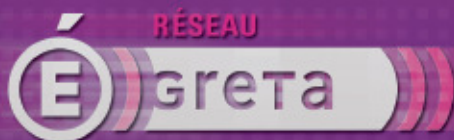


**Fonds Européen de
Développement Régional
Guide du porteur de projet**



Ce livret a été réalisé dans le cadre du projet « Capitalisation du Réseau Education nationale pour l'Animation, le Transfert, l'Innovation et la Valorisation » et cofinancé par le programme EUROP'ACT – Volet d'initiative régionale de la DATAR.

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Le Fonds Européen de Développement Régional - Objectif "Compétitivité régionale et emploi"3

Qu'est-ce que le FEDER3

L'Objectif "Compétitivité régionale et emploi"4

Les grands principes7

Chapitre 2 : Comment déposer un projet8

Faisabilité du projet8

Faisabilité financière9

Montage du dossier11

Dépôt et cheminement du dossier12

Chapitre 3 : Réalisation du projet14

Planification, réalisation et suivi des actions14

Planification et réalisation des dépenses15

Gestion documentaire15

Obligation de publicité16

Chapitre 4 : Bilan	17
<i>Bilan d'exécution (bilan qualitatif et quantitatif)</i>	17
<i>Bilan d'exécution intermédiaire</i>	18
<i>Compte rendu d'exécution final</i>	18
<i>Remboursement FEDER</i>	19
Chapitre 5 : Contrôle et archivage	21
<i>Contrôle</i>	21
<i>Archivage</i>	23
Chapitre 6 : Sites Internet	24
ANNEXES	25
<i>Pour esquisser un projet</i>	26
<i>Les dépenses éligibles et inéligibles du FEDER</i>	28
<i>Exemples de contreparties publiques</i>	30
<i>Montage du dossier – volet technique / volet financier</i>	31
<i>Obligation de publicité</i>	34
<i>Justificatifs à fournir</i>	35
<i>Points à vérifier pour se préparer à un contrôle</i>	38
<i>Exemple d'échanges, questions et réponses sur la base d'un dépôt de projet</i>	39

Qu'est-ce que le FEDER ?

Le **Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)** est l'un des trois fonds structurels de l'Union européenne (FSE, FEDER et le Fonds de cohésion, ce dernier instrument ne concernant pas la France). C'est un des instruments financiers de la politique de cohésion de l'Union européenne de l'objectif "Compétitivité régionale et emploi" dont la visée est de :

- **Renforcer la compétitivité et l'attrait des régions européennes** en soutenant l'innovation, la société de l'information, l'esprit d'entreprise, la protection de l'environnement et la prévention des risques. Cet objectif relevant essentiellement du FEDER.
- **Favoriser l'emploi, développer la formation et l'insertion professionnelle et lutter contre les discriminations.** Cet objectif relevant lui plus particulièrement du FSE.

Le rôle du FEDER est de **promouvoir l'investissement** et de contribuer à réduire les déséquilibres entre les régions de l'Union européenne.

La recherche, l'innovation, les questions environnementales et la prévention des risques représentent les domaines prioritaires pour les financements FEDER. Cependant, l'investissement dans les infrastructures continue de jouer un rôle important, notamment dans les régions les moins développées. Ainsi, son objectif est de renforcer la cohésion économique et sociale en réduisant les disparités régionales.

Il intervient dans la **réduction des écarts entre les niveaux de vie de la population des régions de l'Union Européenne**. Tous les États membres en bénéficient.

Le FEDER est mis en œuvre sur une période de 7 années correspondant à la durée des perspectives financières de l'UE (budget pluriannuel) que l'on appelle également la période de **programmation**. Nous sommes actuellement dans la programmation 2007-2013.

Le Cadre de référence stratégique national (CRSN) est le document national français qui tient compte des orientations stratégiques communautaires et des recommandations du Conseil. Sa mise en œuvre contribuera à la réalisation des objectifs de la stratégie de Lisbonne. Il fournit les axes de développement qui seront cofinancés par l'Union Européenne et par les autorités publiques françaises.

L'Objectif « Compétitivité régionale et emploi »

Selon le CRSN, l'Objectif « Compétitivité régionale et emploi » FEDER a pour priorités de :

- ↳ Priorité 1 : Promouvoir l'innovation et l'économie de la connaissance
- ↳ Priorité 2 : Développer les TIC au service de l'économie et de la société de l'information
- ↳ Priorité 3 : Soutenir les entreprises dans une démarche de développement territorial
- ↳ Priorité 4 : Protéger l'environnement, prévenir les risques et adapter les pratiques énergétiques dans une perspective de développement durable
- ↳ Priorité 5 : Développer les modes de transports alternatifs à la route pour les particuliers et les activités économiques

(CRSN – DIACT 2007)

Chaque région bénéficie d'un Programme Opérationnel (PO) avec des priorités spécifiques s'inspirant cependant des orientations nationales et communautaires mais tenant compte des particularités et de la stratégie propres à chaque région. Ce PO, ainsi que le document de mise en œuvre (DOMO) qui l'accompagne sont consultables notamment sur le site web de l'autorité de gestion (AG) du PO.

Il existe également des PO interrégionaux ou des PO régionaux comportant des mesures interrégionales. Cela est le cas des 9 dispositifs plurirégionaux concernant les 5 massifs français (Alpes, Jura, Massif central, Pyrénées et Vosges) et les 4 bassins fluviaux (Rhône, Loire, Garonne et Seine).

Pour exemple et information, le Programme Opérationnel FEDER Poitou-Charentes comprend les axes stratégiques et les mesures suivantes :

AXE PRIORITAIRE 1 : DÉVELOPPER LES CAPACITÉS D'INNOVATION DANS UNE DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

- Mesure 1** ⇒ Soutenir les activités de recherche et développement dans les laboratoires universitaires et les centres de recherche
- Mesure 2** ⇒ Développer la coopération entre les entreprises, les centres de recherche et les structures de transfert de technologie
- Mesure 3** ⇒ Soutenir la création et le développement des entreprises par l'innovation
- Mesure 4** ⇒ Aider à la transmission d'entreprises et au développement territorial
- Mesure 5** ⇒ Elaborer et mettre en œuvre une stratégie régionale d'innovation

AXE PRIORITAIRE 2 : PRÉSERVER L'ENVIRONNEMENT ET PRÉVENIR LES RISQUES

- Mesure 1** ⇒ Maîtriser l'énergie, développer les énergies renouvelables et les éco-matériaux
- Mesure 2** ⇒ Reconquérir la qualité de l'eau
- Mesure 3** ⇒ Sensibiliser, éduquer, informer les publics et soutenir les équipements en matière d'économie d'eau
- Mesure 4** ⇒ Protéger et valoriser les milieux naturels notamment les zones humides et la biodiversité
- Mesure 5** ⇒ Gestion durable de territoires intégrant les enjeux environnementaux et les risques, et anticipant les conséquences du changement climatique

AXE PRIORITAIRE 3 : DÉVELOPPER LES MODES DE TRANSPORTS DURABLES ALTERNATIFS À LA ROUTE

- Mesure 1** ⇒ Améliorer le transport de marchandises
- Mesure 2** ⇒ Développer les transports collectifs ferres et les services intermodaux

AXE PRIORITAIRE 4 : FAVORISER LES CONDITIONS DU DÉVELOPPEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE L'INFORMATION

- Mesure 1** ⇒ Favoriser le déploiement d'infrastructures haut débit dans les territoires mal desservis
- Mesure 2** ⇒ Développer l'offre mutualisée de services publics en ligne
- Mesure 3** ⇒ Favoriser la productivité et l'innovation des entreprises par une appropriation et une utilisation massive des TIC dans le tissu économique
- Mesure 4** ⇒ Développer les TIC pour contribuer à la cohésion sociale et territoriale

AXE 5 : ASSISTANCE TECHNIQUE

- Mesure 1** ⇒ Soutien au système de gestion, de suivi et de contrôle ainsi qu'à l'évaluation du programme opérationnel et des projets
- Mesure 2** ⇒ Soutien à l'animation, la communication et aux actions de publicité du programme et des projets cofinancés

L'ensemble des projets cofinancés par le FEDER, objectif « Compétitivité régionale et emploi », doit donc promouvoir les priorités transversales définies dans les PO régionaux :

Ils doivent également **mettre en œuvre des logiques de partenariat, c'est-à-dire inciter les partenaires publics et privés à réaliser des projets en commun (tant techniquement que par leur financement).**

Pour plus d'informations, consulter les Programmes Opérationnels sur les sites des autorités de gestion régionales

Les grands principes

L'intervention du FEDER est régie par quelques grands principes à connaître avant de s'engager dans le montage d'un projet.

Additionnalité, cofinancement et plus-value du financement communautaire : faire plus et/ou mieux

L'additionnalité signifie que l'aide de l'Union Européenne intervient en soutien aux politiques publiques des États membres. **Ce principe implique que les fonds structurels ne viennent pas en substitution des efforts financiers des financeurs publics nationaux (État, conseils régionaux, communes, chambres consulaires...), mais en addition à ce financement.** Ils doivent par ailleurs avoir un impact et donc une valeur ajoutée sur la qualité des projets financés.

Par conséquent, les fonds structurels interviennent en cofinancement de projets ou de dispositifs. **Le FEDER ne finance pas la totalité d'un projet. Il apporte un cofinancement qui permet de « faire plus et/ou mieux ».**

Le taux d'intervention maximal du FEDER pour l'Objectif « Compétitivité régionale et emploi » varie en fonction de la stratégie de chaque PO, ainsi que de la nature des actions et des bénéficiaires. Il est généralement compris entre 20% et 50% du coût total de l'opération. Dans certains cas, le cofinancement communautaire peut être plus important encore.

Éligibilité (actions, publics, dépenses)

Les actions qui peuvent être cofinancées (dites actions éligibles) doivent concourir à la réalisation des orientations stratégiques du Programme Opérationnel, document qui précise également les bénéficiaires éligibles, c'est-à-dire concernés par ces actions.

Les dépenses éligibles doivent permettre d'atteindre les objectifs du projet (explicités dans le dossier de candidature).

⇒ [Voir le tableau des dépenses éligibles et non éligibles \(page 24 \)](#)

Faisabilité du projet

Définition d'un projet

Un projet est défini puis mis en œuvre pour apporter une réponse à une demande et/ou à un besoin de changement. Il implique un objectif clair et des actions spécifiques à entreprendre avec des ressources données. Il a généralement (et plus spécifiquement dans le cadre du FEDER) un caractère novateur. Il doit clairement s'inscrire dans les priorités du programme et être considéré par les autorités sélectionnant les projets comme apportant une valeur ajoutée au territoire régional.

Se poser les bonnes questions avant de commencer

A partir de l'analyse des besoins ou de la demande, il convient de faire une estimation des moyens (humains et financiers) nécessaires pour chaque action envisagée. Cette étude sommaire est indispensable : elle permet d'évaluer les «risques» pour une action donnée et de décider ou non de la poursuite du projet.

⇒ Voir fiche : « Pour esquisser un projet » (p 26 à 27)

Les différentes étapes d'un projet

Pour qu'il soit réalisé dans un contexte de qualité, un projet doit suivre différentes phases ou étapes :

- **la phase préparatoire** : étude de faisabilité pour examiner la pertinence du projet et décider ou non de sa réalisation, présentation pour information et validation au Conseil d'administration de la structure ou au Conseil Inter-Etablissement pour les GRETA.
- **le montage du dossier** : rédaction, sollicitation des cellules d'appui FEDER, dépôt du projet auprès de l'autorité de gestion FEDER pour instruction, soumission au Comité régional technique de programmation (CTP), signature de la convention
- **la mise en œuvre du projet** : réalisation des actions, achat des investissements : pilotage, coordination, suivi, gestion administrative et financière, communication...
- **le bilan d'exécution** : qualitatif, quantitatif et financier
- **La clôture et l'archivage (pendant 10 ans)**

Faisabilité financière

Après avoir réalisé une première analyse globale sur la faisabilité générale du projet, la faisabilité financière permet de déterminer quelles sont les dépenses éligibles (ou assiette éligible) et de définir les contreparties effectives (ou ressources) affectées au projet.

En effet, les dépenses éligibles seront financées soit par des ressources communautaires (le FEDER), soit par des ressources dites nationales, à savoir par l'Etat, la région, les autres collectivités territoriales ou structures publiques, par des ressources privées et par de l'autofinancement du porteur de projet. En outre, en respect du principe de cofinancement, les ressources communautaires ne peuvent intervenir généralement qu'à un taux variant entre 20% et 50% des dépenses éligibles en fonction de l'action et du PO régional concerné. Autre règle de base dans le cadre du principe d'additionnalité, 1€ de FEDER ne pourra être versé que si 1€ de contrepartie publique le sera par ailleurs.

La date du début d'éligibilité des dépenses

La date de prise en compte de l'éligibilité des dépenses est celle mentionné dans l'attestation de recevabilité du projet. Elle correspond également à la date du début de l'opération indiquée dans la convention ou dans l'arrêté d'attribution de l'aide communautaire transmis par l'AG.

Aucune facture antérieure à cette date ne peut donc faire l'objet d'un remboursement du FEDER.

Par ailleurs, aucune dépense engagée postérieurement à la clôture de la convention ou de son dernier avenant ne peut donc être retenue.

Il convient de noter que le cofinancement du FEDER intervient en général comme un remboursement d'une dépense déjà effectuée (sauf le cas, assez rare, du versement d'une avance) et qu'il appartient donc au porteur de projet et à ses partenaires et/ou financeurs de préfinancer.

A noter qu'un projet peut être déposé tant que les dernières dépenses ne sont pas encore engagées. Il existe donc une rétroactivité importante possible.

Attention cependant : cela ne vaut pas pour les aides au secteur marchand et il convient de démontrer l'« incitabilité » du cofinancement communautaire, c'est-à-dire démontrer que sans l'aide du FEDER, le projet n'aurait pas pu se faire ou alors pas dans l'envergure proposée. De plus, engager des dépenses dans l'accord du comité de programmation se fait donc aux risques et périls du porteur de projet et de ses partenaires.

Les contreparties et leur certification

Les fonds structurels comme le FEDER n'interviennent qu'en complément des financements nationaux ou régionaux.

C'est ce financement public qui est qualifié de contrepartie publique au FEDER.

Ces cofinancements doivent avoir le même objet que le financement FEDER en termes d'action et de calendrier de réalisation et indiquer sans réserve que le partenaire concerné cofinancera le projet s'il est soutenu dans le cadre du PO.

L'existence de ce financement public (voir des contreparties privées et de l'autofinancement du porteur) est attestée par un écrit qui précise que les sommes en question ne proviennent pas déjà de financements européens et qu'elles n'ont pas déjà été mobilisées pour servir de contrepartie à un autre financement européen. L'on dit que ces fonds ne doivent pas être gagés.

Les attestations prévisionnelles de cofinancement font partie intégrante du dossier de candidature FEDER et sont indispensables à l'examen du projet. Ils doivent être signés par :

- le responsable légal de la structure cofinçant le projet.
- le cofinancier lui-même s'il l'autofinance.

⇒ [Voir fiche : « Exemples de contreparties publiques » \(p 28 \)](#)

⚠ Toute modification des ressources du projet (changement de financeurs, modification du montant initialement prévu, ajout d'un financeur...) doit être signalée sans délai à l'autorité de gestion. Elle peut faire l'objet d'un avenant à la convention.

Montage du dossier

Le dossier de demande de subvention

Le dossier de demande de subvention constitue le cahier des charges pour la structure qui réalise le projet.

Il est composé de 3 parties.

⇒ [Voir fiche « Dossier de demande de subvention » \(p 29 à 31 \)](#)

Conseils pour le montage et la rédaction du projet

- Garder à l'esprit la finalité du FEDER : Renforcer la compétitivité et l'attractivité des régions européennes
- Le FEDER permet de faire plus et mieux, il ne se substitue pas à l'État (valeur ajoutée du FEDER)
- Prendre en compte les priorités transversales et l'impact du projet sur l'emploi et la formation, le développement durable, l'innovation et les TIC ainsi que l'égalité des chances femmes /hommes.
- Démontrer la mise en œuvre d'un véritable partenariat
- Anticiper sur l'obligation liée à la communication et à la publicité du FEDER : celle-ci consiste à informer le public, tous les bénéficiaires, les partenaires et collaborateurs de la participation « financière » de l'Union européenne (les coûts liés à la communication sur le FEDER sont des coûts éligibles).
- Préciser le contexte du projet en se basant sur un état des lieux précis sur le territoire et le domaine ou la thématique concernés.
- Identifier des indicateurs d'objectifs de réalisation et des indicateurs de suivi et élaborer la procédure pour les renseigner

Conseils pour réaliser le budget prévisionnel

- En ce qui concerne les produits, **le taux d'intervention FEDER varie de 20% à 50%** du coût total de l'opération (en fonction du PO et de l'action). Les autres financements sont des financements publics, privés et/ou de l'autofinancement. Le financement FEDER ne pourra pas excéder le total des cofinancements publics nationaux (1€ pour 1€ dans la limite des taux).

- **Le coût d'achat des investissements** nécessaires à l'opération est éligible et concerne l'achat de matériel ainsi que les aménagements de locaux (le « béton » donc le gros œuvre n'est généralement pas éligible mais il convient de se renseigner auprès des autorités du programme pour connaître les catégories de dépenses a priori exclues). La plupart des dépenses sont généralement éligibles mais à condition qu'elles soient nécessaires à la réalisation du projet
- **Le calcul des dépenses de personnels** se fait au prorata du temps passé sur le projet, à partir des bulletins de salaire, sur la base du salaire chargé (= coût employeur ou salaire brut + charges patronales).
- **Les dépenses de transport, d'hébergement et de restauration** sont normalement éligibles. Elles doivent apparaître dans les postes « Autres » du tableau financier.
- **Le poste de dépenses « Prestations de services »** en référence au code des marchés publics, il vous sera généralement demandé de justifier votre choix par la présentation de deux devis pour un montant inférieur à 15 000 euros HT. Au-delà de ce montant, une procédure d'appel d'offre devra être mise en œuvre.
- **Le poste de dépenses « Dépenses indirectes de fonctionnement »** ne doit pas dépasser 20 % du montant global du projet par année civile sauf à le justifier par rapport aux objectifs du projet.
- **L'achat de petit matériel et matières premières non amortissables** est éligible. Tout matériel amorti passe sur la ligne investissements.
- En cas de recettes générées par l'investissement, ces recettes sont à déduire du coût total du projet (mais en cas de recettes, il convient de se rapprocher des autorités du programme car la règle d'application est assez ardue).
- Le budget est le reflet de la partie descriptive du projet dans le dossier de candidature.
- Il s'agit d'un budget prévisionnel, mais plus l'anticipation des futures dépenses est juste, plus la réalisation et le suivi du projet seront aisés.

Dépôt et cheminement du dossier

Le dépôt

Le dossier complet est à déposer auprès de l'autorité de gestion FEDER de votre région (prendre contact avec les cellules d'appui en amont du dépôt du dossier).

Une **attestation de dépôt** est alors remise au porteur de projet. Le dossier est identifié par un numéro spécifique fourni par le logiciel PRESAGE qui sert à suivre le PO.

Rappel : la date de prise en compte de l'éligibilité des dépenses est celle mentionnée dans l'attestation de recevabilité. Elle correspond également à la date du début de l'opération indiquée dans la convention.

Conserver le numéro de dossier et le mentionner sur chaque document et courrier.

La recevabilité

Le dossier est dans un premier temps examiné sur sa forme. Si l'ensemble des pièces et annexes demandées sont présentes, le dossier est recevable et peut alors passer en phase d'instruction.

L'instruction

L'instruction est réalisée par l'autorité de gestion

Elle permet notamment de vérifier :

- l'éligibilité des actions, des publics et des dépenses,
- l'adéquation avec le programme opérationnel régional et donc l'intérêt et la pertinence du projet,
- la prise en compte des obligations liées à un cofinancement FEDER (Communication/publicité, Égalité femmes/hommes, Égalité des chances, plus-value du FEDER, mise en œuvre de partenariats...),
- la faisabilité financière du projet.

La sélection au niveau du Comité Technique de Programmation régionale

Les dossiers sont examinés par la Comité Technique de Programmation (CTP). Commission placée sous l'autorité du Préfet de Région et du Président du Conseil Régional.

Ils obtiennent un avis favorable en fonction de leur adéquation avec la stratégie régionale et la politique d'action du FEDER, la faisabilité opérationnelle et financière du projet.

S'informer des dates de CTP et des dates limites de dépôt du dossier de candidature auprès des cellules d'appui et des autorités de gestion régionales

Notification et convention

Après l'acceptation du projet, une notification (ou un arrêté) est transmise au porteur de projet. Elle précise à quelle hauteur le projet sera cofinancé par le FEDER et les dates d'éligibilité des dépenses.

Le représentant légal de la structure signe une convention avec le Préfet de Région et/ou le Président du Conseil Régional. La convention est accompagnée d'une synthèse du projet et du plan de financement.

⚠ La convention est le principal document juridique de référence.

Planification, réalisation et suivi des actions

⚠ **Toute modification significative par rapport à la demande de concours doit obligatoirement être signalée à l'autorité de gestion et elle fera, si elle est substantielle, l'objet d'un avenant à la convention attributive de fonds. A défaut de cette démarche, les modifications ne seront pas prises en compte et risquent donc de conduire à un rejet d'une partie ou de la totalité des dépenses du projet.**

Planification

Avant de se lancer dans la réalisation des actions, il est nécessaire d'identifier clairement les activités et de les planifier dans le temps imparti au projet. Il convient d'établir un tableau qui permet de visualiser chaque opération ou activité dans le temps.

Réalisation

Pour la mise en œuvre du projet, il est important de définir précisément à quel moment les acteurs concernés seront mobilisés et les investissements réalisés. Il s'agit ensuite de mémoriser au fur et à mesure ce qui est fait.

Les outils utilisés seront :

- un tableau prévisionnel des activités et des acteurs,
- un tableau des réalisations des activités et des acteurs,
- un tableau de suivi budgétaire.

Suivi

Il est indispensable que les chefs de projets et leur équipe se réunissent au moins tous les deux ou trois mois en fonction des besoins du projet.

Cette réunion de suivi est l'occasion de faire le point sur :

- les dépenses réalisées et les ressources encaissées (FEDER et contreparties)
- l'avancée des actions
- les mesures d'écart avec le dossier de candidature et les actions correctives éventuelles
- La rédaction des rapports administratifs et financiers
- le respect de l'obligation de publicité
- la gestion documentaire du projet (pour la préparation du contrôle et de l'archivage)

Elle permet notamment d'anticiper la production du bilan. A chaque réunion, n'oubliez ainsi pas d'établir une **feuille d'émergence** et des **comptes-rendus de réunion**.

Planification et réalisation des dépenses

Le principe

Les dépenses liées au projet peuvent :

- être des dépenses directes
- des dépenses indirectes
- des dépenses en nature

Les dépenses éligibles à la charge du FEDER ne pourront être remboursées qu'à condition que les ressources soient réellement mobilisées en contrepartie de l'action

Le FEDER prévoit un remboursement tout au long de l'action des dépenses engagées. Cela implique un suivi régulier de ces dépenses ainsi qu'une remontée périodique à l'AG des factures et des rapports administratifs et financiers.

Comment suivre les dépenses ?

Le porteur transmet tous les 3 mois (dans l'idéal) un tableau de relevé de dépenses accompagné de l'ensemble des pièces justificatives. Ce type de suivi est simple en ce qui concerne les dépenses d'investissements et les achats mais il faut porter une attention particulière aux dépenses du personnel consacrées à l'action. Cela se traduit par un suivi des heures effectuées et le calcul au réel (à l'aide des fiches de paie) des coûts bruts chargés du personnel.

Il est nécessaire de mettre en place une comptabilité analytique (ou comptabilité séparée des dépenses).

⚠ **En cas de modification de postes de dépenses en cours de réalisation, le porteur le signalera à l'autorité de gestion FEDER**

Gestion documentaire

Le porteur de projet doit regrouper au fur et à mesure la totalité des pièces justificatives de son projet. Ces pièces justificatives doivent être **conservées pendant 10 ans** (cf. chapitre 5 : Contrôle et archivage).

A chaque événement de la vie de son projet, le porteur de projet doit penser à collecter les pièces en question : par exemple, pour une réunion, rassembler dans un même document convocation, ordre du jour, feuille d'émergence, justificatifs de frais de location (de salle, de matériel...), justification du respect de l'obligation de publicité (photos par ex.), justificatifs de frais de déplacement, pour un investissement il s'agit de conserver les devis ou procédures de marchés, les factures acquittées, etc...

Obligation de publicité

Des règles ont été établies par la Commission européenne concernant les actions d'information et de publicité que doivent mettre en œuvre les chefs de projet FEDER. Ces mesures ont pour objectif d'augmenter la notoriété et la transparence de l'action de l'Union Européenne.

Le public et les acteurs du projet doivent être informés de l'action du FEDER.

Il est indispensable que les documents écrits ou audiovisuels utilisés lors du déroulement du projet portent systématiquement les logos européens avec la mention de la participation du FEDER.

Des affiches et des panneaux « Établissement / Structure bénéficiant d'un soutien du FEDER » doivent également être mis en place devant et/ou dans les locaux.

⇒ [Voir fiche « Obligation de publicité » \(p 32\)](#)

CHAPITRE 4 - BILAN

Le bilan final constitue pour le porteur du projet, le bilan d'exécution, financier, qualitatif et quantitatif de l'action. Il est à produire impérativement **dans les 2 mois qui suivent la date d'échéance de la convention.**

Cette date d'échéance est généralement celle de fin de projet telle qu'elle était prévue dans la demande de concours.

Le versement du solde du FEDER est subordonné à la production de ce bilan dans les délais impartis et ne pourra être déclenché qu'à l'issue du contrôle final de service fait.

Bilan d'exécution (Bilan qualitatif et quantitatif)

Avant de fournir les données financières concernant les **dépenses et les ressources engagées sur l'ensemble du projet**, le bilan final va présenter :

- un rapport sur l'opération : il s'agit d'un **rapport qualitatif** qui comprendra un compte-rendu détaillé de la (ou les) action(s) menée(s), de l'analyse et de la valorisation des résultats obtenus. Dans le cas d'un projet mutualisé, on s'efforcera de rendre cohérent et lisible l'ensemble des actions menées sur différents sites.
- un point sur le suivi et l'évaluation : où l'on donnera des informations quantitatives sur les actions (plutôt que dans le rapport sur l'opération lui-même) en se basant sur les indicateurs de réalisation et les indicateurs de suivi définis lors du montage du projet. Le cas échéant, les écarts constatés seront expliqués.
- les opérations de communication et de publicité sur le cofinancement FEDER du projet seront mentionnées (avec revue de presse le cas échéant).
- La mise en œuvre des partenariats prévus dans le projet doit être clairement explicitée en terme de réalisation et de valeur ajoutée.

Conseils

- Le rapport qualitatif doit être clair, précis et concis au point de permettre à un lecteur non spécialisé d'en appréhender le contenu rapidement. Il doit aussi faire état des difficultés rencontrées lors de la réalisation de l'action et des solutions apportées par le porteur.
- Anticiper la demande d'indicateurs en prévoyant des outils de récolte de ceux-ci. Un suivi régulier de ces indicateurs doit être réalisé tout au long du projet (ex : tableau de suivi).

Bilan d'exécution intermédiaire

Les bilans intermédiaires consistent en des tableaux de relevés de dépenses qui peuvent être transmis tous les 3 mois (ce n'est pas une obligation), accompagnés des justificatifs nécessaires. Ces tableaux permettent un versement régulier de la subvention FEDER à concurrence d'une certaine somme maximum (c'est-à-dire qu'une partie du FEDER, correspondant au solde, ne sera versée par le programme qu'après validation de l'intégralité des dépenses. Ceci veut donc dire que le solde du FEDER doit être préfinancé par le porteur du projet).

Compte rendu d'exécution final

Il est réalisé à la fin du projet et doit être remis à l'autorité de gestion FEDER au plus tard 2 mois après la date de fin du projet.

Le bilan d'exécution déclenche la vérification de service fait, la certification des dépenses puis la mise en paiement du solde.

Comment le compléter ?

Le compte rendu d'exécution final permet d'apprécier la réalisation qualitative et quantitative de l'opération.

Son analyse se fera en lien avec les tableaux de relevés de dépenses afin d'apprécier la cohérence et la pertinence des investissements et autres dépenses au regard de la réalisation, de l'impact et des perspectives.

Il est composé de 5 parties :

- Présentation du porteur (reprise des informations du dossier de demande de subvention)
- Présentation du projet, point sur le pilotage, les objectifs qualitatifs et quantitatifs réalisés, le contexte stratégique et le point sur le soutien institutionnel.
- La mise en œuvre du projet, gestion, partenariat, promotion du projet, les obstacles et les possibilités de transfert d'expériences.
- L'efficacité, résultats atteints, écarts, pertinence, impact et pérennité.
- Conclusion sur les bonnes pratiques et la valeur ajoutée communautaire.

Le cumul des tableaux de relevés de dépenses permet de connaître le coût total de l'opération.

La pertinence et l'éligibilité de ces dépenses au regard des objectifs du projet et des règlements d'intervention FEDER seront justifiées par les informations du compte rendu d'exécution.

Le montant du cofinancement FEDER finalement versé est ainsi déterminé en se basant non pas sur le taux d'intervention appliqué à l'assiette éligible prévue initialement dans la convention mais sur le taux appliqué au coût total retenu par la certification finale de service fait.

L'ensemble des autres cofinancements publics, privés et autofinancements sont également à justifier (conventions, lettres d'engagement et également justifications des encaissements des sommes) au moment de la clôture du projet.

En cas de cofinancement réalisés inférieurs au prévisionnel (c'est-à-dire que les autres cofinanceurs versent moins que prévu initialement), l'intervention du FEDER est limitée au taux et montant maximum conventionnés et le solde est considéré comme de l'autofinancement de porteur de projet.

En cas de sur financement (c'est-à-dire que le porteur obtient plus de cofinancements qu'espérés ou plus généralement qu'un partenaire public maintienne forfaitairement sa contrepartie même si les coûts éligibles du projet ont baissé), l'intervention du FEDER est écrêtée du même montant.

L'intervention financière du FEDER est également ajustée en fonction du montant des contreparties nationales effectivement versée (1€ pour 1€).

Ces procédures sont explicitées dans les documents (convention) remis à chaque porteur au moment du démarrage du projet

Ces données concernent les dépenses et les ressources réalisées et enregistrées dans les agences comptables où les pièces justificatives sont conservées pendant 10 ans.

Les informations présentées doivent l'être sur le modèle de celles qui avaient été fournies lors du dépôt de la demande de concours.

Remboursement FEDER

Rappel

Le FEDER intervient normalement en remboursement de dépenses acquittées.

L'avance des dépenses est réalisée par la structure qui porte financièrement le projet (GRETA, EPLE et associations).

Ce n'est qu'après avoir réalisé l'action et les dépenses, transmis les tableaux de relevés de dépenses intermédiaires ou final et après la vérification du service fait, que la mise en paiement de la part FEDER de l'acompte ou du solde est effectuée.

Dans la pratique, les tableaux de relevés de dépenses intermédiaires accompagnés des justificatifs permettent des remboursements rapides et continus du FEDER jusqu'à concurrence de 80% de la subvention totale prévue. Le solde est payé après contrôle de service fait sur la base du bilan d'exécution final et du tableau de relevé de dépenses final.

Documents à fournir

⇒ [Voir fiche : « Justificatifs à fournir » \(p 33 à 35\)](#)

CHAPITRE 5 – CONTRÔLE ET ARCHIVAGE

Contrôle

Le contrôle peut démarrer dès le début de l'instruction et s'achève 3 ans après le dernier versement par la Commission à l'Etat français. Cette exigence réglementaire se traduit en France par l'obligation de **garder les pièces justificatives pendant 10 ans**.

Fiche : vérification du service fait

VÉRIFICATION DE SERVICE FAIT			
Qui ?	Quoi ?	Quand ?	Comment ?
Autorité de gestion (ou prestataire)	Vérification : ⇒ de la réalité et de la conformité physique de l'opération par rapport à ce qui est prévu ⇒ des méthodes de gestion mises en œuvre ⇒ du respect des obligations en terme de communication et de publicité	Dès le démarrage de l'opération et tout au long de sa durée	Visites sur site et contrôles sur pièces
Autorité de gestion (ou prestataire)	Vérification : ⇒ de la réalité et de la conformité physique de l'opération par rapport à ce qui est prévu ⇒ de la réalité et de l'éligibilité des dépenses acquittées, du respect du plan de financement prévu, et notamment du versement effectif des cofinancements ⇒ du respect des obligations en terme de communication et de publicité	Après remise des tableaux de relevés de dépenses intermédiaires Après remise du compte rendu d'exécution et du tableau de relevé de dépenses final.	Contrôle systématique sur pièces et / ou Contrôle par échantillon sur place
Autorités nationales (CICC) ou communautaires	Contrôles de 2eme niveau	Jusqu'à 10 ans après la fin de l'opération	Contrôle sur site des justificatifs

Pièces et points à contrôler	Suites à donner
Réalité du projet : liste de présence publications rapports publicité...	Aucune irrégularité n'a été constatée : Certification du service fait conforme à la demande et mise en paiement Certification non-conforme : Diminution de l'assiette des coûts éligibles et diminution de la participation du FSE Doute : Un contrôle sur place peut être effectué
Caractéristiques des participants : âge (date de naissance) adresse type de public concerné...	
Les dépenses : explication des clés de répartition factures bulletins de salaire...	

⇒ [Voir fiche « Points à vérifier pour de préparer à un contrôle » \(p 36 \)](#)

Archivage

Mettre en place un dispositif d'archivage dès le début du projet et l'alimenter au fur et à mesure de la réalisation du projet. Les pièces justificatives doivent être **gardées au minimum pendant 10 ans**. Les documents originaux sont en général archivés au sein des services administratifs de la structure. Toutefois, il est fortement recommandé d'archiver également une copie des documents justificatifs.

Liste indicative des documents à archiver

☞ Archivage des éléments contractuels :

- dossier de candidature, accusé de réception, attestation de dépôt et de recevabilité, convention ou arrêté, avenants éventuels, correspondances avec la cellule FEDER, tableaux de relevés de dépenses intermédiaires, bilan final et tableau de relevé de dépenses final, certifications de fonds publics, etc...
- conventions des cofinanceurs, correspondance avec les cofinanceurs, rapports aux cofinanceurs.

☞ Archivage des éléments financiers :

- factures ou autres pièces comptables, devis, états des services faits, clés de répartition utilisées, fiches de paie, décomptes des temps de travail, agendas.

☞ Archivage des éléments qualitatifs :

- documents relatifs à la publicité du FEDER, mises en concurrence sous forme de marchés publics, rapports, plannings, comptes rendus de réunions ou suite à prestations de services, outils élaborés dans le cadre du projet.

☞ Archivage des éléments quantitatifs :

- listes d'émargement, fiches d'inscription, indicateurs de réalisations d'objectifs et indicateurs de suivi, traitements statistiques éventuels.

<http://www.nordpasdecalais.fr/europe/fonds.asp>

<http://www.picardie-europe.eu/>

<http://www.europeidf.fr/index.php>

<http://www.europe-centre.eu/fr/1/Accueil.html>

<http://www.europe-en-paysdelaloire.eu/>

<http://www.bretagne.pref.gouv.fr/>

<http://www.europe-en-basse-normandie.eu/>

<http://www.europe-haute-normandie.fr/>



<http://www.europe-en-aquitaine.eu/>

<http://www.europe-en-poitou-charentes.eu/>

<http://www.europeenlimousin.fr/>

<http://www.europe-en-midipyrenees.eu/>

<http://www.fonds-europeens-alsace.eu/>

<http://www.europe-en-lorraine.eu/>

<http://www.champagne-ardenne.pref.gouv.fr/index.php/europe>

<http://www.europe-bourgogne.eu/>

<http://www.europe-franche-comte.fr/>

<http://www.europe-en-rhonealpes.eu/>

<http://www.europe-en-auvergne.eu/>

<http://www.europe-en-paca.eu/>

<http://www.languedoc-roussillon.eu/>

http://www.europe-corse.eu/Les-financements-europeens-en-Corse-pour-2007-2013_r9.html

<http://www.reunioneurope.org/accueil.asp>

<http://www.europe-guyane.eu/>

<http://www.martinique-europe.fr/>

<http://www.europe-guadeloupe.fr/>



POUR ESQUISSE UN PROJET

Questions préalables pour finaliser l'idée du projet

Quelle est la demande (ou le besoin) ?	
Pourquoi la structure / établissement en fait un projet ?	
Quel est le partenariat ?	
Quelles sont les solutions ou les actions possibles ?	
Quels sont les objectifs ?	
Pour quels résultats attendus ?	<i>(des indicateurs de réalisation d'objectifs et de suivi doivent figurer dans le dossier de candidature)</i>
Le projet est-il cohérent au regard des objectifs du FEDER ? (Vérifier sur le Programme Opérationnel) Au regard du projet d'établissement / structure ? Au regard des enjeux territoriaux ?	
Qui a les compétences requises pour conduire et réussir le projet ? (Vous +....)	
Quelle est la plus-value apportée par le FEDER ?	

Pour créer le réseau des acteurs du projet

Quels sont les acteurs concernés ? Les lister	
Ceux dont vous auriez besoin ?	
Des experts internes ou externes sont-ils nécessaires pour la mise en œuvre des actions ?	
Comment pensez-vous motiver et / ou impliquer les acteurs ?	
Avez-vous les moyens d'une négociation ?	
Les enjeux du projet sont-ils suffisamment forts pour emporter l'adhésion des acteurs ?	
Qui sera responsable de la réalisation, du suivi, du bilan ?	

Pour estimer un budget approprié au projet

Les postes de dépenses ?	Les postes de ressources ?
<ul style="list-style-type: none"> • Dépenses d'investissements • Personnels : salaires et charges, restauration • hébergements et déplacements • Prestations externes • Fonctionnement • Autres 	<p>Contreparties nationales Subventions État, Région et collectivités locales (financements non gagés FSE et non issus de marchés publics) Fonds propres, fonds privés, Taxe d'apprentissage, autres contributions</p> <p>Contreparties privées Entreprises, fondations, autofinancement (considéré comme public pour Etablissements Publics)</p> <p>Pour 20% à 50 % selon les PO et les axes: Fonds demandés au FEDER</p>
Avez-vous vérifié si les dépenses prévues sont éligibles au FEDER ?	Disposez-vous d'une trésorerie suffisante ?

Pour communiquer sur le projet

Quelles informations ?	
Quelle communication sur et autour du projet ?	
Quels supports ? Pourquoi ?	<i>Ex : documents écrits ou audiovisuels...</i>
Pour qui ? Quand ?	<i>Ex : le public bénéficiaire, les acteurs...</i>

Pour valider le projet

Qui valide le projet ? Quand ?	
--------------------------------	--

LES DÉPENSES ÉLIGIBLES ET INÉLIGIBLES DU FEDER

Les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 sont fixées par le **Décret n° 2011-92 du 21 janvier 2011 modifiant le décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007**.

DÉPENSES ÉLIGIBLES	DÉPENSES INÉLIGIBLES
<ul style="list-style-type: none"> • Salaires et charges du personnel contractuel ou fonctionnaire* travaillant sur le projet (y compris le personnel administratif concerné), au prorata du temps passé sur le projet (*) • Frais de déplacement et d'hébergement • Frais de fonctionnement (location de salles, de matériel, bureaux, électricité, téléphone...). • L'achat des équipements (investissements matériel) • Les amortissements des équipements dédiés au projet, sauf si les équipements sont déjà financés par des fonds publics. • Le coût de l'achat de terrain non bâti est éligible s'il représente moins de 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée et s'il existe un lien direct entre l'achat de terrain et les objectifs de l'opération cofinancée. • Les dépenses exposées dans le cadre d'opérations de crédit-bail sont éligibles sous conditions. • Frais de conseil juridique, d'expertise technique ou financière et de comptabilité ou d'audit, s'ils sont directement liés à l'opération et s'ils sont nécessaires pour sa préparation ou sa mise en œuvre ou, en ce qui concerne les frais de comptabilité ou d'audit, s'ils relèvent des exigences fixées par l'autorité de gestion. 	<ul style="list-style-type: none"> • Frais financiers (intérêts d'emprunts, agios, frais de change, amendes et pénalités financières) • Les dépenses liées aux murs dans les projets d'investissement • Commissions, indemnités extralégales accordées au personnel. • TVA récupérable. • Provisions, charges exceptionnelles, charges financières

- **Coût d'achat** des matières premières et des petits équipements non amortissables (selon les règles de comptabilité de l'organisme. En général valeur inférieure ou égale à 500 euros H.T.)
- **Impôts et taxes** réellement et définitivement supportés par la structure.
- **Les coûts indirects** sont éligibles, sous certaines conditions toutefois la justification directe des dépenses de fonctionnement doit être privilégiée.
- **Les contrats de sous-traitance** sont éligibles. Cependant, il y a deux exceptions :
 - Les contrats donnant lieu à une augmentation du coût d'exécution de l'opération sans y apporter une valeur ajoutée en proportion (notion d'appréciation économique de l'opération).
 - Les contrats conclus avec des intermédiaires ou des consultants dont le paiement est défini en pourcentage du coût total du projet. Les conditions d'éligibilité doivent être appréciées par l'équipe avant le passage en comité de programmation.
- **Les dépenses de publicité et de communication.**

(*) Avec une lettre de mission spécifique, les valorisations des salaires apparaissent en recettes et dépenses pour le même montant.

EXEMPLES DE CONTREPARTIES PUBLIQUES

Dans le cas d'un projet FEDER porté par un EPLE, la contrepartie publique peut prendre différentes formes :

- Financement du Conseil Régional, du Conseil Général et des collectivités locales (à condition qu'il ne soit pas issu de marchés publics et que cette aide financière ne comporte pas de crédits communautaires, de quelque fonds ou programme que ce soit).
- Participation de l'établissement ou de la structure sur ses fonds propres.
- Valorisation des moyens publics humains ou matériels concourant au projet :

Exemple

Les rémunérations des agents titulaires de l'Éducation Nationale et des agents temporaires sont en effet éligibles (et peuvent donc servir de contrepartie publique permettant de mobiliser un cofinancement FEDER) sous une triple condition :

- ⇒ Les dépenses liées à la rémunération (coût réel sur l'année incluant la rémunération principale et complémentaire) doivent être retenues à proportion du temps consacré exclusivement à la réalisation de l'action cofinancée.
 - **Dans le cadre d'un EPLE** : heures supplémentaires et / ou salaire au prorata temporis des enseignants, CPE, documentaliste, secrétaire, etc...
 - **Dans le cadre d'un GRETA** : formateur (payé sur fonds propres du Greta), et postes gagés et / ou salaire au prorata temporis des CFC, coordinateur, secrétaire, etc...
- ⇒ Les fonctions exercées pour l'exécution de l'action cofinancée doivent être clairement identifiées et spécifiées. Cette identification prend impérativement la forme d'une lettre de mission du chef d'établissement agissant en qualité de représentant de l'État.

Pour ce qui concerne les salaires des fonctionnaires, outre la lettre de mission, il faudra démontrer que l'activité liée au projet s'ajoute aux missions habituelles du fonctionnaire (feuille d'émargement, tenue d'agenda...)

MONTAGE DU DOSSIER – VOLET TECHNIQUE / VOLET FINANCIER

1ere partie - Présentation du projet :

1	<p>PRESENTATION GENERALE</p> <p>Intitulé du projet ; le titre a une importance stratégique, il doit résumer en quelques mots le projet et mettre en avant son innovation.</p>
2	<p>DESCRIPTIF DETAILLE DU PROJET ET OBJECTIFS</p> <p>Le descriptif doit être détaillé et accompagné de tous les annexes nécessaires. Il est nécessaire d'y faire apparaître un état des lieux sur le territoire et le domaine d'intervention concernés, les enjeux stratégiques, le partenariat public, privé et politique.</p> <p>Les objectifs doivent être en relation avec l'axe, la mesure et l'action sur lesquels le projet se positionne.</p> <p>N'oubliez-pas que les instructeurs ne sont pas des spécialistes et qu'ils n'ont que votre dossier pour se prononcer sur l'éligibilité et l'intérêt de votre opération.</p>
3	<p>IMPACTS ATTENDUS DE L'OPERATION</p> <p>Les impacts attendus de l'opération portent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur l'emploi et sur la formation • Sur le développement durable • Sur l'égalité des chances hommes/femmes • Sur l'innovation • <p>Ce sont des indicateurs de réalisation d'objectifs qui apparaîtront dans la convention et seront à reprendre dans le compte rendu d'exécution final. Ils serviront à évaluer l'opération et les écarts seront à expliquer.</p>

4	<p>MESURES PREVUES POUR ASSURER LA PUBLICITE DE L'INTERVENTION DES FONDS</p> <p>La publicité sur l'intervention des fonds Européens est obligatoire.</p> <p>En fonction du montant total des financements publics, il faudra mettre en place un plan de communication spécifique.</p> <p>A minima, il s'agit de faire apparaître les logos de l'Europe sur tous les documents en relation avec le projet.</p> <p>Les dépenses de communication et de publicité sont éligibles, il est donc possible de proposer un plan de communication plus élaboré (plaquettes, articles de presse, films, inauguration,...). Toute communication aura également un impact positif sur le projet.</p>
5	<p>CALENDRIER PREVISIONNEL</p> <p>Il précise les dates de début et de fin d'opération ainsi que les tranches d'exécution fonctionnelles.</p> <p>Il faut également faire apparaître la planification du projet sous forme d'un planning détaillé.</p> <p>Cela permettra de déterminer et d'ordonner les tâches du projet, à estimer leurs charges et à déterminer les profils nécessaires à leur réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • déterminer si les objectifs sont réalisés ou dépassés • suivre et communiquer l'avancement du projet • affecter les ressources aux tâches <p>La conduite d'un projet repose sur un découpage chronologique (phases) du projet en précisant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ce qui doit être fait (tâches) • Par qui cela doit être fait (Ressources) • Comment les résultats (Livrables) doivent être présentés • Comment les valider (Jalons)

2eme partie – Plan de financement :

6	<p>PLAN DE FINANCEMENT</p> <p>Le plan de financement se présente sous forme de tableau « Recettes / Dépenses ».</p> <p>La précision permettra aux instructeurs de mieux comprendre le projet et de faire le lien entre l'aspect financier et l'aspect opérationnel. C'est également un « révélateur » de la qualité de montage d'une opération.</p> <p>N'oubliez pas de fournir en annexe tous les documents techniques et financiers nécessaires (devis, plans de masse pour les aménagements, documents en lien avec la sécurité et les normes pour tous les investissements qui peuvent être concernés (ex : si une salle doit accueillir le grand public, il y a un certain nombre de contraintes d'aménagement à respecter...))</p>
----------	---

3eme partie – Obligations du porteur de projet :

7	<p>OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET BENEFICIAIRE POUR LE BON DEROULEMENT DU DOSSIER</p> <p>Cette partie s'appuie sur la réglementation du FEDER et est à lire et à signer par le porteur de projet qui s'engage à respecter l'ensemble de ces obligations.</p>
8	<p>LISTE DES PIECES A ADRESSER AU SERVICE INSTRUCTEUR INDISPENSABLES A L'INSTRUCTION DU DOSSIER</p> <p>Les pièces annexes à joindre au dossier de demande de subvention varient en fonction de la nature du projet et du statut du bénéficiaire.</p> <p>Ces pièces sont indispensables concernant la recevabilité formelle de la demande de subvention.</p> <p>L'instruction ne pourra pas démarrer tant que l'ensemble des pièces ne seront pas transmises.</p>

OBLIGATION DE PUBLICITÉ

Circulaire du Premier Ministre du 12 février 2007

Art 2.2 : « le respect de l'obligation de publicité est un des enjeux majeurs d'une meilleure information sur l'intervention communautaire. Cette obligation fait l'objet d'une vérification systématique des organismes de contrôle et son non-respect est susceptible d'entraîner le **reversement de la subvention européenne**. La publicité constitue une obligation clé des bénéficiaires de fonds européens. »

Art. 3.6 : « les bénéficiaires doivent s'assurer que les participants d'une opération sont informés du financement par un fonds. » Ils doivent, dans leur demande, intégrer « une rubrique consacrée aux actions de communication envisagées ».

Règlement CE n° 1828/2006 du 8 décembre 2006 (application du règlement général)

Art. 8.4 Responsabilités des bénéficiaires concernant les actions d'information et de publicité à destination du public :

Le bénéficiaire s'assure que les participants à l'opération ont été informés de ce financement.

Tout document, y compris toute attestation de participation ou autre, concernant une opération de ce type comprend une mention indiquant que le programme opérationnel a été cofinancé par le FEDER.

NB : tous les partenaires du projet doivent mentionner la participation du FEDER.

Art.9 : 3 éléments doivent toujours figurer :

« Toutes les actions d'information et de publicité à destination du public comportent l'emblème de l'Union européenne, la mention du Fonds Européen de Développement Régional, le logo « L'Europe s'engage en *xx nom de votre région xx* ».

L'emblème national et l'emblème européen doivent avoir la même dimension.

JUSTIFICATIFS À FOURNIR

Dépenses directes

POSTES DE DEPENSES	TYPES DE DEPENSES	JUSTIFICATIFS A CONSERVER AVEC LOGO UE
Investissements	<ul style="list-style-type: none"> Achats de matériel, équipements Aménagements de locaux 	<ul style="list-style-type: none"> 3 devis si le montant est inférieur à 4000 euros HT (et motif du choix) ; ou mise en œuvre d'une procédure de marché public au-delà de ce montant. Descriptifs et documents techniques Factures acquittées Tous documents relatifs à la réglementation technique et juridique de la mise en œuvre et de l'installation des ces investissements.
Personnel	<p>Personnel enseignant / CFC Rémunération enseignants/formateurs internes et / ou externes liée à l'opération.</p> <p>Personnel non enseignant Rémunération personnel de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestion Secrétariat Ingénierie de projet Autres 	<ul style="list-style-type: none"> Lettre de mission ou contrat de production Copie bulletins de salaires Ordre du jour des réunions et comptes-rendus Originaux feuilles d'emargement (avec logo UE + FSE) Nature des clés de répartition
Frais de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> Achats de fournitures Publication, communication Locaux : locations, entretien Déplacements, missions Frais postaux 	<ul style="list-style-type: none"> Factures Bons de commande et bons de livraison Convention de location Justificatifs de déplacements de frais de mission (frais / titre de transport, facture de restauration...)

Prestations externes	Coût de sous-traitance, ex. : <ul style="list-style-type: none"> • Ingénierie • Évaluation • Communication • Prestations technique, logistique, etc... 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 devis par prestataire si le montant de la prestation est inférieur à 4000 euros HT (et motif du choix) ; ou mise en œuvre d'une procédure de marché public au-delà de ce montant. • Convention ou contrat de prestation • Bons de commande • Attestation de service fait • Factures
-----------------------------	--	---

Dépenses indirectes de fonctionnement

POSTES DE DÉPENSES	TYPES DE DÉPENSES	JUSTIFICATIFS A CONSERVER AVEC LOGO UE
<ul style="list-style-type: none"> • Charges de personnel • Achats • Prestataires de services, honoraires • Matériels, équipements, travaux • Publications, communication • Locaux : location, entretien • Déplacements, missions • Frais postaux et de télécom • Impôts et taxes • Dotations aux amortissements 	<p>Elles ne sont qu'en partie imputables à l'action.</p> <p>Elles ne peuvent être directement décomptées pour l'action FEDER et ce sont principalement les frais généraux de la structure.</p>	<p>Clé de répartition : elle sert à calculer le montant des charges indirectes imputables à l'exécution du projet. Elle doit être pertinente, transparente et contrôlable. Elle doit être votée par le conseil d'administration ou par le conseil inter établissement pour les GRETA.</p>

Dépenses en nature

POSTES DE DÉPENSES	TYPES DE DÉPENSES	JUSTIFICATIFS A CONSERVER AVEC LOGO UE
<ul style="list-style-type: none"> • mise à disposition de biens immobiliers, d'équipement... • Mise à disposition de prestations, de personnel, travail bénévole... 	<p>Décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 art.4.4</p> <p>Fourniture à titre gracieux de biens ou services :</p> <ul style="list-style-type: none"> • apport de terrains ou de biens immeubles • apport de biens d'équipement • apport de matériaux <ul style="list-style-type: none"> • activité de recherche • activité professionnelle • travail bénévole 	<p>Valeur de l'apport certifiée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • par un expert indépendant qualifié ou • par un organisme officiel dûment agréé <p>Valeur du travail : Temps consacré et taux horaire ou journalier de rémunération normal pour le travail effectué.</p>

POINTS À VÉRIFIER POUR SE PRÉPARER À UN CONTRÔLE

- Concordance claire et facile entre la comptabilité générale (éventuellement analytique) de la structure et la présentation des comptes relatifs au projet.
- Conservation de tous les justificatifs, notamment factures acquittées justifiant les dépenses déclarées, les feuilles de calcul et les agendas...
- Dans le cas d'une réunion ou d'un séminaire, conservation des éléments suivants : programme de la réunion ou ordre du jour, feuille d'émargement, documentation utilisée et / ou distribuée, compte rendu de la réunion.
- Dans le cas d'une prestation, cahier des charges correspondant à la prestation, originaux du document contractuel avec le(s) prestataire(s), comptes rendus de réunion avec le prestataire, tous les éléments justificatifs de la prestation, conformément au cahier des charges.
- Dans le cas d'une prestation externe dont le coût dépasserait le seuil fixé par les marchés publics¹, il est obligatoire de respecter la procédure de passation d'un appel à marché public si la structure du commanditaire est une personne morale de droit public. Si la prestation n'atteint pas cette somme ou si la structure est privée, il est nécessaire de pouvoir faire la preuve d'une mise en concurrence, dans la mesure du possible, de plusieurs offres, et de justifier du choix du « mieux disant » (ce qui ne signifie pas forcément le « moins disant »).
- Clés de répartition des charges indirectes explicables et parfaitement transparentes (part relative du temps passé par le personnel sur le projet...) ces clés sont basées obligatoirement sur des données physiques les clés établies sur des bases financières sont interdites.
- Temps valorisé justifiable pour le personnel de la structure (feuilles de temps, plans de charge...).
- Affectation des résultats des ventes (produits, services) relatives au projet en tant que recettes, et donc diminution correspondante des financements FEDER.

Publicité du FEDER (logos de l'Union européenne et mention de la participation du Fonds Européen de Développement Régional) sur tous les supports réalisés.

¹ En 2008, ce seuil était de 4000 euros HT
(Art 28 du code des marchés publics édition 2006)

EXEMPLE D'ÉCHANGES, QUESTIONS ET REPONSES SUR LA BASE D'UN DEPOT DE PROJET

Voici un exemple de projet FEDER qui a été utilisé comme support de discussion avec une cellule d'appui FEDER.

Attention, les modalités de montage et d'instruction (voir d'interprétation) peuvent varier d'un PO à un autre.

1- Présentation du projet FEDER (PO Lorraine) :

Pour des raisons de confidentialité, le projet n'est présenté qu'en partie et de façon anonyme.

- **INTITULE DU PROJET : Plate forme Soudure xxxxxxxxx**
- **COÛT TOTAL DU PROJET (préciser HT ou TTC) : 600 000,00 € TTC**
- **MONTANT DE SUBVENTION SOLLICITE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE : 140 000,00 €**
- **PORTEUR DE PROJET :**

RAISON SOCIALE OU NOM : Lycée xxxxxxxxxxxxx

FORME JURIDIQUE : EPLE

- **DESCRIPTION DETAILLEE DU PROJET :**

Etat des lieux établi avec l'aide de l'association xxxxxxxxxxxxx :

Les entreprises sont principalement tournées vers l'industrie, vers la mécanique et la métallurgie. Les activités de fonderie, forge et de fabrication mécanique constituent le quotidien des 44 entreprises considérées.

Parmi celles-ci, la soudure tient une place centrale ou périphérique.

Les entreprises dont le cœur de métier est la soudure ont la plus forte valeur ajoutée.

Pour les autres, l'activité soudure complète des prestations d'usinage et d'assemblage mécanique.

Encore sous traitantes pour beaucoup, les entreprises sont tributaires des donneurs d'ordres des industries automobiles, sidérurgiques, mécaniques et agro-alimentaires qui ne sont plus très florissantes.

Disposant de métiers et savoir faire utiles à d'autres secteurs, les entreprises se repositionnent, en particulier sur les secteurs exigeants de l'énergie et du nucléaire qui offrent des perspectives très intéressantes.

Les enjeux :

L'enjeu actuel pour les entreprises qui disposent des savoir-faire en soudure est de les mettre aux standards des matériels et pratiques liés aux marchés de l'énergie, puis de développer de nouvelles compétences en soudure (pour des raisons de sûreté - sécurité les exigences augmentent sans cesse). Cela passe par la qualification et par la formation continue lorsque nécessaire.

Ces qualifications et formations requièrent du matériel spécialisé, des connaissances pointues des métiers, des formateurs et un contexte favorable à l'emploi de ces ressources (proximité géographique, tarifs, disponibilité).

Ces qualifications et formations sont limitées dans le temps (du fait du client ou du renouvellement des effectifs des entreprises) et constituent un investissement récurrent de la part des entreprises. La pérennité de l'outil de qualification et de formation doit donc être assurée.

Certaines grandes entreprises pour des raisons stratégiques internalisent ce type d'équipement pédagogique.

Les perspectives : Les « axes stratégiques » des entreprises.

Trois activités porteuses en plein développement sur le secteur requièrent des compétences en soudure.

Ces activités en démarrage vont évoluer, se complexifier et demanderont à ce que les compétences en soudure soient disponibles et de qualité. **C'est la question de la formation initiale mais aussi de la formation continue.**

Autres débouchés de la soudure :

Les axes décrits plus haut n'excluent pas les débouchés traditionnels de la soudure. Par exemple, les investissements colossaux d'EDF en terme de maintenance des centrales nucléaires (400 M€ par tranches dans les années à venir et 58 tranches) sont un débouché majeur pour les entreprises. Si certains renouvellements d'équipements seront assurés par des spécialistes mondiaux (AREVA, ALSTOM), une part des d'équipements périphériques est à la portée des entreprises locales :

- Tuyauteries et leurs supports
- Equipements sous pression
- Réservoirs
- Eléments de charpentes.

Dans une moindre mesure, le parc EDF thermique et surtout hydraulique fera l'objet d'une maintenance et d'un renouvellement conséquent.

Pour ces exemples les activités ont lieu à l'atelier et sur site, mais toutes impliquent des compétences en soudage.

Etat des lieux établi par le pôle emploi et le GRETA xxxxxxxxxx :

CONTEXTE DU SECTEUR INDUSTRIEL

Le poids de l'industrie est toujours important dans le département malgré une baisse d'effectif significative entre 2000 et 2004. L'emploi industriel est fortement tiré par le secteur qui réunit quelques 7000 salariés contre 3400 environ dans le nord du département. Cette situation est due à l'implantation de grandes unités des entreprises de la métallurgie et de la mécanique.

Perspectives d'évolution sur le bassin

Le secteur connaît depuis plusieurs années une baisse de ses effectifs mais reste un secteur qui compte dans le département.

L'industrie est soumise à de forts aléas (exemple : prix des matières premières et de l'énergie...). Le repli de l'emploi dans l'industrie légère va continuer avec une survie qui passera par la production de produits haut de gamme, l'innovation, la production de séries limitées et une forte réactivité.

Comme l'ensemble des secteurs économiques, l'industrie est concernée par la papy-boom. Les perspectives de départ à la retraite posent la question des remplacements et du recrutement. Le papy-boom va par ailleurs entraîner une possible féminisation du secteur.

On observe une hausse du nombre d'ouvriers qualifiés et une baisse des non qualifiés. Cette tendance va se maintenir et s'explique par une élévation du niveau de compétence, de culture et de connaissance générale exigé par les entreprises en raison de l'évolution de leur environnement.

L'industrie connaît des tensions récurrentes sur ses recrutements notamment dans les métiers de soudeurs et de chaudronniers. Ces problématiques de recrutement sont la conséquence d'une image dévalorisée des métiers, souvent à tort, du niveau de qualification des candidats et du pouvoir d'attraction des entreprises.

La métallurgie-mécanique peut profiter de la présence de trois grands donneurs d'ordres et a su s'organiser depuis 2007 pour faire connaître auprès de ces grands donneurs d'ordres les compétences locales des entreprises. L'objectif est de faciliter les relations commerciales tout en permettant la coopération des entreprises pour atteindre la taille critique permettant de répondre aux marchés.

POTENTIEL DE FORMATION (établi par la direction départementale du POLE EMPLOI)

A ce jour, seul le centre xxxxxxxxxx dispose d'une capacité de formation en soudure du type « plate-forme » ; ce concept permet des formations qualifiantes complètes, des passages de licence (acquisition ou renouvellement), du réentrainement professionnel, etc.

Un outil de formation d'un concept identique local constituerait une opportunité intéressante, offrant une réelle plus-value :

- proximité d'un public demandeur d'emploi à former.
- nombreuses entreprises de l'industrie métallurgique/mécanique sur le secteur offrant un potentiel de besoins en formation continue des salariés

En 2009, parmi les métiers « en tension de recrutement » identifiés, les métiers de l'industrie métallurgique/mécanique apparaissent clairement : chaudronnier-tôlier, soudeur, monteur en structures métalliques.

AVIS D'OPPORTUNITE DU POLE EMPLOI (direction départementale)

Au vu des données de contexte du secteur industriel, ainsi que des volumes d'offres d'emploi identifiés, Pôle emploi émet un avis favorable à la mise en œuvre d'une plateforme de formation en soudure, permettant de répondre aux besoins de formation des demandeurs d'emploi et des entreprises.

➤ AXE MESURE ET ACTIONS SUR LEQUEL S'INTEGRE LE PROJET :

A - 31 - Aider les acteurs de la recherche et de l'innovation

➤ LIEU DE REALISATION : xxxxxxxxxx

➤ OBJECTIF DE L'OPERATION :

- Proposer une offre de proximité et de qualité à destination des entreprises industrielles du secteur, promouvoir et développer cette offre de formation.
- Aménager et restructurer le plateau technique de chaudronnerie industrielle du lycée (Pôles soudure et tuyauterie, cellule de cours), pour développer une plate-forme technique (élément indispensable à la cohérence du projet).
- Dispenser des formations dans des locaux adaptés et avec des équipements de dernière génération répondant à toutes les normes de sécurité en vigueur.
- Valoriser la spécialité « chaudronnerie industrielle » et en faire un pôle de compétence reconnu.
- Répondre aux besoins actuels et à venir en main d'œuvre industrielle du secteur.
- Favoriser le mixage des publics (formation initiale, continue et apprentissage).
- Proposer une organisation souple et adaptée aux besoins des stagiaires et entreprises.
- Individualiser les parcours de formation, pour certains stagiaires, en fonction du niveau et besoins des participants (prise en compte des VAE).
- Favoriser l'employabilité et l'adaptabilité aux postes des élèves et adultes en les qualifiant dans le domaine de la soudure et notamment sur des procédés de soudure plus complexes comme le TIG sur inox ou aluminium, et autres.
- Contribuer à l'élévation du niveau de formation et de qualification des élèves, élément constitutif de la réforme de la voie professionnelle, par la mise en place d'une mention complémentaire de niveau IV ou d'une FCIL (soudure tuyauterie).

➤ MESURES PREVUES POUR ASSURER LA PUBLICITE DE L'INTERVENTION DES FONDS EUROPEENS :

Mise en place d'une signalisation permanente.

Information en direction des différents partenaires collectivités, entreprises, pouvoirs publics.

Information des stagiaires et de l'ensemble des participants à l'opération.

Publicité dans les journaux

Organisation d'une journée d'inauguration

Réalisation d'un film de présentation....

➤ CALENDRIER PREVISIONNEL

- DUREE : 34 mois
- COMMENCEMENT D'EXECUTION : Septembre 2010
- FIN D'EXECUTION PREVUE : Juillet 2013
- PREVISION DE TRANCHES FONCTIONNELLES :
-

Année scolaire 2010/2011 (1^{ère} phase):

- Début de la restructuration des bâtiments et locaux du plateau technique de chaudronnerie (Nettoyage, recloussage, construction d'une cellule de cours, travaux de revêtement des sols et murs).
- Acquisition d'équipements techniques pour la soudure : système d'aspiration des fumées, cabines de soudage, postes à souder, centrale gaz.
- Mise en place du plan de formation des enseignants et début de la formation.
- Analyse des besoins des entreprises en terme d'emplois et de compétence, ciblage des entreprises intéressées par des formations soudure et tuyauterie.

Année scolaire 2011/2012 (2^{ème} phase):

- Développement de la plateforme soudage en lien avec le GRETA xxxxxxxx,
- Poursuite de l'acquisition d'équipements techniques pour l'espace « tuyauterie » et soudure.
- Aménagement des équipements dans les meilleures conditions de confort et de sécurité.
- Investissement en Equipements de Protections Individuels et en outillages.
- Promotion des formations du domaine de la soudure auprès des publics élèves, demandeurs d'emploi et salariés.
- Début des premières formations continues, organisées par le GRETA xxxxxxxx.

Année scolaire 2012/2013(3^{ème} phase):

- Mise en place de la Mention Complémentaire (Niveau IV).
- Poursuite des formations continues et développement de formations modulaires répondant aux besoins précis et ponctuels des entreprises.
- Poursuite de l'investissement en matériel, pour répondre aux besoins de formation.

DEPENSES	Montant HT	Montant TTC	RESSOURCES	Montant	%
Acquisitions immobilières : - Terrains (limité à 10 % du coût total éligible) : - Bâtiments : Travaux (aménagement des locaux) Câblage électrique Matériel de soudure et métallerie Salaires et charges (3) (poste de développeur/coordonateur de la plate-forme pour les 2eme et 3eme années) Autres Prestations de services (publicité, formations par prestataires externes) Achat divers (pub, achats divers) IMPORTANT : A DÉDUIRE (s'il y a lieu)			Aides publiques (1) : Union européenne Etat (Education Nationale) Collectivités locales et leurs groupements - région - département - communes ou groupement de communes Etablissements publics (GIP départemental) Aides publiques indirectes Autres (2) (GRETA) Sous-total aides publiques : Autofinancement Fonds propres Emprunts (2) Crédit-bail Autres (2) Sous-total autofinancement	140 000 € 200 000 € 100 000 € 150 000 € 10 000 € 600 000 €	23,3 33,3 16,7 25 1,7 100
Recettes générées par l'investissement TOTAUX		600 000 €		600 000 €	100

(1) A énumérer : ministères, nom des collectivités et établissements publics dont organismes consulaires, ...
(2) : à détailler
(3) : indiquer le cas échéant les modes de calcul (exemple : salaires et charges (x par mois) X (y personnes) X (z mois))
NB : les dépenses sont, le cas échéant, présentées par sous-projets.

2- Echanges/questions/réponses avec la cellule d'appui, sur le projet et de manière générale sur le montage de projets FEDER :

➤ LE MONTAGE DU PROJET:

L'Education nationale mal identifiée et peu d'axes spécifiques possibles

L'Education nationale n'est que très peu identifiée dans le cadre du PO Lorrain. Il est donc nécessaire que ce projet présente un aspect innovant assez fort pour qu'il ait des chances d'être accepté en tout cas sous l'axe « A - 31 - Aider les acteurs de la recherche et de l'innovation ».

Viser un taux d'intervention FEDER élevé

Il n'est pas nécessaire de présenter le projet dans sa globalité car cela, d'une part, pourrait nuire à l'identification de l'innovation et d'autre part cela alourdirait fortement le montage et le suivi de l'opération.

De plus, il est intéressant de rechercher le taux d'intervention FEDER le plus important (ex : si un projet global n'a besoin que de 10% de FEDER sur un coût total de 100 000 € soit 10 000 €, il est préférable de déposer un projet ne comprenant que la partie la plus innovante de ce projet global mais avec un taux d'intervention maximal soit par exemple 40% pour un coût total de 25 000 € donc 10 000 € de FEDER). D'où l'importance de bien délimiter un périmètre d'intervention du FEDER.

Bien délimiter un périmètre d'intervention...

Le périmètre d'intervention FEDER doit être en cohérence avec l'axe, la mesure et l'action sollicitée (voir le PO) et il permet l'élaboration d'une clef de répartition physique (nombre d'heures stagiaires par rapport au nombre d'heures stagiaires totales, nombre de m2 affectés à l'action par rapport aux m2 totaux...) qui sera utilisée pour le montage financier.

Par exemple sur ce projet, il est nécessaire de faire ressortir l'aspect innovant. Il n'est donc pas possible de présenter le projet dans sa globalité mais il serait souhaitable d'envisager une demande de subvention qui ne concernerait que les stagiaires de niveau BTS, ou que les investissements concernant des technologies les plus en pointe...

Une autre « clef d'entrée » possible pour ce projet serait de mettre en avant l'aspect « pôle de compétences » car c'est également un axe spécifique d'intervention FEDER. Il faut, si possible, que le pôle de compétences soit identifié par la DATAR.

...et une clef de répartition physique

Les clefs de répartition permettent de proratiser l'ensemble des dépenses mais également l'ensemble des ressources (par exemple sur un projet global d'un coût de 1 000 000€, si 10% des stagiaires accueillis sont des stagiaires de niveau BTS et plus, le projet FEDER ne concernerait que

les investissements dédiés à ces stagiaires, soit 100 000€ de coût de projet FEDER et les produits seraient proratisés à même hauteur.

Contreparties nationales nécessaires et taux d'intervention FEDER

Attention, le taux d'intervention FEDER maximum est différent d'un PO à un autre, il est nécessaire de vérifier ces taux lors du montage. Le FEDER intervient obligatoirement en complémentarité des moyens nationaux (pour faire plus et/ou mieux), il faut 1 € de contrepartie publique (Subventions Etat, CR, CG, collectivités...) pour 1 € de FEDER. Par exemple, pour un projet à 100 000 €, dont 30 000 € de subvention publique, le FEDER ne pourra apporter qu'un maximum de 30 000 € soit un taux de 30% (le taux maximum pourrait être de 40% mais il est limité dans ce cas par les contreparties publiques qui ne sont pas assez élevées). Les 40 000 € de financements restants seront apportés par du financement privé ou par l'autofinancement du porteur de projet.

Les financements du projet peuvent être publiques, privés ou de l'autofinancement. La valorisation des apports en nature est également autorisée (humaine et/ou matérielle). Dans le cadre de ce projet, le temps de travail des fonctionnaires intervenant pour la mise en place de la plate-forme peut être valorisé. On applique alors la clef de répartition au temps de travail consacré et on inscrit le montant de ce travail en recettes et en dépenses. C'est une opération qui s'annule comptablement mais qui permet de solliciter du FEDER pour couvrir les autres dépenses. Les fonctionnaires valorisés doivent avoir une lettre de mission spécifique. Il ne faut pas que cette mission s'inscrive dans leurs missions habituelles.

Dossier de demande de subvention simple mais il faut être précis

En ce qui concerne le montage du projet, le dossier de demande de subvention est assez simple et léger mais il est nécessaire d'être le plus précis possible sur l'aspect technique et financier. Il s'agit de fournir des annexes explicatives permettant de comprendre la finalité du projet ainsi que la justification des dépenses prévisionnelles (descriptifs techniques, explications concernant les prestations de services...). Les prestations de services doivent être traitées selon les règles des marchés publics.

S'appuyer sur un état des lieux

Le projet doit s'appuyer sur un état des lieux stratégique du territoire et/ou du domaine en question et sur un partenariat fort. Attention à bien repérer les projets et structures similaires s'ils existent et préciser la valeur ajoutée de ce projet au regard de l'état des lieux territorial et du domaine.

La demande de financement doit démontrer ce que le FEDER apporte en plus par rapport aux autres contreparties.

Les dépenses éligibles

Les dépenses éligibles peuvent englober des investissements matériels (machines...) et immatériels (investissements humains, matière grise...), des coûts de fonctionnement lorsqu'ils sont nécessaires et en lien avec le projet et des prestations de services. Le « béton » c'est-à-dire le coût des constructions n'est pas éligible par contre les aménagements (2nd œuvre) sont éligibles. Toutes ces dépenses doivent bien entendu être proratisées avec la clef de répartition définie par le périmètre d'intervention FEDER.

Importance du vocabulaire employé

Attention au vocabulaire utilisé dans le dossier de demande de financement. Il doit être clair, précis et sans ambiguïté.

Le titre de l'opération a une grande importance car il doit refléter en quelques mots l'importance stratégique, originale et innovante du projet.

Certaines actions s'apparentent aux obligations des porteurs de projet. Par exemple la mise aux normes des bâtiments est inéligible alors que la mise à niveau technique est éligible. Les formations des personnels et formateurs sont inéligibles, la professionnalisation est éligible...

Grande souplesse d'intervention dans le temps et possibilité de déposer des dossiers tardivement

Le FEDER permet une grande souplesse en ce qui concerne les dates de début et de fin de l'opération.

La durée d'une opération peut aller jusqu'à 36 mois, toutefois, la date de fin est conditionnée par la date de fin de la programmation actuelle (2013).

Concernant la date de début de l'opération, la rétroactivité existe et est très importante. En effet, il est possible de déposer une demande de financement tant que le dernier achat de l'opération n'a pas été effectué. Par exemple, si vous avez engagé 95% des dépenses et qu'il ne vous reste qu'un ordinateur à acheter, il est toujours possible de faire une demande de financement FEDER tant que cet ordinateur n'a pas été acheté. La date de début de l'opération remontera donc au jour du premier achat concernant le projet. Mais attention car tant que le projet n'est pas accepté en CTP, les engagements financiers concernent uniquement le porteur.

➤ LA COMPLEMENTARITE AVEC LE FSE:

Sur ce projet, la complémentarité concerne la prise en charge du coût des formations mises en œuvre pendant la durée du projet.

L'autorité de gestion précise que cela doit faire l'objet d'un dépôt de projet FSE séparé.

En ce qui concerne le coût du salaire d'un développeur/coordonateur ainsi que les coûts des prestataires de services, ils sont éligibles au FEDER (proratisés sur la base du périmètre retenu)

➤ LE CONVENTIONNEMENT:

Convention qui reprend les objectifs du projet ainsi que les obligations de gestion et de suivi (traçabilité des dépenses) et de publicité.

La convention définit également les modalités de paiement du FEDER.

Un taux d'intervention FEDER maximum est précisé (ex : 40% du coût total) ainsi qu'un montant de cofinancement maximum qui ne peut pas être dépassé (sauf avenant et dans la limite des taux maximum du PO).

En cas de coût total réalisé supérieur au prévisionnel, le surcoût sera absorbé par les autres financeurs ou par l'autofinancement du porteur.

➤ LE FONCTIONNEMENT DU PROJET:

La convention permet une certaine souplesse (légers dépassements de lignes de dépenses autorisés). Toute modification substantielle de l'opération sur le plan financier ou dans la réalisation doit faire obligatoirement l'objet d'une information et demande d'autorisation auprès de l'autorité de gestion et si besoin d'un avenant à la convention.

➤ LA PUBLICITE:

La publicité concernant le cofinancement européen est obligatoire.

Des seuils sont précisés au-delà desquels il est nécessaire de mettre en place des plans de communication spécifiques.

Sur ce projet, un film de promotion de la plateforme est prévu et doit également servir la communication sur le cofinancement européen. Le coût de ce film est éligible mais doit être proratisé sur la base du périmètre retenu.

➤ LA CLOTURE ET LE BILAN:

Dans les 2 mois après la date de fin de l'opération, fournir un bilan d'exécution « type » ainsi que les tableaux d'indicateurs qualitatifs et financiers réalisés (ils ont été transmis de manière prévisionnelle dans le dossier de demande de subvention).

➤ LES ETAPES DE PAIEMENTS:

Dès le début de l'opération, il est possible de transmettre tous les 3 mois à l'autorité de gestion un tableau de relevé de dépenses accompagné des factures acquittées.

Le versement du financement FEDER s'effectue « au fil de l'eau » et au prorata du taux FEDER conventionné (ex : si un relevé de dépenses est de 100 000 € et si le conventionnement précise un taux de cofinancement de 45% alors le versement FEDER sera de 45 000 €).

Les paiements peuvent donc être rapides mais sont limités à un maximum de 80% du montant conventionné.

Le solde est réglé suite au contrôle de service fait sur la base du bilan final et des justificatifs transmis.

➤ LES CONTROLES:

Différents types de contrôles possibles.

En cours d'opération, sur site et sur pièces qui permettent de vérifier le bon déroulement du projet, la méthode de gestion et de suivi mise en place ainsi que le respect des obligations de publicité.

Le Contrôle de Service Fait se base sur le bilan transmis accompagné de l'ensemble des pièces justificatives.

D'autres niveaux de contrôles sont possibles. Ils ont lieu sur sites et sur pièces et permettent de vérifier la fiabilité des contrôles de premier niveau. Ils peuvent être réalisés par les Services de Contrôle Régionaux, la CICC et/ou la commission européenne.

➤ CONCLUSION CONCERNANT L'OPERATION PRESENTEE:

Le pré projet présenté à la cellule d'appui du FEDER ne peut pas bénéficier d'un cofinancement FEDER dans l'état :

- Education nationale et réseau des GRETA peu identifiés.
- Projet global ne mettant pas assez en valeur les aspects stratégiques et innovants.
- Nécessité de retravailler sur un périmètre pertinent, sur le descriptif ainsi que les précisions concernant les différentes dépenses à engager.
- Trouver un titre précis et accrocheur.

La complémentarité FEDER / FSE n'est pas possible sur un seul projet et il faudra déposer une action FSE séparée concernant la phase spécifique d'ingénierie de formation.