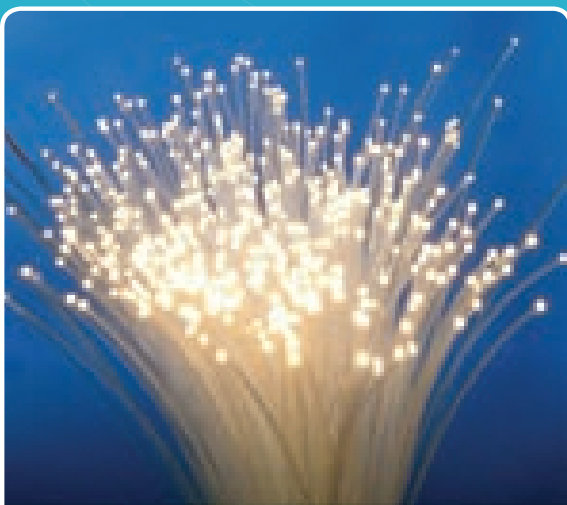


# Guide du porteur de projet pour une subvention FEDER



**Objectif**  
**compétitivité**  
**régionale et emploi**  
**2007 - 2013**

# → Introduction

## ↘ Le programme compétitivité régionale et emploi 2007-2013

En Aquitaine, le programme « Compétitivité régionale et emploi » est cofinancé par l'Union européenne via le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) à hauteur de 392 millions d'euros.

Conformément aux orientations communautaires, les soutiens financiers accordés dans le cadre de ce programme sont concentrés sur les priorités de la stratégie de Lisbonne renouvelée. Celle-ci est axée sur la création d'emplois et le soutien de la croissance par l'innovation et le développement durable.

## ↘ Le guide du porteur de projet

Ce guide est destiné aux candidats ainsi qu'aux bénéficiaires d'une subvention européenne, au titre du programme opérationnel FEDER Aquitaine, pour l'Objectif « Compétitivité régionale et emploi » 2007-2013.

Véritable support d'accompagnement, il guide, dans sa première partie, le candidat dans toutes ses démarches du montage du dossier jusqu'au dépôt de sa demande. Une fois son dossier sélectionné par l'instance d'attribution des aides FEDER, le bénéficiaire de la subvention FEDER sera tenu de respecter les obligations communautaires rappelées dans la seconde partie du guide.

Ce guide fait référence aux principaux textes communautaires, nationaux et régionaux, indique les personnes ressources en région Aquitaine et renvoie aux sites web utiles au candidat.



↘ Partie 1 6/33  
**Guide du candidat**

> Comment obtenir une subvention FEDER ?

↘ Partie 2 34/46  
**Guide du bénéficiaire**

> Comment gérer une subvention FEDER ?

→ Partie 1

# Guide du candidat

Vous avez une idée, un projet à développer ?

Vous cherchez à le concrétiser ?

Les pages qui suivent vont vous apporter  
tout l'éclairage dont vous aurez besoin...

→ Sommaire Partie 1

---

①	Qu'est ce qu'une subvention FEDER ?.....	8
②	Mon projet est-il éligible au FEDER ?.....	10
③	Comment formaliser et déposer ma demande de subvention FEDER ?.....	20

## Qu'est ce qu'une subvention FEDER ?



Le FEDER (Fonds Européen de Développement Régional) est un instrument de financement au titre de la cohésion économique et sociale de l'Union européenne destiné à la mise en oeuvre de la politique régionale européenne. Cette politique se traduit sur le territoire français au travers de programmes nationaux ou régionaux et de fonds européens : les programmes FSE (Fonds Social Européen), FEADER (Fonds Européen Agricole de Développement Rural), FEP (Fonds Européen pour la pêche) et FEDER.

En Aquitaine, le programme opérationnel (PO) FEDER 2007-2013 est abondé par 392 millions d'euros sur la période 2007-2013.

Conformément aux orientations communautaires, les subventions accordées aux bénéficiaires dans le cadre de ce programme sont concentrées sur les **priorités de la stratégie de Lisbonne** (la recherche, les aides à l'innovation dans les entreprises, les technologies de l'information et de la communication et l'énergie) pour la croissance et l'emploi et **les priorités de Göteborg** pour le développement durable.

En Aquitaine, sur la période 2000-2006, près de 4 664 projets et 10 000 créations d'emplois ont pu être soutenus par le FEDER. En effet, avec une contribution de près de 400 millions d'euros de subventions européennes, le FEDER a centré son programme sur la mise en valeur des opportunités et du potentiel du territoire aquitain.

Le montage et la réalisation d'un projet nécessitent la mobilisation de compétences pour sa conception mais aussi pour son suivi technique, administratif et financier.

### Les bases de l'attribution de l'aide européenne sont :

#### ■ Le cofinancement

Il est généralement obligatoire que vous obteniez pour votre projet des cofinancements publics de l'Etat (ou d'établissements publics) ou de collectivités territoriales (conseil régional ou conseil général, communautés de communes...).

#### ■ 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. À titre exceptionnel, une avance de fonds peut être accordée.

#### ■ La comptabilité

Vous devez être en mesure de tenir une comptabilité qui identifie clairement les dépenses directement liées au projet afin d'assurer la traçabilité des fonds qui vous ont été versés pour mener votre projet (par enlissement ou comptabilité séparée).

#### ■ La publicité

Bénéficiaire d'une subvention européenne vous engage à informer le grand public et le public concerné par l'opération, 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.

## Mon projet est-il éligible au FEDER ?

### Les conditions à remplir

#### 1. Un projet clairement défini

Quel que soit le lieu d'implantation de votre structure, votre projet doit contribuer au développement socio-économique du territoire de l'Aquitaine.

Il vous est demandé de définir votre projet pour lui apporter de la lisibilité.

Ainsi, il vous est fortement recommandé de le détailler dans un ordre logique en présentant son contexte et son domaine, sa finalité et ses objectifs, les actions et les moyens mis en œuvre, enfin, le public concerné.

Avant de solliciter le FEDER, rencontrez les acteurs locaux (acteurs économiques, représentants des collectivités, services sociaux, services de l'Etat...).

Cela vous permettra de vous faire connaître, de confronter votre point de vue à ceux de professionnels connaissant bien le territoire, ses besoins et les actions existantes, de vérifier le bien fondé et la pertinence de votre opération et la réajuster le cas échéant, mais aussi d'évaluer les possibilités de cofinancements.

Consultez les exemples de projets en vous connectant sur le site internet :

[www.europe-en-aquitaine.eu](http://www.europe-en-aquitaine.eu)  
Dans la rubrique : "J'ai un projet"

#### 2. Une contribution aux objectifs du Programme Opérationnel FEDER Aquitaine 2007-2013 et aux priorités transversales européennes

Votre projet doit s'inscrire dans un des 8 objectifs du Programme Opérationnel (PO) FEDER aquitain 2007-2013 approuvé par la Commission européenne le 30 juillet 2007.

##### ■ Les objectifs

La stratégie du programme régional Aquitaine a été construite en s'appuyant sur :

- les enjeux régionaux en matière de compétitivité régionale et d'emploi tels qu'ils émanent du diagnostic et de l'analyse des potentialités du territoire.
- les stratégies communautaire et nationale pour l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » visant à mettre en œuvre la stratégie de Lisbonne en faveur de la compétitivité et de l'innovation, et la stratégie pour le développement durable de Göteborg.

##### Les huit objectifs sont les suivants :

- développer la recherche finalisée et valoriser ses résultats (*objectif 1.1*)
- faire de l'innovation le moteur de la compétitivité des entreprises (*objectif 1.2*)
- développer les TIC au service de l'information (*objectif 2.1*)
- relever le défi climatique et énergétique (*objectif 3.1*)
- protéger et valoriser l'atout environnemental de l'Aquitaine (*objectif 3.2*)
- soutenir le développement durable du littoral aquitain (*objectif 4.1*)
- soutenir le développement durable des quartiers sensibles (*objectif 4.2*)
- soutenir les territoires en mutation (*objectif 4.3*)

Pour consulter le PO FEDER aquitain et sa synthèse : [www.europe-en-aquitaine.eu](http://www.europe-en-aquitaine.eu)

##### ■ Les priorités transversales européennes

L'autorité d'attribution des aides FEDER sélectionne les projets au regard notamment des priorités transversales du PO FEDER aquitain 2007-2013. Seront prioritairement retenus les projets qui s'inscrivent dans au moins une des priorités suivantes :

L'innovation	L'environnement et le développement durable	L'égalité des chances	L'emploi et les ressources humaines
Les projets innovants sont ceux qui mettent en œuvre un produit, une méthode ou un procédé nouveau ou sensiblement amélioré.	Les projets qui valorisent et qui participent à la protection de l'environnement et au développement durable de l'Aquitaine.	Les projets qui promeuvent et intègrent le principe de l'égalité entre les femmes et les hommes.	Les projets qui favorisent la création, la qualité, le développement et la gestion de l'emploi.

Pour plus de détail, voir également : les priorités transversales, page 26-27

## Mon projet est-il éligible au FEDER ?

### 3. Un plan de financement équilibré

Vous devez élaborer un budget prévisionnel détaillé et équilibré.

#### 3.1 les dépenses

**L'ensemble des dépenses de votre projet fera l'objet d'une analyse par le service instructeur. Ce dernier pourra retenir tout ou partie de ces dépenses. Cette base constitue alors l'assiette éligible à partir de laquelle votre subvention FEDER sera calculée.**

**Seules les dépenses retenues figureront dans votre convention (annexe financière) et seront prises en compte par le service instructeur pour le versement de votre subvention FEDER.**

#### ■ Des dépenses éligibles dans le temps

Les dépenses éligibles devront être payées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2007 et le 31 décembre 2015. En tout état de cause, la réalisation de votre projet se fera dans un délai prévu par convention.

En dehors du cas spécifique des appels à projets, votre projet peut commencer à n'importe quel moment de l'année. En revanche, il ne doit pas être achevé au moment où votre dossier de demande de subvention FEDER **complet** est déposé auprès du service instructeur.

Sauf exception, les projets qui relèvent du secteur concurrentiel ne doivent pas avoir démarré avant la date à laquelle le dossier de demande d'aide FEDER est déclaré « complet » par le service instructeur. Celui-ci vous donnera toute précision utile. N'hésitez pas à le contacter (*cf. liste des services instructeurs page 21*).

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 (exemple : fin de la construction, tenue du séminaire, ...), prolongée des délais nécessaires à l'acquittement des dépenses. L'acquittement étant entendu comme l'inscription du paiement de la dépense dans le compte bancaire du fournisseur.

Toutes les dépenses payées et/ou 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.

#### ■ Nature des dépenses éligibles

Les dépenses doivent être conformes au décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 et au programme FEDER aquitain ; consultez-le sur :

[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

(Attention, ce décret est susceptible de modifications)

#### a) les dépenses matérielles

**Les dépenses de type investissement, travaux sont éligibles. Pour certaines dépenses, des précisions sont apportées par le décret précité :**

- les dépenses mobilières

**Sont éligibles** les achats de matériel d'occasion nécessaires à l'opération dont le prix est inférieur à celui d'un matériel similaire à l'état neuf. Le vendeur du matériel doit fournir une déclaration attestant son origine et confirmant qu'à aucun moment, au cours des 7 dernières années, le matériel n'a été acquis au moyen d'une aide publique (nationale ou communautaire).

- les dépenses immobilières :

**Sont éligibles :**

- **le coût de l'achat de terrain non bâti**, s'il représente moins de 10% des dépenses totales éligibles et s'il existe un lien direct entre l'achat de terrain et les objectifs de l'opération cofinancée. Par exception, pour les projets environnementaux, ce taux peut être supérieur.

- **l'achat de biens immeubles** en lien direct avec l'opération cofinancée si le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande, que le bâtiment n'ait pas bénéficié d'une subvention nationale ou communautaire au cours des dix précédentes années, que son utilisation est conforme aux objectifs de l'opération. De plus, l'immeuble doit être affecté à la destination décidée par l'autorité de gestion.

- **dans le cas d'un crédit bail :**

**pour l'aide octroyée au bailleur**, la dépense éligible est constituée par la justification de l'achat du bien et l'aide communautaire doit être intégralement utilisée au profit du preneur via une réduction uniforme du montant de tous les loyers sur la période de bail. Le contrat devra comporter une clause de rachat ou prévoir une durée de bail minimale équivalente à la durée de vie utile du bien.

Toute fin de contrat anticipée doit être approuvée par l'autorité de gestion. Faute d'approbation le bailleur devra rembourser la part de FEDER correspondant à la période de bail restant à courir.

**pour l'aide octroyée au preneur**, seules les dépenses liées au loyer, pendant la période du programme sont éligibles.

#### b) Les dépenses immatérielles

**Sont éligibles :**

- **les dépenses de rémunération** (salaires et charges liées) nécessaires et en lien direct avec l'opération, relatives au temps effectivement passé à la réalisation du projet. Ces dépenses doivent être justifiées par des bulletins de salaires ou le journal de paye ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS).

- **les taxes et charges sociales sur les salaires et traitements** si ces dépenses sont réellement et définitivement supportées par le bénéficiaire (la TVA récupérable n'est pas éligible).

- **les coûts de garantie bancaire** si une garantie est requise par la législation nationale ou communautaire et qu'une clause explicite est mentionnée dans la convention ;

- **les retenues de garantie bancaire** si elles sont effectivement versées au moment du solde du marché public ;

- **les frais de conseil juridique, de notaire, d'expertise technique** s'ils sont en lien direct avec l'opération et qu'ils sont nécessaires à sa préparation ou sa mise en œuvre ;

- **les frais d'expertise comptable, de tenue et de certification de la comptabilité** s'ils résultent de l'application des règlements européens ;

- **les contributions versées aux instruments d'ingénierie financière** si elles ont effectivement été payées ;

- **les charges d'amortissement** en lien direct, au prorata de leur utilisation pour la réalisation de l'opération et si aucune aide publique n'a contribué à l'achat des biens mobiliers ou immobiliers.

## Mon projet est-il éligible au FEDER ?

Le calcul s'effectue selon les normes comptables admises et ces charges seront justifiées par tout document comptable probant ;

- **les droits d'usage indéfectibles** pour les investissements qui sont directement liés au projet de réseau engagé par la collectivité locale et s'ils sont indispensables à sa réalisation ;

- **les frais généraux de fonctionnement concourant à l'opération à condition qu'ils soient fondés sur des coûts réels imputables à la mise en œuvre de l'opération.** Il s'agit notamment des frais de : loyers, énergie, eau, maintenance, fournitures diverses, téléphone, amortissement, contribution en nature, etc.

Le montant de ces frais et le mode de calcul retenu pour proratiser ces dépenses doivent être précisés et vérifiables. En principe, le bénéficiaire de la subvention aura défini en accord avec le service instructeur, une **clé de répartition** (voir également en page 43) pour calculer ces dépenses.

### c) cas particuliers

**1) les contributions en nature** qui ne sont pas réalisées dans le cadre de l'ingénierie financière (par exemple, apport de terrains, biens immeubles, biens d'équipements, matériaux, activité de recherche, activité professionnelle, bénévolat) sont éligibles. En cas d'apport de terrain ou bien immeuble, la valeur doit être certifiée par un expert indépendant ou un organisme officiel agréé. Pour le bénévolat, la valeur du travail est déterminée en référence au temps consacré et au taux horaire ou journalier de rémunération normal pour le travail accompli.

Ces contributions en nature doivent être présentées en équilibre en dépenses et en ressources dans le plan de financement de l'opération.

**2) les dépenses de la publicité du financement FEDER.** Les projets cofinancés par l'Europe doivent faire l'objet d'une publicité signalant l'intervention financière de l'Union européenne auprès des participants et du grand public, selon des moyens appropriés (ex. : page 36). Les dépenses afférentes à cette publicité sont éligibles.

Toutes les réalisations liées au projet (bâtiments, études, contrats d'engagement, documents d'information, etc.) doivent comporter le logo de l'Union européenne (voir également : partie II, Guide du bénéficiaire « les obligations publicitaires », page 36).

*Quelle que soit leur nature, seules les dépenses ayant un lien avec le projet seront retenues :*

- *les dépenses directement liées à l'opération (rémunération et frais de fonctionnement directs : frais de mission et prestations extérieures).*

- *les dépenses indirectes (frais généraux de fonctionnement) à condition qu'elles soient fondées sur des coûts réels imputables à la mise en œuvre de l'opération concernée. Le calcul des frais s'effectue sur la base des frais réels actualisés.*

*Remarque : les salaires de personnels non directement impliqués dans la mise en œuvre de votre projet sont exclus ;*

### ■ Les dépenses inéligibles

- Les frais financiers : intérêts débiteurs, agios, frais de change, autres frais purement financiers.

*En revanche lorsque la mise en œuvre de l'opération nécessite l'ouverture d'un ou de plusieurs comptes séparés et qu'il y a une clause explicite dans la convention, les frais bancaires y afférents sont éligibles.*

- Les amendes, pénalités financières, frais de contentieux.

- La TVA, les impôts et taxes (impôts directs, charges sociales sur salaires et traitements) sauf s'ils sont réellement et définitivement supportés par le bénéficiaire.

- Les dépenses de logement, à l'exception de certaines dépenses liées à l'efficacité énergétique dans le logement social.

- le démantèlement de centrales nucléaires.

### ■ Des dépenses à acquitter et à justifier

**Toutes les dépenses retenues dans l'assiette éligible de votre projet et inscrites dans la convention doivent être justifiées. La preuve de leur acquittement doit être apportée par vos soins** (autofinancement, cofinancements : Communautaires/nationaux, publics/privés).

Lors de chacune de vos demandes de paiement, vous devrez donc être en capacité de produire :

**1)** toutes les pièces justificatives des dépenses présentées dans vos demandes de paiement de subvention FEDER (exemples : factures, bulletins de salaire, DADS, journal de paie, titres de transport, etc.). Voir également : partie II, guide du bénéficiaire (liste type des pièces justificatives admises, page 41)

**2)** la preuve de l'acquittement des dépenses retenues pour un cofinancement FEDER. Cette preuve peut être rapportée de 3 façons.

Vous pouvez :

- **soit** délivrer l'état récapitulatif des factures précitées, complété dans sa partie acquittement par un expert comptable, un commissaire aux comptes (si vous êtes un porteur de projet privé) ou un comptable public (si vous êtes un porteur de projet public) et revêtu de son visa certifiant que les dépenses ont bien été payées par le bénéficiaire.

**Attention :** la certification de l'acquittement ne peut être délivrée par le comptable de la structure, le directeur du service financier, ... ou tout autre personne interne à la structure.

- **soit** fournir les copies des factures accompagnées du relevé bancaire faisant apparaître les débits correspondants (en les soulignant ou surlignant) ; Vous pouvez noircir toute autre dépense n'ayant aucun lien avec votre demande de paiement.

- **soit** demander à votre fournisseur ou prestataire de services, de porter la mention « acquitté le (date) », de noter le mode de règlement (chèque, mandat, ...) sur chacune des factures, d'y indiquer son nom, et d'y porter sa signature et le cachet de sa structure.

**Attention :** la fourniture des photocopies des ordres de paiement tels que chèques, mandats, etc... n'est pas une preuve du paiement de la dépense.

### ■ Des dépenses inscrites dans une comptabilité séparée

En cas de contrôle, vous devez être en capacité de présenter aux contrôleurs tous les éléments constitutifs de votre dossier ainsi que tous les éléments comptables qui s'y réfèrent.

À ce titre, vous devez :

- soit tenir une comptabilité du projet séparée,
- soit utiliser une codification comptable adéquate pour les transactions relatives au projet,



## Mon projet est-il éligible au FEDER ?

- soit opter pour un système extracomptable par enlèvement des pièces justificatives (ou de la copie de celles-ci si le bénéficiaire est doté d'un comptable public).

### 3.2 Les ressources

Après avoir défini le coût de votre projet, vous devez équilibrer votre budget avec des ressources provenant des aides communautaires que vous sollicitez mais également au moyen d'aides nationales publiques (Etat, collectivités locales, établissements publics, chambres consulaires, ...) et/ou privées (fonds propres, fondations, entreprises...).

#### a) La trésorerie du porteur de projet : l'autofinancement

En tant que bénéficiaire, vous devez être en capacité de préfinancer votre opération et donc de disposer d'une trésorerie suffisante tout au long du projet.

#### Une trésorerie suffisante pour démarrer le projet.

**La gestion des subventions européennes repose sur un système de remboursement :** le bénéficiaire de l'aide paie les factures liées au projet et adresse un courrier de demande au service instructeur afin d'obtenir le remboursement de celles-ci, conformément aux indications pages 40-41.

**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.**

Cette avance **peut être portée jusqu'à 20% maximum** du montant prévisionnel du cofinancement européen. Pour les entreprises, rapprochez-vous du service instructeur.

#### b) Cas particulier : les projets générateurs de recettes

Les recettes générées par votre projet font partie intégrante des ressources du projet et à ce titre doivent être mentionnées dans le budget prévisionnel.

Elles peuvent être générées durant la période de cofinancement du projet : elles peuvent résulter de la vente de produits et de services tels que le prix d'entrée de salons, expositions, manifestations touristiques, etc.

Elles peuvent également découler de la vente ou de la location d'investissements de type immobilier, équipements.

Dans les deux cas, vous devez à tout moment en informer la personne en charge d'instruire votre demande. Dans le plan de financement du dossier type de demande, il faut distinguer 2 types de projets :

- 1) les projets dont le coût est inférieur à 1 million d'euros: les recettes sont intégrées dans le plan de financement en autofinancement.
- 2) les projets dont le coût est supérieur à 1 million d'euros: le montant des recettes prévisionnelles sont présentées en ressources et, in fine, les recettes perçues seront déduites de l'assiette des dépenses éligibles

**La subvention FEDER sera calculée sur l'ensemble des dépenses prévisionnelles, déduction faite du montant prévisionnel des recettes.**

*Pour approfondir cette question, vous pouvez prendre contact avec le service instructeur dont les coordonnées figurent en page 21.*

#### c) Le taux d'intervention du FEDER :

Le taux d'intervention du FEDER est variable pour chaque projet et fixé en tenant compte des critères suivants :

- la capacité financière du bénéficiaire,
- les financements externes nationaux mobilisés en parallèle,
- l'effort de prise en compte dans l'opération de priorités transversales : innovation, environnement/développement durable, égalité des chances femmes/hommes et emploi.

Si votre entreprise a déjà perçu des aides publiques, le taux sera étudié en conséquence, conformément aux dispositions nationales et communautaires.

À titre purement indicatif, le taux moyen d'intervention du FEDER sur l'ensemble du programme est d'environ 30%.

### EN RÉSUMÉ

#### Voici les principales questions à se poser avant de solliciter une aide communautaire :

1	5
Mon projet est-il clairement défini, réaliste dans toutes ses dimensions : stratégique, temporelle, physique et financière ?	permet-il une parfaite traçabilité des dépenses et des ressources affectées au projet ? Comment vous organiserez-vous pour collecter les justificatifs comptables ?
2	5
Les actions envisagées répondent-elles aux objectifs du PO FEDER Aquitaine 2007-2013 sur lesquels elles s'inscrivent ?	Ai-je les moyens financiers de conduire mon projet ? Si non, puis-je mobiliser les fonds nécessaires dans les délais voulus ? Suis-je en mesure de faire l'avance du FEDER sans rencontrer des difficultés financières ? M'est-il possible de demander au service instructeur une avance exceptionnelle à la signature de la convention ?
3	6
Mon projet se déroulera-t-il sur la période 2007-2013 ?	Mon projet prévoit-il les moyens pour respecter les obligations de publicité du FEDER ?
4	
Toutes les dépenses envisagées peuvent-elles être cofinancées par le FEDER (sont-elles éligibles au FEDER) ? Votre système comptable	

## Mon projet est-il éligible au FEDER ?

### Besoin d'aide : à qui m'adresser ?

Au-delà de leurs missions générales, plusieurs organismes relais existent et sont aptes à vous conseiller et à vous accompagner pour :

#### 1. Concevoir votre projet.

#### APPUI ET CONSEIL

RECHERCHE ET INNOVATION	OUTILS NUMÉRIQUES	DÉVELOPPEMENT DURABLE	DÉVELOPPEMENT DES QUARTIERS AQUITAINS	ZONES CÔTIÈRES
<b>Enterprise Europe Network</b>				
Enterprise Europe Network (EEN) est le réseau d'appui aux entreprises et à l'innovation mis en place par la Commission européenne. Le relais Enterprise Europe en Aquitaine a pour mission d'accompagner les porteurs de projets afin de les orienter vers les financements européens adaptés. Tél. : 05 56 11 28 14 - site : <a href="http://www.entreprise-europe-sud-ouest.fr">www.entreprise-europe-sud-ouest.fr</a>				
<b>INNOVALIS Aquitaine</b>	<b>AEC</b>	<b>ADEME</b>	<b>PQA</b>	<b>GIP Littoral</b>
Formalisation et développement de projets innovants, individuels ou collectifs, régionaux, nationaux et européens, dans les domaines suivants : bio-industries, technologies médicales, bois et habitat, chimie et matériaux, environnement et énergie, TIC et services aux entreprises, transports et industries mécaniques...	Accompagnement de l'idée au projet, pour l'émergence, la formalisation et le développement de projets individuels (à finalité collective) ou collectifs, dans le domaine des services numériques, à destination des entreprises et des citoyens. Aquitaine Europe Communication	Expertises et conseils dans 5 domaines : la gestion des déchets, la préservation des sols, les économies d'énergie et les énergies renouvelables, la qualité de l'air, et la lutte contre le bruit.	Réflexions et actions visant à rassembler les acteurs du rural et de l'urbain autour de problématiques transversales : la lutte contre les discriminations, la formation des acteurs du développement territorial, la santé et les territoires, la coopération.	Assistance des porteurs de projet dans le cadre de la mise en oeuvre d'une gestion intégrée des zones côtières.
<b>Agence Régionale de l'Innovation</b> Tél. : 05 56 15 12 02 <a href="mailto:contact@innovalis-aquitaine.org">contact@innovalis-aquitaine.org</a>	<b>Aquitaine Europe Communication</b> Tél. : 05 57 57 01 01 <a href="mailto:info@aecom.org">info@aecom.org</a>	<b>Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie</b> Tél. : 05 56 33 80 00 <a href="mailto:aquitaine@ademe.fr">aquitaine@ademe.fr</a>	<b>Pays et Quartiers d'Aquitaine</b> Tél. : 05 56 90 81 00 <a href="mailto:pqa@aquitaine-pqa.fr">pqa@aquitaine-pqa.fr</a>	<b>Groupeement d'Intérêt Public Littoral</b> Tél. : 05 56 13 26 28 <a href="mailto:gip.littoral@yahoo.fr">gip.littoral@yahoo.fr</a>

#### 2. Monter votre dossier.

Si votre projet est déjà établi, pour constituer votre dossier de demande de subvention, vous pouvez contacter les services instructeurs listés en page 21.

# Comment formaliser et déposer ma demande de subvention FEDER ?

## Le dossier unique de demande de subvention FEDER



Après avoir défini, structuré votre projet et testé son intérêt auprès des partenaires locaux, il vous faut matérialiser votre demande de cofinancement FEDER en remplissant le dossier de demande de subvention.

Un dossier de demande de subvention FEDER est mis à votre disposition. C'est un dossier « unique » : il sera renseigné une seule fois et adressé à tous les cofinanceurs sollicités. Une « fiche information » accompagne le dossier type.

### 1. Où se procurer le dossier unique de demande de subvention FEDER ?

- Sur le site : [www.europe-en-aquitaine.eu/jai-un-projet-0](http://www.europe-en-aquitaine.eu/jai-un-projet-0)
- Auprès du service instructeur :

Services Instructeurs FEDER	Adresse	Service	Standard	E mail
<b>Axe 1 : promouvoir l'économie de la connaissance</b>				
Objectif 1.1 : développer la recherche finalisée et valoriser ses résultats Objectif 1.2 : faire de l'innovation le moteur de la compétitivité des entreprises				
Conseil régional d'Aquitaine	14 rue François de Sourdis 33077 Bordeaux Cedex	Direction générale du développement économique et de l'emploi	05 57 57 82 42	feder.axe1@aquitaine.fr
<b>Axe 2 : développer les Technologie de l'Information et de la Communication (TIC) au service de la société de l'information</b>				
Objectif 2.1 : développer les Technologie de l'Information et de la Communication (TIC) au service de la société de l'information				
Préfecture de Région Aquitaine Secrétariat Général pour les affaires régionales (SGAR)	4b Esplanade Charles de Gaulle 33077 Bordeaux Cedex	Secrétariat Général aux affaires régionales Mission Europe	05 56 90 65 17	Projets TIC action.numerique @aquitaine.pref.gouv.fr
<b>Axe 3 :</b> <b>valoriser le potentiel énergétique et environnemental</b>		<b>Axe 4 :</b> <b>développer durablement les territoires spécifiques</b>		
Objectif 3.1 : relever le défi climatique et énergétique Objectif 3.2 : protéger et valoriser l'atout environnemental de l'Aquitaine		Objectif 4.1 : soutenir le développement durable du littoral aquitain Objectif 4.2 : soutenir le développement durable des quartiers sensibles Objectif 4.3 : soutenir les territoires en mutation		
Préfecture de la Dordogne	2 rue Paul Louis Courier 24016 Périgueux Cedex	Direction de la coordination interministérielle	05 53 02 24 24	europe@dordogne.pref.gouv.fr
Préfecture de la Gironde	Esplanade Charles de Gaulle 33000 Bordeaux	Direction du développement des projets d'Etat	05 56 90 63 65	europe33@gironde.pref.gouv.fr
Préfecture des Landes	Rue Victor Hugo 40000 Mont de Marsan	Direction des actions de l'Etat	05 58 06 58 06	europe@landes.pref.gouv.fr
Préfecture du Lot et Garonne	Place de Verdun 47920 Agen Cedex 9	Direction des politiques de l'Etat	05 53 77 60 47	europe@lot-et-garonne.pref.gouv.fr
Préfecture des Pyrénées Atlantiques	2 rue du Maréchal Joffre 64000 Pau	Direction des actions de l'Etat	05 59 98 24 24	europe@pyrenees-atlantiques.pref.gouv.fr
Préfecture de Région Aquitaine Secrétariat Général pour les affaires régionales (SGAR)	4b Esplanade Charles de Gaulle 33077 Bordeaux Cedex	Secrétariat Général aux affaires régionales Mission Europe	05 56 90 65 17	Projets d'ampleur régionale europe@aquitaine.pref.gouv.fr

# Comment formaliser et déposer ma demande de subvention FEDER ?

## 2. Comment le remplir ?

Le dossier unique de demande de subvention est un document essentiel qui conditionne l'octroi ou non d'une aide du FEDER. En effet, le service instructeur l'étudiera sous différents aspects :

- l'opération cofinancée en elle-même,
- votre capacité à mener à bien l'action.

Votre dossier unique de demande de subvention doit mettre en évidence, au travers de son contenu, sa cohérence (notamment entre la partie descriptive du dossier et la partie concernant les données chiffrées), son opérationnalité et sa correspondance avec les critères de sélection.

This is a thumbnail of the 'Lettre de demande de subvention' form. It features a green header with the title 'Lettre de demande de subvention' and 'Demande d'attribution d'aide FEDER'. Below the header, there are several sections with green boxes representing input fields for various information, including project details and financial data. At the bottom, there are two larger green boxes for signatures and stamps.

### La lettre de demande de subvention

Cette lettre doit être adressée, accompagnée du dossier type de demande, au service instructeur du FEDER ainsi qu'à chaque cofinanceur national sollicité (État, collectivités locales).

### La description du projet

**L'intitulé du projet :** l'intitulé de votre projet doit être explicite, distinctif et concis (maximum 1 ligne).

La description du projet doit être cohérente avec les dépenses présentées dans le plan de financement.

This is a thumbnail of the 'Description du projet' form. It has a green header with the title 'Description du projet'. The form is divided into several sections with green boxes for input, including 'Intitulé du projet', 'Présentation du projet', 'Objectifs', 'Impact', and 'Bénéficiaires'. There are also checkboxes and dropdown menus for various options.

This is a thumbnail of the 'Annexes' form. It has a green header with the title 'Annexes'. The form contains several sections with green boxes for input, including 'Description des annexes', 'Description des documents annexés', 'Description des documents annexés', 'Description des documents annexés', and 'Description des documents annexés'. There are also checkboxes and dropdown menus for various options.

## Comment formaliser et déposer ma demande de subvention FEDER ?

The image shows a screenshot of a budget form titled 'BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET'. It contains several tables and sections. Numbered callouts are placed as follows: 1 points to the top header section; 2 points to a table with columns for 'Dépenses', 'Recettes', and 'Total'; 3 points to a section below the table; 4 points to a table with columns for 'Dépenses', 'Recettes', and 'Total'; 5 points to a section below that table; 6 points to a table with columns for 'Dépenses', 'Recettes', and 'Total'.

### Le budget prévisionnel du projet

- 1 **HT ou TTC** : la TVA réellement et définitivement supportée par le bénéficiaire est éligible. La TVA déductible, compensée ou récupérable n'est pas éligible.

Si votre organisme récupère la TVA ou bénéficie d'une compensation de TVA, le budget sera exprimé HT ; dans le cas contraire, le budget sera exprimé TTC. Dans ce cas, une attestation sur l'honneur indiquant que vous ne pouvez pas prétendre à la récupération de la TVA sera annexée à la demande de subvention.

- 2 **Les dépenses** : dans la mesure du possible, vous devez présenter vos dépenses selon la classification du plan comptable.

- 3 **Les frais généraux** : il s'agit des dépenses indirectes, c'est-à-dire les dépenses dont le montant ne peut être individualisé et affecté directement au projet. Si votre projet comporte des frais généraux, vous devez indiquer le mode de calcul de clé de répartition qui y est appliquée. La grille type de calcul est disponible auprès des services instructeurs ou sur le site web à l'adresse suivante : [www.europe-en-aquitaine.eu](http://www.europe-en-aquitaine.eu).

- 4 **Les aides publiques** : vous devez fournir les courriers de sollicitation (comprenant au moins l'identification du projet et le montant de la subvention) des cofinanceurs.

Pour la majorité des projets, le montant des aides publiques (FEDER + cofinancements nationaux) ne dépassera généralement pas 80% du coût total du projet. Toutefois, pour certains types de projet, ce plafond pourra atteindre 100%. Le service instructeur peut vous donner toute précision utile pour savoir à quel type d'intervention publique appartient votre projet.

Pour les projets portés par les entreprises, les taux d'intervention publics seront plafonnés par des régimes d'aides visant à ne pas fausser la concurrence.

- 5 **Les recettes** : si le coût total de votre projet est supérieur à 1 million d'euros, les éventuelles recettes générées doivent être estimées et déduites des dépenses éligibles. Elles sont présentées en ressources (exemples : infrastructure générant des redevances, équipement, exposition, salon, forum,...). Le service instructeur les déduit des dépenses éligibles pour calculer le montant de l'aide FEDER. Si le coût total est inférieur à 1 million d'euros, les recettes doivent être intégrées dans le plan de financement en autofinancement.

- 6 **L'autofinancement** : vous devez indiquer votre apport financier et en spécifier la nature (fonds propres ou emprunts).

The image shows a screenshot of a budget form titled 'BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET'. It contains several tables and sections. At the bottom, there is a small table with columns for 'Dépenses', 'Recettes', and 'Total'. The table has several rows and columns, with some cells containing text and others containing numbers.

## Comment formaliser et déposer ma demande de subvention FEDER ?

Axe	Priorité	Description
1	1	...
1	2	...
1	3	...
1	4	...
2	1	...
2	2	...
2	3	...
2	4	...
3	1	...
3	2	...
3	3	...
3	4	...

**Les apports en nature** : vous devez les présenter en équilibre en dépenses et en ressources dans le plan de financement de l'opération.

### L'appréciation de la contribution du projet aux axes et priorités du programme

#### • Les axes prioritaires du programme

- promouvoir l'économie et la société de la connaissance ;
- développer la technologie de l'information et de la communication ;
- valoriser le potentiel énergétique et environnemental ;
- favoriser le développement durable des territoires spécifiques.

Votre projet doit s'inscrire dans un des axes du PO FEDER Aquitaine 2007-2013. Si vous hésitez, contactez les services instructeurs.

#### • Les priorités transversales

Vous devez renseigner l'ensemble des rubriques portant sur les 4 priorités transversales du PO. Le comité de sélection des projets tient compte de la contribution des projets aux priorités que sont l'innovation, l'environnement et le développement durable, l'égalité des chances entre les femmes et les hommes, l'emploi et les ressources humaines (cf. page 11).

##### - L'innovation

L'innovation est une priorité européenne de la stratégie de Lisbonne pour la croissance et l'emploi.

L'appréciation du caractère innovant du projet se mesure selon trois dimensions :

- produits ou services offerts,
- organisation ou partenariats,
- méthode innovante de mise sur le marché.

Il vous est demandé d'identifier la ou les démarches que vous prévoyez de mettre en œuvre pour favoriser la prise en compte des trois priorités suivantes :

##### - L'environnement et le développement durable

L'objectif de cette priorité transversale est de vous inciter, dès la conception de votre projet, à la prise en compte de l'impact positif de celui-ci sur l'environnement et le développement durable, par le biais de la mise en œuvre de démarches labellisées ou non.

Les mesures concrètes sous-jacentes devront être précisées.

De plus, les projets d'une certaine dimension pouvant avoir potentiellement un impact sur l'environnement sont soumis à une exigence de qualité environnementale des investissements (cf. les éco conditions page 29).

Axe	Priorité	Description
1	1	...
1	2	...
1	3	...
1	4	...
2	1	...
2	2	...
2	3	...
2	4	...
3	1	...
3	2	...
3	3	...
3	4	...

Axe	Priorité	Description
1	1	...
1	2	...
1	3	...
1	4	...
2	1	...
2	2	...
2	3	...
2	4	...
3	1	...
3	2	...
3	3	...
3	4	...

# Comment formaliser et déposer ma demande de subvention FEDER ?

Titre du projet	Montant demandé	Montant accordé	Statut
Projet 1	100 000 €	100 000 €	Accordé
Projet 2	200 000 €	200 000 €	Accordé
Projet 3	300 000 €	300 000 €	Accordé
Projet 4	400 000 €	400 000 €	Accordé
Projet 5	500 000 €	500 000 €	Accordé
Projet 6	600 000 €	600 000 €	Accordé
Projet 7	700 000 €	700 000 €	Accordé
Projet 8	800 000 €	800 000 €	Accordé
Projet 9	900 000 €	900 000 €	Accordé
Projet 10	1 000 000 €	1 000 000 €	Accordé

- *L'égalité des chances entre les femmes et les hommes*

L'objectif de cette priorité est de favoriser l'égalité des femmes et des hommes.

La prise en compte de l'impact positif du projet sur l'égalité des chances s'effectue par le biais de la mise en œuvre de démarches par le porteur de projet.

- *L'emploi et les ressources humaines*

Le programme FEDER vise également à promouvoir la création, la qualité ou la gestion de l'emploi.

Les effets de votre projet peuvent concerner les emplois directement créés, les emplois indirects, l'amélioration des qualifications.

**Obtenir un conseil ...**  
*Des explications sur les démarches sont accessibles en ligne en cliquant sur la démarche concernée :*  
[www.europe-en-aquitaine.eu](http://www.europe-en-aquitaine.eu)

Titre du projet	Montant demandé	Montant accordé	Statut
Projet 1	100 000 €	100 000 €	Accordé
Projet 2	200 000 €	200 000 €	Accordé
Projet 3	300 000 €	300 000 €	Accordé
Projet 4	400 000 €	400 000 €	Accordé
Projet 5	500 000 €	500 000 €	Accordé
Projet 6	600 000 €	600 000 €	Accordé
Projet 7	700 000 €	700 000 €	Accordé
Projet 8	800 000 €	800 000 €	Accordé
Projet 9	900 000 €	900 000 €	Accordé
Projet 10	1 000 000 €	1 000 000 €	Accordé

## Les éco conditions

Certains projets, compte tenu de leur dimension ou de leur nature, sont susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'environnement et sont, par conséquent, soumis à une exigence de qualité environnementale.

**Les éco conditions**

Le porteur de projet doit respecter les exigences relatives à la qualité environnementale de son projet. Ces exigences sont définies dans le cadre de la programmation FEDER et sont applicables à tous les projets financés par le FEDER.

Le porteur de projet doit notamment :

- Effectuer un diagnostic de qualité environnementale (DQE) avant le démarrage des travaux.
- Mettre en œuvre des mesures compensatoires pour compenser les impacts négatifs du projet.
- Respecter les normes en vigueur en matière de qualité environnementale.

Impact	Exigence
Impact sur l'environnement	Effectuer un DQE avant le démarrage des travaux.
Impact sur les ressources en eau	Mettre en œuvre des mesures compensatoires.
Impact sur le climat	Respecter les normes en vigueur en matière de qualité environnementale.

• **Pour les projets de construction**, l'objectif est d'intégrer le projet dans une démarche Haute Qualité Environnementale (HQE) en mettant en œuvre simultanément :

- le système de management environnemental de l'opération (SMO),
- la qualité environnementale du bâtiment (avec des niveaux de performance de traitement croissant proportionnellement au coût de l'opération).

**Dans ce cas, le porteur de projet s'engage contractuellement à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour respecter le profil HQE du projet.**

• **Pour les autres projets d'investissements matériels de plus de 200 000 €** (hors construction de bâtiment à proprement parler), deux types d'impacts du projet seront particulièrement examinés :

- les impacts énergétiques et climatiques,
- les impacts sur les ressources en eau.

L'obligation du porteur de projet porte sur la mise en œuvre de mesures compensatoires dans le cas où le projet entraînerait soit :

- une facture énergétique de votre structure supérieure à 1% du chiffre d'affaire ou du budget de fonctionnement ;
- soit une augmentation de 20% de la consommation énergétique de la structure.

• **Pour tous les projets de plus de 2M €**, avant la programmation, un diagnostic développement durable sera réalisé dans une phase amont du montage de votre projet. **Les pistes d'évaluations dégagées dans le diagnostic et que vous souhaitez retenir seront contractualisées.**

# Comment formaliser et déposer ma demande de subvention FEDER ?

## Les fiches annexes

Ces fiches sont spécifiques aux projets urbains ou aux projets portés par les entreprises.

This is a form titled "Fiche annexe" with a green header. It contains several sections with text and input fields:

- 1. Informations générales :** Includes fields for "Nom de l'entreprise", "Adresse", "Code postal", "Ville", "Département", "Région", "N° de téléphone", "E-mail", and "Site internet".
- 2. Description du projet :** Includes a large text area for "Description du projet" and a table for "Budget prévisionnel" with columns for "Poste", "Montant", "Date de début", and "Date de fin".
- 3. Informations complémentaires :** Includes a table for "Informations complémentaires" with columns for "Poste", "Montant", "Date de début", and "Date de fin".

This is a form titled "Fiche annexe" with a green header. It contains a large text area for "Description du projet" and a table for "Budget prévisionnel" with columns for "Poste", "Montant", "Date de début", and "Date de fin".

## Les pièces à joindre au dossier de demande

La fourniture des pièces qui vous sont demandées conditionne l'analyse de votre demande : ne tardez pas à les transmettre à votre service instructeur.

En cours d'instruction, votre service instructeur pourra être amené à vous demander des pièces complémentaires.

This is a form titled "Fiche annexe" with a green header. It contains a table for "Budget prévisionnel" with columns for "Poste", "Montant", "Date de début", and "Date de fin". It also includes a large text area for "Description du projet" and a section for "Informations complémentaires".



## Comment formaliser et déposer ma demande de subvention FEDER ?

### 3) Auprès de qui dois-je déposer mon dossier de demande de subvention FEDER ?

Votre dossier doit être adressé en **1 exemplaire papier** et **1 exemplaire électronique** au service instructeur de la subvention FEDER en charge du thème (Objectif) dans lequel s'inscrit votre projet :

Axes et objectifs du Programme FEDER Aquitaine	Votre service instructeur
<b>Axe 1 : promouvoir l'économie de la connaissance</b>	Conseil régional d'Aquitaine
Objectif 1.1 : développer la recherche finalisée et valoriser ses résultats	
Objectif 1.2 : faire de l'innovation le moteur de la compétitivité des entreprises	
<b>Axe 2 : développer les TIC au service de la société de l'information</b>	Préfecture de région (SGAR)
Objectif 2.1 : développer les TIC au service de la société de l'information	
<b>Axe 3 : valoriser le potentiel énergétique et environnemental</b>	Préfecture de votre département
Objectif 3.1 : relever le défi climatique et énergétique	
Objectif 3.2 : protéger et valoriser l'atout environnemental de l'Aquitaine	
<b>Axe 4 : développer durablement les territoires spécifiques</b>	
Objectif 4.1 : soutenir le développement durable du littoral aquitain	
Objectif 4.2 : soutenir le développement durable des quartiers sensibles	
Objectif 4.3 : soutenir les territoires en mutation	

Les coordonnées des services instructeurs FEDER (cf. tableau page 21)

**Attention : veillez à ce que votre dossier soit bien complet, au regard des pièces listées dans le dossier de demande de subvention, avant de l'adresser au service instructeur.**

Votre dossier doit également être adressé à l'ensemble des cofinanceurs que vous souhaitez solliciter et qui étudieront votre demande au regard de leurs propres dispositifs d'aides.

### 4) Comment est sélectionné mon projet ?

#### ■ La sélection des projets

La période de programmation s'étend du 1<sup>er</sup> janvier 2007 au 31 décembre 2013. Vous pouvez déposer votre dossier, à tout moment, auprès du service instructeur.

Au fil de la programmation, des appels à projet sont également émis en vue de soutenir des démarches individuelles ou collectives dans des thématiques particulières. Vous pouvez les consulter à l'adresse suivante :

[www.europe-en-aquitaine.eu/appels-projets](http://www.europe-en-aquitaine.eu/appels-projets)

Après instruction par le service instructeur compétent, les projets sont présentés pour avis devant un comité technique thématique, puis, soumis à la sélection de l'instance décisionnelle.

Cette instance est :

- le comité régional de programmation (CRP) coprésidé par le Préfet et le Président du Conseil régional

d'Aquitaine : si votre dossier s'inscrit dans les axes 2, 3 ou 4 du programme opérationnel FEDER ;  
- la commission permanente du Conseil régional d'Aquitaine présidé par le Président du Conseil régional d'Aquitaine : si votre dossier s'inscrit dans l'axe 1 du programme opérationnel FEDER.

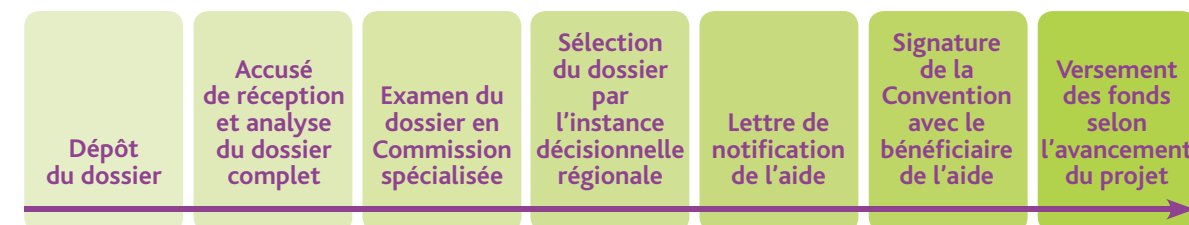
Les critères de sélection des projets portent sur la valeur ajoutée communautaire et notamment :

- la contribution aux priorités transversales du PO FEDER,
  - le caractère original, innovateur et transférable du projet,
  - la capacité à mobiliser d'autres sources de financement,
  - la capacité d'animation et le partenariat réuni autour du projet,
  - les garanties données quant à la pérennisation du projet,
- Ces instances se réunissent généralement tous les deux mois afin de sélectionner les projets.

#### ■ L'information du bénéficiaire

Après son passage devant l'instance décisionnelle, vous recevrez une lettre de notification vous informant de la décision prise.

### 5) Quels sont les étapes et les délais de traitement de mon dossier ?



Un délai moyen de 4 à 6 mois est nécessaire entre le dépôt du dossier complet et la signature de la convention.

## → Partie 2

# Guide du bénéficiaire

Vous venez de recevoir la lettre de notification vous informant de la décision prise par l'instance d'attribution des aides. Votre projet vient donc d'être sélectionné pour obtenir une subvention européenne.

Le service qui a instruit votre demande d'aide FEDER reste votre interlocuteur 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.

Son nom et ses coordonnées sont indiqués dans la lettre de notification qui vous a été adressée afin de vous informer de la décision prise par l'instance d'attribution des aides.

→ Sommaire Partie 2

---

①	L'acte d'engagement.....	36
②	Le suivi de mon projet.....	38
③	Le paiement de ma subvention.....	40
④	Le compte-rendu de mon projet.....	44
⑤	Archivage et contrôles ultérieurs.....	46

## L'acte d'engagement

L'instance décisionnelle a donné un avis favorable à votre demande : votre dossier a été sélectionné.

Cette décision va donner lieu à un acte juridique d'engagement.

Cet acte fixe les conditions d'octroi de l'aide FEDER. Il vous sera adressé par le service instructeur.

### ■ La nature et le contenu de l'acte

L'acte juridique d'engagement se matérialise soit par :

- un arrêté préfectoral
- soit une convention signée en 2 exemplaires par les parties contractantes.

Il est accompagné d'annexes techniques et financières qui précisent le périmètre du projet. Elles indiquent les informations spécifiques au projet et serviront de base à l'appréciation des écarts entre les actions et dépenses prévisionnelles et celles qui ont été effectivement réalisées. Les annexes techniques et financières font partie intégrante de l'acte juridique.

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.

### ■ La publicité communautaire

En bénéficiant de la subvention FEDER, vous acceptez la promotion de votre projet et vous vous engagez à respecter l'obligation communautaire de mettre en œuvre certaines mesures de publicité :

**Vous vous engagez à informer par vos propres moyens le grand public (si le projet concerne une infrastructure ou un investissement**

**matériel) et/ou le public concerné (si le projet concerne une action de formation ou de création d'emplois).**

Le service instructeur vous indique les modalités de mise en œuvre de votre obligation publicitaire dans la décision attributive de subvention, qui concerne votre projet.

Par exemple lorsque la participation publique à l'opération dépasse 500 000 € ou que l'opération porte sur l'achat d'un objet physique ou sur le financement de travaux d'infrastructure ou de construction, le bénéficiaire devra, d'une part, ériger un panneau d'affichage pendant la réalisation de l'opération et, d'autre part, apposer une plaque explicative permanente au plus tard 6 mois après l'achèvement de l'opération. Conformément à la circulaire du 12 février 2007, avant le versement du solde de la subvention, le service instructeur devra s'assurer de la mise en place de cette signalisation permanente du cofinancement communautaire.



#### ↑ Panneau de chantier type

Les éléments de publicité communautaire doivent occuper au minimum 25% de la surface totale des panneaux de chantier et des plaques commémoratives.

Exemples de publicités communautaires :

- site web
- plaque permanente
- support de communication
- courrier d'information

Pour plus d'information sur la mise en œuvre de la publicité communautaire, téléchargez le kit de publicité sur :

[www.europe-en-aquitaine.eu/kit-de-publicite](http://www.europe-en-aquitaine.eu/kit-de-publicite)

Le cas échéant, votre service instructeur vous précisera si une modalité particulière s'applique à votre projet.

**Vous autorisez également la publication des informations liées à votre projet par la Préfecture de région Aquitaine, le service instructeur et les co-financeurs, par voie électronique ou autre :**

- votre nom ou celui de la structure porteuse du projet,
- l'intitulé de votre projet,
- le montant total du projet, le montant des cofinancements publics et le montant de la subvention européenne alloués 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 communautaires du programme).

**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, etc.....), attestant de la publicité communautaire mise en œuvre.**

### ■ Cas particulier des projets soumis au code des marchés publics

Les maîtres d'ouvrage publics (l'Etat, les collectivités territoriales, les organismes de droit public et

les associations formées par un ou plusieurs de ces organismes de droit public ou de ces collectivités) qui font appel à une prestation extérieure (contrat de travaux, d'achat de fournitures ou de services), sont tenus de respecter le code des marchés publics.

Les décisions des collectivités ayant recours à un marché au-delà des seuils autorisés, sont soumises au contrôle préalable de l'Etat. Ce contrôle de légalité effectué par la Préfecture de région et/ou de département prend la forme d'une lettre d'observations signée par le Préfet.

**En cas de contrôle, le bénéficiaire de la subvention FEDER qui n'a pas respecté la procédure de marché public, s'expose à un reversement de l'aide octroyée. Il doit donc conserver trace dans le dossier de toutes les étapes de la procédure, et a minima :**

- le cahier des charges : il comporte notamment des précisions sur les capacités techniques, économiques et financières de la structure qui sera retenue, ainsi que sur les critères de sélection et d'attribution du marché,
- l'envoi de l'avis de marché à l'office de publication,
- la copie de la publication,
- les offres,
- l'avis d'attribution du marché,
- l'avis éventuel du contrôle de légalité sur le dit marché.

*Lisez attentivement votre acte d'engagement : il comporte toutes les informations relatives à votre projet et les obligations auxquelles vous êtes désormais tenu. Celles-ci figurent dans les annexes techniques et financières.*

## 1. Calendrier de réalisation

### ■ Une durée de réalisation déterminée

**Vous êtes tenu d'informer votre service instructeur du commencement d'exécution de votre projet.**

Le délai de démarrage du projet est fixé dans votre convention.

L'acte juridique d'engagement 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 subvention FEDER.

Dans le cas où votre projet n'est pas commencé avant sa sélection par l'instance décisionnelle, la convention fixe également une date de caducité de l'acte d'engagement. Votre projet doit être entrepris dans un délai fixé en accord avec le service instructeur dans une limite de 6 mois maximum à compter de la lettre de notification de la décision.

### ■ Une durée prorogable 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.

**dépenses prévues lors du conventionnement, ou d'une modification significative d'un poste de dépenses.** Ainsi, une modification significative d'un poste de dépense est appréciée en fonction du montant du poste par rapport aux autres postes. Cette importance peut être soit financière, soit stratégique (le poste permet de justifier l'éligibilité de l'opération).

- de la modification des **cofinancements** (un **cofinancement supplémentaire non prévu lors du conventionnement**, ou suppression d'un cofinancement prévu, ou octroi d'une aide publique supérieure à celle prévue).

Dans chacun de ces 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 ainsi opérée sur votre projet vous sera ensuite notifiée par avenant. Le montant de votre subvention pourra également être revu à la baisse si votre projet génère des recettes.

### ■ Cas particulier : les projets générateurs de recettes

Un projet peut générer des recettes.

Les projets générateurs de recettes dont le coût total est supérieur à 1 million d'euros ne peuvent être cofinancés que déduction faite de leurs recettes. Pour les projets dont le coût total est inférieur à 1 million d'euros, les recettes ont été intégrées dans le plan de financement et feront l'objet d'un ajustement au moment du contrôle de service fait.

En revanche, les projets du secteur concurrentiel bénéficiant d'une aide d'État ne sont pas

concernés par la prise en compte des recettes : ils sont soumis au traitement indiqué dans l'encadrement communautaire ou le régime notifié auxquels ils se réfèrent. Pour plus d'information, rapprochez-vous du service instructeur.

Dans votre décision attributive de subvention, l'article relatif aux « dispositions financières » précise le taux de subvention FEDER. 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 la subvention FEDER 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 cinq 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 FEDER. En cas de contrôle, si vous ne remplissez pas cette obligation, vous vous exposez à un reversement de la subvention.

## 2. Les éventuelles évolutions de mon projet

En cas de non atteinte ou de réalisation partielle des objectifs du projet, la subvention sera revue en conséquence à la baisse.

En cas de dépassement du budget prévisionnel, le montant de subvention FEDER indiqué dans votre convention est un montant qui ne pourra être revu à la hausse.

Le bénéficiaire peut être contraint de reverser l'intégralité de la subvention FEDER si le projet connaît une modification importante.

### ■ Les modifications du plan de financement initial (les avenants)

L'acte d'engagement juridique évoque la possibilité d'une « modification ultérieure du plan de financement initial ».

Il peut s'agir :

- d'une « sous réalisation » dans le montant des dépenses : les dépenses prévues dans l'acte d'engagement ne sont pas réalisées dans leur totalité (par exemple, un intervenant prévu pour un séminaire ne réalise pas sa prestation).
- de dépenses non prévues **lors du conventionnement, ou de la suppression de**

## Le paiement de ma subvention

L'acte d'engagement indique le montant en euros et en pourcentage d'aide FEDER alloué à votre projet par rapport au coût total éligible au programme FEDER.

Ce taux est fixe, et le montant de l'aide prévu par la convention est un maximum. Le service instructeur appliquera le taux d'attribution de l'aide FEDER fixé dans la convention au montant des dépenses réalisées.

La gestion des subventions européennes repose sur un système de remboursement : vous devez payer les factures liées à votre projet et adresser, au fur et à mesure de l'avancement de votre projet, un courrier de demande à votre service instructeur afin d'obtenir le remboursement de celles-ci.

**Le versement de la subvention FEDER est conditionné à la réalisation du projet.** Vous êtes donc tenu à l'occasion de chacune de vos demandes de paiement, d'indiquer l'état d'avancement de votre projet et de prouver, dès son achèvement, que le projet a bien été réalisé.

**Cette preuve peut être rapportée par tout moyen** (par exemple, pour les projets qui donnent lieu à la production d'une étude ou d'un diagnostic, un exemplaire du document produit sera remis au service instructeur avec la demande de solde).

**De manière générale, vous devez toujours être en mesure de justifier le lien entre les dépenses présentées et votre projet.**

### 1. Le calendrier des paiements

L'acte d'engagement prévoit le calendrier de paiement de l'aide FEDER.

Trois modalités de paiement peuvent être envisagées : l'avance, l'acompte (ou paiement intermédiaire) et le solde.

### L'avance

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 réception d'une lettre d'engagement du maître d'ouvrage à commencer l'exécution du projet à une date définie.

Pour obtenir une avance, vous devez adresser un courrier de demande motivée à votre service instructeur FEDER dans lequel vous vous engagez à commencer l'exécution de votre projet à une date définie.

### L'acompte ou paiement intermédiaire

**Vous devez veiller à déposer vos demandes d'acomptes de manière régulière auprès de votre service instructeur.** Si vous ne respectez pas les délais de demandes de paiement prévus dans la convention, vous risquez de perdre le montant d'aide auquel vous avez droit.

Les acomptes sont versés sur présentation de justificatifs, à hauteur maximale de 80% du montant de l'aide FEDER, au fur et à mesure de l'avancement du projet. Dans le cas où une avance a déjà été versée, son montant est déduit du premier acompte.

Pour obtenir le versement d'un **acompte** vous devez impérativement adresser à votre service instructeur un courrier de demande indiquant l'état d'avancement de votre projet.

Ce courrier devra être accompagné de :

- la copie des **pièces justificatives des dépenses**, regroupées, par ordre chronologique, selon les postes de dépenses prévus dans le plan de financement de votre projet,
- la preuve de l'acquittement de ces dépenses,
- un **état récapitulatif des dépenses réalisées** faisant l'objet de la demande : vous devez utiliser le modèle type d'état récapitulatif qui vous est fourni en annexe de l'acte d'engagement.

Ce document se présente ainsi :

### 2. La justification des dépenses

Les pièces justificatives des dépenses varient en fonction de la nature des dépenses :

#### • Les dépenses directement liées à l'opération

- Les achats de matériels, de prestations : facture
- Les locations de biens meubles ou immeubles, le crédit-bail : facture

### Le solde

Le solde, versé également sur présentation de justificatifs, représente au minimum 20% du montant de l'aide FEDER.

Le service instructeur vous précise dans l'acte d'engagement, le délai dans lequel vous devrez déposer votre demande de solde.

Pour obtenir le versement du **solde**, ces mêmes documents seront adressés à votre service instructeur accompagné :

- d'un compte rendu d'exécution : vous devez utiliser le modèle type de compte rendu d'exécution qui vous est fourni avec l'acte d'engagement. (Voir également : « **Compte rendu de mon projet** » page 44.)
- de la preuve de la perception des autres cofinancements publics réellement encaissés (Voir : « **La certification des ressources** » page 45.)
- de tout élément (photo, brochure, etc.) attestant de la mise en œuvre de votre obligation de publicité européenne.
- les justificatifs de dépenses.

#### - Les salaires de personnels :

- la liste signée de l'employeur, des personnels affectés à l'action précisant pour chacun le temps effectivement passé pour mener l'action réalisée,
- les fiches de paye pour la période concernée ou extraits du journal de paye et le cas échéant, si elle est disponible au moment du solde, la DADS (déclaration annuelle des données sociales) : [www.e-ventail.fr/portal/page/portal/eventail/dads/](http://www.e-ventail.fr/portal/page/portal/eventail/dads/),

## Le paiement de ma subvention

- La convention entre le maître d'ouvrage et chaque bénéficiaire de l'action collective,
- Les documents de nature à prouver le nombre d'heures consacrées à l'action : comme par exemple les fiches d'emploi du temps des personnels, calendrier d'utilisation de salles, comptes-rendus de réunion datés et signés, rapports d'activité, extrait du logiciel de gestion de temps, etc.

Et, si vous ne les avez pas fournis au moment du montage du dossier de demande :

- Le statut d'emploi de chaque personnel,
- La fiche de poste de chaque personnel,

Le service instructeur vérifiera, sur la base des pièces justificatives des dépenses que vous lui aurez communiquées lors de vos demandes de paiement, que ces dépenses correspondent bien aux dépenses prévues dans l'acte d'engagement et qu'elles ont bien été acquittées auprès de chacun des fournisseurs.

### - Les dépenses de fonctionnement directement liées à la prestation considérée

- Concernant les frais de déplacement, les ordres de mission nominatifs datés et signés par l'employeur (spécifiant le lien avec l'action financée, le lieu et le nombre de kilomètres parcourus, le temps passé) sont à fournir par le bénéficiaire, accompagnés :
  - En cas d'emploi d'un véhicule : emploi d'un barème de remboursement des indemnités kilométriques fixées en fonction du nombre de chevaux fiscaux ou emploi du barème des services fiscaux.
  - En cas d'utilisation d'un transport public : d'un titre de transport comportant le coût de celui-ci.

- Concernant les frais de restauration : la facture accompagnant l'ordre de mission.

Ces dépenses (salaires de personnels et charges de fonctionnement directement liées à la prestation considérée) doivent faire l'objet, au sein de la structure, d'une comptabilité identifiant clairement les dépenses liées au projet et d'une gestion individualisée par rapport aux autres activités subventionnées ou non (voir page 46).

### • Les frais indirects

Les justificatifs à produire avec la clé de répartition :

- Frais de structures : factures ou copie du grand livre certifié par un tiers (expert comptable, commissaire aux comptes, ...);
- Frais d'amortissement : factures et copie du tableau d'amortissement certifié ;

### ■ Cas particulier : les contributions en nature

Estimation des biens mobiliers ou immobiliers certifiée par un expert ou un organisme indépendant, évaluation justifiée des apports de services (extraction de logiciel de gestion de temps ou fiches de temps des personnels concernés signées par le bénévole et le chef de la structure).

### La clé de répartition

#### Exemple

Au sein d'une structure, le projet mobilise une personne à temps plein pendant un an. Son salaire (charges comprises) est de 90 000 € ce qui représente 12% de la masse salariale du personnel de la structure. Les frais généraux de la structure (locaux, eau, électricité, téléphone, assurances etc...) représentent un coût de 312 000 € par an.

Il est possible d'affecter à l'opération ces dépenses dans - les proportions suivantes :  $312\,000\text{ €} \times 12\% = 37\,440\text{ €}$ .

Si un projet mobilise un local, la clé pourra être la superficie du local affecté au projet.

Par exemple, si le local concerné par le projet représente 13% de la superficie totale occupée par la structure, la clé applicable à l'électricité, au loyer, à l'eau, au nettoyage et à la maintenance du local sera de 13% de l'ensemble des postes comptables correspondant.

#### Attention :

- la même clé doit toujours être utilisée pour des postes de même nature,
- la clé doit être cohérente avec l'activité,
- la clé utilisée doit toujours reposer sur une approche probante et mathématiquement vérifiable et non pas sur une estimation arbitraire (« j'estime que telle activité représente approximativement 10% »)

## 3. La vérification de la réalisation de mon projet : le contrôle du service fait

Le service instructeur est amené, à l'occasion de chaque demande de paiement de votre subvention FEDER, à vérifier l'intégralité des pièces justificatives de votre dossier (cf. « le paiement de la subvention FEDER » page 26).

Il procède au paiement de la subvention 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 l'acte d'engagement. 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 rencontrées et qui peuvent aboutir à un reversement partiel ou total de la subvention accordée :

- la non-exécution totale ou partielle du projet,
- la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable,
- le non respect de l'obligation de publicité
- l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la convention,
- le refus de répondre à un contrôle.

En cas de litige, l'acte d'engagement indique le tribunal compétent.

## Le compte rendu de mon projet

Un **compte rendu d'exécution** vous est remis avec votre acte d'engagement. Vous devrez le compléter et le retourner à votre service instructeur dès l'achèvement de votre projet.

Ce document type permet de faire le bilan du déroulement technique et financier de votre projet. Il comporte notamment :

- 1 un tableau récapitulatif des cofinancements ;
- 2 des rubriques relatives au déroulement du projet (sur réalisation/sous réalisation, respect des délais de réalisation, mise en œuvre d'une publicité communautaire...), aux objectifs à atteindre (objectifs physiques, égalité femmes/hommes, éco conditions), aux recettes éventuellement perçues.

Le compte rendu d'exécution permet de valoriser votre projet, ses résultats et ses contributions à la mise en œuvre de la politique de cohésion en Aquitaine. Il permet de rendre compte de votre obligation de publicité communautaire. Il permet 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 subvention FEDER.

Pour rappel, le montant de subvention FEDER indiqué dans votre convention est un montant maximum qui ne pourra être revu à la hausse.

### 1. La certification de la perception des ressources

Au plus tard lors de votre demande de solde, vous devez apporter la preuve de la perception des cofinancements prévus dans le plan de financement. Vous pouvez fournir à votre service instructeur :

- soit la certification de l'expert comptable, du commissaire aux comptes ou du comptable public, du versement des cofinancements réellement perçus sur le compte rendu d'exécution (le tableau contient une colonne réservée à cet effet pour le visa d'un expert, d'un commissaire au compte ou d'un comptable public) ;

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

### 2. La justification des objectifs atteints

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

- à la réalisation physique du projet (par exemple : nombre de diagnostics à réaliser, nombre d'entreprises visées par une action, etc.),

- à la réalisation d'un profil ou d'un bilan lié à une éco condition,
- au respect d'une ou plusieurs priorités transversales européennes.

Vous êtes tenu 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.

Les contrôles peuvent être menés par les instances communautaires, nationales ou locales, après paiement de votre subvention :

- **sur pièces** : le contrôleur peut exiger la communication des pièces du dossier,
- **ou sur place** : il peut venir dans vos locaux afin de les examiner ; à 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 réalisation du projet afin d'en vérifier la réalité ou 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 de subvention FEDER 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.

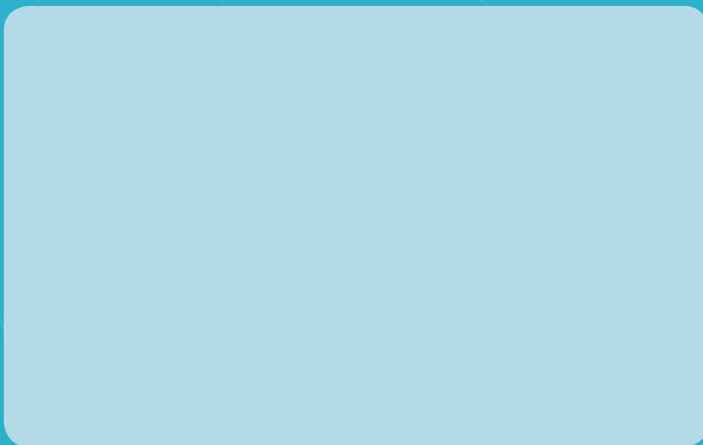
Il est fortement conseillé de regrouper et d'archiver (plan d'archivage) tous les éléments constitutifs de votre projet dans un seul et même dossier.

Tous ces éléments sont à conserver en original (ou leur copie certifiée par un comptable public) jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles.





Ce document vous est remis par :



DDH CONSEIL - Crédit Photos : © Communauté européenne-2007 Cobis - Région Aquitaine. Imprimé avec des encres végétales sur papier issu de forêts gérées durablement.



[www.europe-en-aquitaine.eu](http://www.europe-en-aquitaine.eu)