



LANCEZ VOTRE PROJET !



Guide du bénéficiaire 2021-2027

**Vous souhaitez bénéficier d'une aide européenne ?
Suivez le guide !**



D'INFOS SUR
BEEUROPE.GRANDEST.FR



BE EUROPE 

La Région
Grand Est

QUELLES ÉTAPES POUR OBTENIR UNE AIDE EUROPÉENNE ?

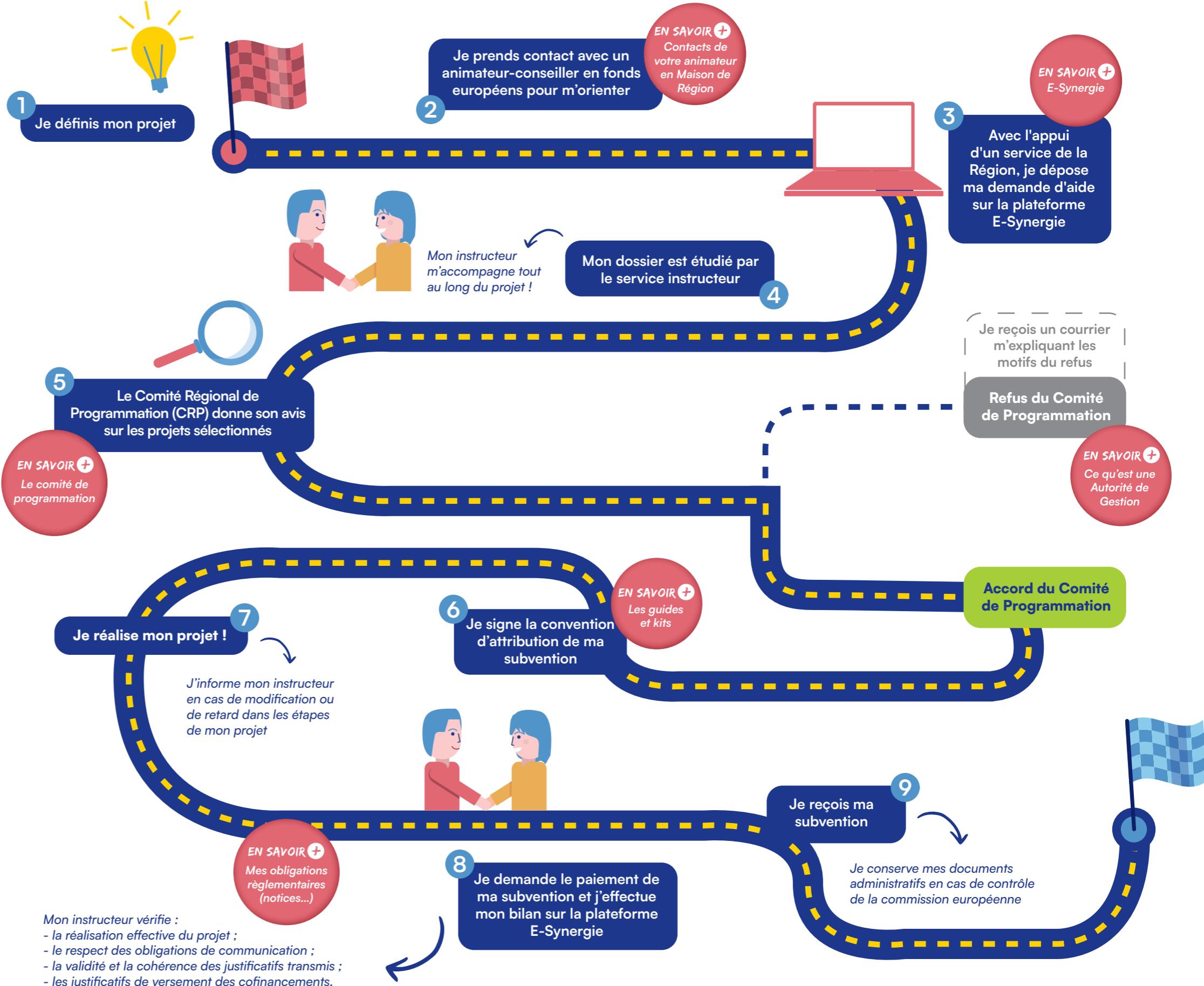
Vous souhaitez bénéficier d'un soutien de l'Union européenne, à travers des fonds gérés par la Région Grand Est ?

En tant que futur bénéficiaire, voici le guide de vos obligations pour le :

- ✓ Fonds social européen + (FSE+) ;
- ✓ Fonds européen de développement régional (FEDER) ;
- ✓ Fonds pour une transition juste (FTJ).

SOMMAIRE

Quelles étapes pour obtenir une aide européenne?	3
Comment gérer mon dossier de demande de subvention ?	4
Comment demander le paiement de ma subvention ?	5
Comment répondre aux contrôles réglementaires ?	6
Comment bien communiquer sur mon projet ?	7
Comment archiver et conserver mes documents ?	8





COMMENT GÉRER MON DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Afin d'optimiser la mise en œuvre de votre projet et faciliter vos démarches quotidiennes, voici quelques conseils :

» **Prévoir une comptabilité séparée :** cela vous permettra d'assurer la traçabilité des dépenses et des recettes.

Exemple : une comptabilité analytique ou une comptabilité spécifique au projet

» **Garder toutes les pièces comptables et non comptables liées au projet**

(comptes rendus de réunion, listes d'émargement, factures, permis de construire, fiches temps...)



La convention et ses annexes

La convention d'attribution d'une aide européenne et ses annexes techniques et financières sont des documents contractuels qui vous engagent et regroupent les informations sur le projet financé.

POINTS CLÉS

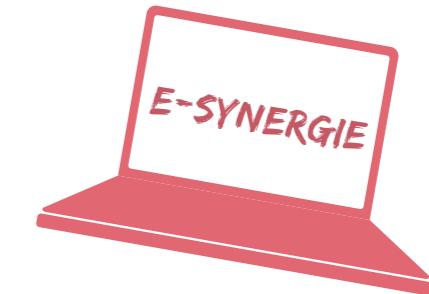
✓ Informations relatives au projet financé : description, plan de financement dont niveau de l'aide européenne, calendrier de réalisation de l'opération (exécution et échéancier de paiement),

✓ Indicateurs prévisionnels de l'opération : il s'agit d'objectifs chiffrés résultant de la mise en œuvre du projet, 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.

À NOTER

Il est essentiel de connaître le contenu de la convention et des annexes. Ces documents définissent le projet conventionné, les modalités de versement de l'aide et les engagements du bénéficiaire dans la réalisation de son opération.

COMMENT DEMANDER LE PAIEMENT DE MA SUBVENTION ?



» **Informer les services de la Région en charge de l'instruction de votre dossier :** vous avez pour obligation de tenir informée la Région du bon déroulement de votre projet. Une évolution de votre plan de financement ou une réorientation de votre projet doit faire l'objet d'une modification de la convention établie avec la Région via un avenant à la convention initiale.

» **Respecter les règles de mise en concurrence et régimes d'aides d'Etat :** selon votre statut et la nature des dépenses concernées, il pourra être nécessaire de produire des pièces relatives au respect :

- de la mise en concurrence
(se reporter à la notice 1 : Marchés publics)
- des bonnes pratiques de prévention des conflits d'intérêt
(se reporter à la notice 2 : Conflit d'intérêt)
- de l'application des régimes d'Etat
(se reporter à la notice 3 : Aides d'Etat)

Le service instructeur en charge de votre dossier de subvention est en mesure de vous apporter davantage d'informations concernant ces pièces.

» **Justifier la réalisation de votre projet :** atteinte des indicateurs consignés dans votre convention

» **Demander le versement de la subvention par les services de la Région :** la subvention européenne est versée sur présentation de justificatifs des dépenses tout au long de la réalisation de l'opération (acomptes) et jusqu'à son achèvement (solde) :

- ✓ **Acomptes :** le versement d'acomptes est possible dès signature de la convention.
- ✓ **Solde :** le solde de la subvention pourra être sollicité une fois la totalité des dépenses acquittées, sous réserve de l'examen des justificatifs, et des objectifs atteints définis dans la convention.

Pour être éligibles, les dépenses doivent être acquittées selon le calendrier figurant dans la convention et ses annexes.

Il est important de conserver tous les justificatifs mentionnés dans la convention.

Les services instructeurs se tiennent à votre disposition pour répondre à vos questions par mail

COMMENT RÉPONDRE AUX CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES ?



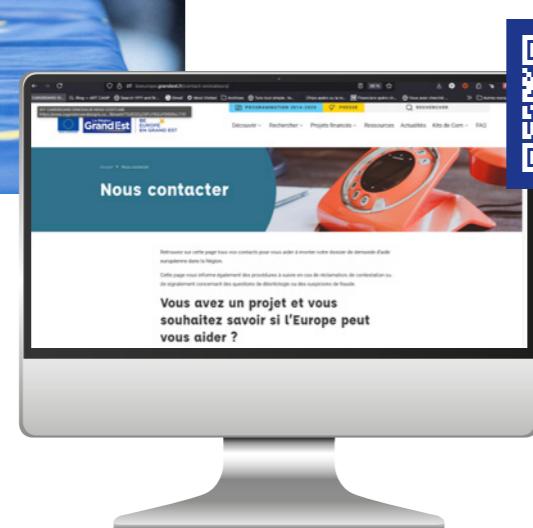
La Région, en tant qu'autorité de gestion, ou d'autres structures compétentes peuvent à tout moment effectuer des contrôles pour vérifier le respect de l'ensemble des obligations liées à votre subvention :

» **Le contrôle de service fait** : les services de la Région doivent s'assurer que les demandes de paiement sont fiables, que les dépenses sont éligibles et justifiées, et que toutes les obligations réglementaires sont respectées.

» **Le contrôle in situ** : un agent de la Région peut effectuer une visite sur place pour contrôler le respect de vos obligations réglementaires.



Par ailleurs, la Région s'engage ouvertement à lutter contre la fraude qui impacterait la gestion des fonds européens.



POUR EN SAVOIR +

Rubrique
Alertes et réclamations sur
beeurope.grandest.fr

COMMENT BIEN COMMUNIQUER SUR MON PROJET ?

» Assurer la publicité de l'aide européenne obtenue est l'une de vos obligations clés et doit être mise en œuvre correctement tout au long de la vie du projet. Elle est examinée dans le cadre des contrôles, comme le contrôle de service fait lié aux demandes transmises lors des demandes de paiement. C'est également une belle opportunité de donner de la visibilité à votre projet !

» **L'obligation de publicité** qui vous incombe est détaillée dans votre convention et ses annexes et vous est expliquée en détail dans le kit de communication. Des modèles de logos et des gabarits prêts à l'emploi et personnalisables vous sont proposés en téléchargement dans le kit pour faciliter la mise en œuvre de vos obligations sur tous vos supports de communication.

Les dépenses liées au respect de l'obligation de communication sont éligibles au budget de votre opération.

Le bénéficiaire est tenu aux obligations de publicité tout au long de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 50 du règlement R1060/2021, le non-respect de ces obligations peut entraîner jusqu'à 3 % d'annulation de la subvention obtenue.

Plus de visibilité ?

Au-delà de ces obligations, vous souhaitez valoriser votre projet soutenu par les Fonds européens sur beeurope.grandest.fr, voire sur nos réseaux sociaux ?

C'est simple !

Il suffit de nous contacter et de nous renvoyer les informations liées à votre projet accompagnées d'une ou plusieurs photos en haute définition en nous écrivant à beeurope@grandest.fr



Vous avez bénéficié du **FEADER** ?
Suivez le guide pour le faire savoir !



TÉLÉCHARGER LE KIT DE COMMUNICATION
sur vos obligations de communication en fonction du fond concerné

- **FEADER**
- **FEDER**
- **FSE+**
- **FTJ**



COMMENT ARCHIVER ET CONSERVER MES DOCUMENTS ?

En tant que bénéficiaire d'une subvention européenne, vous êtes tenu de conserver l'ensemble des documents relatifs à cette aide pendant 5 ans après la date du dernier paiement : dossier technique, financier et administratif de l'opération. Ils peuvent vous être demandés à tout moment par la Région (autorité de gestion).

Exemples de justificatifs à conserver :

- ✓ livres comptables permettant de vérifier l'entrée en compte de subvention dans votre comptabilité
- ✓ justificatifs de paiement des factures à des fournisseurs
- ✓ bulletins de salaire
- ✓ preuve de respect des obligations de publicité



ALSACE
CHAMPAGNE-ARDENNE
LORRAINE

Siège du Conseil régional
1 place Adrien Zeller
BP 91006
67070 Strasbourg Cedex
+33 (0)3 88 15 68 67

Hôtel de Région
5 rue de Jéricho
CS70441
51037 Châlons-en-Champagne Cedex

Hôtel de Région
place Gabriel Hocquard
CS 81004
57036 Metz Cedex 01