

GUIDE DU BÉNÉFICIAIRE FEDER/FSE/IEJ/FEADER

2014 - 2020



En tant que porteur de projet, vous avez transmis au Conseil régional, à la Chambre d'agriculture ou à la Direction Départementale des Territoires (DDT) une demande d'aide européenne.

La Région est, depuis 2014, autorité de gestion des fonds européens sur son territoire. Elle accompagne et cofinance l'intervention en Champagne-Ardenne du Fonds social européen (FSE), du Fonds européen de développement régional (FEDER), de l'Initiative pour l'emploi des jeunes (IEJ) et du Fonds européen agricole de développement rural (FEADER).

Sur l'avis du Comité régional de programmation et/ou de la Commission départementale d'orientation de l'agriculture dans le cas du FEADER, celle-ci vous a été accordée. Vous bénéficiez désormais, pour la mise en œuvre de votre projet, d'un cofinancement de l'Union européenne.

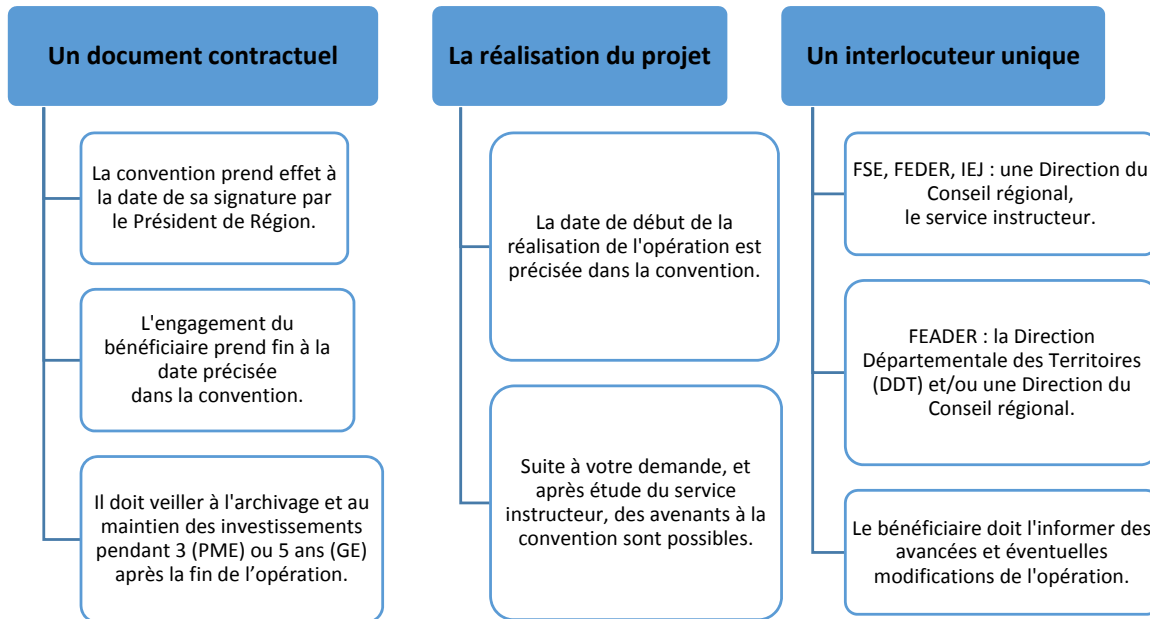
Ce guide vous présente les obligations auxquelles vous êtes soumis en tant que bénéficiaire des fonds européens.

Sommaire

La convention	p. 3
Les annexes	p. 4
Confidentialité, publicité et droit de propriété	
Les modalités de paiement	p. 5
- l'avance	
- l'acompte	
- le solde	p. 6
L'éligibilité des dépenses	p. 8
Le suivi du projet :	p. 9
indicateurs et archivage	
Les contrôles	p.10
Conflits et contentieux	
Les autres obligations du bénéficiaire	p.11
Contacts	p.12

La convention

La convention d'attribution d'une aide européenne et ses annexes sont des documents contractuels.



Annexes

Les annexes techniques et financières de la convention d'attribution d'une aide européenne précisent les modalités de réalisation de l'opération :

- la description du projet et de ses objectifs,
- le coût total du projet,
- son plan de financement (dont le montant de l'aide européenne et le taux de cofinancement du projet par l'Union européenne et, le cas échéant, l'Etat, la Région et les autres partenaires financiers),
- le calendrier de réalisation de l'opération,
- les indicateurs de réalisation et de résultat (les données chiffrées résultant de la mise en œuvre du projet, pour les bénéficiaires du FSE, de l'IEJ et du FEDER).

Le calendrier des paiements fait partie des annexes de la convention.

Confidentialité, publicité et droit de propriété

La Région et le bénéficiaire s'engagent à respecter la confidentialité de tous documents et informations relatifs à l'opération. Cette règle de confidentialité s'applique dans le respect des obligations de publicité de l'aide européenne du bénéficiaire.

Un kit de publicité (guide et outils) est fourni au bénéficiaire par la Région.

Le bénéficiaire reste propriétaire des résultats de l'opération. Il octroie néanmoins à l'autorité de gestion, dans le respect des droits de propriété intellectuelle et industrielle, le droit d'utiliser librement les documents produits au cours de l'opération.

Les modalités de paiement

Le bénéficiaire peut faire à tout moment une demande de paiement de l'aide européenne attribuée, auprès du service instructeur. Il doit y joindre :

Le bilan d'exécution de l'opération (modalités de réalisation du projet, résultats, diffusion, bilan financier).

L'état récapitulatif détaillé des dépenses (conforme à l'annexe financière de la convention) certifié exact et les justificatifs d'acquittement de ces dépenses.

Un état des autres subventions reçues (pour le solde).

L'aide européenne sera versée sur justification de la réalisation de l'opération. Le service instructeur établit la certification technique et financière attestant de la conformité des caractéristiques du projet avec celles fixées dans la convention.

L'avance

Le bénéficiaire peut obtenir sous conditions une avance sur le paiement de l'aide européenne. Son versement relève de l'appréciation de l'autorité de gestion, au cas par cas, selon la nature de l'opération et du bénéficiaire. Son montant est alors indiqué dans la convention et son paiement conditionné à la signature de la convention et à la présentation d'un justificatif de démarrage de l'opération.

L'acompte

Sauf indication contraire, des acomptes peuvent être versés au bénéficiaire, dans la limite de 80% de la subvention maximale (avance comprise) et sur présentation des justificatifs.

Le solde

Le bénéficiaire doit produire :

- un formulaire de demande de paiement (dans le cas du FEADER),
- un état récapitulatif des dépenses engagées depuis le début d'opération ou depuis la dernière transmission au service instructeur, certifié par un commissaire aux comptes ou expert-comptable,
- l'état des cofinancements publics réellement encaissés,
- les factures, attestations, marchés qui n'ont pas déjà été transmis,
- le bilan final de l'opération et une déclaration d'achèvement de l'opération et le tableau des indicateurs renseigné placé en annexe de la convention de notification (dans le cas des fonds FSE, FEDER et IEJ),
- un compte-rendu d'opération,
- les justificatifs de la publicité européenne.

Le solde est versé à hauteur des dépenses justifiées et retenues après vérification, conformément au taux de cofinancement conventionné. Le montant de l'aide européenne peut être réduit en cas de modification importante de l'opération et de :

sous-réalisation (montant des dépenses moindre que prévu ou factures déclarées inéligibles)

surfinancement (cofinancement d'autres partenaires plus important que prévu)

Décompte global du montant de l'aide

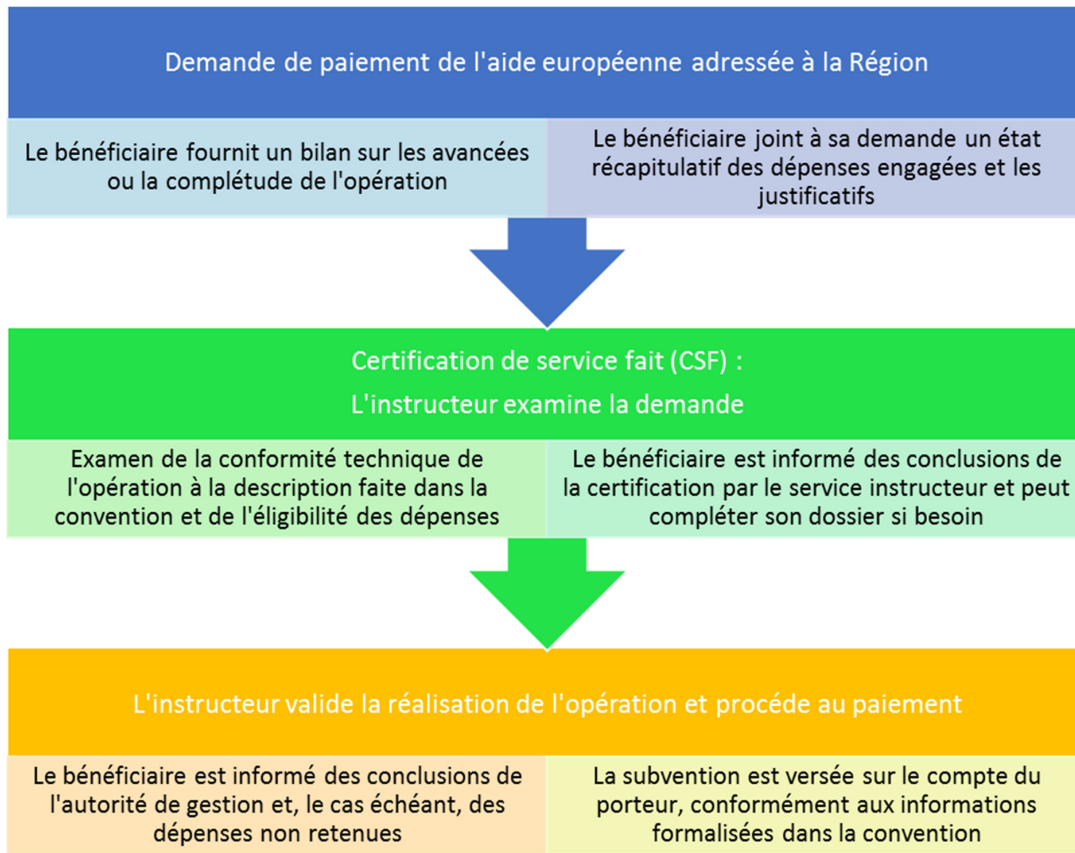
Parmi les dépenses éligibles (frais de fonctionnement ou prestations externes par exemple), deux types de dépenses méritent une attention particulière :

Intégrer les dépenses de personnel

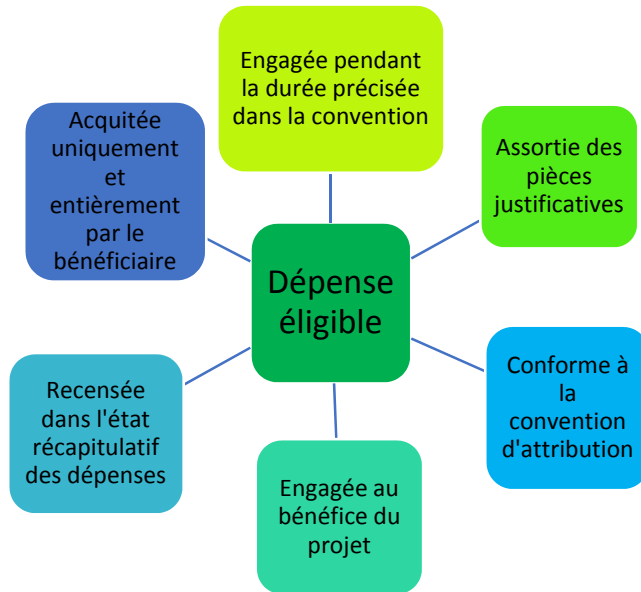
- Temps plein (salaires bruts et charges)
- Temps partiel (fiche de suivi horaires obligatoire)

Intégrer les dépenses indirectes

- Au réel : au prorata de leur contribution à l'opération
- Coûts simplifiés, si cela a été prévu dans la convention



L'éligibilité des dépenses



Les documents (conventions ou arrêtés) relatifs à **l'ensemble des subventions inscrites dans le plan de financement** doivent être joints à l'appui de la première demande de paiement présentée par le bénéficiaire (si elles n'ont pas été transmises auparavant au service instructeur).

Les dépenses ne doivent pas avoir été déjà déclarées dans le cadre d'une autre opération cofinancée par le même ou un autre programme européen.

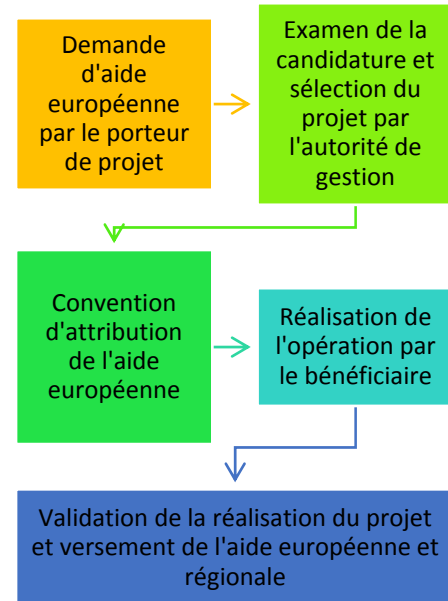
Dans le cas d'une aide par le **FEADER**, la **date du début de l'éligibilité des dépenses** est celle de l'accusé de réception de la demande d'aide européenne du porteur de projet.

Le suivi du projet : les indicateurs

Le bénéficiaire s'engage à transmettre au service instructeur les données sur l'avancement des **indicateurs de réalisation et de résultat** afférents à l'opération. Le paiement de l'aide européenne est conditionné à cette transmission. Ceux-ci permettent de mesurer les résultats de l'intervention des fonds européens sur le territoire et répondent à l'objectif de performance de la Commission européenne.

Archivage

La Région pourra solliciter le bénéficiaire pour les besoins des évaluations qui seront menées dans le cadre du programme de mise en œuvre du fonds européen concerné. **Le bénéficiaire s'engage à archiver et à conserver le dossier** technique, financier et administratif de l'opération, **pendant la durée indiquée dans la convention** (ainsi que les justificatifs des actions de publicité et des dépenses).



Les contrôles

Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier ou audit en lien avec l'opération, y compris au sein de sa comptabilité, et à présenter aux contrôleurs tous les documents relatifs à l'opération demandés.

Contrôle de service fait
(validation des avancées du projet)

- Contrôle systématique

Visites sur place (au fil de l'opération, sauf dans le cas du FEADER où elle a lieu dans les 15 jours suivant une demande de paiement)

- Contrôle systématique dans le cas du FEADER

Contrôle d'opérations
(échantillon d'opérations sélectionnées par l'autorité d'audit nationale ou l'organisme payeur pour un contrôle sur place)

- Contrôle non systématique

Contrôle ou audit national ou européen

- Contrôle non systématique

Conflits et contentieux

En cas de **non-respect de ses engagements**, l'autorité compétente peut exiger du bénéficiaire le reversement total ou partiel des sommes versées.

En cas de **fraude**, le bénéficiaire s'expose à des pénalités et sanctions (possible interdiction de toute aide publique pendant une période déterminée).

Pour tout **recours contentieux**, le Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne est compétent.

Le bénéficiaire s'engage à prévenir tout risque de **conflit d'intérêt**.

Les autres obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à **ne pas modifier l'opération de façon importante** après le paiement du solde de l'aide européenne (changement substantiel qui porterait atteinte aux objectifs initiaux)

Obligations comptables (la comptabilité du bénéficiaire doit permettre une réconciliation des dépenses et des ressources déclarées avec les états comptables et les pièces justificatives)

Autres obligations

Respect des politiques européennes (règles de concurrence, aides d'Etat, environnement et commande publique) **et des critères transversaux** (égalité femmes-hommes, non-discrimination et égalité des chances, développement durable)

Transmission des informations au service instructeur, notamment des modifications de l'opération (par le biais du portail de dématérialisation des échanges de données SYNERGIE ou par courriel)

CONTACTS

Contact courriel :

europe@cr-champagne-ardenne.fr

Pour suivre l'actualité de la programmation 2014-2020 des fonds européens en Champagne-Ardenne :

- www.cr-champagne-ardenne.fr Rubrique Europe et international
- www.facebook.com/leuropesengagementenchampagneardenne