hauteur de 459 millions euros.

Le guide du porteur de projet

Ce guide, destiné aux candidats et aux bénéficiaires d'une aide européenne au titre du programme opérationnel FEDER-FSE-IEJ Aquitaine, vous accompagnera dans toutes les démarches liées à votre dossier.

Il est composé de deux parties :

- Une première partie qui décrit les formalités à accomplir du dépôt du dossier jusqu'à la décision d'attribution de l'aide.
- Une seconde partie qui vous permettra de connaître les étapes de la vie d'un dossier une fois l'aide attribuée.

Vous pouvez joindre le service instructeur compétent pour toute information complémentaire (Voir – partie I.2 « A qui s'adresser ? »)

Qu'est-ce qu'une aide FEDER-FSE ?

Le FEDER (Fonds Européen de Développement Régional) et le FSE (Fonds Social Européen) sont des instruments de financement au titre de la Politique de cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union Européenne. Sur le territoire français cette politique se met en œuvre au moyen de programmes nationaux ou régionaux et de cinq fonds européens : le FSE, l'IEJ, le FEDER, le FEADER (Fonds Européen Agricole de Développement Rural) et le FEAMP (Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche).

Il est à noter, pour cette période de programmation, la création par les Etats membres de l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ). Cette nouvelle source de financement est complémentaire et liée au FSE. Elle bénéficie aux Régions dont le taux de chômage des jeunes de moins de 25 ans est supérieur à 25% (selon données Eurostat 2012)

A ce titre le territoire aquitain (ex-Région Aquitaine) est éligible. L'IEJ vise à accompagner et remobiliser les jeunes de moins de 25 ans qui ne sont ni en emploi, ni en étude, ni en formation, pour leur permettre d'accéder à un emploi, une qualification, ou de construire leur projet professionnel.

Sur la période 2007-2013 en Aquitaine, 1383 projets ont été soutenus au titre du FEDER et 3002 au titre du FSE.

Au total, plus de 4380 projets ont été soutenus et financés à hauteur de 580 millions d'euros, plus de 9 000 emplois ont été créés et soutenus et plus de 173 000 personnes ont été accompagnées par le FEDER et le FSE.

Les bases d'attribution des aides européennes

- **Le cofinancement** : Les fonds européens n'ont pas vocation à financer votre projet à 100%. Vous devez donc présenter une contrepartie financière qui peut être constituée par un autofinancement ou par d'autres ressources privées ou publiques.
- **Le remboursement** : vous devez être en mesure de préfinancer votre projet et donc de disposer d'une trésorerie suffisante. La convention prévoit des versements réguliers de l'aide européenne sur la base de justificatifs de dépenses réelles et certifiées. A titre exceptionnel, une avance de fonds peut être accordée à la signature de la convention.
- **La comptabilité** : vous devez être en mesure de tenir une comptabilité qui identifie clairement les dépenses directement liées à la réalisation du projet cofinancé afin d'assurer la traçabilité des fonds qui vous ont été versés (par enlissement ou comptabilité séparée).
- **La publicité** : bénéficier d'une aide européenne vous engage à informer le public concerné, voire le grand public, de l'existence d'une contribution européenne à votre projet.
- **Les contrôles** : le fait de bénéficier d'une contribution européenne vous engage à vous soumettre à d'éventuels contrôles destinés à vérifier le bon usage des fonds publics et européens.

En 2014-2020 : dématérialisation des échanges

Afin de simplifier les échanges avec le service instructeur, la Région, en qualité d'autorité de gestion des fonds européens, a opté pour la dématérialisation du dossier de demande d'aide. Le dépôt de la demande, la décision d'attribution de l'aide et les demandes de paiements passent par le portail Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine accessible via :

<https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr>

Rubrique : Je suis bénéficiaire/le dépôt et le suivi de ma demande/Territoire aquitain/Accéder au formulaire de demande d'aide

Il vous est alors demandé de créer votre compte pour pouvoir déposer votre demande en ligne.

The screenshot shows a web browser displaying the website 'Europe en Nouvelle-Aquitaine'. The page title is 'Le dépôt et le suivi de mon dossier'. The main content area includes a section titled 'Le dépôt et le suivi de mon dossier' with a sub-section 'Ma subvention FEDER ou FSE'. Below this, there is a 'Ma demande de financement' section with text explaining the process of submitting a request and following up on the dossier. To the right, there is a 'S'abonner' button and social media icons for Facebook, Twitter, and Email. Below that, there is a 'Département' section with a list of departments: Gironde (859), Charente-Maritime (338), Pyrénées-Atlantiques (286), Vienne (282), and Haute-Vienne (225). At the bottom of the page, there is a green banner with a cookie consent message and an 'Accepter' button.

Vous devez remplir votre dossier en ligne et passer par ce portail pour toutes les démarches qui y sont relatives. Votre service instructeur, reste cependant joignable par mail et téléphone (Voir – Partie I.2 « A qui s'adresser ? »).

Sommaire

Partie 1 Je souhaite solliciter une aide européenne	7
1) Mon projet est-il éligible ?	8
• L'éligibilité du projet : mon projet contribue-t-il aux objectifs du programme opérationnel 2014-2020 de l'Aquitaine ?	8
• L'éligibilité du candidat : qui peut bénéficier d'une aide ?	10
• L'éligibilité temporelle : quand mon projet doit-il se réaliser pour pouvoir bénéficier d'une aide ?	10
• L'éligibilité géographique : où doit se dérouler mon projet ?	11
• Quelles sont les dépenses éligibles à l'aide ?	12
• Projets soumis aux règles de la commande publique	13
• Projets soumis à la réglementation relative aux aides d'Etat	14
2) Comment construire ma demande d'aide européenne ?	16
• A qui s'adresser ?	16
• Comment remplir le dossier de demande d'aide européenne ?	18
3) Comment sera analysée ma candidature ?	30
• Qui choisit ?	30
• Comment le montant de l'aide est-il déterminé ?	31
Partie 2 Mon projet bénéficie d'une aide européenne	34
1) S'engager	35
• Je m'engage contractuellement à mener à bien mon projet	35
• Je prends en compte les principes horizontaux de l'Union européenne	35
• J'applique les obligations européennes de publicité	35
2) Suivre le projet	36
• La réalisation physique du projet (le calendrier)	36
• L'évolution du plan de financement	37
Vous devez informer le service instructeur de toute modification de votre projet, notamment de son plan de financement	37
3) Demander le paiement de l'aide	38
• Comment s'échelonne le paiement de l'aide	38
• à l'acceptation du bilan d'exécution intermédiaire produit à cet effet	38
• aux conclusions du rapport de contrôle de service fait réalisé par le service instructeur	38
• Justifier mes dépenses	39

• La vérification de la réalisation de mon projet : le contrôle du service fait et la possibilité du contrôle sur place.....	43
4) Clôturer le projet.....	44
• Remplir le bilan d'exécution final	44
• Archiver.....	44
5) Les contrôles ultérieurs.....	45

Partie 1

Je souhaite solliciter une aide européenne

Vous avez une idée, un projet à développer ? Vous cherchez à le concrétiser ? Cette première partie va vous donner tout l'éclairage dont vous aurez besoin pour déposer une demande d'aide européenne.

- 1) Mon projet est-il éligible ?
- 2) Comment construire ma demande d'aide européenne ?
- 3) Comment sera analysée ma candidature ?

1) Mon projet est-il éligible ?

Déterminer l'éligibilité du projet, c'est déterminer si mon projet remplit les conditions nécessaires à l'obtention d'une aide européenne FEDER-FSE-IEJ.

- **L'éligibilité du projet : mon projet contribue-t-il aux objectifs du programme opérationnel FEDER-FSE-IEJ 2014/2020 Aquitaine ?**

Pour être éligible, votre projet doit s'inscrire dans l'un des **objectifs spécifiques du programme opérationnel (PO) FEDER-FSE-IEJ 2014/2020 Aquitaine**.

Le programme opérationnel est composé de 5 axes thématiques eux-mêmes divisés en objectifs spécifiques. Ce programme a été construit en s'appuyant sur :

- Les enjeux régionaux en matière de compétitivité et d'emploi tels qu'ils émanent du diagnostic et de l'analyse des potentialités du territoire.
- Les stratégies européennes et nationales pour l'objectif Europe 2020 de croissance intelligente, durable et inclusive.

Axe	Objectifs spécifiques
1. Accroître les capacités d'innovation de l'économie de l'Aquitaine en confortant son écosystème de l'innovation, le développement et la compétitivité des entreprises	1.1 Augmenter les capacités de recherches appliquées, de développement technologique et d'innovation dans le cadre de la stratégie de spécialisation intelligente de l'Aquitaine 1.2 Accroître et accélérer la mise en place sur le marché de produits ou procédés innovants 1.3 Accroître la pérennité des PME nouvellement créées et reprises 1.4 Accroître la taille des PME
2. Améliorer l'accès à l'emploi des Aquitains par la formation tout au long de la vie, qui facilite l'acquisition de compétences en répondant aux besoins des entreprises, et par une action sur tous les leviers de la création d'activités et d'emplois	2.1 Accroître l'accès à l'emploi par la formation tout au long de la vie 2.2 Accroître la qualité et l'efficacité du système d'orientation et de formation aquitain 2.3 Faciliter l'accès et le maintien dans l'enseignement supérieur de jeunes issus des zones géographiques les plus touchées par la pauvreté ou appartenant à un des groupes cibles les plus affectés par les discriminations ou l'exclusion sociale 2.4 Accroître l'accès à l'emploi des aquitains de moins de 26 ans qui ne travaillent pas, ne font pas d'études ou ne suivent pas de formation (NEET) - Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ) 2.5 Augmenter le nombre de créateurs-repreneurs issus, notamment des publics les plus éloignés des dispositifs classiques d'accompagnement à la création d'activités (jeunes, apprentis, bas niveaux de qualification...) 2.6 Accroître le nombre d'emplois salariés et indépendants dans le secteur de l'économie sociale et solidaire

Axe	Objectifs spécifiques
3. Développer de nouveaux usages dans l'économie numérique et de nouveaux e-services au profit de tous les Aquitains, tout en menant une stratégie concertée d'extension des réseaux	3.1 Accroître la couverture des zones prioritaires du territoire en réseau très haut débit (THD)
	3.2 Augmenter les usages avancés des technologies numériques par les entreprises
	3.3 Accroître l'offre des services numériques à destination du public, améliorer leur qualité et leur appropriation
4. Poursuivre l'engagement de l'Aquitaine sur la voie de la transition écologique	4.1 Accroître la production d'énergies renouvelables à partir de la biomasse, de la géothermie et des ressources marines
	4.2 Réduire l'intensité énergétique des entreprises
	4.3 Accroître l'efficacité énergétique pour réduire la consommation finale d'énergie des bâtiments publics et du logement
	4.4 Accroître la fréquentation des modes durables de déplacement
	4.5 Réduire la vulnérabilité des populations les plus exposées aux risques d'inondation, d'érosion submersion et de pollution de l'eau
	4.6 Développer le tourisme autour d'un patrimoine culturel exceptionnel : le site de la grotte préhistorique de Lascaux
	4.7 Préserver et restaurer la biodiversité et les continuités écologiques
5. Assurer le développement intégré des quartiers urbains en difficulté	5.1 Créer des activités économiques dans les quartiers urbains en difficulté
	5.2 Améliorer les conditions de vie des quartiers urbains en difficulté par leur réhabilitation physique

Pour consulter le programme opérationnel FEDER-FSE-IEJ 2014/2020 Aquitaine :

www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/leurope-en-region.html

Rubrique FEDER ou FSE/Programme opérationnel aquitain

Pour déterminer si votre projet peut être retenu, l'instructeur examine votre dossier au regard des principes directeurs de sélection et des résultats attendus au titre de l'objectif spécifique visé par le projet. Des principes directeurs spécifiques sont rattachés à chaque objectif spécifique (cf. PO). Par ailleurs, tous les projets devront s'interroger sur les 3 principes horizontaux suivants : égalité des chances/non-discrimination, égalité entre les hommes et les femmes et développement durable.

Des critères d'opportunité peuvent également être utilisés. Ils portent sur la valeur ajoutée européenne et notamment :

- l'effet levier de l'opération qui permet de mesurer la capacité de votre projet à contribuer à la réalisation des objectifs du PO,
- le caractère anticipatif des opérations sur les problématiques de mutations économiques et sociales,
- le caractère original, innovateur et transférable de l'opération,
- la capacité d'animation et le partenariat réuni autour de l'opération,

- les garanties données quant à la pérennisation du projet sans recours aux financements européens,
- la cohérence du financement FEDER-FSE-IEJ avec l'intervention d'autres fonds et les disponibilités financières du programme.

• **L'éligibilité du candidat : qui peut bénéficier d'une aide ?**

Le PO précise pour chaque objectif spécifique le type de bénéficiaire éligible à l'aide. Ici nous énumérerons les bénéficiaires potentiels par axe, pour un détail par objectif spécifique veuillez-vous référer au PO.

Axe	Types de bénéficiaires
Axe 1	Etablissement de recherche et d'enseignement supérieur, centres de compétences en innovation, CCSTI et autres associations, organismes consulaires, collectivités publiques, entreprises, clusters, établissements publics de recherche, personnes physiques porteuses d'un projet de création ou de reprise, PME, structures intermédiaires de l'écosystème.
Axe 2	Conseil régional, autres collectivités territoriales, associations, organismes de formation, entreprise d'une filière bénéficiant d'un pôle structurant de formation, organismes consulaires, centres de formation et d'apprentissage (CFA), établissements de l'enseignement secondaire ou supérieur, établissements publics administratifs, services publics, structures d'accompagnement à la création d'entreprise, coopératives, entreprises.
Axe 3	Les cinq structures départementales et le guichet régional, PME et ETI et leurs groupements, chambres consulaires, organisations professionnelles, associations, collectivités locales et leurs groupements, établissements publics, Etat, entreprises.
Axe 4	Collectivités territoriales et leurs groupements, établissements publics, entreprises, associations, organisations professionnelle, bailleurs sociaux, sociétés d'économie mixte (SEM), sociétés publiques locales (SPL), régies, SNCF, RFF, Conseil départemental de Dordogne, parcs naturels régionaux, Etat.
Axe 5	Collectivités territoriales et leurs groupements, établissements publics, associations, entreprises, établissements publics, sociétés d'économie mixte, bailleurs sociaux.

• **L'éligibilité temporelle : quand mon projet doit-il se réaliser pour pouvoir bénéficier d'une aide ?**

Les dépenses éligibles devront être payées entre le 1^{er} janvier 2014 et le 31 décembre 2023¹. En tout état de cause la réalisation de votre projet se fera dans un délai prévu par convention.

Pour être recevable, le projet ne devra pas être achevé au moment où vous déposez votre demande d'aide FEDER-FSE auprès du service instructeur.

Dans la plupart des cas, les projets financés au titre d'un régime d'aide (Recherche et Développement, PME, aides à finalité régionale, aides à l'emploi) devront justifier de l'effet incitatif de l'aide. Cela signifie que le projet ne devra pas avoir commencé avant le dépôt officiel d'une demande d'aide à l'un des cofinanceurs publics sollicités.

La date de fin d'éligibilité des dépenses est établie en accord avec le service instructeur. Cette date tient compte de la date prévisionnelle d'achèvement physique du projet (par exemple la tenue du séminaire ou la fin de travaux), prolongée des délais nécessaires d'acquittement des dépenses.

¹ Une exception est prévue pour l'IEJ : les dépenses sont éligibles entre le 01/09/2013 et le 31/12/2020.

Toutes les dépenses acquittées en dehors de ces dates seront écartées par le service instructeur à l'occasion de votre demande de paiement. Elles ne vous seront donc pas remboursées au titre du financement européen.

Le service instructeur vous donnera toute précision utile. N'hésitez pas à le contacter !

- **L'éligibilité géographique : où doit se dérouler mon projet ?**

Le projet est éligible aux fonds structurels s'il est situé dans la zone couverte par le PO FEDER-FSE-IEJ Aquitaine c'est-à-dire le territoire aquitain (ex-Région Aquitaine) (article 70§1 du règlement 1303/2013).

Cependant, l'autorité de gestion peut accepter sous certaines conditions qu'une opération soit mise en œuvre au titre du FEDER en dehors de la zone couverte par le PO aquitain mais au sein de l'Union européenne (article 70§2 et §3 du règlement 1303/2013).

De la même manière, le FSE peut apporter son soutien à des projets qui se réalisent en dehors de la zone couverte par le PO (au sein de l'Union, mais aussi en dehors), sous certaines conditions (articles 13§2 et 13§3 du règlement 1304/2013).

Concernant plus particulièrement l'axe 5 du PO FEDER-FSE-IEJ Aquitaine, seuls les projets se situant sur un quartier prioritaire² sont éligibles.

Enfin, certains territoires peuvent faire l'objet d'un soutien majoré dans le respect de la réglementation en vigueur : ce sont les territoires en difficulté qui sont définis à la section 5 du PO.

- **Obligation de tenir une comptabilité séparée**

Vous devez tenir une comptabilité séparée c'est à dire une comptabilité qui permette d'identifier clairement les dépenses directement liées au projet afin d'assurer la traçabilité des fonds qui vous sont versés pour réaliser le projet.

Vous devez être en capacité d'isoler au sein de votre comptabilité générale les produits et charges liées à votre projet.

Pour cela, vous pouvez :

- soit tenir une comptabilité analytique ou mettre en place une codification comptable spécifique par laquelle vous identifiez via un code toutes les dépenses effectuées en lien avec le projet
- soit opter pour un enlissement des pièces (c'est à dire un système extracomptable) : vous rassemblez a minima dans un même dossier l'ensemble des pièces nécessaires à la justification du projet (factures et autres pièces justificatives liées au projet). Vous pouvez établir en plus une liste détaillée des dépenses et ressources liées au projet, et le cas échéant produire une note explicitant les calculs permettant le passage de la comptabilité générale à la comptabilité du projet (cas des clés de répartition).

² Voir Décret n° 2014-1750 du 30 décembre 2014 fixant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville

- **Quelles sont les dépenses éligibles à l'aide ?**

Le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 et l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application de ce décret fixent les règles d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds européens.

Les dépenses éligibles sont notamment :

- **Les dépenses directement liées à l'opération** (exemple : travaux, investissements immobiliers ou mobiliers, frais de personnel, frais de fonctionnement, les prestations extérieures, frais de déplacement et d'hébergement, etc.).
- **Les dépenses indirectes** (qui ne sont pas ou ne peuvent pas être directement rattachées à l'opération, tout en demeurant nécessaires à sa réalisation) pour lesquelles deux méthodes de prise en compte existent :
 - *fondées sur les coûts réels imputables et nécessaires* à la mise en œuvre de l'opération concernée, et au prorata, selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base de clés physiques permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à l'opération parmi l'ensemble de ses activités ;
 - *déterminées par un taux forfaitaire* appliqué à une catégorie de dépenses (se rapprocher du service instructeur pour savoir si votre opération est concernée).

Sont **ineligibles** :

- Amendes et sanctions pécuniaires
- Pénalités financières
- Réductions de charges fiscales
- Frais de justice et de contentieux
- Dotations aux amortissements et aux provisions, à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations corporelles et incorporelles relevant du compte n°6811 du plan général comptable
- Charges exceptionnelles relevant du compte n°67 du plan comptable général
- Dividendes
- Frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation

Equilibre du plan de financement

Vous devez présenter un plan de financement équilibré en dépenses et en ressources. Les fonds européens n'ayant pas vocation à financer à 100% votre projet, il est nécessaire de prévoir des ressources complémentaires pour couvrir la totalité de vos dépenses : co-financements publics (Etat, collectivités locales, établissements publics,...) et/ou privés. Le FEDER-FSE –IEJ pourra apporter un soutien financier complémentaire à d'autres financements.

- **Projets soumis aux règles de la commande publique**

Les bénéficiaires peuvent être soumis aux règles en matière de commande publique et être qualifiés, à ce titre, de pouvoirs adjudicateurs. C'est par exemple le cas de l'Etat et de ses établissements, des collectivités territoriales et de leurs établissements ou de certaines personnes morales de droit privé.

⚠ Certaines associations peuvent être soumises aux règles de la commande publique. Il est nécessaire de prendre l'attache du service instructeur pour vérifier ce point.

A titre indicatif, la réglementation applicable aux bénéficiaires qualifiés de pouvoirs adjudicateurs, pour ce qui concerne les marchés publics, est la suivante :

Jusqu'au 31 mars 2016	Code des marchés publics Ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005
Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2019	Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2005
A compter du 1 ^{er} avril 2019	Code de la commande publique

Les services instructeurs vérifieront le respect de cette réglementation pour les dépenses qui y seront soumises et présentées par les bénéficiaires.

Le cas échéant, des corrections financières pourront être appliquées aux dépenses en cas d'irrégularités liées au non-respect de cette réglementation, conformément à la décision de la Commission européenne n°(2019) 3452 du 14 mai 2019.

- **Projets soumis à la réglementation relative aux aides d'Etat**

Pour savoir si un projet est soumis à la réglementation relative aux aides d'Etat, il doit relever d'une activité économique qui est défini par la Cour de Justice comme « *toute activité consistant à offrir des biens ou des services sur un marché donné* » (Commission c/ Italie 16/06/1987). Dans le cas où le projet peut être identifié comme relevant d'une activité économique, il faut alors appliquer les critères de l'article 107§1 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne afin de déterminer si le projet sera soumis à la réglementation relative aux aides d'Etat. Un financement public sera qualifié d'aide d'Etat s'il réunit 4 conditions :

- Il implique un transfert de ressources d'origine publique (de toute nature : aide, avantages fiscaux, octrois de garanties, prises de participations en capital, bonifications d'intérêts, prêts,...) ;

- Il a un caractère sélectif, c'est-à-dire qu'il favorise une ou plusieurs entreprise(s) par rapport à d'autres ;
- Il entraîne ou est susceptible d'entraîner une distorsion de concurrence ;
- Il est susceptible d'affecter les échanges entre Etats membres.

Si l'aide publique, ici l'aide FEDER-FSE-IEJ, remplit ces quatre conditions, la réglementation en matière d'aide d'Etat s'applique. Le cofinancement est alors conditionné aux règles européennes en la matière et éventuellement à un régime d'aide spécifique ou au régime général d'exemption par catégories.

Le service instructeur vous donnera toute précision utile. N'hésitez pas à le contacter !

2) Comment construire ma demande d'aide européenne ?

Dans l'objectif de simplification des échanges avec le service instructeur, la Région a opté pour la dématérialisation des échanges et a instauré un portail numérique vous permettant de déposer votre dossier en ligne. Il n'existe donc plus de version papier de la demande d'aide et vous devez impérativement passer par le portail Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine pour déposer votre demande :

<https://www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr>

Rubrique : Je suis bénéficiaire/le dépôt et le suivi de ma demande/Territoire aquitain/Accéder au formulaire de demande d'aide

• A qui s'adresser ?

Pour se procurer un dossier, avoir des renseignements complémentaires, une information ou une aide, adressez-vous au service instructeur concerné :

Axe	Thème	Pôle	Coordonnées
1	Innovation - Recherche - Emploi	Pôle Développement économique et environnemental	Nouvelle- ue.innovation.competitivite@nouvelle-aquitaine.fr
2	Formation - Emploi - Economie sociale et solidaire - Enseignement supérieur	Pôle Formation et Emploi	ue.formation.emploi@nouvelle-aquitaine.fr
3	Numérique (réseau THD, usages, e- services)	Pôle Développement économique et environnemental	ue.numerique@nouvelle-aquitaine.fr
4	Energies renouvelables - efficacité énergétique bâtiment public - biodiversité	Pôle Développement économique et environnemental	ue.ecologie.energie@nouvelle-aquitaine.fr
4	Transports durables – efficacité énergétique dans le logement (social et privé)	Pôle Transport, Infrastructures, Mobilité et Cadre de vie	ue.ecologie.energie@nouvelle-aquitaine.fr
5	Politique de la ville	Pôle Transport, Infrastructures, Mobilité et Cadre de vie	ue.urbain@nouvelle-aquitaine.fr

Concernant les projets relatifs au FSE (et l'IEJ) :

L'Etat et la Région se partagent la gestion des crédits FSE et IEJ en Aquitaine sur des thématiques identifiées.

Si votre projet relève du maintien ou du retour dans l'emploi (formation de salariés, accompagnement individualisé vers l'emploi...) ou de l'inclusion sociale, merci de vous rapprocher de la Direccte : aquit.fse@direccte.gouv.fr

La Région intervient en cofinancement avec le FSE et l'IEJ uniquement sur les thématiques suivantes :

- Formation de demandeurs d'emploi et personnes sous-main de justice
- Accompagnement à la création d'activité
- Economie sociale et solidaire
- Lutte contre le décrochage universitaire
- Accompagnement à la mobilité européenne des Aquitains
- Qualité du système d'orientation et de formation

• Comment remplir le dossier de demande d'aide européenne ?

Afin de remplir votre dossier de demande d'aide veuillez consulter le présent guide ainsi que le guide du portail disponibles sur www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr

Rubrique : Je suis bénéficiaire/le dépôt et le suivi de ma demande/Territoire aquitain

La demande de subvention est composée de 7 étapes :

Etape 1 : Dossier



UNION EUROPÉENNE

REGION AQUITAINE

1 Dossier 2 Rattach. au PO 3 Projet 4 Plan de fin. 5 Obligations gén. 6 Pièces 7 Attestation

Veuillez lire attentivement la notice explicative du présent document.

Je confirme avoir lu la notice et je peux déposer le dossier.*

ATTENTION

- Toute opération achevée avant la date de dépôt de la demande d'aide ne pourra pas être financée.
- L'accusé de réception du dossier complet ne vaut pas acceptation de l'aide par l'autorité de gestion.

Veiller à cocher la case

Grâce à l'application APS, l'ensemble des informations ci-contre se renseignera automatiquement via le n° SIRET de la structure.

Identification du porteur de projet

Etes-vous : particulier professionnel / association

La région Aquitaine simplifie la vie des aquitains en se procurant directement les informations et les documents administratifs avec le service APS de l'Etat.

SIRET* Saisir le n° SIRET de la structure Rechercher

Dénomination* REGION I
 Stgile* REGION I
 Catégorie juridique* Niveau I Personne
 Niveau II Collectivité
 Niveau III Région
 Code NAF* Administratif

Représentant légal

Nom* ROUSSET Prénom* Alain Fonction* Président

Etablissement

Code NAF* Administratif
 Siège social
 Pays
 Adresse REGION
 14 RUE F
 Commune* 33077 BC

Contact (personne en charge du suivi du projet)

Nom* Prénom*
 Fonction*
 Email*
 Téléphone fixe* Téléphone mobile*

Informations complémentaires

Saisir le n° sans espace ni point Saisir le n° sans espace ni point

Régime TVA* Assujetti Non assujetti Partiellement assujetti au taux de %

Etes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique (Code des marchés ou ordonnance de juin 2005) ? Oui Non

L'entreprise appartient-elle à un groupe ? Oui Non

Nombre de salariés en CDI (Equivalent Temps Plein) et CDD

Votre projet se situe-t-il sur un des territoires identifiés dans le cadre de la politique de la ville ? Oui Non

Précisez lequel* Coulonieix-Chamiers

Précisez si votre projet se situe sur un des territoires identifiés dans le cadre de la politique de la ville

Attention au respect des règles d'assujettissement à la commande publique (cf. supra)

- Coulouneix-Chamiers
- Coulouneix-Chamiers
- Coulouneix-Chamiers
- Sainte-Foy-la-Grande
- Bègles
- Bassens
- Boussac
- Bordeaux
- Pessac
- Agen
- Sainte-Livrade-sur-Lot
- Paey
- Bergerac
- Prognieux
- Gragnac
- Floirac
- Lormont

La liste des quartiers prioritaires en Aquitaine est la suivante :

Dpt	Commune	Quartier prioritaire	EPCI
24	Bergerac	Rive Gauche	Communauté d'Agglomération Bergeracoise La Cab
		Quartier des deux rives	
		Quartier Nord	
24	Coulounieix-Chamiers	Chamiers	CA Le Grand Périgueux
	Périgueux, Coulounieix-Chamiers	La boucle de l'Isle	
33	Coutras	Quartier du centre	CA du Libournais La Cali
	Sainte-Foy-La-Grande, Pineuilh	Quartier Bourg	CC du Pays Foyen
	Le Bouscat, Eysines	Quartier Champ de course	Bordeaux Métropole
	Bassens	Quartier de l'avenir	
	Bègles, Bordeaux	Carle Vernet-Terres neuves	
	Bordeaux	Le lac	
		Saint-Michel	
	Bordeaux, Cenon	Benauges - Henri Sellier - Léo Lagrange	
	Bordeaux	Grand Parc	
		Bacalan	
	Cenon, Floirac	Palmer-Sarailière-8 mai 45-Dravemont	
	Eysines	Grand Caillou	
	Floirac	Jean Jaurès	
	Gradignan	Barthez	
	Lormont	Carriet	
		Génicart Est	
		Alpilles-Vincennes-Bois Fleuri	
Mérignac	Yser-Pont de Madame		
	Beaudésert		
Pessac	Châtaigneraie-Arago		
	Saige		
Talence	Thouars		
40	Dax	Le Sablar	CA du Grand Dax
		Cuyès	
		Le Gond	
Mont-de-Marsan	Le Peyrouat	Le Marsan Agglomération	
Saint-Pierre-du-Mont	La Moustey		
47	Agen	Rodrigues-Barleté	Agglomération d'Agen
	Agen, Pont-du-Casse	Montanou	
	Agen	Pin	
	Sainte-Livrade-sur-Lot	Bastide au bord du Lot	CC du Grand Villeneuvois
	Villeneuve-sur-Lot	Bastide	
	Marmande	Baylac Gravette	CC du Val de Garonne
	Tonneins	Cœur de ville	
64	Bayonne	Maubec-Citadelle	CA Côte Basque Adour
	Bayonne	Hauts de Sainte-Croix	
	Pau	Saragosse	CA Pau Porte des Pyrénées
	Pau	Ousse des Bois	

Identification du projet

Intitulé du projet* L'intitulé du projet doit être explicite et concis

Lieu où se déroule le projet

L'adresse est différente de l'adresse du porteur

Pays

Adresse

Commune Editer

Période prévisionnelle du projet (exécution physique)* Du au
Le commencement d'exécution doit intégrer, le cas échéant, les actes préparatoires au projet (études, acquisitions foncières...).

Période prévisionnelle du projet (exécution financière)* Du au ←
La fin d'exécution financière correspond au dernier paiement émis. Veuillez à prendre en compte les délais nécessaires au paiement des dépenses.

Informations sur le financement

Montant de l'aide sollicité* € ← Saisir le montant de subvention européenne demandé

Coût total prévisionnel de l'opération* € * HT TTC

Fonds communautaire sollicité*

IEJ* FSE FEDER

Autre(s) financement(s) public(s) sollicité(s) sur l'opération*

Oui Non Cocher le fonds concerné

Aucun Cocher OUI pour un projet éligible au FSE et à l'IEJ

Etat

Région

Département

Autre

Cocher tout autre cofinancier public éventuel intervenant sur le projet

Avez-vous déjà bénéficié d'un financement public pour un projet précédent en lien avec ce projet ?

Oui Non

Lequel*

Les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement renseignés.
L'icône (?) positionné sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

NB :
La période d'exécution financière peut être plus longue que la période d'exécution physique pour permettre la prise en compte des derniers paiements qui sont liés à une action qui s'est déroulée pendant la période d'exécution physique (ex : paiement d'une prestation)

A chaque fin d'une étape, Cliquez sur « Enregistrer » pour ne pas perdre votre saisie, puis « Suivant ». L'étape suivante sera accessible si tous les champs obligatoires ont été renseignés.

Etape 2 : Rattachement du dossier au Programme Opérationnel 2014-2020

➤ Pour les porteurs sollicitant du FEDER

Dossier FEDER-FSE-2015-20410

1 Dossier 2 Rattach. au PO 3 Projet 4 Plan de fin. 5 Obligations gén. 6 Pièces 7 Attestation

Rattachement du projet au programme FEDER-FSE 2014-2020

Veuillez vous adresser au service instructeur de l'autorité de gestion pour vous aider à compléter cette information.

Choisissez ci-dessous en cliquant sur bouton radio correspondant au rattachement de votre opération au programme Européen : un seul choix possible

Précisez le rattachement de l'opération au programme Européen*

1. Accroître les capacités d'innovation de l'économie de l'Aquitaine en confortant son écosystème de l'innovation; le développement et la compétitivité des entreprises

- 1.1. Augmenter les capacités de recherche appliquée, de développement technologique et d'innovation dans le cadre de la stratégie de spécialisation intelligente de l'Aquitaine
- 1.2. Accroître et accélérer la mise sur le marché de produits ou procédés innovants
- 1.3. Accroître la pérennité des PME nouvellement créées et reprises
- 1.4. Accroître la taille des PME

3. Développer de nouveaux usages dans l'économie numérique et de nouveaux e-services au profit de tous les Aquitains, tout en menant une stratégie concertée d'extension des réseaux

- 3.1. Accroître la couverture des zones prioritaires du territoire en réseau très haut débit (THD)
- 3.2. Augmenter les usages avancés des technologies numériques par les entreprises
- 3.3. Accroître l'offre de services numériques à destination du public, améliorer leur qualité et leur appropriation

4. Poursuivre l'engagement de l'Aquitaine sur la voie de la transition écologique

- 4.1. Accroître la production d'énergies renouvelables à partir de la biomasse, de la géothermie et des ressources marines
- 4.2. Réduire l'intensité énergétique des entreprises
- 4.3. Accroître l'efficacité énergétique pour réduire la consommation finale d'énergie des bâtiments publics et du logement
- 4.4. Accroître la fréquentation des modes durables de déplacements
- 4.5. Réduire la vulnérabilité des populations les plus exposées aux risques d'inondation, d'érosion submersion et de pollution de l'eau
- 4.6. Développer le tourisme autour d'un patrimoine culturel exceptionnel : le site de la grotte préhistorique de Lascaux
- 4.7. Préserver et restaurer la biodiversité et les continuités écologiques

5. Assurer le développement intégré des quartiers urbains en difficulté

- 5.1. Créer des activités économiques dans les quartiers urbains en difficulté
- 5.2. Améliorer les conditions de vie des quartiers urbains en difficulté par leur réhabilitation physique

6. Assistance technique FEDER

- ~~6.1. Garantir l'efficacité du pilotage du programme~~
- ~~6.2. Accroître l'efficacité de la communication sur l'intervention de l'UE en Aquitaine~~

Axe d'assistance technique du PO (autorité de gestion) – non ouvert aux porteurs de projet

Précédent Annuler Enregistrer Suivant

Les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement renseignés.
L'icône (?) positionné sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

➤ **Pour les porteurs sollicitant du FSE et/ou de l'IEJ :**

1 Dossier 2 Rattach. au PO 3 Projet 4 Plan de fin. 5 Obligations gén. 6 Pièces 7 Attestation

2 Rattachement au PO

Rattachement du projet au programme FEDER-FSE 2014-2020

Veuillez vous adresser au service instructeur de l'autorité de gestion pour vous aider à compléter cette information.

Choisissez ci-dessous en cliquant sur bouton radio correspondant au rattachement de votre opération au programme Européen : un seul choix possible

Précisez le rattachement de l'opération au programme Européen*

2. Améliorer l'accès à l'emploi des Aquitains par la formation tout au long de la vie, qui facilite l'acquisition de compétences en répondant aux besoins des entreprises, et par une action sur tous les leviers de la création d'activités et d'emplois

- 2.1. Accroître l'accès à l'emploi des aquitains de moins de 26 ans qui ne travaillent pas, ne font pas d'études ou ne suivent pas de formation (NEET)
- 2.2. Augmenter le nombre de créateurs-repreneurs issus, notamment des publics les plus éloignés des dispositifs classiques d'accompagnement à la création d'activités (jeunes, apprentis, bas niveaux de qualification?)
- 2.3. Accroître le nombre d'emplois salariés et indépendants dans le secteur de l'économie sociale et solidaire
- 2.4. Faciliter l'accès et le maintien dans l'enseignement supérieur de jeunes issus des zones géographiques les plus touchées par la pauvreté ou appartenant à un des groupes cibles les plus menacés de discrimination ou d'exclusion sociale
- 2.5. Accroître l'accès à l'emploi par la formation tout au long de la vie
- 2.6. Accroître la qualité et l'efficacité du système d'orientation et de formation aquitain

~~7. Assistance technique FSE~~

- ~~7.1. Garantir l'efficacité du pilotage du programme~~
- ~~7.2. Accroître l'efficacité de la communication sur l'intervention de l'UE en Aquitaine~~

Axe d'assistance technique du PO (autorité de gestion) – non ouvert aux porteurs de projet

Précédent Suivant

Précédent Annuler Enregistrer Suivant

Les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement renseignés.
L'icône (?) positionné sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

Etape 3 : Projet

Dossier FEDER-FSE-2015-20410

1 Dossier > 2 Rattach. au PO > 3 **Projet** > 4 Plan de fin. > 5 Obligations gén. > 6 Pièces > 7 Attestation

Informations générales

Intitulé du projet

Période prévisionnelle du projet (exécution physique) du 01/01/2015 au 31/12/2015

Vous avez la possibilité de compléter ce formulaire de description de votre projet en joignant toute pièce de présentation à votre demande (étape 6 - ajout de pièces jointes)

Description

Présentation générale du projet (dont contexte)* 2235 caractères restants

Objectifs recherchés et résultats escomptés (cible visée, impacts attendus, ...)* 2706 caractères restants

Présentation détaillée du projet: détailler les actions mises en oeuvre pour réaliser le projet* 3777 caractères restants

Résumé obligatoire à faire pour toute communication ultérieure sur le projet (nombre de caractères limités, descriptif synthétique, valeur ajoutée au projet, lien avec principes horizontaux, résultats chiffrés attendus) 438 caractères restants

Attention ce résumé est important : il peut servir de support de communication à l'autorité de gestion.

Moyens mis en oeuvre

Moyens humains (technique et administratif, sous-traitance, prestation de service) affectés au projet* 1483 caractères restants

Moyens matériels utilisés pour les besoins du projet, le cas échéant (équipement, consommables, etc.)* 1481 caractères restants

Outils/Modalités de suivi/Documents/Livrables permettant de prouver la réalisation du projet et l'atteinte des objectifs* 1479 caractères restants

Disposez-vous d'un système de comptabilité séparée ou d'un code comptable adéquat permettant de suivre les dépenses de l'opération ?*
 Oui Non Pas de connaissance

L'intitulé du projet et la période sont repris automatiquement de l'onglet 1

NB :
La description du projet doit être cohérente avec les dépenses présentées dans le plan de financement.
Elle doit être suffisamment détaillée pour permettre l'analyse de l'éligibilité de votre projet.

Calendrier du projet

Détaillez les phases de réalisation du projet (progression de l'opération ; déroulé des actions à mettre en oeuvre entre l'année de démarrage et la fin d'exécution de l'opération)

2996 caractères restants

Actions

Action

Pour les projets éligibles au FSE et à l'IEJ, cliquer pour présenter chacune des actions pouvant composer le projet.

Actions

Actions n°1

Supprimer l'action

Intitulé de l'action*

Période d'exécution de l'action*

du au

Objectifs visés, résultats attendus de l'action*

3000 caractères restants

Nombre prévu de public cible*

Critères et modalités de sélection du public visé le cas échéant (ex participants aux formations, chômeurs de longue durée, entreprises, communautés marginalisées, personnes défavorisées ...)

3000 caractères restants

Moyens prévus, modalités de mise en oeuvre*

3000 caractères restants

Suivi du public cible (moyens mis en place pour identifier le public cible, modalités de suivi du public : ex : enregistrement des présences aux formations, de leur caractéristiques, d'évolution de leur situation à la sortie de l'action, ...)

3000 caractères restants

Intervenants internes (identification, qualité, ...) en cas de formation, de séminaires ...*

3000 caractères restants

Prestataires externes (type de prestataire, mode de sélection, ...) le cas échéant

3000 caractères restants

Partenariat envisagé pour la mise en oeuvre de l'action

3000 caractères restants

Autres informations jugées nécessaires

3000 caractères restants

Action

Précédent Annuler Enregistrer Suivant

Les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement renseignés.
L'icône (?) positionné sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

Etape 4 : Plan de financement

Dossier FEDER-FSE-2015-39410

1 Dossier > 2 Rattach. au PO > 3 Projet > **4 Plan de fin.** > 5 Obligations gén. > 6 Pièces > 7 Attestation

4 Le plan de financement

Information générales

Montant de l'aide sollicitée: 50 000 €

Coût total prévisionnel de l'opération: 100 000 €

Fonds communautaire sollicité: FSE

Autre(s) financement(s) public(s) sollicité(s) sur l'opération:

- Aucun
- Etat
- Région
- Département
- Autre

Dépenses de personnel

Unité de temps par défaut: * Jour * Heure

Ajouter une ligne de dépense du personnel

Nom du salarié ou à défaut n° de matricule	Qualification du personnel	Unité de temps	Temps de travail total sur la durée du projet [1]	Temps de travail consacré au projet [2]	Coût salarial sur la durée du projet charges comprises [3]	Dépense projet (en euros) = [3]*[2]/[1]	Objectif / Mission
1 DUPONT	Directeur	Heure	1600.00	400.00	60 000.00	15 000.00	Action n°1 : mission de M.Dupont
2 DURAND	Formateur	Jour	1600.00	300.00	40 000.00	7 500.00	Action n°1 : mission de M.Durand
3 DURAND	Formateur	Heure	1600.00	600.00	40 000.00	15 000.00	Action n°2 : mission de M.Durand
Total dépenses de personnel projet						37 500.00	

Le plan de financement doit être suffisamment détaillé pour permettre l'instruction de votre projet.

Dépenses prévisionnelles

Type de TVA des dépenses: * HT * TTC *

TVA proratisée:

Ajouter une ligne de dépense

Cliquez pour ajouter une catégorie de dépense. Qualifiez la dépense (directe/indirecte, libellé) en indiquant le montant prévu total et en le ventilant par année

Catégorie de dépense	Direct / Indirecte	Libellé de la dépense	Montant prévisionnel total	Ventilation par année	
				2015	2016
Dépenses de personnel	Directe	Salaires et charges	37 500		
1 Dépenses de personnel	Directe				
Dépenses totales prévisionnelles			37 500	0	0

La ligne « dépenses prévisionnelles » de personnel se remplit automatiquement dès lors que le tableau « dépenses de personnel » est renseigné (cf. ci-dessus.)

(au réel, forfaitaire le cas échéant) est discutée avec le service instructeur premiers éléments explicatifs.

La demande d'aide européenne ne peuvent être présentées au titre d'un autre fond

Dépenses prévisionnelles

Type de TVA des dépenses : HT TTC %
 TVA proratée :

Ajouter une ligne de dépense

Catégorie de dépense	Direct / Indirecte	Libellé de la dépense	Montant prévisionnel total	Ventilation par année	
				2015	2016
Dépenses de personnel	Directe	Salaires et charges	87 500	87 500	0
1 Dépenses de déplacements/frais de mission	Directe	Action n°1	2 000	2 000	0
2 Dépenses de déplacements/frais de mission	Directe	Action n°2	3 500	3 500	0
3 Dépenses de fonctionnement (frais généraux, frais de structures)	Indirecte	Action n°1 et Action n°2	4 000	4 000	0
4 Prestations de services	Directe	Action n°2	3 000	1 500	1 500
Dépenses totales prévisionnelles			100 000	98 500	1 500

La base de prise en compte des dépenses pour versement de l'aide (au réel, forfaitaire le cas échéant) est discutée avec le service instructeur après remise de votre dossier. Vous trouverez dans la notice des premiers éléments explicatifs.

Attention : les dépenses déclarées dans le cadre de la présente demande d'aide européenne ne peuvent être présentées au titre d'un autre fond ou programme européen.

Les ressources

Les co-financements sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?* Oui Non
 L'opération génère-t-elle des recettes ?* Oui Non

Ajouter une ressource publique Ajouter une ressource privée

Type de financement	Nom cofinancier	Montants	%
Financements publics			
1 Fonds Européens	FSE	50 000	50.00
2 Région	Aquitaine	50 000	50.00
Sous-total financements publics		100 000	
Financements privés			
Sous-total financements privés		0	
Autofinancement		0	
Recettes générées* (?)		0	0.00
Total des ressources publiques		100 000	100.00
Total des ressources privées		0	0.00
Total des ressources		100 000	

Les ressources publiques et privées sont distinguées lors de la saisie. Cliquez sur « Ajouter une ressource publique » ou « Ajouter une ressource privée » suivant le cas.

Renseignement obligatoire
 Si aucun autofinancement, ni aucune recette affectée à l'opération mettre 0

Aides publiques sur les 3 dernières années

Ajouter une ligne de description d'aide

Précédent Annuler Enregistrer Suivant

Les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement renseignés. L'icône (?) positionné sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

Penser à indiquer les aides publiques obtenues sur les 3 dernières années (année du projet inclus).
 Ex : projet réalisé en 2015, indiquer les aides reçues en 2015, 2014 et 2013

Attention : Votre plan de financement doit être équilibré en dépenses et en ressources. Vous devez fournir les attestations de cofinancement qui doivent au minimum comprendre l'identification du projet et le montant de l'aide. Pour les projets soumis au respect des règles en matière d'aides d'Etat, le taux d'intervention publique peut être plafonné. Contactez le service instructeur afin de savoir à quelle hauteur votre projet peut être cofinancé par des fonds publics.

Etape 5 : Obligations générales

Dossier FEDER-FSE-2015-20410

1 Dossier > 2 Rattach. au PO > 3 Projet > 4 Plan de fin. > 5 Obligations gén. > 6 Pièces > 7 Attestation

Publicité

Tous les participants à l'opération et tous les partenaires mobilisés pour sa mise en œuvre doivent être informés du financement FEDER par tous les supports appropriés comportant l'emblème européen et une mention indiquant que l'opération est cofinancée par FEDER.

Il est à noter que les informations relatives à l'opération seront publiées sur un site internet (nom du bénéficiaire, nom de l'opération, période de l'opération, dépenses éligibles, ...)

MENTIONS LEGALES :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide européenne. Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au Service Instructeur.

Actions de communication et d'information prévues dans le cadre l'opération conformément aux publicités prévues par la réglementation.*

Le respect des obligations de publicité s'impose à tout bénéficiaire d'aide européenne :
www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/mes-obligations-de-communication.html

Autres disposition réglementaires

L'opération porte-t-elle sur le financement d'instruments financiers ?* Oui Non

Principes horizontaux

Conformément au traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne, et à l'article 96.7 du Règlement (UE) n°1303-2013, le programme opérationnel FEDER-FSE 2014-2020 incite à prendre en compte trois principes horizontaux dans toutes les phases de la vie du projet :

- **L'égalité entre les femmes et les hommes** : il s'agit notamment de lutter contre les discriminations faites aux femmes à l'embauche ou dans l'application des conditions de travail, notamment en mettant en œuvre des actions facilitant leurs insertions et de promouvoir l'égalité des sexes, c'est-à-dire "l'absence d'obstacle à la participation économique, politique et sociale en raison du sexe" dans la vie de l'organisme.

- **L'égalité des chances et la non-discrimination** : il s'agit d'une vision de l'égalité qui cherche à faire en sorte que les individus disposent "des mêmes chances" et des mêmes opportunités de développement social et professionnel. Garantir une équité de traitement c'est lutter contre les discriminations liées à l'origine, au sexe, aux moeurs, à l'orientation sexuelle, à l'âge, à la situation familiale, aux caractéristiques génétiques, à l'appartenance ou non appartenance à une ethnie, à une nation ou à une race, aux opinions politiques, aux activités syndicales ou mutualistes, aux convictions religieuses, à l'apparence physique, au patronyme, aux handicaps, à l'état de santé ou l'état de grossesse.

- **Le développement durable** : il consiste à répondre aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre à leurs propres besoins. Il s'agit de mettre en œuvre un développement responsable qui soit économiquement viable, socialement équitable et, culturellement et écologiquement soutenable.

Enfin, il doit se traduire par une démarche répondant aux **principes de gouvernance** : participation de la population et des acteurs, organisation du pilotage, transversalité de la démarche, évaluation de la stratégie d'amélioration continue.

Le formulaire spécifique "Contribution aux principes horizontaux" vous permettra de déterminer la prise en compte de ces principes dans votre projet et, le cas échéant, au sein de votre structure.

Après avoir répondu au formulaire annexe, sélectionnez la valeur correspondant à chaque principe :

Priorité communautaire	Prise en compte
Développement durable*	Ce n'est pas l'objet premier du projet mais le principe est tout de même pris en compte <input type="text"/>
Egalité des chances et non discrimination*	Ce n'est pas l'objet premier du projet mais le principe est tout de même pris en compte <input type="text"/>
Egalité hommes-femmes*	Ce n'est pas l'objet premier du projet mais le principe est tout de même pris en compte <input type="text"/>

Ces trois dimensions constituent un principe directeur pour la sélection des projets qui bénéficieront de fonds européens structurels et d'investissement.

Vous pourrez vous faire aider du service instructeur pour compléter votre dossier.

Oui c'est l'objet premier du projet
Ce n'est pas l'objet premier du projet mais le principe est tout de même pris en compte
3 choix possibles : compte le principe

Précédent Annuler Enregistrer Suivant

Champs (d'un astérisque*) doivent être obligatoirement renseignés.

Le bénéficiaire devra remplir un formulaire d'autodiagnostic qui lui permettra de réfléchir à la place des principes horizontaux dans sa structure et dans son projet et de prendre conscience des marges de progression possible. Les projets dont le coût total dépassera 2M€ devront par ailleurs réaliser un Diagnostic de Responsabilité Sociétale des Organisations avec l'appui d'un prestataire agréé (voir partie 2.1 « Je prends en compte les principes horizontaux de l'UE »).

Etape 6 : Pièces

Dossier FEDER-FSE-2015-20410

1 Dossier > 2 Rattach. au PO > 3 Projet > 4 Plan de fin. > 5 Obligations gén. > 6 Pièces > 7 Attestation

Les documents à joindre

Selon votre profil vous devez joindre des documents spécifiques.

Pour tous les bénéficiaires

Entreprises Associations Etablissement public GIP

- Attestation de régularité fiscale et sociale ^{aps}
- Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant
- Etat récapitulatif des recettes nettes générées par l'opération le cas échéant
- Document attestant de l'engagement de chaque financeur public (certifications des co-financeurs ou lettres d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant

Dans le cadre de la simplification, vous n'avez plus à déposer les pièces marquées du logo ^{aps}. La Région se les procure directement auprès des administrations de référence.

J'autorise le Conseil Régional d'Aquitaine à récupérer auprès des autorités administratives compétentes les documents utiles à l'analyse de mon dossier. Cette autorisation porte sur les documents présentant le logo APS dans la liste précédente.

Je n'autorise pas le Conseil Régional d'Aquitaine à récupérer auprès des autorités administratives compétentes les documents utiles à l'analyse de mon dossier. Je joins moi-même ces pièces dès à présent à mon dossier.

Pièces jointes

Ajouter une PJ

Précédent Annuler Enregistrer Suivant

Les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement renseignés.
L'icône (?) positionné sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

Penser à cocher

Etape 7 : Attestation

Cette dernière étape correspond à l'attestation sur l'honneur du porteur de projet. Une fois cette dernière étape validée, le dossier devient disponible pour le service instructeur.

Dossier FEDER-FSE-2015-39410

1 Dossier > 2 Rattach. au PO > 3 Projet > 4 Plan de fin. > 5 Obligations gén. > 6 Pièces > 7 Attestation

7 Attestation

Attention

- Toute opération achevée avant la date de dépôt de la demande d'aide ne pourra pas être financée.
- L'accusé réception du dossier complet ne vaut pas acceptation de l'aide par l'autorité de gestion.

Attestation sur l'honneur du porteur

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements.
- La régularité de la situation fiscale et sociale.
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le plan de financement.
- Ne pas avoir sollicité d'autres fonds européens pour financer les dépenses de cette opération.
- Ne pas faire l'objet d'une procédure liée à des difficultés économiques.
- Que le projet n'est pas achevé au moment du dépôt de mon dossier complet auprès du Service Instructeur.
- A fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération.

L'inexactitude de ces déclarations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide.

J'atteste avoir pris connaissance des éléments ci-dessus*

Imprimer

Précédent Annuler Enregistrer Valider

Les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement renseignés.
L'icône (?) positionné sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

3) Comment sera analysée ma candidature ?

- **Qui choisit ?**

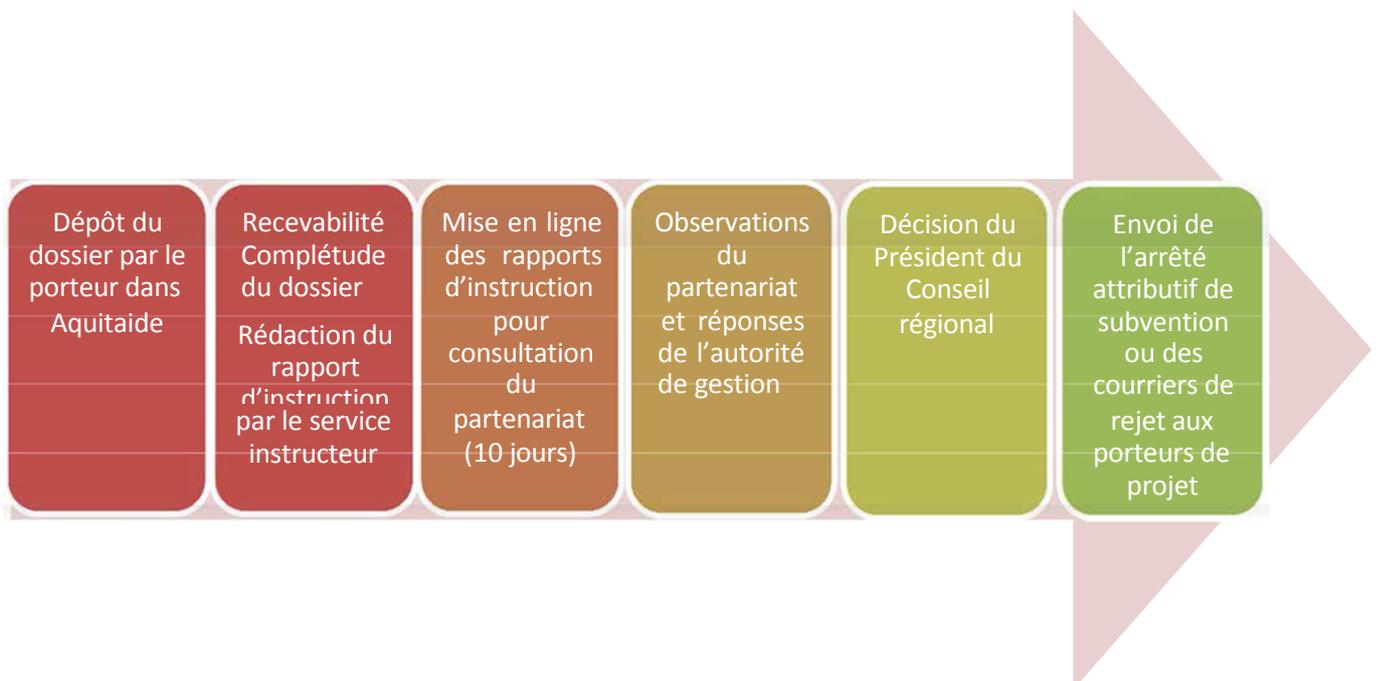
La période de programmation s'étend du 1^{er} janvier 2014 et 31 décembre 2023³. Vous pouvez déposer votre dossier à tout moment durant cette période via le portail Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine. Il est conseillé de vous rapprocher au préalable du service instructeur compétent pour votre projet. Par ailleurs, au fil de la programmation, des appels à projet peuvent être publiés par l'autorité de gestion sur des thématiques particulières, sur le site www.europe-en-nouvelle-aquitaine.fr

Après l'instruction par le service instructeur compétent, les projets sont présentés pour avis à l'instance de consultation des partenaires du PO FEDER-FSE-IEJ 2014/2020 Aquitaine. Le Président du Conseil Régional décide in fine de l'attribution des aides européennes en tant qu'autorité de gestion.

Les étapes de traitement de mon dossier

La durée de cette procédure varie en fonction de la complexité de votre dossier et de votre réactivité aux sollicitations des instructeurs. Pour que votre dossier soit traité dans un délai raisonnable nous vous invitons à être attentif aux demandes que vous adresse le service instructeur via le portail Aquitaide.

Tout dossier déposé ne recevra pas nécessairement un avis favorable.



Pour les dossiers relevant de l'axe 5, ce sont les EPCI qui sélectionnent les opérations. Afin de connaître les modalités de programmation de ces dossiers, merci de vous rapprocher du service instructeur.

³ Sauf pour l'IEJ où la période s'étend du 01/09/2013 au 31/12/2020.

- **Comment le montant de l'aide est-il déterminé ?**

Le montant de l'aide FEDER-FSE-IEJ est déterminé par application d'un taux de cofinancement au coût total éligible du projet et en fonction des besoins de financement et de l'intérêt du projet au regard du PO. Selon les cas, ce taux d'intervention des aides européennes prend également en compte les autres interventions publiques afin de respecter le taux maximal d'aide publique, notamment dans le cas des projets soumis aux règles des aides d'Etat (cf.supra).

Partie 2

Mon projet bénéficie d'une aide européenne

Vous avez reçu l'arrêté d'attribution vous informant de la décision de l'instance d'attribution de l'aide. Votre projet est cofinancé par une aide européenne.

Le service instructeur de votre demande d'aide FEDER-FSE-IEJ reste votre interlocuteur privilégié pour toute question relative au suivi administratif et financier de votre dossier. Il est notamment en charge de la rédaction de l'acte d'engagement juridique et du paiement de l'aide.

- 1) S'engager
- 2) Suivre le projet
- 3) Demander le paiement de l'aide
- 4) Clôturer le projet
- 5) Les contrôles ultérieurs

1) S'engager

- **Je m'engage contractuellement à mener à bien mon projet**

L'acte juridique d'engagement se matérialise par une convention d'attribution de l'aide européenne signée en deux exemplaires par les parties contractantes. Cette convention peut être annuelle ou pluriannuelle. C'est la principale référence sur laquelle s'appuient les contrôleurs pour juger de la conformité de l'opération réalisée.

Cette convention est accompagnée d'annexes technique et financière qui précisent le périmètre du projet. Elles indiquent les informations spécifiques au projet et serviront de base à l'appréciation des écarts éventuels entre les actions et les dépenses prévisionnelles et celles qui ont été effectivement réalisées. Elles présentent également les indicateurs de réalisation et de résultat que le bénéficiaire sera amené à renseigner et à suivre. Les annexes technique et financière font partie intégrante de la convention.

Cet acte comporte également tous les renseignements relatifs au projet, à son déroulement et renvoie aux obligations auxquelles vous vous engagez en tant que bénéficiaire d'une aide européenne.

- **Je prends en compte les principes horizontaux de l'Union européenne**

La Commission européenne a retenu 3 principes dits « horizontaux » inscrits dans le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne pour la programmation 2014-2020 des fonds européens. Il s'agit de :

Développement durable	Egalité des chances et non-discrimination	Egalité entre les femmes et les hommes
Les projets qui valorisent, participent et informent sur la protection de l'environnement et le développement durable en Aquitaine.	Les projets promouvant les principes de non-discrimination envers les personnes en situation de handicap.	Les projets tenant compte du principe d'égalité entre les femmes et les hommes

Vous devez veiller à la cohérence de votre projet avec ces principes. Il se peut que votre projet ne vise pas l'un de ces principes.

- **J'applique les obligations européennes de publicité**

En bénéficiant de l'aide FEDER-FSE-IEJ, vous acceptez la promotion de votre projet et vous vous engagez à respecter l'obligation européenne de mise en œuvre de certaines mesures de publicité. L'annexe XII du règlement 1307/2013 explicite cette obligation de publicité.

Vous vous engagez à informer le grand public et le public concerné par l'opération de l'existence d'une contribution européenne à votre projet. Ainsi, tout support de communication en lien avec votre projet devra mentionner le soutien de l'UE en faisant apparaître le drapeau européen et la référence au fonds (FEDER-FSE).

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à consulter la rubrique « obligations de publicité » disponible sur le site internet des fonds européens (www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/mes-obligations-de-communication.html) et qui précise les démarches à mettre en œuvre selon la

nature du projet et le montant du financement européen obtenu. Les modalités de mise en œuvre de votre obligation publicitaire dans le cadre de votre projet seront reprises dans la convention. Par exemple pour une participation publique dépassant 500 000€ et lorsque l'opération porte sur l'achat d'un objet physique ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction, le bénéficiaire devra informer du soutien européen via un panneau d'affichage pendant la réalisation de l'opération, puis via l'apposition d'une plaque permanente une fois l'opération terminée.

Le cas échéant, votre service instructeur vous indiquera si une modalité spécifique de publicité s'applique à votre projet.

Vous vous engagez, en outre, à délivrer à votre service instructeur, au plus tard à l'occasion de votre demande de solde, une photographie ou tout autre support (copie d'écran pour les sites internet, brochure, affiche, copie de courriers d'invitation, d'information,...), attestant de la publicité européenne mise en œuvre.

En tant que bénéficiaire d'une aide européenne vous autorisez l'Autorité de gestion et les co-financiers à publier, par voie électronique ou autre, les informations suivantes relatives à votre projet :

- Votre nom ou celui de la structure porteuse du projet ;
- L'intitulé de votre projet ;
- Le montant total du projet, le montant des co-financements publics et le montant de l'aide européenne allouée au projet ;
- Toutes les informations utiles à la compréhension du projet (secteur d'activité, lieu de réalisation, contexte, descriptif et objectifs du projet, résultats attendus et/ou constatés notamment au regard des priorités européennes du programme).

Point d'attention : Lisez attentivement la convention, elle comporte toutes les informations relatives à votre projet et les obligations auxquelles vous êtes désormais tenu. Celles-ci figurent également dans les annexes technique et financière.

2) Suivre le projet

- **La réalisation physique du projet (le calendrier)**

Une durée de réalisation déterminée

Vous êtes tenu d'informer votre service instructeur du commencement d'exécution de votre projet. Le délai de démarrage de votre projet est fixé dans votre convention.

La convention fixe la date à laquelle la réalisation physique et financière de votre projet doit être achevée. Vous devez déterminer, en concertation avec votre service instructeur, la date limite à laquelle vous serez en capacité de terminer la réalisation physique de votre projet et de délivrer au service instructeur les justificatifs des dépenses acquittées pour le versement du solde de votre aide FEDER-FSE-IEJ.

Une durée prorogable par avenant

Dans le cas où votre projet risque de ne pas être terminé à la date prévue dans la convention, vous devez adresser une demande de prorogation indiquant le motif du retard au service instructeur, avant la date d'expiration de l'acte d'engagement.

Une fois votre demande acceptée par le service instructeur, un avenant à la convention vous sera adressé.

- **L'évolution du plan de financement**

Vous devez informer le service instructeur de toute modification de votre projet, notamment de son plan de financement.

L'autorité de gestion pourra réduire le montant de l'aide européenne en cas de non atteinte des valeurs prévisionnelles contractualisées dans la convention.

Si le projet connaît une modification importante, le bénéficiaire pourra être contraint de reverser l'intégralité de l'aide perçue.

A l'inverse, en cas de dépenses supérieures au budget prévisionnel, le montant de l'aide FEDER-FSE qui vous a été accordé et qui est inscrit dans votre convention, ne pourra être revu à la hausse.

Dans certains cas, le plan de financement initial peut être modifié par avenant :

- Introduction d'un nouveau poste de dépenses non prévu dans la convention
- Modification significative d'un poste de dépenses : cette modification sera appréciée au regard du projet (remise en cause de l'équilibre du projet).
- Introduction d'un nouveau cofinancier ou modification d'un cofinancement.

Dans ces différents cas, vous devez **impérativement** en informer le service instructeur afin qu'il réajuste le plan de financement de votre projet. Le nouveau plan de financement devra être réexaminé, présenté à l'instance de consultation des partenaires et validé par le président.

La modification opérée sur votre projet vous sera notifiée par la suite par un avenant. Le montant de votre aide pourra également être revu à la baisse si votre projet génère des recettes.

Dans le cas où votre projet est générateur de recettes

Si votre projet génère des recettes, au cours de l'opération et/ou après achèvement, pensez à les faire apparaître dans votre demande d'aide. Elles seront analysées par le service instructeur qui, le cas échéant, les déduira de l'assiette éligible.

Les projets du secteur concurrentiel bénéficiant d'une aide d'Etat (*cf. supra*) ne sont pas concernés par la prise en compte des recettes : ils sont soumis au traitement indiqué dans l'encadrement européen ou le régime notifié auquel ils se réfèrent. Pour plus d'informations, rapprochez-vous du service instructeur.

Dans votre décision attributive d'aide, l'article 5 « montant de l'aide européenne » précise le taux d'aide FEDER-FSE-IEJ. Celui-ci est calculé par rapport au coût total éligible du projet, déduction faite des recettes. Vous devrez justifier le coût total de votre projet en communiquant toutes les factures liées aux dépenses pour un montant correspondant à la totalité du coût du projet (sans déduire les recettes perçues).

Au moment du solde, vous communiquerez au service instructeur le montant exact des recettes perçues et lui remettrez tous les justificatifs afférents afin que le solde de l'aide FEDER-FSE-IEJ soit éventuellement réajusté.

Enfin, dans le cas où il ne vous est pas possible d'estimer les recettes au préalable (cas exceptionnel), vous êtes tenu de communiquer au service instructeur, dans les 5 ans suivant l'achèvement du projet, le montant exact des recettes perçues et de lui remettre tous les justificatifs afférents afin qu'il procède à une réévaluation du montant de l'aide FEDER-FSE-IEJ. En cas de contrôle, si vous ne remplissez pas cette obligation, vous vous exposez à un reversement de l'aide.

3) **Demander le paiement de l'aide**

- **Comment s'échelonne le paiement de l'aide**

L'acte d'engagement prévoit le calendrier de paiement de l'aide FEDER-FSE-IEJ. Trois modalités de paiement peuvent être envisagées.

- **L'avance. A titre exceptionnel,** le versement d'une avance peut être accordé aux porteurs de projet qui démontrent un besoin de trésorerie et pour les projets dont le démarrage des travaux est réalisé dans les plus brefs délais.

Dans ce cas, l'avance est prévue dans la convention. Elle est accordée par le service instructeur et versée à la signature de la convention par les deux parties et à la production d'une attestation de commencement d'exécution de l'opération.

- **L'acompte ou paiement intermédiaire.** Les acomptes sont versés sur présentation des pièces justificatives de dépenses effectivement réalisées et acquittées et du bilan d'exécution intermédiaire complet. L'avance éventuellement consentie sera déduite au plus tard lors du paiement du solde final.

Pour obtenir le versement d'un acompte vous devez impérativement adresser à votre service instructeur via le portail Aquitaide une demande indiquant l'état d'avancement de votre projet. L'acceptation de cette demande est conditionnée :

- à l'acceptation du bilan d'exécution intermédiaire produit à cet effet et des pièces justificatives afférentes,
- aux conclusions du rapport de vérification de service fait réalisée par le service instructeur,
- et à la production d'un relevé d'identité bancaire au nom du bénéficiaire pour tout paiement (avance, acompte ou solde).

Attention à ne pas présenter dans votre demande de paiement des dépenses déjà présentées dans une demande antérieure.

Le total des paiements effectués avant la production du bilan final d'exécution ne peut dépasser 80 % du montant prévisionnel de l'aide attribuée, avance comprise le cas échéant.

- **Le solde.** Il est versé également sur présentation de justificatifs.
Le service instructeur vous précise dans la convention le délai dans lequel vous devrez déposer votre demande de solde. Pour obtenir le versement du solde vous devrez adresser à votre service instructeur via le portail Aquitaide :
 - le bilan renseigné et les pièces justificatives afférentes,
 - la preuve de la perception des autres cofinancements publics réellement encaissés,
 - de tout élément (photo, brochure, etc.) attestant de la mise en œuvre de votre obligation de publicité européenne,

- les preuves de respect des obligations européennes et nationales liées à votre projet
- du renseignement des indicateurs de résultats et de réalisation.

• **Justifier mes dépenses**

Les pièces justificatives des dépenses varient en fonction de la nature des dépenses. Ci-dessous un tableau récapitulatif des pièces à joindre en fonction de la nature de la dépense :

Type de dépense	FONDS CONCERNE	Pièces à joindre lors de la demande de paiement
Dépenses directes de personnel	FEDER / FSE	<p><u>Pièces attestant du temps passé à la réalisation du projet :</u></p> <p>Pour les personnels à temps plein sur le projet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie des fiches de poste ou lettres de mission ou contrat de travail si non fournies à l'instruction <p>Pour les personnels dont le travail est consacré partiellement à la réalisation de l'opération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie de fiches temps permettant de tracer au cours de l'exécution de l'opération le temps passé sur l'opération ou des extraits de logiciel de temps. Ces fiches de temps sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique. <p><u>Pièces attestant de la dépense :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie des bulletins de salaires - Ou copie du journal/livre de paye - Ou copie de la DADS ou de la DSN ou de tout document probant équivalent (ex : attestation de vigilance)
Dépenses de déplacements / frais de mission	FEDER / FSE	<p><u>Pour prouver le rattachement du déplacement au projet :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordre de mission nominatif (motif du déplacement, date, nom de l'agent) daté et signé par le responsable hiérarchique ; - Ou tout moyen de preuve permettant de rattacher le déplacement au projet comme une invitation à une réunion (mail, courrier, ..) <p><u>Pour prouver la réalité de la dépense :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pour les déplacements en avion : Copie du billet d'avion et/ou carte d'embarquement - pour les déplacements en train : Copie du billet - pour les déplacements en voiture : Carte grise du véhicule <p>Note de frais (véhicule de l'agent) ou carnet de bord du véhicule (véhicule de la structure) (essence, péages, ..)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour l'hébergement ou la restauration :

		<p>Note de frais</p> <p><u>Pour prouver le montant de la dépense :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Si prise en compte des dépenses sur base réelle : factures (hôtel, restauration,...), tickets de péage... - Si prise en compte sur base forfaitaire : pièces justificatives comptables relevant du per diem ou de la méthode de remboursement au forfait (procédure à présenter à l'instructeur)
Dépenses directes de fonctionnement	FEDER / FSE	<p>Factures / Grand livre des comptes</p> <p>Si des marchés ont été lancés depuis l'instruction, le porteur de projet devra prouver le respect des règles en matière de commande publique⁴. Pour cela, il renseignera le formulaire « Commande publique » mis à sa disposition sur le portail et produira les pièces justificatives afférentes.</p> <p>Le service instructeur complètera ce formulaire au moment de la vérification de service fait.</p>
Dépenses indirectes de fonctionnement	FEDER / FSE	<p>Dans le cas d'une prise en compte sur base réelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quittances de loyer, factures d'électricité, de téléphone, ou grand livre des comptes - Application de la clé de répartition validée par l'instructeur et inscrite dans la convention aux dépenses globales pour déterminer les dépenses indirectes affectées au projet <p>Dans le cas d'une prise en compte dans le cadre du recours à une OCS : pas de pièces justificatives</p>
Dépenses liées aux participants	FEDER / FSE	<p>A définir au cas par cas en fonction de la nature de la dépense :</p> <p>Bulletins de salaires</p> <p>Factures</p>
Frais de commissaires aux comptes	FEDER / FSE	<p>Contrat si non fourni à l'instruction, factures</p> <p>Le cas échéant, preuve de la mise en concurrence</p>
Prestations	FEDER / FSE	<p>Pour prouver le respect des règles de la commande publique :</p> <p>Si des marchés ont été lancés depuis l'instruction, le porteur de projet devra prouver le respect des règles en matière de commande publique⁵. Pour cela, il renseignera le formulaire « Commande publique » mis à sa disposition sur le portail et produira les pièces justificatives afférentes.</p> <p>Le service instructeur complètera ce formulaire au moment de la vérification de service fait.</p> <p>Ainsi pour les structures soumises au Code des marchés publics ou à l'ordonnance de 2005 ou à l'ordonnance n°2015-899 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de la procédure d'achat de la structure (selon le

⁴ Se reporter au formulaire « Commande publique – Demande de paiement » devant être renseigné par le porteur de projet mais aussi l'instructeur

⁵ Se reporter au formulaire « Commande publique – Demande de paiement » devant être renseigné par le porteur de projet mais aussi l'instructeur

		<p>type d'achats, les montants...) si non fournie à l'instruction</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preuves de la mise en concurrence pour la prestation : <ul style="list-style-type: none"> - Eléments relatifs à la définition du besoin (cahier des charges) - Eléments relatifs à la diffusion du besoin (publicité) - Eléments relatifs à la sélection du prestataire (grille de sélection) - Eventuel(s) avenant(s) <p>Pour prouver la réalité de la dépense :</p> <p>Copie du contrat entre le bénéficiaire et le prestataire</p> <p>En cas d'avenant passé entre le bénéficiaire et son prestataire, s'assurer qu'il ne modifie pas l'objet de la prestation et reste en lien avec le projet afin que la dépense reste éligible aux fonds européens</p> <p>Pour prouver le montant de la dépense :</p> <p>Factures</p> <p>Si prise en compte des dépenses de prestations dans le cadre du recours à une OCS : pas de pièces justificatives</p> <p>Pour les bénéficiaires soumis au code des marchés publics ou à l'ordonnance n°2005-649 ou l'ordonnance n°2015-899, les obligations en matière de commande publique devront être respectées. La preuve de ce respect est apportée par la copie de la procédure d'achat (si elle existe) et une attestation sur l'honneur du bénéficiaire qu'elle a été respectée, ou en l'absence de procédure d'achat, que la réglementation a été respectée.</p>
Dépenses d'amortissement⁶	FEDER / FSE	<ul style="list-style-type: none"> - Facture d'achat du bien - Attestation sur l'honneur du propriétaire du bien certifiant l'acquisition du bien sans aides publiques et indiquant les dates de début et de fin d'amortissement (si non fournie à l'instruction) - Extrait Compte 6811 - Tableau d'amortissement
Contributions en nature	FEDER / FSE	<p>Les contributions en nature sont justifiées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les apports de terrain(s) et de biens immeubles.</u> par le certificat d'un expert indépendant qualifié ou par un organisme officiel dûment agréé par les autorités administratives compétentes, distincts du bénéficiaire, si non fourni à l'instruction par une attestation du bénéficiaire d'affectation du bien à l'opération, si non fourni à l'instruction <p>La valeur du bien est celle à la date de l'apport, et ne dépasse pas les coûts généralement admis sur les marchés concernés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour l'apport de services, de biens d'équipements ou de matériaux :</u> Par tout document permettant de justifier la valeur de la contribution et son adéquation avec les prix pratiqués sur le marché, si non fourni à l'instruction - <u>Pour le bénévolat dans le cadre associatif ou de l'auto-construction :</u>

⁶ Seules les dotations aux amortissements inscrites en comptabilité sur le compte 6811 sont éligibles conformément au point 5 de l'arrêté pris en application du décret n°2016-279. Les dépenses d'amortissement d'infrastructures, de terrains ou d'immeubles sont inéligibles au FSE

		<p>Par tout document comptable ou pièce justificative de valeur probante équivalente, ainsi qu'une attestation détaillant la nature du service concerné et la durée et la période d'activité prévisionnelle du bénévole.</p> <p>La valeur du travail est déterminée sur la base du temps consacré et justifié, et du taux horaire ou journalier de rémunération pour un travail rémunéré équivalent au travail accompli validé par l'autorité de gestion. Le SMIC horaire peut être retenu notamment pour les travaux non qualifiés.</p> <p>- <u>En cas de mise à disposition de personnel à titre gratuit</u> La copie de la convention de mise à disposition nominative est à fournir⁷</p>
Frais bancaires, taxes	FEDER / FSE	<p><u>Les frais d'ouverture et de tenues des comptes</u> prévus dans la convention attributive de l'aide européenne :</p> <p>Factures</p>
Dépenses acquittées par un organisme tiers	FSE	<p>Les dépenses acquittées par un organisme tiers sont éligibles si :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elles concourent directement à la réalisation de l'opération - Elles sont justifiées et acquittées selon les règles applicables aux dépenses acquittées par le bénéficiaire - Un acte juridique entre le bénéficiaire et l'organisme tiers indique le montant et les conditions de la mobilisation du tiers à l'opération soutenue - La contribution de l'organisme tiers est comptabilisée pour le même montant en dépenses et en ressources.
Crédit-bail	FEDER	<p><u>Aides au profit du bailleur :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Facture d'achat du bien ou pièce comptable de valeur probante - Copie du contrat de bail si non fourni à l'instruction <p><u>Aides au profit du preneur :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie du contrat de bail si non fourni à l'instruction - Pièces comptables justifiant le paiement des loyers au bailleur par le preneur
Achat de terrain	FEDER	Acte d'achat
Achat de bien immeuble	FEDER	Acte d'achat
Travaux / Construction	FEDER	<p>Factures</p> <p>Respect des procédures de la commande publique le cas échéant</p>

⁷ **Attention** au prêt de main d'œuvre illicite dans le privé : Le prêt de main-d'œuvre doit obligatoirement être à but non lucratif (sinon délit de marchandage) pour l'entreprise qui prête la main-d'œuvre. **Celle-ci facture, pendant la mise à disposition, uniquement les salaires versés aux salariés, les charges sociales qui y sont liées et les frais professionnels remboursés au salarié.**

◆📁📄📧 **La certification de la perception des ressources (cofinancements)**

Vous devez apporter la preuve de la perception des cofinancements prévus dans votre plan de financement. Vous devez transmettre à votre service instructeur :

- Soit les certifications de chaque cofinanceurs des montants réellement versés, si elles n'ont pas été précédemment fournies ;
- Soit la copie de vos relevés de compte bancaire faisant apparaître les montants correspondants.

• **La vérification de la réalisation de mon projet : la vérification du service fait et la possibilité d'une visite sur place**

Le service instructeur est amené, à l'occasion de chaque demande de paiement de votre aide FEDER-FSE-IEJ, à vérifier l'intégralité des pièces justificatives de votre dossier.

Il procède au paiement de l'aide sur la base des dépenses éligibles effectivement réalisées, acquittées et justifiées. Les vérifications menées dans le cadre de la vérification de service fait permettent de garantir que le projet a bien été réalisé conformément à la convention. Ces vérifications portent sur les pièces fournies par les bénéficiaires et peuvent faire l'objet d'une visite sur place. La convention évoque les irrégularités les plus fréquemment constatées et qui peuvent aboutir à un reversement partiel ou total de l'aide accordée. L'aide européenne sera versée sous réserve :

- du respect du taux maximum d'aide publique,
- de la réalisation effective de l'objet de la convention et du respect des règles européennes et nationales en vigueur vérifiées par le service instructeur,
- de l'analyse des recettes nettes éventuellement générées et non prévues initialement à la convention,
- de la disponibilité des crédits européens.

Le paiement de l'aide peut être suspendu par l'autorité de gestion dans le cas où une enquête a été lancée en rapport avec une éventuelle irrégularité touchant la dépense concernée et/ou en cas de contrôles.

Le délai de paiement de l'aide est suspendu lorsque toute demande de pièces complémentaires nécessaires au contrôle de service fait est transmise au bénéficiaire.

En cas de litige, la convention indique le tribunal compétent.

4) Clôturer le projet

- **Remplir le bilan d'exécution final**

Le bilan d'exécution final, à l'instar du ou des bilans d'exécution intermédiaire(s) le cas échéant, est à renseigner via le portail Aquitaide.

Il permet de rendre compte du déroulement technique et financier de votre projet. Il comporte notamment :

- un tableau récapitulatif des dépenses réalisées et des ressources obtenues,
- des rubriques relatives au déroulement du projet (sur réalisation/sous réalisation, respect des délais de réalisation, mise en œuvre d'une publicité européenne,...), aux objectifs à atteindre (objectifs physiques, égalité femmes/hommes, éco conditions), aux recettes éventuellement perçues,
- les indicateurs de réalisation et de résultat de l'opération.

Le bilan d'exécution permet de valoriser votre projet, ses résultats et ses contributions à la stratégie Europe 2020. Il permet de rendre compte de votre obligation de publicité européenne, mais également de faire le point sur les écarts constatés à l'achèvement de votre projet entre ce que vous avez réalisé et ce qui était prévu dans l'acte d'engagement, afin de réajuster, le cas échéant, le montant de votre aide FEDER-FSE-IEJ.

◆ **La justification des objectifs atteints**

La convention précise dans son annexe technique le ou les indicateurs de réalisation et de résultats quantifiés que vous souhaitez atteindre. Il peut s'agir d'indicateurs liés :

- à la réalisation physique du projet (Exemple : nombre de diagnostics à réaliser, nombre d'entreprises visées par une action, nombre de participants accompagnés, etc.),
- à la réalisation d'un profil ou d'un bilan lié à une éco condition,
- au respect d'une ou plusieurs priorité(s) transversale(s) européenne(s).

- **Archiver**

L'archivage du dossier consiste à stocker un dossier unique regroupant tous les documents justificatifs liés à votre projet et sa mise en œuvre.

Le porteur de projet doit conserver toutes les pièces justificatives jusqu'à la date prévue par les textes réglementaires, soit une durée de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation à la Commission des comptes sur lesquels figurent l'opération. Il pourra être amené à les présenter sur simple demande des corps de contrôle nationaux et européens habilités. Dans le cas d'un dossier concerné par la réglementation en matière d'aide d'Etat ou SIEG, les pièces doivent être conservées pendant 10 ans à compter de la date d'octroi de l'aide.

La parfaite traçabilité des crédits européens est une exigence forte de l'Union européenne.

Il s'agit notamment des documents suivants se trouvant sur le portail Aquitaide :

- la demande d'aide et ses annexes,
- l'attestation de dépôt et, le cas échéant, les courriers de demandes de pièces complémentaires,
- l'attestation de recevabilité délivrée par l'organisme gestionnaire de l'aide,
- l'avis de l'instance de sélection et le courrier de notification de l'attribution de l'aide
- la convention et ses annexes technique et financière,
- l'avis de paiement de l'avance (si une avance a été versée à titre exceptionnel),
- les bilans intermédiaires et le bilan final ainsi que leurs annexes, notamment les listes des pièces justificatives des dépenses comportant les désignations et les références des pièces comptables justificatives et les attestations de versement des contreparties externes,
- les avis de paiement des acomptes et du solde,
- les documents de suivi des réalisations physiques de l'opération, résultats observés, études et travaux de capitalisation, etc...
- les documents relatifs à l'obligation de publicité et autres documents produits en rapport direct avec l'opération.

5) Les contrôles ultérieurs

Vous êtes tenus de répondre à tous les contrôles qui sont susceptibles d'être menés sur votre projet. Les contrôles sont destinés à vérifier tous les éléments permettant d'établir la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses.

Ces contrôles peuvent être menés par les instances européennes, nationales ou locales, après paiement de votre aide :

- soit sur pièces : le contrôleur peut exiger la communication des pièces du dossier,
- soit sur place : il peut venir dans vos locaux afin de les examiner. A cette occasion il peut exiger d'avoir accès aux éléments en lien avec le projet dans votre comptabilité, ou se rendre sur le lieu de la réalisation du projet afin d'en vérifier la réalité ou de contrôler sa conformité avec les travaux prévus dans la convention.

En cas de contrôle, vous devez être en capacité de présenter aux contrôleurs :

- tous les éléments constitutifs de votre dossier : vos demandes d'aide FEDER-FSE et autres cofinancements, les accusés de réception, les lettres de notification des aides obtenues, les conventions ou délibérations, copies de vos demandes de paiements et les justificatifs qui s'y réfèrent en original, les courriers d'échanges, etc. et le cas échéant, les rapports des contrôles déjà effectués sur votre dossier.
- tous les éléments comptables (dépenses/recettes) qui se réfèrent à votre projet cofinancé par le FEDER-FSE-IEJ.

Votre service instructeur se tiendra à vos côtés tout au long de la vie de votre projet : n'hésitez pas à le contacter !!