



Union européenne



RÉGION
Nouvelle-Aquitaine

L'EUROPE EN RÉGION



GUIDE

du porteur
de projet
pour une aide
FEDER-FSE+

Tome 2 :

Je souhaite
bénéficier d'une
aide européenne

**PROGRAMME
NOUVELLE-AQUITAINE**

2021/2027



Plus d'infos sur le site



europe-en-nouvelle-aquitaine.eu

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

Ce guide, destiné aux candidats et aux bénéficiaires d'une aide européenne au titre du programme FEDER-FSE+ Nouvelle-Aquitaine 21-27, vous accompagnera dans toutes les démarches liées à votre dossier.

Il est composé de deux parties :

- > Une première partie qui vous permettra de connaître les étapes de la vie d'un dossier.
- > Une seconde partie constituée de notices expliquant en détail par thématique les règles spécifiques au financement européen.

P4 1^{ÈRE} PARTIE : LES ÉTAPES DE LA VIE D'UN DOSSIER FINANCÉ PAR LES FONDS EUROPÉENS

P5 LE CIRCUIT ADMINISTRATIF

1. Qui choisit ?
2. Les étapes de traitement de mon dossier
3. Comment le montant de l'aide est-il déterminé ?

P9 ÉTAPE 1 : JE DÉPOSE MA DEMANDE D'AIDE

1. Mon projet est-il éligible ?
2. Mes dépenses sont-elles éligibles ?
3. Mon projet est-il soumis aux règles de la commande publique ?
4. Mon projet est-il soumis à la réglementation relative aux aides d'État ?
5. Est-ce un projet collaboratif ?
6. Est-ce que j'ai bien pris en compte les obligations spécifiques ?
7. Mon plan de financement est-il équilibré ?
8. Quelles sont les pièces à joindre à ma demande ?

P14 ÉTAPE 2 : JE SIGNE MA CONVENTION ET JE SUIS MON PROJET

1. Je m'engage contractuellement à mener à bien mon projet
2. La réalisation physique du projet *(le calendrier)*
3. L'évolution du plan de financement

P17 ÉTAPE 3 : JE DÉPOSE MA DEMANDE DE PAIEMENT

1. Comment s'échelonne le paiement de l'aide
2. Justifier mes dépenses
3. Justifier mes ressources
4. La vérification de la réalisation de mon projet
5. Remplir le bilan d'exécution

P21 ÉTAPE 4 : J'ARCHIVE LES PIÈCES DE MON PROJET

P22 ÉTAPE 5 : JE FAIS L'OBJET D'UN CONTRÔLE

P23 2^{ÈME} PARTIE : LES NOTICES

- > La demande d'aide
- > La publicité/ communication des fonds européens
- > L'éligibilité des dépenses et justificatifs
- > Les options de coûts simplifiés
- > Le projet collaboratif
- > Les marchés publics
- > Les achats inférieurs à 40 000 €
- > Les aides d'état
- > Les indicateurs
- > Le conflit d'intérêt et la lutte anti-fraude
- > Les principes horizontaux
- > La demande de paiement



PARTIE 1

LES ÉTAPES DE LA VIE
D'UN DOSSIER FINANCÉ PAR LES
FONDS EUROPÉENS



Le circuit administratif



1. Qui choisit ?

La période de programmation s'étend du
1er janvier 2021 au 31 décembre 2027.



DÉPÔT DOSSIER

Vous pouvez déposer votre dossier à tout moment durant cette période via le portail « [Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine](#) ». Il est fortement conseillé de vous rapprocher au préalable du service instructeur ([voir partie 1 du guide](#)) compétent pour votre projet. Par ailleurs, au fil de la programmation, des appels à projet peuvent être publiés par la Région sur des thématiques particulières, sur le site :

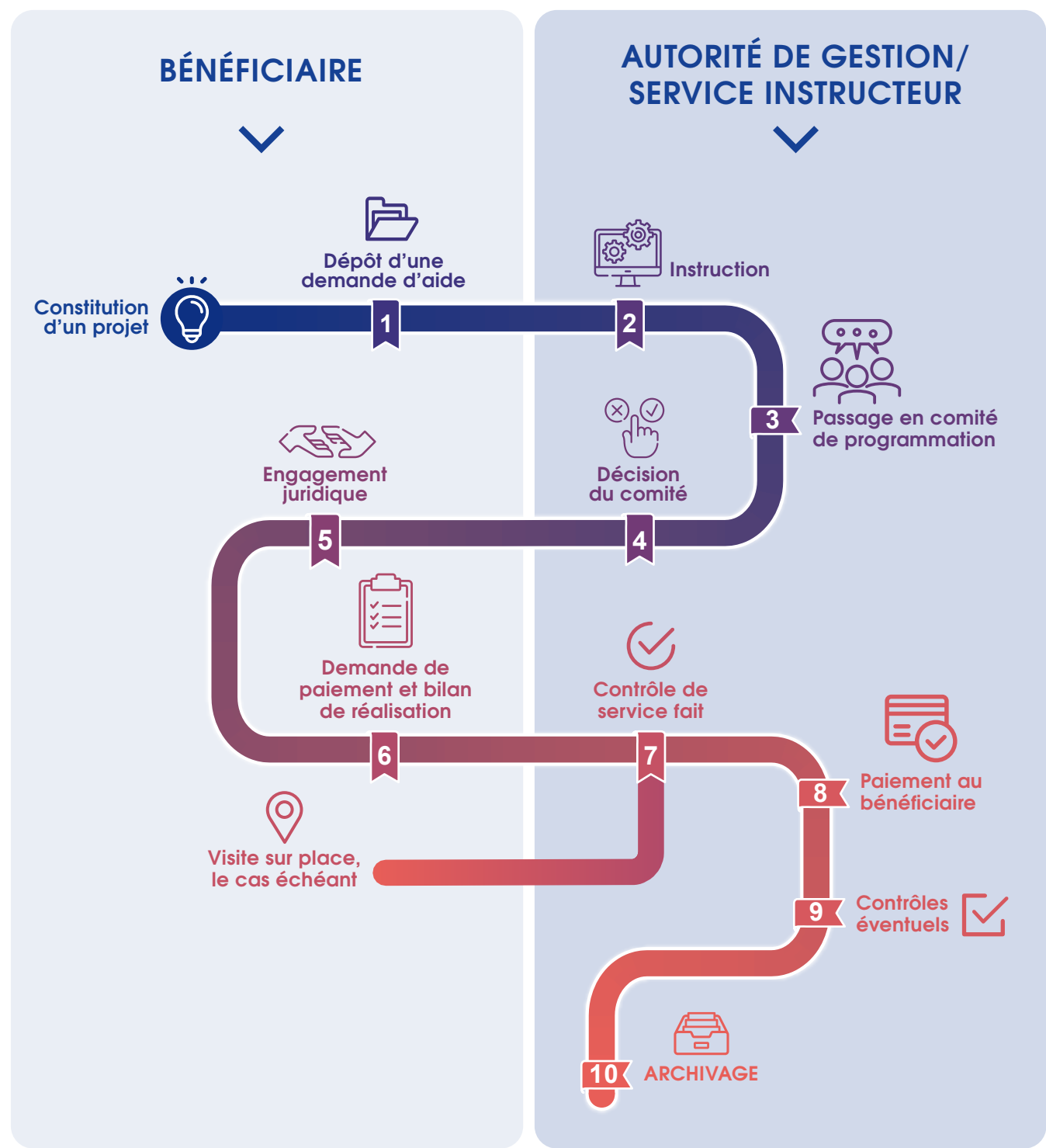
www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/appels-a-projets.html



VALIDATION DU PROJET

Après l'instruction par le service instructeur, les projets seront soumis à l'avis de l'instance de consultation des partenaires. Le Président du Conseil Régional décide in fine de l'attribution des aides européennes en tant qu'autorité de gestion.

2. Les étapes de traitement de mon dossier



1. Dépôt d'une demande d'aide

Une fois votre dossier déposé sur la plateforme «Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine», vous recevrez un courriel vous confirmant la réception de votre demande d'aide. Vous recevrez également un courriel vous informant de la complétude de votre dossier ou des pièces manquantes à fournir.

Attention :

- Toute opération achevée (physiquement) 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.



2. Instruction

La phase d'instruction permet au service instructeur de vérifier que votre projet contribue aux objectifs du Programme

et qu'il respecte les obligations réglementaires.



3. Passage en comité de programmation

Après instruction de votre demande, votre projet sera soumis à une instance de sélection. Vous recevrez une notification vous indiquant la décision de la Région précisant soit que votre demande

d'aide est acceptée soit qu'elle est rejetée. La Région se tiendra à disposition pour toute information sur les montants d'aides octroyés.



4 et 5. Décision et engagement juridique

Si votre demande de financement est acceptée par le Président, une convention vous sera envoyée pour signature. Si vous modifiez votre projet en cours de

réalisation, vous devez informer le service instructeur au préalable pour qu'il réalise un avenant le cas échéant.



6. Demande de paiement et bilan de réalisation

Une fois l'opération réalisée, vous transmettez au service instructeur une demande de paiement du solde accompagnée des justificatifs de dépenses afférents. Si cela est prévu dans la

convention, vous pourrez transmettre au service instructeur des demandes de paiements intermédiaires/acomptes au cours de la réalisation de l'opération.



7. Contrôle de service fait

Un contrôle de service fait sera réalisé par le service instructeur afin de s'assurer que les demandes de paiement sont

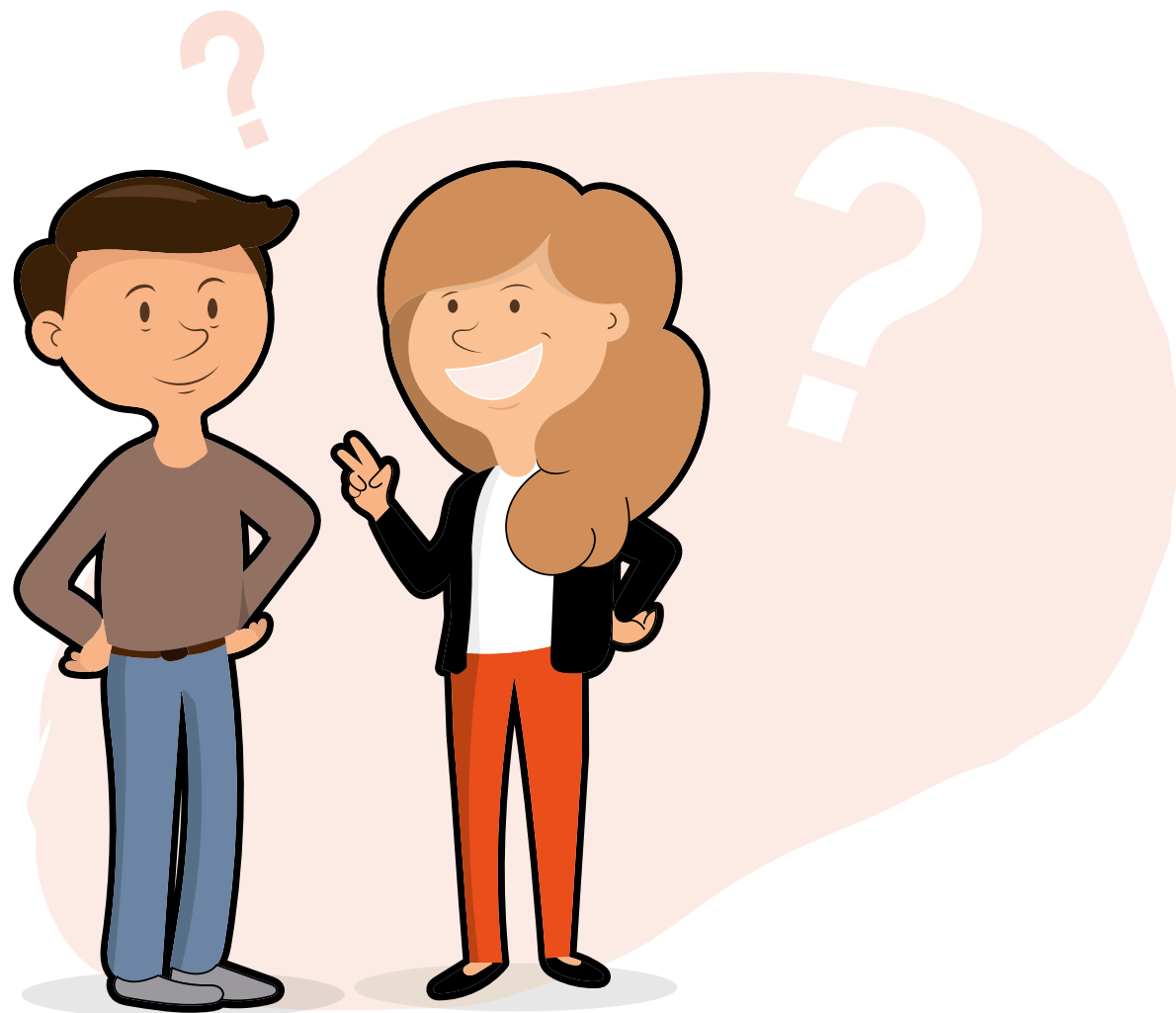
complètes, que les dépenses sont éligibles et justifiées, et que toutes les obligations réglementaires sont respectées.



- > Toute opération achevée (physiquement) 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.



Pour que votre dossier soit traité dans un délai raisonnable nous vous invitons à être attentif aux demandes que vous adresse le service instructeur sur le portail « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine ». > Tout dossier déposé ne recevra pas nécessairement un avis favorable.



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

Le montant de l'aide FEDER-FSE+ 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 Programme.



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'État**.

www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/



A titre indicatif, le taux moyen d'intervention FEDER-FSE+ pour les différents projets, est de **60 %**.

Étape 1 Je dépose ma demande d'aide



Simplification des échanges

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.



PORTAIL

Vous devez impérativement passer par le portail « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » pour déposer votre demande :

www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/le-depot-et-le-suivi-de-mon-dossier.html



CONTACT

Au préalable prenez contact avec les services de la Région ou le GAL de votre territoire dans le cadre de l'axe 5 (lien contacts).

Lien.....

Pour vous aider à remplir votre dossier sur le portail, nous mettons à votre disposition deux outils :

- > [Un guide d'utilisation du portail](#)
- > [Une notice d'information relative à la demande d'aide](#)

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+.

J'ai donc vérifié que :

- ✓ Mon projet contribue à un des objectifs du Programme FEDER-FSE+ Nouvelle-Aquitaine,
- ✓ Ma structure est éligible pour solliciter une aide,
- ✓ Mon projet a débuté après le 1^{er} janvier 2021,
- ✓ Mon projet concerne le territoire Nouvelle-Aquitaine.



Pour plus de détail sur le Programme, reportez-vous au [tome 1 du guide du porteur](#).

2. Mes dépenses sont-elles éligibles ?

Le décret d'éligibilité des dépenses précise les règles et les conditions d'éligibilité des dépenses présentées dans le cadre du Programme Nouvelle-Aquitaine 21/27. Il est consultable sur [le site internet de Légifrance](#) :

Les dépenses éligibles sont notamment :

- ✓ **Les dépenses directement liées à l'opération**
Exemples : travaux, investissements immobiliers ou mobiliers, frais de personnel, frais de fonctionnement, les prestations extérieures, frais de déplacement et d'hébergement, etc.
> Attention dans le cadre du FSE+ les dépenses

d'investissement ne sont pas éligibles.

- ✓ **Les dépenses indirectes** : frais généraux de fonctionnement qui ne sont pas ou ne peuvent pas être directement rattachées à l'opération, tout en demeurant nécessaires à sa réalisation.

Sont inéligibles :

- ✓ 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.



Vous pouvez retrouver le détail des dépenses éligibles et les justificatifs qui vous seront demandés sur la notice : Éligibilité des dépenses.

Attention, selon la nature du projet, certaines dépenses pourront ne pas être retenues dans le cadre de votre projet.

3. Mon projet est-il 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'État et de ses établissements, des collectivités territoriales et de leurs établissements ou de certaines personnes morales de droit privé.



Soyez vigilants, certaines associations peuvent être soumises aux règles de la commande publique.

Pour vous aider à identifier vos obligations, nous mettons à votre disposition :

- ✓ [Une notice marché public](#)
- ✓ [Une notice marchés publics inférieurs aux seuils de dépense de publicité et de mise en concurrence préalables](#)



Si vous avez un doute, n'hésitez pas à contacter le service instructeur ou votre GAL pour les opérations concernées par l'axe 5 avant tout commencement d'opération ou consultation de fournisseur.

4. Mon projet est-il soumis à la réglementation relative aux aides d'État ?

> La réglementation européenne encadre les aides publiques accordées aux activités économiques.

> Pour savoir si un projet est soumis à la réglementation relative aux aides d'État, 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 ». Dans le cas où le projet peut être identifié comme relevant d'une activité économique, il faut alors déterminer si le projet sera soumis à la réglementation relative aux aides d'État. Si votre projet y est soumis, l'aide publique sera conditionnée aux règles européennes en la matière.



Attention : Ce n'est pas parce qu'un projet est porté par une structure publique ou parapublique ou associative que l'activité financée n'est pas économique au sens du droit européen.



Pour vous aider, à mieux comprendre cette réglementation, nous mettons à votre disposition une [notice spécifique](#).

N'hésitez pas à la consulter et/ou contacter le service instructeur ou votre GAL pour les opérations concernées par l'axe 5.

5. Est-ce un projet collaboratif ?

- > Dans le cadre d'une opération menée par un ensemble de partenaires, un « chef de file » peut être désigné. Ce dernier assumera la responsabilité du projet collaboratif devant la Région.
- > Les relations entre les partenaires devront être fixées dans le cadre d'une convention multi-partenaires permettant d'identifier les dépenses supportées par chaque partenaire ainsi que les conditions de reversement de l'aide européenne. Le chef de file présente les dépenses du projet pour son compte et celui des partenaires.
- > Pour vous aider, nous mettons à votre disposition un modèle de convention ainsi qu'une [notice spécifique](#), n'hésitez pas à la consulter et/ou contacter le service instructeur ou votre GAL pour les opérations concernées par l'axe 5 avant de démarrer votre projet.

6. Est-ce que j'ai bien pris en compte les obligations spécifiques ?

La publicité européenne

- ✓ En bénéficiant de l'aide FEDER-FSE+, 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 IX du règlement 2021/1060 explicite cette obligation de publicité.

Afin de tout connaître sur cette obligation de publicité, nous vous invitons à consulter la [notice spécifique](#).

- ✓ Vous vous engagez, 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.



Point d'attention : Les informations relatives à votre projet et les obligations auxquelles vous êtes tenus en matière de publicité seront reprises dans la convention. Lisez-les attentivement.

Tout manquement au respect des obligations de publicité européenne peut faire l'objet d'une sanction financière sur l'aide attribuée.

Les principes horizontaux

- ✓ Toutes les actions financées par l'Union européenne doivent être conformes à la [Charte des droits fondamentaux](#), respecter l'égalité entre les hommes et les femmes, prévenir toute forme de discrimination, et assurer la promotion du développement durable.

Les indicateurs

- ✓ Chaque opération fait l'objet d'un suivi à travers des indicateurs de réalisation et de résultat. Ces indicateurs seront différents en fonction de l'opération. Le renseignement des indicateurs par le bénéficiaire est obligatoire.
- ✓ Les [indicateurs](#) permettent de rendre compte

de la réalisation de l'opération et de l'atteinte des objectifs fixés dans la convention. Lors de la préparation du dossier, en collaboration avec le service instructeur, des valeurs cibles prévisionnelles seront fixées. Lors de sa demande de solde, le bénéficiaire renseignera la valeur des indicateurs atteinte une fois l'opération terminée.

7. Mon plan de financement est-il équilibré ?

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+ pourra apporter un soutien financier complémentaire à d'autres financements.



Attention : vous ne pouvez pas solliciter pour les mêmes dépenses deux financements européens.

8. Qu'elles sont les pièces à joindre à ma demande ?

Avant de valider votre demande dans le portail, vous devez joindre des pièces complémentaires, elles dépendent du type de porteurs ou du type de projets. Vous trouverez ci-joint la liste des pièces à transmettre sur la [notice d'information relative à la demande d'aide](#). Le FEDER-FSE+ pourra apporter un soutien financier complémentaire à d'autres financements.



Une fois votre demande complète, vous pouvez la valider.



Étape 2

Je signe ma convention et je suis mon projet



Vous avez reçu l'arrêté d'attribution 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+ 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. Je m'engage contractuellement à mener à bien mon projet

- > L'acte juridique d'engagement se matérialise par une convention 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.
- > Cet acte comporte tous les renseignements relatifs au projet et à ses modifications éventuelles, à son déroulement, aux obligations auxquelles vous vous engagez, aux modalités et aux conditions de paiement de l'aide européenne, au délai pour déposer votre demande de paiement.

Cette convention est accompagnée d'annexes techniques et financières qui précisent :

- ✓ Sur l'annexe technique : la description du projet, les livrables attendus, les indicateurs de réalisation et de résultat.
- ✓ Sur l'annexe financière : les dépenses prévi-

sionnelles pour chaque poste de dépenses conventionnés, la méthode de calcul des clés de répartition le cas échéant, les ressources prévisionnelles.



Ces annexes serviront de base à l'appréciation des écarts éventuels entre les actions et les dépenses prévisionnelles et celles qui ont été effectivement réalisées. Elles font partie intégrante de l'acte juridique. Elles doivent être paraphées.

L'aide européenne sera versée sous réserve :

- ✓ du respect des engagements pris par le bénéficiaire dans son dossier de demande d'aide,
- ✓ 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 la disponibilité des crédits européens.

2. La réalisation physique du projet (le calendrier)



UNE DURÉE DE RÉALISATION DÉTERMINÉE

- > 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+. 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 par le FEDER-FSE+.

Attention, vous devez distinguer ce qui relève de :

✓ La réalisation physique de votre projet. Elle concerne le calendrier du déroulement de votre projet.

✓ La réalisation financière : Elle concerne la période d'acquittement des dépenses.

→ UNE DURÉE PROLONGEABLE PAR AVENANT

> Dans le cas où votre projet risque de ne pas être terminé à la date prévue dans l'acte d'engagement, 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 l'acte d'engagement vous sera adressé.

3. L'évolution du plan de financement

→ VOUS DEVEZ INFORMER LE SERVICE INSTRUCTEUR DE TOUTE MODIFICATION DE VOTRE PROJET, NOTAMMENT DE SON PLAN DE FINANCEMENT.

> La Région pourra réduire le montant de l'aide européenne si vous n'avez pas atteint le montant des dépenses indiquées dans la convention. Si le projet connaît une modification importante, vous pourrez 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 sans demande d'avenant auprès du service instructeur avant la fin de votre période conventionnée. Instructeur à l'occasion de votre [demande de paiement](#). Elles ne vous seront donc pas remboursées par le FEDER-FSE+.

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,

au regard du projet (remise en cause de l'équilibre du projet),

✓ Modification significative d'un poste de dépenses : cette modification sera appréciée

✓ 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 et validé par l'instance décisionnelle.

> 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.



Étape 3

Je dépose ma demande de paiement



1. Comment s'échelonne le paiement de l'aide

La convention prévoit le calendrier de paiement de l'aide FEDER-FSE+.
Deux modalités de paiement peuvent être envisagées :

→ LE PAIEMENT INTERMÉDIAIRE

> Vous devez veiller à déposer vos demandes d'acompte de manière régulière auprès de votre service instructeur. Les acomptes sont versés sur présentation des pièces justificatives de dépenses effectivement réalisées et acquittées et du bilan d'exécution intermédiaire complet.

> Pour obtenir le versement d'un acompte, vous devez impérativement adresser à votre service instructeur via [le portail « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine »](#) 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,

✓ à la production d'un relevé d'identité bancaire au nom du bénéficiaire pour tout paiement (acompte ou solde).

✓ aux conclusions du rapport de contrôle de service fait réalisées par le service instructeur,



- **Attention à ne pas présenter dans votre demande de paiement des dépenses déjà présentées dans une demande antérieure.**
- **La possibilité d'une demande de paiement intermédiaire doit être prévue dans votre convention.**
- **Les dépenses déclarées ne peuvent pas dépasser 80 % du montant prévisionnel des dépenses.**

→ 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, ainsi que les pièces à fournir :

✓ Bilan renseigné dans le portail mes « Démarches en Nouvelle-Aquitaine »,

✓ Tout élément (photo, brochure, etc.) attestant de la mise en œuvre de votre obligation de publicité européenne,

✓ Preuve de la perception des autres cofinancements publics réellement encaissés,

✓ Justificatifs de dépenses,

✓ Preuve de l'acquittement des dépenses (certification expert-comptable, commissaire aux comptes, comptable public, relevés bancaires, factures acquittées par le fournisseur),

✓ Indicateurs de résultats et de réalisation atteints,

✓ ...



Pour vous aider, vous pouvez consulter [la notice de demande de paiement](#).

2. Justifier mes dépenses

Les pièces justificatives des dépenses varient en fonction de la nature des dépenses. Le décret d'éligibilité des dépenses déterminera les règles et les conditions d'éligibilité des dépenses présentées dans le cadre du Programme FEDER-FSE+.



L'aide européenne est versée sur la base de dépenses réelles, ou forfaitisées le cas échéant, dans le respect de la réglementation européenne et nationale et des dispositions du Programme.

> Lorsque les dépenses sont forfaitisées, le porteur de projet n'a pas à fournir les pièces justificatives de dépenses au service instructeur. Ainsi par exemple, le taux forfaitaire de 40 %, ou de 15% sera appliqué aux dépenses de personnel retenues ([voir notice d'options de coûts simplifiés](#)).

> Les dépenses du porteur de projet ne doivent pas avoir été présentées et financées par d'autres programmes ou fonds européens. Il s'agit du principe d'interdiction du double financement des dépenses.

> Une dépense est éligible si elle a été payée par le porteur de projet dans la période d'éligibilité des dépenses prévue par la convention attributive d'aide européenne, et justifiée par des pièces probantes.

> Les pièces justificatives du dossier doivent être conservées jusqu'à une date fixée par la Région dans la convention.

3. Justifier mes ressources

La certification de la perception des ressources (cofinancements) n'est pas obligatoire au bilan intermédiaire si les cofinancements n'ont pas été perçus.

Cependant, lors de votre demande de solde, vous devez apporter la preuve de la perception des cofinancements prévus dans votre plan de financement, à savoir :

✓ Soit les certifications de chaque cofinancier des montants réellement versés,

✓ Soit la certification par un tiers comptable de la perception des cofinancements.

✓ Soit la copie de vos relevés de compte bancaire faisant apparaître les montants correspondants,

4. La vérification de la réalisation de mon projet

- > Le service instructeur est amené, à l'occasion de chaque demande de paiement de votre aide FEDER-FSE+, à demander les pièces justificatives de votre dossier qui seront vérifiées soit par échantillonnage ou soit en exhaustivité.
- > Il procède au paiement de l'aide sur la base des dépenses éligibles effectivement réalisées, acquittées et justifiées. Les vérifications menées dans le cadre du contrôle 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 précise les irrégularités les plus fréquemment constatées et qui peuvent aboutir à un reversement partiel ou total de l'aide accordée.
- > Au-delà des pièces comptables, vous devez également prouver la réalité de l'action à travers des justificatifs tels que : des feuilles d'émargement, des comptes rendus de réunion, des études. Il s'agit des livrables attendus formalisés dans l'annexe technique à votre convention.
- > Le paiement de l'aide peut être suspendu par la Région 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.

5. Remplir le bilan d'exécution

Le bilan d'exécution final, au même titre que le ou les bilans d'exécution intermédiaire(s) le cas échéant, est à renseigner via le portail « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine ».

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

- ✓ Un tableau récapitulatif des cofinancements, de l'opération. Vous devez renseigner les valeurs réalisées et expliquer les éventuels écarts constatés, le cas échéant,
- ✓ Des rubriques relatives au déroulement du projet (sur réalisation/sous réalisation, respect des délais de réalisation, aux objectifs à atteindre),
- ✓ Les indicateurs de réalisation et de résultat
- ✓ La prise en compte des principes horizontaux,
- ✓ Les actions de publicités réalisées. Les justificatifs devront être joints à votre bilan.



Le montant de votre aide FEDER-FSE+ est un montant maximum qui ne pourra être revu à la hausse. Pour compléter votre bilan d'exécution reportez-vous à la notice de demande de paiement.

Étape 4

J'archive les pièces de mon projet



> 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 pendant une durée de 5 ans à compter du versement du solde de l'aide européenne. 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'État ou SIEG (Service d'Intérêt Economique Général), 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 « Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine » :

- ✓ La demande d'aide et ses annexes,
- ✓ L'accusé de dépôt et l'accusé de réception de dossier complet,
- ✓ L'avis de l'instance de sélection
- ✓ La convention et ses annexes techniques et financières,
- ✓ L'avis de paiement de l'avance, le cas échéant,
- ✓ 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.
- ✓ toutes pièces afférentes à votre projet.

Étape 5

Je fais l'objet d'un contrôle



> 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,
- ✓ 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 co-financements, les accusés de réception, la convention 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 qui se réfèrent à votre projet cofinancé par le FEDER-FSE+.



ATTENTION : En cas de refus de contrôle, de non-conformité de votre demande ou de non-respect de vos engagements, l'administration peut décider de mettre fin à l'aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes déjà versées.



PARTIE 2

A CHAQUE QUESTION POSÉE, UNE NOTICE POUR VOUS ACCOMPAGNER :

- ✓ La demande d'aide
- ✓ La publicité/ communication des fonds européens
- ✓ L'éligibilité des dépenses et justificatifs
- ✓ Les options de coûts simplifiés
- ✓ Le projet collaboratif
- ✓ Les marchés publics
- ✓ Les achats inférieurs à 40 000 €
- ✓ Les aides d'état
- ✓ Les indicateurs
- ✓ Le conflit d'intérêt et la lutte anti-fraude
- ✓ Les principes horizontaux
- ✓ La demande de paiement



Vous trouverez les notices sur notre site :

www.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu/fr/



Union européenne



RÉGION
Nouvelle-Aquitaine

L'EUROPE EN RÉGION



PROGRAMME NOUVELLE-AQUITAINE

POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

- ue.innovation@nouvelle-aquitaine.fr
- ue.numerique@nouvelle-aquitaine.fr
- ue.competitivite@nouvelle-aquitaine.fr
- ue.innovation@nouvelle-aquitaine.fr
- ue.energie.climat@nouvelle-aquitaine.fr
- ue.environnement@nouvelle-aquitaine.fr
- ue.mobilites@nouvelle-aquitaine.fr
- FSE.CREATION@nouvelle-aquitaine.fr
- FSE.ESS@nouvelle-aquitaine.fr
- FSE.ORIENTATION@nouvelle-aquitaine.fr
- FSE.FORMATION@nouvelle-aquitaine.fr



Plus d'infos sur le site



europe-en-nouvelle-aquitaine.eu

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