

Circulaire du 27 novembre 2002

Simplification de la gestion des fonds structurels européens

**ANNEXE 1 / 7**

**MODELE D'ARRETE D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION  
DU FONDS SOCIAL EUROPEEN**

- VU le règlement CE n°1260/1999 portant sur les dispositions générales sur les fonds structurels, du 21 juin 1999 et le règlement CE n°1784/1999 portant sur le Fonds Social Européen, du 12 juillet 1999,
- VU le règlement CE n°1159/2000 portant sur les actions d'information et de publicité du 30 mai 2000
- VU le règlement CE n°1685/2000 portant sur l'éligibilité des dépenses du 28 juillet 2000,
- VU la décision de la Commission Européenne du .. relative à l'octroi du concours FSE pour le financement du Document unique de programmation (ci-après Docup) n°.....,
- VU la demande de subvention [n° ..... (numéro Présage) pour les Docup régionaux] présentée le..... par (nom de l'organisme)
- VU l'avis favorable émis par la Commission Technique Spécialisée du ..... / le Comité régional de programmation du .....

Le Préfet de la région.....arrête :

**Article 1 : Objet**

Le projet intitulé .....  
bénéficie d'une subvention au titre du Fonds Social Européen  
Ce projet s'inscrit dans l'Objectif ..... Axe ..... mesure .....(sous-mesure .....)  
La durée de réalisation du projet est comprise entre le ..... et le .....  
Toute prorogation est accordée par un arrêté modificatif dans la limite de 36 mois, en cas de nécessité justifiée, après approbation par le Préfet de région.

**Article 2 : Durée et modalités d'exécution**

En vue de la réalisation de ce projet, il est attribué à l'organisme (nom, n° SIRET, coordonnées et statut) ci-après dénommé le bénéficiaire

une subvention du Fonds social européen d'un montant de.....euros, réparti comme suit :

Année N : .....

Année N + 1 : .....

Année N + 2 : .....

Le coût total prévisionnel retenu s'élève à ..... euros.

L'apport du Fonds social européen est un montant maximum prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des réalisations.

Le montant définitif du Fonds social européen dû au titre du projet sera calculé en fonction des dépenses totales réelles éligibles pour les actions effectivement réalisées.

Si le plan de financement initial du projet est modifié en cours de réalisation de manière à modifier le coût total du projet, à affecter la répartition des ressources ou la structure des dépenses, le bénéficiaire informera le préfet de région qui saisira pour réexamen la Commission technique spécialisée / le Comité régional de programmation et pourra procéder à une réduction de l'aide communautaire afin de respecter le taux maximum d'aide publique autorisé.

Toute modification du plan de financement du projet donnera lieu à un arrêté modificatif.

### **Article 3 : Modalités de paiement**

Le versement sera mandaté sur le chapitre..., article... du Ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité

L'ordonnateur de la dépense est .....

Le comptable assignataire est .....

Le (service instructeur + coordonnées si elle différente de celle du signataire de la convention) est le responsable unique de l'instruction et du suivi du projet.

Sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires, le paiement sera effectué en deux versements :

- une avance de .... % du montant prévisionnel annuel du Fonds social européen [soit une avance jusqu'à hauteur de 30% du montant annuel prévisionnel en cas de difficultés de trésorerie pour des organismes privés après approbation du service instructeur] sur déclaration du commencement d'exécution du projet par le bénéficiaire
- un acompte de ... % du montant prévisionnel annuel du Fonds social européen sur justification des dépenses effectuées à hauteur de ... % [même montant] du coût total du projet ;
- le solde calculé dans la limite du montant maximum prévisionnel annuel du Fonds social européen, déduction faite de l'acompte versé [et, le cas échéant, de l'avance].

Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent correspondre à des paiements exécutés et justifiés par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur équivalente. Le bénéficiaire inclura dans l'assiette de la subvention uniquement des dépenses conformes aux dispositions du règlement communautaire n° 1685/2000 du 28 juillet 2000. Aucune dépense engagée postérieurement à la clôture de l'arrêté ne peut être retenue.

Le paiement de l'aide communautaire interviendra sur justification par le bénéficiaire de la réalisation du projet en conformité avec le plan d'action retenu, après approbation par le service instructeur des documents fournis.

Le bénéficiaire déposera auprès du service instructeur, lors d'une éventuelle demande de paiement intermédiaire, un état récapitulatif certifié exact des dépenses qu'il a encourues et un descriptif des conditions de réalisation du projet.

Pour le paiement du solde, le bénéficiaire déposera auprès du service instructeur un compte rendu d'exécution qualitatif et quantitatif du projet certifié exact comprenant la totalité des dépenses éligibles réalisées.

Seront produites à cette occasion les certifications des cofinanceurs publics à hauteur des montants prévisionnels mobilisés, si elles n'ont pas été précédemment fournies, ainsi qu'un état des contreparties nationales effectivement encaissées par le bénéficiaire ou attendues sans condition suspensive.

Le bénéficiaire tiendra informé sans délai le service instructeur de l'encaissement effectif des contreparties nationales.

Le bénéficiaire renseignera également en accompagnement de la demande de paiement du solde les indicateurs associés au projet cofinancé, soit :

.....

La demande de paiement du solde doit être déposée au plus tard au terme du troisième mois suivant l'expiration de chaque tranche annuelle.

#### **Article 4 : Obligations liées aux contrôles**

Le bénéficiaire tiendra une comptabilité séparée de l'opération ou utilisera une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives pourra être retenu.

Le bénéficiaire conservera ces pièces dans un délai de dix ans suivant le dernier versement de l'aide communautaire.

Le bénéficiaire se soumettra à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par ... (services techniques instructeurs), par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspection et de contrôle nationaux ou communautaires.

Le bénéficiaire présentera aux agents du contrôle tout document et pièce établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

Le bénéficiaire informera l'ensemble des organismes bénéficiaires des aides communautaires qu'ils sont astreints aux mêmes obligations.

#### **Article 5 : Obligations spécifiques liées au financement communautaire**

##### **Publicité**

Le bénéficiaire assurera la publicité de la participation du Fonds social européen. Il s'engage ainsi à indiquer à tous les organismes et au public concerné la participation du Fonds social européen, toute publication ou communication relative au projet cofinancé doit faire mention de cette participation.

S'il est amené à conclure d'autres conventions pour la réalisation du projet cofinancé, il informera de la participation du Fonds social européen tous les intervenants dans le processus de réalisation du projet.

##### **Respect des politiques communautaires**

Le bénéficiaire s'engage à respecter les politiques communautaires qui lui sont opposables, notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

##### **Propriété intellectuelle**

Toute utilisation à des fins commerciales ou non des travaux, études, résultats, sous quelque support que ce soit, subventionnés par le Fonds Social Européen, doit recevoir l'accord exprès préalable du service instructeur.

#### **Article 6 : Reversements et résiliation**

En cas de non-respect des clauses du présent arrêté et en particulier de la non-exécution totale ou partielle du projet, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet du présent arrêté ou de refus par le bénéficiaire de se soumettre aux contrôles, le Préfet de région décide de mettre fin à l'aide et exige le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le remboursement des sommes versées sera également exigé si la demande de paiement final décrite à l'article 3 n'est pas produite trois mois au plus tard après l'échéance de l'arrêté.

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet demandera la résiliation de l'arrêté.

Il s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

#### **Article 7: Application**

L'arrêté prend effet à compter de sa notification.

Visa du Contrôleur Financier

Fait à ....., le  
Le Préfet

Circulaire du 27 novembre 2002

Simplification de la gestion des fonds structurels européens

**ANNEXE 2 / 7**

<b>Convention type subvention globale</b>
---

## CONVENTION

relative à la désignation d'un organisme intermédiaire gestionnaire d'une subvention globale concernant la mise en œuvre du DOCUP...

Vu le règlement du Conseil n°1260/1999 du 21 juin 1999, en particulier ses articles 9 (i) et 27 relatifs à la procédure de subvention globale

Vu le règlement du Conseil n°1159/2000 de la Commission du 30/05/2000 visant les actions d'information et de publicité

Vu le règlement du Conseil n°1685/2000 de la Commission du 28/07/2000 concernant l'éligibilité des dépenses

Vu le règlement CE n°438/2001 de la Commission du 2 mars 2001 fixant les modalités d'application du règlement n°1260/99 du Conseil concernant les systèmes de gestion et de contrôle et abrogeant le règlement 2064/97 du 15 octobre 1997

Vu le règlement CE n°448/2001 de la Commission du 2 mars 2001 concernant la procédure de mise en œuvre des corrections financières

Vu les orientations définissant les principes, les critères et les barèmes indicatifs à appliquer par les services de la Commission pour la détermination des corrections financières visées à l'article 39 du règlement n°1260/99

Vu le règlement 1681/94 du 11 juillet 1994

Vu le décret n° 2002-633 du 26 avril 2002 instituant une commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds structurels européens

Vu la circulaire n° 4.875/SG du PM du 15 juillet 2002 relative à l'amélioration du dispositif de gestion, de suivi et de contrôle des programmes cofinancés par les fonds structurels européens

Vu la décision ..... du ..... de la Commission européenne relative au DOCUP de la région .....

Vu le complément de programmation confirmé par le Comité de suivi du .....

*Lorsque la Région est organisme intermédiaire*

[ Vu la délibération du Conseil Régional en date du ..... relative au mandat pour signer la présente convention ainsi que la délibération de l'assemblée plénière ]

Entre l'État, représenté par le Préfet de région ou le Ministre.....d'une part,

et ..... représenté par ..... , ci-après dénommé « l'organisme intermédiaire » d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'État confie à l'organisme intermédiaire la mise en œuvre et la gestion sous forme de subvention globale de la partie du DOCUP définie à l'article 2.

**Article 2 : Champ de la subvention globale**

Les actions mises en œuvre et gérées dans le cadre de la subvention globale correspondent à la ou aux mesures suivante(s) :

- intitulé

Le descriptif technique et financier des mesures, les critères présidant au choix des bénéficiaires des fonds communautaires ci-après dénommés « les bénéficiaires », sont précisés dans la ou les « fiches mesure » du complément de programmation en vigueur, en annexe à la convention.

**Article 3 : Durée de la convention :**

La durée de la convention s'étend jusqu'au dernier versement effectué par l'organisme intermédiaire au titre du solde final des opérations.

*La durée de la convention à fixer sera tributaire des délais de mise en œuvre de la ou les mesures concernées selon qu'elles s'appliquent aux zones éligibles jusqu'en 2006 ou aux seules zones en transition jusqu'en 2005 voire couvrent une durée inférieure (2003).*

**Article 4 : Montant de la subvention globale et assistance technique :****4.1. Montant de la subvention globale**

La subvention globale porte sur un montant global d'intervention telle que définie dans le DOCUP dont le coût total s'élève à un montant prévisionnel :

de ..... Meuros, soit ..... MF,

dont ..... Meuros soit ... MF de crédit communautaire (FEDER, FEOGA-Orientation, FSE), correspondant au taux d'intervention communautaire arrêté dans le complément de programmation.

**La répartition annuelle figure en annexe.**

Ce montant fera l'objet d'une confirmation ou d'un ajustement par le comité de suivi au vu du bilan intermédiaire en 2003.

Il pourra être modifié par avenant par décision du comité de suivi, notamment à la suite de l'allocation de la réserve de performance, ou des éventuels dégagements d'office (cf.infra).

*Le point 4.1.1 ne concerne que les crédits du FEDER et du FEOGA (cf. article 6.1 pour les modalités spécifiques au F.S.E)*

**4.1.1** Au titre de la subvention globale, le montant de crédits communautaires à engager au titre des années 2000 et 2001 est fixé à ..... Meuros, soit ..... MF.

Pour les années suivantes, un arrêté est passé chaque année par l'autorité de gestion afin d'arrêter le niveau de financement annuel de la (ou des) mesure(s), après avis du comité de suivi.

*Lorsque la Région est organisme intermédiaire*

[sous réserve du vote annuel du budget par le Conseil Régional.]

**4.1.2** L'organisme intermédiaire participe à hauteur de .....Meuros, soit .....MF au cofinancement de la subvention globale selon le plan de financement défini pour chacune des mesures dans l'annexe financière.

*Lorsque la Région est organisme intermédiaire (hors mesures F.S.E)*

[Sous réserve du vote annuel du budget par le Conseil Régional, l'avenant annuel fixe le montant de la participation de l'organisme intermédiaire au cofinancement de la subvention globale.]

## 4.2 Assistance technique

L'organisme intermédiaire bénéficie pour la mise en œuvre de la subvention globale de **crédits d'assistance technique imputés sur la mesure assistance technique de l'intervention du (fonds structurel à préciser)**, d'un montant total de concours communautaires :  
de Meuros, soit MF , correspondant à un coût total de Meuros, soit MF dont l'utilisation par année est précisée dans la fiche mesure du complément de programmation en vigueur annexé à la présente convention.

## 4.3 Réserve de performance.

A mi-parcours, sur la base de l'appréciation des conditions d'atteinte des critères définis pour la ou les mesures concernées du DOCUP et de l'enveloppe totale allouée à la forme d'intervention, une révision du plan de financement de la subvention globale pourra intervenir au titre de l'attribution de la réserve de performance. Elle sera effectuée dans les conditions prévues à l'article 10.

## 4.4 Dégagement d'office

En cas de dégagement d'office portant sur l'intervention, le comité de suivi décide la révision du plan de financement de l'ensemble de l'intervention. La réduction du montant de l'intervention est répercutée le cas échéant sur la ou les mesures gérées sous forme de subventions globales faisant l'objet de la présente convention.

## Article 5 : Missions

5.1 L'Etat confie à l'organisme intermédiaire les missions suivantes :

- l'organisme intermédiaire assure l'ensemble des activités de mise en œuvre des actions cofinancées par le (*fonds structurel à préciser*) dans le cadre de la subvention globale. Cela inclut l'information, l'animation, et l'appui au montage des porteurs de projets ainsi que l'instruction, la sélection, la notification du montant de l'aide au porteur de projet, le suivi de la réalisation et l'évaluation de ces actions.
- il assume la responsabilité, dans les limites de la délégation consentie par la présente convention, de la gestion financière des concours alloués par l'Union européenne et à ce titre s'assure de la justification des contreparties publiques et privées des projets sélectionnés et verse l'aide communautaire aux bénéficiaires.
- il veille au bon avancement des actions et prend à cet effet toutes dispositions utiles.
- il satisfait aux diverses obligations imposées à tout bénéficiaire des fonds structurels en particulier s'agissant du respect de l'ensemble des conditions d'éligibilité par les bénéficiaires des actions financées au titre de la subvention globale.
- il en vérifie l'application dans le cadre du suivi de réalisation. Il assure le contrôle du service fait ainsi que les contrôles conformément à l'article 9 de la présente convention.
- il assiste au Comité de programmation pour l'informer de la sélection des projets à laquelle il procède.
- il participe au Comité de suivi régional auquel il rend compte de l'exécution de la subvention globale.

Ces missions s'exercent pour le compte et sous le contrôle de l'Etat.

5.2 L'organisme intermédiaire communique au préfet, avant le versement de l'avance prévue à l'art. 6-1-1, une description précise de l'organisation et des moyens mis en œuvre pour l'animation, la gestion, le suivi et le contrôle de la subvention globale.

En cours d'exécution, de la présente convention, il communique au préfet toute modification du dispositif initial. Le préfet vérifie que cette organisation et ces moyens permettent d'assumer les missions confiées à l'organisme intermédiaire dans des conditions correspondant aux dispositions du règlement n°438/2001 du 2 mars 2001 susvisé et, notamment à une « piste d'audit suffisante ».

## Article 6 : Dispositions financières

### 6.1 Mise à disposition des fonds communautaires

L'aide du (FEDER, FEOGA-Orientation, FSE) est imputée sur....(chapitre, article, ministère).

Le comptable assignataire est le TPG de région.....

Le compte à créditer est....

*[Concernant les crédits du F.S.E :]*

**Chaque versement, y compris l'acompte, donne lieu à un avenant financier. Le premier avenant correspondant à l'acompte, est annexé à la présente convention.**

Les crédits du Fonds Social Européen seront versés à l'organisme intermédiaire sous réserve de la disponibilité des fonds mis à la disposition de l'autorité de paiement par la Commission au titre de l'acompte et des versements intermédiaires, selon les modalités définies ci-après :

*[Concernant la mise à disposition des autres fonds :]*

Les crédits du (FEDER, FEOGA Orientation) seront versés à l'organisme intermédiaire sous réserve de la disponibilité des fonds mis à la disposition de l'autorité de paiement par la Commission au titre de l'acompte et des versements intermédiaires, selon les modalités définies ci-après :

#### 6.1.1 Avance et paiements intermédiaires

- une avance est versée à l'organisme intermédiaire sur l'acompte alloué par la Commission, en proportion du poids relatif de la subvention globale dans le DOCUP et selon les modalités nationales de délégation de ces crédits soit un montant maximal de Meuros, soit MF de crédits communautaires.
- cette avance sera reconstituée :
  - sur production d'un état des sommes versées par l'organisme intermédiaire aux bénéficiaires, certifié par lui et visé (selon le cas) par le comptable public de l'organisme intermédiaire ou par un commissaire aux comptes agréé,
  - et
  - sur la base d'un état récapitulatif produit simultanément, attestant des dépenses réalisées par ces mêmes bénéficiaires et justifiées par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente produites par ces derniers.

En application de la présente Convention, les relevés des dépenses des bénéficiaires établis par l'organisme intermédiaire seront transmis au préfet de région trois fois par an, au 31 décembre, au 30 avril et au 30 septembre de chaque année. Ils seront pris en compte au titre des dépenses des mesures concernées, dans le certificat joint à la demande de paiement intermédiaire, adressé à la Commission européenne par le préfet de région au 30 janvier, au 31 mai et au 31 octobre de chaque année.

#### 6.1.2. Solde final

Le versement du solde de la subvention globale sera effectué en remboursement des justificatifs de dépenses effectivement encourues certifiées selon les modalités ci-dessus, après paiement par la Commission européenne du solde dû au titre de la participation des fonds au DOCUP.

La demande de solde de la subvention globale devra être transmise à l'autorité de gestion dans un délai de 4 à 5 mois après la date limite d'éligibilité des dépenses fixée au 31/12/2008.

Elle sera accompagnée du rapport final d'exécution examiné par le Comité de Suivi.

### 6.2. Paiement de l'Assistance Technique

Le paiement de l'aide communautaire intervient sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires, sur justification des dépenses encourues par l'organisme intermédiaire au titre de la mise en oeuvre des actions visées au 4.2 dans les conditions définies au plan de financement en annexe.

Les crédits communautaires seront versés à l'organisme intermédiaire selon le rythme défini aux alinéas 6.1.1 et 6.1.2 ci-dessus au vu des justificatifs de dépenses de l'organisme intermédiaire, certifiés par l'organisme intermédiaire et visés (selon le cas) par le comptable public de l'organisme intermédiaire ou par un commissaire aux comptes agréé.

### **6.3 Modalités de paiement de l'organisme intermédiaire aux bénéficiaires**

L'organisme intermédiaire s'engage à conclure avec chaque bénéficiaire une convention (ou un arrêté) allouant la subvention communautaire, hors maîtrise d'ouvrage de l'organisme intermédiaire (*intégrant les clauses types des modèles de convention et arrêté types annexés à la présente convention*)

*(Ces modèles sont définis au plan régional sur la base des modèles définis par les ministères).*

### **6.4 Utilisation des intérêts générés sur les avances communautaires.**

L'organisme intermédiaire s'engage à affecter tous les intérêts ou remboursements perçus au titre des fonds communautaires à l'objet de la subvention globale.

## **Article 7 : suivi et évaluation**

7.1. L'organisme intermédiaire établit et présente à chaque réunion du Comité de suivi un état d'avancement de la mise en œuvre physique et financière des actions prévues dans la subvention globale. (Délai de transmission au préfet de région à fixer).

7.2. L'organisme intermédiaire s'oblige à utiliser le logiciel de gestion Presage mis à sa disposition par l'Etat pour assurer le partage en réseau des données contenant les opérations financées au titre de la subvention globale. Il garantit une saisie fiable et rapide des données dont la liste figure en annexe 4 du règlement concernant les systèmes de gestion.

7.3. Les indicateurs de suivi de la (des) mesure(s) de la subvention globale tels que décrits dans l'annexe technique validée dans le complément de programmation sont renseignés comme suit :

- les indicateurs de réalisation physique et financier sont renseignés et mis à jour pour transmission simultanée avec les états de dépenses au préfet de région ou à défaut pour la présentation des états d'avancement au Comité de suivi.
- les indicateurs de résultats sont renseignés au moins une fois par an pour le rapport annuel d'exécution, transmis au préfet de région.

7.4 L'organisme intermédiaire établit, selon un modèle type fourni par le préfet de région, un rapport annuel d'exécution de la subvention globale transmis au préfet avant le                    de chaque année. Il est associé à la rencontre annuelle prévue par le règlement.

### **7.5. Évaluation**

L'organisme intermédiaire est membre du Comité de pilotage de l'évaluation. La subvention globale est soumise aux obligations réglementaires d'évaluation. Elle fait l'objet d'une évaluation à mi-parcours qui peut être, soit intégrée au cahier des charges global, soit donner lieu à une évaluation particulière cofinancée sur les crédits d'assistance technique.

## **Article 8 : Autres obligations**

Information et publicité : l'organisme intermédiaire s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n° 1159/2000 du 30/05/2000 et à faire assurer le respect de cette publicité par les bénéficiaires.

Respect des politiques communautaires : l'organisme intermédiaire s'engage à vérifier le respect des politiques communautaires et notamment les règles d'éligibilité des dépenses aux fonds structurels, l'application des règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Lutte antifraude : l'organisme intermédiaire s'engage à assurer tous les trimestres, la communication au préfet de région en utilisant le formulaire prévu au règlement 1681/94 susvisé, des irrégularités relevées dans le cadre de la mise en oeuvre de la subvention globale. Il communique également les suites données aux irrégularités.

## **Article 9 : Contrôle**

### **9.1 Obligation de tenir une comptabilité séparée**

L'organisme intermédiaire s'engage à tenir une comptabilité séparée des financements de la subvention globale pour permettre son suivi. Il s'engage aussi à exiger des bénéficiaires qu'ils tiennent une comptabilité séparée de l'opération ou utilisent une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives peut être retenu (de la copie si le bénéficiaire est doté d'un comptable public).

### **9.2 Délai de conservation des pièces justificatives**

Il s'engage à conserver les pièces justificatives des paiements réalisés par les bénéficiaires, (ou leur copie s'il s'agit d'un bénéficiaire doté d'un comptable public) jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir ces contrôles, soit jusqu'au ..... (date à fixer, correspondant à 3 années après le dernier paiement effectué par la Commission européenne au titre du programme communautaire dans lequel la présente convention s'inscrit, soit, en règle générale, 4 ans après le dépôt du dossier du solde final d'un programme soit 2012 ou 2013).

### **9.3 Contrôle de service fait**

L'organisme bénéficiaire de la subvention globale exerce le contrôle du service fait (article 4 du règlement n° 438/2001) qui répond aux principes énoncés dans la circulaire du Premier ministre du 15 juillet 2002 (2<sup>e</sup> partie, I, A).

Les contrôles de service fait ont pour objet de vérifier la réalité et la conformité de l'opération par rapport aux projets, tel qu'ils ont été définis par les annexes techniques et financières et à s'assurer de la réalité, de la régularité et de l'éligibilité des dépenses présentées. A cette fin, l'organisme intermédiaire effectue, pour l'ensemble des opérations, des contrôles sur pièces systématique et des visites sur place pour un nombre significatif d'entre elles.

Le caractère effectif de la dépense résulte de la production de factures acquittées -mention portée sur chaque facture par le fournisseur- ou de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs publics, copie des factures accompagnée d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné ;
- pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées -mention portée sur chaque facture ou sur un état récapitulatif- par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou des factures accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

Les résultats des contrôles sur pièces et des visites sur place doivent faire l'objet d'un rapprochement.

Pour permettre ces contrôles, les conventions passées avec les porteurs de projet prévoient que les services du bénéficiaire de la subvention globale dûment habilités peuvent exercer, sur pièce et/ou sur place, y compris au sein de la comptabilité des porteurs de projet, un contrôle technique, administratif et financier. A cet effet, ces derniers sont tenus de présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

#### **9.4 Contrôle qualité de la gestion**

L'organisme bénéficiaire de la subvention globale assure des contrôles qualité sur sa gestion qui ont pour objet de s'assurer du bon fonctionnement du système mis en place.

Ils obéissent aux principes énoncés dans la circulaire du Premier ministre du 15 juillet 2002 (2<sup>e</sup> partie, I, C, 1) comportent des vérifications par sondage de l'utilisation de documents types, de la qualité de l'instruction des demandes d'intervention, des conventions et de leurs annexes techniques et financières, de la tenue des dossiers, de leur archivage ainsi que de la complétude des saisies dans PRESAGE.

#### **9.5 Pré-certification des dépenses**

Afin de garantir la fiabilité des dépenses retenues pour le cofinancement communautaire, le bénéficiaire de la subvention globale effectue des contrôles qualité selon les principes énoncés dans la circulaire du Premier ministre du 15 juillet 2002 (2<sup>e</sup> partie, I, C, 2).

#### **9.6 Contrôles par sondage**

L'organisme bénéficiaire de subvention globale peut être associé à la réalisation des contrôles par sondage (articles 10 et suivants du règlement n°438/2001), exercés par l'autorité de gestion sous les conditions suivantes.

Le programme de contrôle, respectant les critères de représentativité et d'analyse de risques, est établi en étroite concertation avec l'autorité de gestion. Ils comportent un examen de la « piste d'audit » des opérations contrôlées. Les contrôles sont réalisés par des agents fonctionnellement indépendants des services de gestion du bénéficiaire de la subvention globale. Ils donnent lieu à procédure contradictoire. Les résultats des contrôles (rapports) sont transmis à l'autorité de gestion.

Lorsque l'ensemble de ces conditions sont réunies, les contrôles par sondage réalisés par le bénéficiaire de la subvention globale peuvent être décomptés dans les 5 %.

#### **9.7 Contrôles de l'organisme bénéficiaire de la subvention globale par les autorités habilitées**

L'organisme bénéficiaire de la subvention globale s'engage, en cas de contrôle opéré soit par toute autorité ou personne physique ou morale mandatées par le préfet de région ou son représentant, soit par les instances communautaires, soit par les organismes de contrôle nationaux, à présenter toutes les pièces justificatives relatives aux opérations menées obtenues des porteurs de projet et toutes les pièces justificatives du paiement des dépenses déclarées auprès du préfet de région au titre de la subvention globale, à permettre tout contrôle destiné à les resituer dans sa comptabilité et à répondre à toute demande dans les délais fixés.

L'organisme bénéficiaire de la subvention globale accepte de se soumettre en particulier aux contrôles de système et à tout contrôle diligenté par la commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds structurels européens qui lui ont été confiés par le décret du 26 avril 2002.

#### **Article 10 : exécution et révision de la convention**

L'organisme intermédiaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les obligations liées à la présente convention jusqu'à l'expiration du délai de contrôle réglementaire auquel sont soumises toutes les interventions cofinancées par les fonds structurels (conservation des pièces justificatives...).

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les 2 parties.

**Article 11 : Date d'effet et clause de rétroactivité**

La présente convention prendra effet dès sa signature. Toutefois, la mise en œuvre des DOCUP étant rétroactive au 1/01/2000, le même principe sera appliqué aux mesures gérées sous forme de subvention globale et faisant l'objet de la convention.

Des actions éligibles à la (ou les) mesure(s) gérée(s) sous forme de subventions globale et réalisées avant la signature de la présente convention pourront être retenues au titre des enveloppes allouées pour les années 2000 et 2001.

**Article 12 : Pièces contractuelles**

Elles portent sur l'ensemble des annexes, fiches techniques afférentes aux actions concernées, convention type avec les bénéficiaires, liste des membres des instances de décision, plan de financement,... : *une liste exhaustive est à dresser.*

**Article 13 : Corrections et reversements**

Le bénéficiaire de la subvention globale assume la responsabilité des corrections financières résultant des dépenses qui seraient reconnues inéligibles à l'occasion des contrôles qu'il effectue lui-même, des contrôles diligentés par les personnes mandatées par le préfet de région ou son représentant ou des contrôles menées par les instances nationales et communautaires, à charge pour lui de se retourner, sur la base des conventions qu'il aura passées, contre les bénéficiaires des subventions.

Le bénéficiaire de la subvention globale assume également la responsabilité des corrections forfaitaires ou extrapolées, prévues par le règlement n° 448/2001, qui résulteraient de défauts systémiques constatés dans les procédures mises en place par ses soins pour la gestion de la subvention globale, quelque soit le niveau de contrôle qui a conduit au constat de ces défauts.

Il reversera le cas échéant les montants correspondants.

**Article 14 : résiliation**

Le préfet de région pourra mettre fin à la présente convention en cas de manquements graves aux obligations contractuelles de l'organisme intermédiaire, y compris dans le cas de défaut ou d'insuffisance manifeste de réalisation des dispositions ou dans le cas de retard manifeste dans la mise en œuvre et la réalisation de(s) mesure(s) gérée(s).

**Article 15 : Litiges**

En cas de litige, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de

Préfet.

Contrôleur Financier

Président de l'organisme intermédiaire

Circulaire du 27 novembre 2002

Simplification de la gestion des fonds structurels européens

**ANNEXE 3 / 7**

## Fiche technique sur l'exercice de la fonction d'autorité de paiement (cas dans lesquels l'autorité de paiement est le préfet de région)

\*\*\*

La présente fiche a pour objet de préciser, dans le cadre des mesures annoncées le 31 juillet 2002, les modalités possibles d'exercice de la fonction d'autorité de paiement dont le règlement CE n°1260/1999 du Conseil du 21 juin 1999 dispose qu'elle doit être fonctionnellement distincte de l'autorité de gestion. Cette fiche ne traite que des questions relatives aux fonds structurels, le FEOGA-garantie obéissant à des règles distinctes. Elle tient compte de l'expertise annoncée dans la circulaire du Premier ministre du 7 août 2002.

### *1. Le cadre général*

Le cœur de la fonction d'autorité de paiement est la certification des états de dépenses réalisées par les maîtres d'ouvrage, qui doivent être adressés à la Commission européenne. Le contenu de cette mission et les tâches qui permettent de donner à ces agrégats financiers une garantie de fiabilité ont été décrites dans la circulaire du Premier ministre du 15 juillet 2002.

Mais l'autorité de paiement est également chargée de recevoir les crédits communautaires relatifs au programme concerné et il peut lui être confié la tâche d'effectuer, sur décision de l'autorité de gestion après contrôle du service fait, les paiements aux maîtres d'ouvrage<sup>1</sup>. Cette fonction s'assimile à une fonction de "caissier".

L'Etat a désigné comme autorité de gestion et de paiement le préfet de région pour la plupart des programmes de la génération 2000-2006. Ces dispositions sont inscrites dans les documents uniques de programmation, qui lient l'Etat membre et la Commission européenne.

### *2. Les modalités d'exercice de la fonction d'autorité de paiement offertes aux préfets de région*

La certification des états de dépenses réalisées par les maîtres d'ouvrage à la Commission européenne est une fonction stratégique de gestion du programme<sup>2</sup>, puisqu'elle commande les versements de crédits communautaires, et implique un droit de regard sur les modalités de fonctionnement de l'autorité de gestion. En outre, elle ne représente qu'une charge de travail limitée.

Dès lors, il est souhaitable que la **fonction de certification** continue de relever de la responsabilité du préfet qui peut à cet effet faire appel à l'un des deux services suivants :

---

<sup>1</sup> Dans le système de gestion et de contrôle des programmes européens, la décision de payer la subvention communautaire relève de la compétence de l'autorité de gestion ; de la sorte, la distinction entre ordonnateur et comptable existant en France est conservée.

<sup>2</sup> Il a d'ailleurs été constaté dans plusieurs Etats membres (Royaume-Uni, Allemagne, Italie) que les fonctions d'autorité de gestion et d'autorité de paiement sont exercées au sein de la même entité juridique, le plus souvent responsable de la gestion du programme, la gestion des opérations étant, quant à elle, le plus souvent au moins en partie déléguée.

- a) l'unité certification du département Europe du SGAR, dans les conditions décrites par la circulaire du Premier ministre du 15 juillet 2002,
- b) la trésorerie générale qui assumerait alors, par délégation du préfet de région, le rôle dévolu dans cette circulaire à l'unité de certification du SGAR. Dans cette hypothèse, le trésorier-payeur général de région rendrait compte au préfet de région, autorité de gestion et de paiement, des éventuels problèmes constatés afin que celui-ci puisse y apporter les suites nécessaires.

S'agissant de la **fonction de caissier**, deux options existent :

- a) le passage par le circuit ordonnateur-comptable amélioré par les simplifications importantes décidées en conseil des ministres le 31 juillet dernier, notamment la création de fonds de concours locaux,
- b) le recours à un organisme financier, un tiers par rapport aux services de l'Etat.

Dans ce cas, se pose la question de la nécessité du recours à l'appel à concurrence, en application des règles communautaires et, le cas échéant nationales.

Une mise en concurrence est exclue en cas de droit exclusif, prévu par un texte, ou de prestation gratuite. En l'absence à ce jour d'un tel droit et compte tenu de l'imprécision de la jurisprudence sur la notion de prestation gratuite, le passage par une mise en concurrence formelle est la solution la plus prudente.

Dans le cas d'un recours à un organisme financier, il serait impossible, à droit constant, de mettre en œuvre les procédures habituelles de recouvrement des indus auprès des maîtres d'ouvrage par titres exécutoires. En cas de refus de remboursement par un maître d'ouvrage, l'organisme financier devrait donc recourir à la voie d'exécution judiciaire. Compte tenu des incertitudes, notamment de délais et de résultats, liées à cette procédure, l'Etat aurait à prévoir les modalités selon lesquelles seraient assumées les éventuelles conséquences financières qui pourraient en résulter.

Circulaire du 27 novembre 2002

Simplification de la gestion des fonds structurels européens

**ANNEXE 4 / 7**

## Fiche technique sur l'exercice de la fonction d'autorité de paiement (cas de l'expérimentation du transfert de la gestion de l'objectif 2 à la région Alsace)

\*\*\*

La présente fiche a pour objet de préciser, dans le cadre des mesures de simplification annoncées le 31 juillet 2002, les modalités possibles d'exercice de la fonction d'autorité de paiement dont le règlement CE n°1260/1999 du Conseil du 21 juin 1999 dispose qu'elle doit être fonctionnellement distincte de l'autorité de gestion. Cette fiche ne traite que de l'expérimentation du transfert de la gestion de l'objectif 2 à la région Alsace et que des questions relatives aux fonds structurels, le FEOGA-garantie obéissant à des règles distinctes. Elle tient compte de l'expertise annoncée dans la circulaire du Premier ministre du 7 août dernier.

### *1. Le cadre général*

Le cœur de la fonction d'autorité de paiement est la certification des états de dépenses réalisées par les maîtres d'ouvrage, qui doivent être adressés à la Commission européenne. Le contenu de cette mission et les tâches qui permettent de donner à ces agrégats financiers une garantie de fiabilité ont été décrites dans la circulaire du Premier ministre du 15 juillet 2002.

Mais l'autorité de paiement est également chargée de recevoir les crédits communautaires relatifs au programme concerné et il peut lui être confié la tâche d'effectuer, sur décision de l'autorité de gestion après contrôle du service fait, les paiements aux maîtres d'ouvrage<sup>1</sup>. Cette fonction s'assimile à une fonction de "caissier".

Le Gouvernement a décidé d'expérimenter le transfert de la gestion de l'objectif 2 à la région Alsace. A ce titre, la région sera désignée comme autorité de gestion et autorité de paiement ; elle aura la responsabilité financière de l'exécution du programme et prendra notamment en charge les éventuelles corrections financières forfaitaires ou extrapolées que la Commission européenne peut imposer en cas de fonctionnement insatisfaisant au regard des règlements européens du système de gestion et de contrôle qu'elle aura mis en place.

### *2. Les modalités d'exercice de la fonction d'autorité de paiement offertes à la région Alsace*

La certification des états de dépenses réalisées par les maîtres d'ouvrage à la Commission européenne est une fonction stratégique de gestion du programme<sup>2</sup> qui implique un droit de regard sur les modalités de fonctionnement de l'autorité de gestion. La gestion d'un

---

<sup>1</sup> Dans le système de gestion et de contrôle des programmes européens, la décision de payer la subvention communautaire relève de la compétence de l'autorité de gestion ; de la sorte, la distinction entre ordonnateur et comptable existant en France est conservée.

<sup>2</sup> Il a d'ailleurs été constaté dans plusieurs Etats membres (Royaume-Uni, Allemagne, Italie) que les fonctions d'autorité de gestion et d'autorité de paiement sont exercées au sein de la même entité juridique, le plus souvent responsable de la gestion du programme, la gestion des opérations étant, quant à elle, le plus souvent au moins en partie déléguée.

programme constituant une responsabilité nouvelle pour la région, l'exercice direct de cette fonction essentielle, puisqu'elle commande les versements de crédits communautaires, semble judicieux, au moins en phase de montée en puissance du système. En outre, elle ne représente qu'une charge de travail limitée.

En revanche, pour la fonction de caissier, qui a trait à la gestion courante des opérations, des modalités diverses peuvent être adoptées dans les conditions suivantes :

- a) elle peut être assurée en régie, selon les modalités habituelles de fonctionnement ordonnateur-comptable de la collectivité, à l'instar de ce qui se pratique pour les subventions globales ;
- b) elle peut être externalisée à un organisme financier ou au Trésor public (qui situe alors sa démarche dans un cadre concurrentiel). Cette option a fait l'objet, à la demande du Gouvernement, d'une analyse juridique approfondie qui a fait apparaître :
  - que la solution la plus prudente pour assurer une bonne sécurité juridique, est la mise en concurrence dans le cadre des règles communautaires et, le cas échéant, nationales de la commande publique<sup>3</sup>,
  - l'impossibilité de mettre en œuvre, à droit constant, dans cette hypothèse, les procédures habituelles de recouvrement des indus auprès des maîtres d'ouvrage par titres exécutoires. En cas de refus de remboursement par un maître d'ouvrage, la région devrait donc recourir à la voie d'exécution judiciaire. Compte tenu des incertitudes de délais et de résultats liées à cette procédure, le contrat passé entre la région et l'organisme financier devrait prévoir les modalités selon lesquelles seraient assumées, dans ce cas, les éventuelles conséquences financières qui pourraient en résulter.

---

<sup>3</sup> La mise en concurrence pourrait ne pas être exigée en cas de prestation totalement gratuite (sans aucun type de rémunération). Toutefois, compte tenu de l'absence de jurisprudence clairement établie, il est recommandé, même dans ce cas, de procéder à une mise en concurrence.

Circulaire du 27 novembre 2002

Simplification de la gestion des fonds structurels européens

**ANNEXE 5 / 7**



**CONVENTION SPECIFIQUE  
POUR LE FONDS SOCIAL EUROPEEN**

N° ....

**ENTRE**

.....

**D'UNE PART,**

**ET**

.....

N° SIRET .....

[adresse]

Statut : .....

représentée par ....., fonction : .....

ci-après dénommée " l'organisme "

**D'AUTRE PART,**

VU le règlement (CE) n°1260/1999 du Conseil en date du 21 Juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels et le règlement (CE) n°1784/1999 du Parlement et du Conseil en date du 12 juillet 1999 relatif au Fonds social européen ,

VU le règlement (CE) n° 1159/2000 de la commission en date du 30 mai 2000 visant les actions d'information et de publicité à mener par les Etats membres sur les interventions des fonds structurels,

VU le règlement (CE) n°1685/2000 de la commission en date du 28 juillet 2000 portant modalités d'exécution du règlement n°1260/1999 du conseil en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses dans le cadre des opérations co-financées par les fonds structurels,

VU le règlement (CE) n°438/2001 de la commission en date du 2 mars 2001 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 1260/1999 visé ci-dessus, en ce qui concerne les systèmes de gestion et de contrôle du concours octroyé au titre des fonds structurels,

VU le règlement (CE) n°448/2001 de la commission en date du 2 Mars 2001 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n°1260/1999 susvisé en ce qui concerne la procédure de mise en œuvre des corrections financières applicables aux concours octroyés au titre des fonds structurels,

VU la décision ..... du ..... de la Commission Européenne relative au DOCUP objectif .....

VU l'avis favorable émis par la Commission Technique Spécialisée du ..... / le Comité régional de programmation du .....

**IL EST CONVENU CE QUI SUIV**

## **Article 1 : Objet**

Le projet intitulé .....

bénéficie d'une subvention au titre du Fonds Social Européen dans les conditions fixées ci-après.

Ce projet s'inscrit dans l'Objectif ..... Axe .... mesure .... (sous-mesure ....)

Le contenu du projet est décrit dans l'annexe n° 1 jointe à la présente convention [en référence à la demande de concours].

Le (service instructeur + coordonnées si elle différente de celle du signataire de la convention) est le responsable unique de l'instruction et du suivi du projet.

## **Article 2 : Coût du projet et participation du Fonds social européen**

Le coût total maximal éligible du projet objet de l'article 1 est d'un montant de.....euros.

La subvention du Fonds social européen attribuée à l'organisme pour la réalisation de ce projet s'élève à un montant de.....euros, réparti comme suit :

Année / tranche annuelle N : .....

Année / tranche annuelle N + 1 : .....

Année / tranche annuelle N + 2 : .....

Le plan de financement annuel du projet est joint en annexe 2. [en référence à la demande de concours].

L'apport du Fonds social européen est un montant maximum prévisionnel dans la mesure où il peut varier en fonction des réalisations.

Le montant définitif du Fonds social européen dû au titre du projet sera calculé en fonction des dépenses totales réelles éligibles pour les actions effectivement réalisées.

Si le contenu ou le mode de réalisation des actions décrits dans l'annexe 1 est modifié, l'organisme rendra compte de ces changements au service instructeur.

Si le plan de financement initial du projet est modifié en cours de réalisation de manière à corriger le coût total du projet, à affecter la répartition annuelle des ressources ou la structure annuelle des dépenses, l'organisme proposera au service instructeur un réajustement de la maquette financière annuelle. Le report des ressources financières du projet sera déterminé au regard des moyens strictement nécessaires à la réalisation des objectifs initialement fixés.

Le service instructeur pourra procéder à une réduction de l'aide communautaire afin de respecter le taux maximum d'aide publique autorisé.

Toute modification ayant pour effet de modifier le coût global du projet ou le taux d'intervention global du Fonds social européen doit faire l'objet d'un réexamen préalable de la Commission technique spécialisée / du Comité régional de programmation.

Toute modification du plan de financement du projet, du mode de réalisation ou du contenu des actions décrits dans l'annexe 1 donnera lieu à un avenant à la présente convention.

### **Article 3 : Modalités de paiement du Fonds social européen**

Le versement sera mandaté sur le chapitre..., article... du Ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité

L'ordonnateur de la dépense est .....

Le comptable assignataire est .....

Sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires, le paiement sera effectué comme suit :

- une avance de ... % du montant prévisionnel annuel du Fonds social européen [soit une avance jusqu'à hauteur de 30% du montant annuel prévisionnel en cas de difficultés de trésorerie pour des organismes privés après approbation du service instructeur] sur déclaration du commencement d'exécution du projet par le bénéficiaire
- un acompte de ... % du montant prévisionnel annuel du Fonds social européen sur justification des dépenses effectuées à hauteur de ... % [même montant] du coût total du projet ;
- le solde calculé dans la limite du montant maximum prévisionnel annuel du Fonds social européen, déduction faite de l'acompte versé [et, le cas échéant, de l'avance].

Les dépenses déclarées par l'organisme doivent correspondre à des paiements exécutés et justifiés par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur équivalente.

L'organisme inclura dans l'assiette de la subvention uniquement des dépenses conformes aux dispositions du règlement communautaire n° 1685/2000 du 28 juillet 2000.

Aucune dépense engagée postérieurement à la clôture de la convention ne peut être retenue.

Le paiement de l'aide communautaire interviendra sur justification par l'organisme de la réalisation du projet en conformité avec le plan d'action retenu, après approbation par le service instructeur des documents fournis.

L'organisme déposera auprès du service instructeur, lors d'une éventuelle demande de paiement intermédiaire, un état récapitulatif certifié exact des dépenses qu'il a encourues et un descriptif des conditions de réalisation du projet.

Pour le paiement du solde, l'organisme déposera auprès du service instructeur un compte rendu d'exécution qualitatif et quantitatif du projet certifié exact comprenant la totalité des dépenses éligibles réalisées.

Seront produites à cette occasion les certifications des cofinanceurs publics à hauteur des montants prévisionnels mobilisés, si elles n'ont pas été précédemment fournies, ainsi qu'un état des contreparties nationales effectivement encaissées par l'organisme ou attendues sans condition suspensive.

L'organisme tiendra informé sans délai le service instructeur de l'encaissement effectif des contreparties nationales.

L'organisme renseignera également en accompagnement de la demande de paiement du solde les indicateurs associés au projet cofinancé, soit :

.....

La demande de paiement du solde doit être déposée au plus tard au terme du troisième mois suivant l'expiration de chaque tranche annuelle.

### **Article 4 : Obligations liées aux contrôles**

L'organisme tiendra une comptabilité séparée de l'opération ou utilisera une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives pourra être retenu.

L'organisme conservera ces pièces dans un délai de dix ans suivant le dernier versement de l'aide communautaire.

L'organisme se soumettra à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par ... (services techniques instructeurs), par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspection et de contrôle nationaux ou communautaires.

L'organisme présentera aux agents du contrôle tout document et pièce établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

L'organisme informera l'ensemble des organismes bénéficiaires des aides communautaires qu'ils sont astreints aux mêmes obligations.

## **Article 5 : Obligations spécifiques liées au financement communautaire**

### **Publicité**

L'organisme assurera la publicité de la participation du Fonds social européen. Il s'engage ainsi à indiquer à tous les organismes et au public concerné la participation du Fonds social européen. Toute publication ou communication relative au projet cofinancé doit faire mention de cette participation.

S'il est amené à conclure d'autres conventions pour la réalisation du projet cofinancé, il informera de la participation du Fonds social européen tous les intervenants dans le processus de réalisation du projet.

### **Respect des politiques communautaires**

L'organisme s'engage à respecter les politiques communautaires qui lui sont opposables, notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

### **Propriété intellectuelle**

Toute utilisation à des fins commerciales ou non des travaux, études, résultats, sous quelque support que ce soit, subventionnés par le Fonds Social Européen, doit recevoir l'accord exprès préalable du service instructeur.

## **Article 6 : Reversements et résiliation**

En cas de non-respect des clauses du présent arrêté et en particulier de la non-exécution totale ou partielle du projet, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet du présent arrêté ou de refus par l'organisme de se soumettre aux contrôles, le Préfet de région décide de mettre fin à l'aide et exige le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le remboursement des sommes versées sera également exigé si la demande de paiement final décrite à l'article 3 n'est pas produite trois mois au plus tard après l'échéance de la convention.

L'organisme qui souhaite abandonner son projet demandera la résiliation de la convention..

Il s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

**Article 7: Durée du projet**

La durée de réalisation du projet est comprise entre le ..... et le .....

Toute prorogation est accordée par un avenant à la présente convention dans la limite de 36 mois, en cas de nécessité justifiée.

SIGNATURE DES PARTIES

VISA DU CONTROLEUR FINANCIER

Circulaire du 27 novembre 2002

Simplification de la gestion des fonds structurels européens

**ANNEXE 6 / 7**

**MODELES DE CONVENTION ET D'ARRETE**

*Remarque préliminaire : les clauses suivantes doivent figurer dans les conventions mais peuvent être adaptées et complétées, notamment en fonction de la nature des projets et dans le cas où la convention concerne à la fois un fonds structurel et des fonds de l'Etat. Dans la mesure du possible, le recours à une convention unique ou à un arrêté unique pour l'attribution de la subvention communautaire et la subvention de l'Etat doit être favorisée. Certaines indications peuvent être reportées dans une annexe.*

*La lettre d'accompagnement au projet de convention doit préciser que le projet de convention doit être renvoyé signé par le bénéficiaire par retour ; dans le cas où ce projet ne serait pas renvoyé signé par le bénéficiaire dans le délai de ... (15 jours maximum), l'opération serait considérée comme abandonnée et la convention ne pourrait lui être notifiée.*

**CONVENTION**

*Nom du programme, Fonds structurel*

Entre l'Etat représenté par le préfet de.....

et....., représenté par....., bénéficiaire final de l'aide du (*fonds structurel*) (ci-après dénommé le bénéficiaire)

- dénomination,
- n° SIRET,
- statut,
- coordonnées,
- nom et qualité du représentant signataire.

VU le règlement n° 1260/99 du 21 juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels ;

VU le règlement n° 1159/2000 du 30 mai 2000 portant sur les actions d'information et de publicité ;

VU le règlement n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 portant sur l'éligibilité des dépenses ;

VU le règlement n° 438/2001 du 2 mars 2001 portant sur les systèmes de gestion et de contrôle ;

VU le règlement n° 448/2001 du 2 mars 2001 portant sur les corrections financières ;

VU la décision du .....d'approbation du document unique de programmation (DOCUP) de la région.....au titre de l'objectif ..., par la Commission européenne ;

VU la demande de financement n°... (*numéro PRESAGE*) présentée par le bénéficiaire en date du..... ;

VU l'avis du comité régional de programmation du ..... ;

Il est convenu ce qui suit :

**PREAMBULE :** Le bénéficiaire dispose d'un correspondant unique qui est ..... (*service instructeur*). Ce correspondant transmet les informations au secrétariat général pour les affaires régionales, et le cas échéant, aux autres services concernés.

#### **ARTICLE 1 - Objet :**

Dans le cadre du DOCUP de l'objectif ... (2000-2006),

Axe....., mesure n°....., sous-mesure.....

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération suivante :

.....  
 .....  
 .....

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre sont décrites dans les annexes techniques et financières jointes (*précisant l'objectif, le coût de l'opération, devis estimatif et descriptif, le plan de financement, le calendrier des réalisations*) qui constituent avec le présent document les pièces contractuelles de la convention.

#### **ARTICLE 2 – Durée et modalités d'exécution**

La durée de réalisation de l'opération ne doit pas excéder ... à compter de la notification de la présente convention [*ou l'opération doit être réalisée avant le ...* ], sauf prorogation accordée par un avenant, en cas de nécessité justifiée par le bénéficiaire avant l'expiration du délai initial, liée à la complexité du projet ou à des circonstances particulières ne résultant pas de son fait et à condition que le projet ne soit pas dénaturé. La convention prend effet à partir de sa notification au bénéficiaire.

La présente convention sera caduque si l'opération n'a pas été entreprise à l'expiration d'un délai de (3) mois à compter de sa notification, sauf autorisation donnée par le préfet et formalisée par un avenant, sur demande justifiée du bénéficiaire avant expiration de ce délai. Le bénéficiaire s'engage à informer le service instructeur du commencement d'exécution de l'opération.

#### **ARTICLE 3 – Eligibilité des dépenses**

Les règles communautaires en termes d'éligibilité des opérations ou actions, du public, du zonage et des dépenses, s'appliquent à l'ensemble des dépenses du projet, qu'elles soient financées sur fonds communautaires ou sur fonds nationaux publics ou privés (*des dépenses inéligibles peuvent être comprises dans un projet plus global sans qu'elles puissent pour autant bénéficier du concours des fonds structurels*). Le bénéficiaire s'engage à n'inclure dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions du règlement communautaire n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 et effectuées pour la réalisation de l'opération à compter du..... et celles acquittées jusqu'au.....(*date impérativement antérieure à la date limite de prise en compte des dépenses fixée dans la décision de la Commission d'approbation du programme*).

(*Dans le cas d'achat de matériel roulant, le bénéficiaire s'engage à l'affecter exclusivement à l'action programmée pour toute sa durée ou pour la durée d'amortissement du matériel roulant*).

#### **ARTICLE 4 - Montant de l'aide financière**

L'aide maximale du .....(*fonds structurel*) d'un montant de.....euros, imputée sur le chapitre .....du ministère de ..... représente ..... % du coût prévisionnel éligible de.....

Ce montant est un montant maximum prévisionnel, le montant définitif devant être calculé en fonction des dépenses effectivement réalisées et justifiées.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, le bénéficiaire s'engage à en informer le préfet qui fera procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation et qui pourra procéder à une réduction de l'aide communautaire afin de respecter le taux maximum d'aide publique autorisé. Si le projet s'inscrit dans un régime d'aide notifié à la Commission européenne ou relève de la règle de minimis, ce taux est intangible.

#### **ARTICLE 5 – Modalités de paiement**

Le calendrier des paiements sur crédits européens est le suivant :

[-avance de .... (une avance de 5% est possible et peut être portée jusqu'à 20 % maximum dans le cas d'une trésorerie insuffisante, sauf texte autorisant une avance supérieure) du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen sur déclaration du commencement d'exécution du projet par le bénéficiaire.]

- acompte de ...% du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen [ou d'un montant de ...] sur justification des dépenses effectuées à hauteur de ....% (même pourcentage que pour le montant de l'acompte) du coût total de l'opération. (Il est possible de payer plusieurs acomptes ou de n'en verser aucun. Le montant cumulé des acomptes et de l'avance éventuellement versée au commencement d'exécution, si elle n'a pas été récupérée, ne doit pas dépasser 80 % du montant de la subvention communautaire)

Le bénéficiaire s'engage à déposer, à l'appui de ses demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé qu'il certifie exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

- solde (20 % minimum) calculé dans la limite du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen, déduction faite des acomptes versés, sur production par le bénéficiaire, dans le délai prévu à l'article 2, d'un compte-rendu d'exécution de l'opération, de la justification des dépenses encourues pour la totalité des dépenses éligibles et de la production des décisions des cofinanceurs (*délibérations des organismes publics*), si elles n'ont pas encore été produites et d'un état des cofinancements publics réellement encaissés (*origine et montant à la date de la demande du solde*).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées (*mention portée sur chaque facture par le fournisseur*) mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs publics, copie des factures accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public ;
- pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

La demande de paiement du solde et les pièces précitées doivent être déposées dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération prévue à l'article 2, avant le.....

Le paiement de l'aide communautaire intervient sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires, sur justification de la réalisation de l'opération. (*pour les paiements indiqués ci-dessus, le préfet établit la certification technique et financière à produire à l'appui des mandats de paiement, attestant de la conformité des caractéristiques du projet avec celles visées dans la convention*)

Le bénéficiaire s'engage à communiquer au plus tôt un état récapitulatif certifié exact, attestant de la perception de la totalité des autres cofinancements prévus à l'annexe technique et financière (même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne) ainsi que les décisions des cofinanceurs.

Les paiements sont effectués au compte.....(*joindre un relevé d'identification bancaire*)

L'ordonnateur est le préfet de..... Le comptable assignataire est le trésorier-payeur général de.....

#### **ARTICLE 6 – Contrôle**

Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par .....(*service technique instructeur*), par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôle, nationaux ou communautaires. Il s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

#### **ARTICLE 7 - Suivi**

L'opération sera réalisée selon le plan de financement prévisionnel par année civile et le plan de réalisation annuel joint à la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer régulièrement le service instructeur de l'avancement de l'opération. A cet effet, il s'engage à respecter le calendrier en annexe à la présente convention relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet fixés par le bénéficiaire.

En cas de modification du plan de réalisation, le bénéficiaire s'engage à en informer dans les plus brefs délais le service instructeur et à lui communiquer les éléments.

Il s'engage à tenir une comptabilité séparée de l'opération ou à utiliser une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives peut être retenu (de la copie si le bénéficiaire est doté d'un comptable public). Le bénéficiaire s'engage à conserver ces pièces jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'au.....(*3 ans après le dernier paiement effectué par la Commission européenne au titre du programme communautaire, soit 4 ans après le dépôt du dossier du solde final du programme*).

#### **ARTICLE 8 – Reversement et résiliation**

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ou du refus de se soumettre aux contrôles, le préfet décide de mettre fin à l'aide et exige le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet peut demander la résiliation de la convention. Il s'engage à en informer le service instructeur pour permettre la clôture de l'opération.

Il s'engage dans les deux cas à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Il s'engage à conserver les pièces (ou leur copie s'il s'agit d'un bénéficiaire doté d'un comptable public) jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir ces contrôles, soit jusqu'au.....

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le préfet exigerait le reversement partiel ou total des sommes versées.

*(dans le cas d'achat de matériel roulant, le bénéficiaire s'engage à reverser le montant de la subvention correspondant à cet achat, s'il n'a pas utilisé exclusivement ce matériel à l'opération en cause).*

#### **ARTICLE 9 – Publicité et respect des politiques communautaires**

Publicité : le bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n°1159/2000 du 30 mai 2000 (*panneaux, information des publics concernés,...*)

Respect des politiques communautaires : le bénéficiaire s'engage à respecter les politiques communautaires (qui lui sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Il s'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

#### **ARTICLE 10 - Pièces annexes**

*... (en fonction du dossier de demande de subvention)*

Le préfet

Le bénéficiaire

## ARRETE

VU le règlement n° 1260/99 du 21 juin 1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels ;

VU le règlement n° 1159/2000 du 30 mai 2000 portant sur les actions d'information et de publicité ;

VU le règlement n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 portant sur l'éligibilité des dépenses ;

VU le règlement n° 438/2001 du 2 mars 2001 portant sur les systèmes de gestion et de contrôle ;

VU le règlement n° 448/2001 du 2 mars 2001 portant sur les corrections financières ;

VU la décision du .....d'approbation du document unique de programmation (DOCUP) de la région.....au titre de l'objectif 2, par la Commission européenne ;

VU l'avis du comité régional de programmation du ..... ;

VU la demande de subvention n°..... (*numéro PRESAGE*) présentée par le bénéficiaire en date du .....

**PREAMBULE** : Le bénéficiaire dispose d'un correspondant unique qui est le service instructeur de..... Ce correspondant transmet les informations au secrétariat général pour les affaires régionales, et le cas échéant, aux autres services concernés.

Le préfet de..... arrête :

### ARTICLE 1 - Objet :

Dans le cadre du DOCUP de l'objectif 2 (2000-2006),

Axe....., mesure n°....., sous-mesure.....

Il est attribué une subvention du (*fonds structurel*) à ....., bénéficiaire final de l'aide du (ci-après dénommé le bénéficiaire *dénomination, n° SIRET, statut, coordonnées*) sous réserve de réalisation de l'opération suivante :

.....  
 .....  
 .....

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre sont décrites dans les annexes techniques et financières (précisant l'objectif, le coût de l'opération, devis estimatif et descriptif, le plan de financement, le calendrier des réalisations), jointes au présent arrêté.

### ARTICLE 2 – Durée et modalités d'exécution

La durée de réalisation de l'opération ne doit pas excéder .... à compter de la notification du présent arrêté, sauf prorogation accordée par un arrêté modificatif, en cas de nécessité justifiée par le bénéficiaire avant l'expiration du délai initial, liée à la complexité du projet ou à des circonstances particulières ne résultant pas de son fait et à condition que le projet ne soit pas dénaturé. L'arrêté prend effet à partir de sa notification au bénéficiaire.

Le présent arrêté sera caduc si l'opération n'a pas été entreprise à l'expiration d'un délai de (3) mois à compter de sa notification, sauf autorisation donnée par le préfet et formalisée par un arrêté modificatif, sur demande justifiée du bénéficiaire avant expiration de ce délai. Le bénéficiaire informera le service instructeur du commencement d'exécution de l'opération.

### **ARTICLE 3 – Eligibilité des dépenses**

Les règles communautaires en termes d'éligibilité des opérations ou actions, du public, du zonage et des dépenses, s'appliquent à l'ensemble des dépenses du projet, qu'elle soient financées sur fonds communautaires ou sur fonds nationaux publics ou privés (*des dépenses inéligibles peuvent être comprises dans un projet plus global sans qu'elles puissent pour autant bénéficier du concours des fonds structurels*). Le bénéficiaire n'inclura dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions du règlement communautaire n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 et effectuées pour la réalisation de l'opération à compter du..... (*date impérativement postérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2000*) et celles acquittées jusqu'au.....(*date impérativement antérieure à la date limite de prise en compte des dépenses fixée dans la décision de la Commission d'approbation du programme*).

*(Dans le cas d'achat de matériel roulant, le bénéficiaire l'affectera exclusivement à l'action programmée pour toute sa durée ou pour la durée d'amortissement du matériel roulant).*

### **ARTICLE 4 - Montant de l'aide financière**

L'aide maximale du .....(*fonds structurel*) d'un montant de.....euros, imputée sur le chapitre ... du ministère de....., représente .....% du coût prévisionnel éligible de.....

Ce montant est un montant maximum prévisionnel, le montant définitif devant être calculé en fonction des dépenses effectivement réalisées et justifiées.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, le bénéficiaire en informerait le préfet qui fera procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation et pourra procéder à une réduction de l'aide communautaire afin de respecter le taux maximum d'aide publique autorisé. Si le projet s'inscrit dans un régime d'aide notifié à la Commission européenne ou relève de la règle de minimis, ce taux est intangible.

### **ARTICLE 5 – Modalités de paiement**

Le calendrier des paiements sur crédits européens est le suivant :

[- avance de .... % (*une avance de 5% est possible et peut être portée jusqu'à 20 % en cas de trésorerie insuffisante, sauf texte autorisant une avance supérieure*) du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen sur déclaration du commencement d'exécution du projet par le bénéficiaire.]

- acompte de ....% du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen [ou d'un montant de...] sur justification des dépenses effectuées à hauteur de .....% (*même pourcentage que pour le montant de l'acompte, sauf si une avance a été versée*) du coût total de l'opération. (*Il est possible de payer plusieurs acomptes ou de n'en verser aucun. Le montant cumulé des acomptes et de l'avance éventuellement versée au commencement d'exécution, si elle n'a pas été récupérée, ne doit pas dépasser 80 % du montant de la subvention communautaire*)

Le bénéficiaire déposera, à l'appui de ses demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé qu'il certifie exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

- solde (20 % *minimum*) calculé dans la limite du montant maximum prévisionnel du cofinancement européen, déduction faite des acomptes versés, sur production par le bénéficiaire, dans le délai prévu à l'article 2, d'un compte-rendu d'exécution de l'opération, de la justification de la totalité des dépenses éligibles encourues effectuées et des décisions des cofinanceurs publics (*délibérations des organismes publics*) si elles n'ont pas encore été produites et un état des cofinancements publics réellement encaissés (*origine et montant à la date de la demande du solde*).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées (*mention portée sur chaque facture par le fournisseur*) mais également par celle de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs publics, copie des factures accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public ;
- pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants

La demande de paiement du solde et les pièces précitées doivent être déposées dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération prévue à l'article 2.

Le paiement de l'aide communautaire interviendra sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires, sur justification de la réalisation de l'opération. (*pour les paiements indiqués ci-dessus, le préfet établit la certification technique et financière à produire à l'appui des mandats de paiement, attestant de la conformité des caractéristiques du projet avec celles visées dans la convention*).

Le bénéficiaire communiquera au plus tôt un état récapitulatif certifié exact, attestant de la perception de la totalité des autres cofinancements prévus à l'annexe technique et financière (même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne), ainsi que les décisions des cofinanceurs.

Les paiements sont effectués au compte.....(*joindre un relevé d'identification bancaire*)

L'ordonnateur est le préfet de..... Le comptable assignataire est le trésorier-payeur général de.....

#### **ARTICLE 6 – Contrôle**

Le bénéficiaire se soumettra à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par .....(*services techniques instructeurs*), par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôle, nationaux ou communautaires. Il présentera aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues

#### **ARTICLE 7 - Suivi**

L'opération sera réalisée selon le plan de financement prévisionnel par année civile et le plan de réalisation annuel joint au présent arrêté.

Le bénéficiaire informera régulièrement le service instructeur de l'avancement de l'opération. A cet effet, il respectera le calendrier en annexe au présent arrêté relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet fixés par le bénéficiaire.

En cas de modification du plan de réalisation, le bénéficiaire en informera dans les plus brefs délais le service instructeur et lui en communiquera les éléments.

Il tiendra une comptabilité séparée de l'opération ou à utiliser une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives peut être retenu (de la copie si le bénéficiaire est doté d'un comptable public). Le bénéficiaire conservera ces pièces jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'au.....(3 ans après le dernier paiement effectué par la Commission européenne au titre du programme communautaire, soit 4 ans après le dépôt du dossier du solde final du programme).

#### **ARTICLE 8 – Reversement et résiliation**

En cas de non-respect des termes du présent arrêté et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet du présent arrêté ou du refus de se soumettre aux contrôles, le préfet décidera de mettre fin à l'aide et exige le reversement partiel ou total des sommes versées.

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet en informera le service instructeur pour permettre la clôture de l'opération.

Dans les deux cas, il procédera au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le préfet exigerait le reversement partiel ou total des sommes versées.

*(dans le cas d'achat de matériel roulant, le bénéficiaire reversera le montant de la subvention correspondant à cet achat, s'il n'a pas utilisé exclusivement ce matériel à l'opération en cause).*

#### **ARTICLE 9 – Publicité et respect des politiques communautaires**

Publicité : le bénéficiaire assurera la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n°1159/2000 du 30 mai 2000 (*panneaux, information des publics concernés...*)

Respect des politiques communautaires : le bénéficiaire respectera les politiques communautaires (qui lui sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Il tirera pas parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

#### **ARTICLE 10 - Pièces annexes**

*... (en fonction du dossier de demande de subvention)*

Le préfet

Circulaire du 27 novembre 2002

Simplification de la gestion des fonds structurels européens

**ANNEXE 7 / 7**

**DOSSIER TYPE DE DEMANDE DE SUBVENTION FEDER - FEOGA-O -- IFOP - FSE INFERIEURE OU  
EGALE A 100 000€**

**INTITULE DU PROJET (détaillé en annexe) :**

**COÛT TOTAL DU PROJET :**

**MONTANT DE SUBVENTION SOLLICITE :**

**TOTAL DES AUTRES AIDES PUBLIQUES SOLLICITEES**

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PORTEUR DE PROJET**

RAISON SOCIALE :

FORME JURIDIQUE :

- E.U.R.L.       S.A.R.L.       S.A  
 Entreprise individuelle  
 Association  
 Collectivité locale  
 Organisme consulaire  
 Autre (préciser) :

ADRESSE :

ACTIVITE, objet social :

N° SIRET :

N° NAF :

N° de déclaration d'activité (organisme de formation – FSE)

- Régime TVA :  assujetti ;       OUI       NON  
 FCTVA ;       OUI       NON  
 Autres :

Pour les entreprises : - L'entreprise appartient-elle à un groupe ?       OUI       NON

- Effectifs salariés actuels :

- Eléments comptables au 31-12-N-1 (si la subvention est inférieure ou égale à 23 000€, en remplacement de la liasse fiscale) :

Chiffre d'affaires :		Capitaux propres :	
Excédent brut d'exploitation :		Dettes financières :	
Résultat d'exploitation :		Crédits de trésorerie :	
Résultat net :		Total du bilan :	

**REPRESENTANT LEGAL :**

Fonction :

Identité :

Coordonnées :

Tél :

Fax :

Adresse électronique :

RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET (s'il diffère du représentant légal)

Identité :

Coordonnées :

Tél :

Fax :

Adresse électronique :

**Pour les entreprises et organismes ayant une activité dans un secteur concurrentiel**, liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union européenne... (ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales,...) obtenues durant les 3 dernières années avec origine, objet, montant (ou état néant) (cet état est nécessaire à la vérification de la règle européenne de minimis)

	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
Aides obtenues durant les 3 dernières années			
dont aides fiscales (DOM)			
Aides sollicitées pour le projet			
Autres (le cas échéant)			
Total			

Je soussigné, en qualité de représentant légal de .....ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention européenne pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité et décrit en annexe.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

J'ai sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet détaillé ci-après.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage à respecter les obligations indiquées en annexe 3 si l'aide m'est attribuée.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :

**ANNEXE n° 1 RELATIVE AU PROJET PRESENTE PAR.....**  
**EN VUE DE L'OBTENTION D'UNE SUBVENTION FEDER – FEOGA-O - IFOP**

**DESCRIPTION DU PROJET :**

**LIEU DE REALISATION :**

**OBJECTIFS POURSUIVIS**

**IMPACTS ATTENDUS**

-sur l'emploi et sur la formation :

-sur l'environnement :

- sur l'égalité des chances hommes/femmes :

- sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)

- autres

**CALENDRIER PREVISIONNEL**

DUREE :

COMMENCEMENT D'EXECUTION :

FIN D'EXECUTION PREVUE :

PROJET DONT LA REALISATION EST SUPERIEURE A UN AN : *préciser ci-dessous l'état prévisionnel de réalisation des dépenses par exercice*

## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe

DEPENSES	Montant HT	Montant TTC	RESSOURCES	Montant	%
Acquisitions immobilières			<b>Aides publiques (1) :</b>		
Travaux			Union européenne		
Matériel			Etat		
Autres			Collectivités locales et leurs groupements		
Pour les dépenses de fonctionnement, détailler les dépenses, notamment salaires et charges (3)			- région		
<i>A DEDUIRE (s'il y a lieu)</i>			- département		
Recettes générées par l'investissement			- communes ou groupement de communes		
			Etablissements publics		
			Autres (2)		
			Sous-total :		
			<b>Autofinancement</b>		
			Fonds propres		
			Emprunts (2)		
			Crédit-bail		
			Autres (2)		
<b>TOTAUX</b>					

(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 »

**INDICATEURS DE REALISATION PREVISIONNELS** [nécessaires au service instructeur pour l'évaluation de l'ensemble du programme. (cf la liste des indicateurs ci-jointe à renseigner selon la nature de l'opération) ]

INDICATEUR n° 1

INDICATEUR n° 2

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :

ANNEXE n° 1 RELATIVE AU PROJET PRESENTE PAR .....

EN VUE DE L'OBTENTION D'UNE SUBVENTION FSE

FICHE A      DESCRIPTIF DU PROJET

FICHE B - 1    PRESENTATION DES BENEFICIAIRES DU PROJET

FICHE B - 2    REPARTITION DU COUT DU PROJET PAR POSTE DE DEPENSE

FICHE B - 3    TABLEAU DE FINANCEMENT DU PROJET

CADRE RESERVE AU SERVICE INSTRUCTEUR

Dossier reçu le : .....

N° d'enregistrement :

Dossier suivi par :

<input type="checkbox"/> Objectif3	<input type="checkbox"/> Objectif2	<input type="checkbox"/> Objectif1	Mesure N °
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------

Date de la Commission de sélection :

# FICHE A - DESCRIPTIF DU PROJET

INTITULE DU PROJET : .....

Localisation du projet - commune(s) / département(s) / région : .....

CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

(le calendrier conditionne la présentation des éléments physiques et financiers du dossier)

Le projet est présenté soit :

- sur l'année civile du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ au \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

- sur une période pluriannuelle du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ au \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Description (une feuille par point)	Il s'agit ici de
<b>Contexte général et problématique</b>	<p><i>Décrire les finalités du projet en termes d'emploi, de formation, d'insertion ou de création d'activité.</i></p> <p><i>Définir l'impact attendu du projet, en particulier au regard des priorités transversales du Fonds social européen (développement des initiatives locales, renforcement de la dimension emploi des TIC, promotion de l'égalité des chance entre les femmes et les hommes).</i></p>
<b>Mise en œuvre / détailler par action</b>	<p><i>Décrire l'articulation d'ensemble du projet, les étapes de réalisation, la méthodologie, la durée, les moyens mobilisés, les partenariats mis en œuvre. Le projet peut être divisé en plusieurs actions répondant à des finalités distinctes.</i></p> <p><i>Exposer, s'il y a lieu, les types de parcours proposés aux destinataires ultimes de l'aide (salariés, apprentis, DE, inactifs ..)</i></p> <p><i>Pour les parcours de formation définir :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>la durée moyenne des parcours, leur mode d'organisation (formation interne / intra ou externe, action collective ..)</i></li> <li>- <i>le contenu et les objectifs pédagogiques</i></li> <li>- <i>les publics concernés : actifs occupés / actifs non occupés ; répartir les actifs occupés par catégorie socioprofessionnelle, distinguer les travailleurs indépendants, les salariés en contrat précaire, les travailleurs handicapés, les DE en reprise d'activité ...</i></li> <li>- <i>le mode de validation des acquis.</i></li> </ul> <p><i>Pour les parcours d'accompagnement autres (accueil, orientation, suivi) préciser :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>la durée moyenne des parcours, leur mode d'organisation</i></li> <li>- <i>le contenu et les objectifs de sortie (accès à l'emploi, accès à une formation, autres types d'action ..)</i></li> <li>- <i>les publics concernés</i></li> </ul> <p><i>Dans le cas du recours à des prestataires externes, préciser la nature des activités sous-traitées (conseil, formation, autre), le contenu et les modalités d'intervention retenus, les critères de sélection du prestataire notamment au regard de son expérience dans le domaine considéré.</i></p>
<b>Public bénéficiaire</b>	Renseigner le tableau B - 1 ci-après.
<b>Synthèse du projet</b>	Résumer ci-dessous les deux premiers points en 20 lignes maximum

# FICHE B - 1 PRESENTATION DES BENEFICIAIRES DU PROJET

(à renseigner pour l'ensemble des actions année civile en cohérence avec les éléments financiers du budget présenté à la fiche B-3)

INTITULE DU PROJET : .....

ANNEE CONCERNEE : .....

Votre projet se rapporte principalement à :  
(cocher une seule case)

**des activités d'accueil, d'orientation, de suivi**

Nombre de bénéficiaires prévus :  
Durée totale (en jours) :  
Durée des prestations 'accompagnement  
par bénéficiaire (en jours) :

Coût total (retenu au FSE) :  
Coût par bénéficiaire :  
Coût journée :

**des activités d'étude, de conseil, d'ingénierie, de création d'outils**

Nombre de prestations :  
Durée totale des prestations (en jours) :  
Durée par prestation (en jours) :  
Nombre d'intervenants :

Coût total (retenu au FSE) :  
Coût intervenant/jour :

**des activités de formation**

Nombre de stagiaires prévus :  
Total des heures-stagiaires :  
Nombre d'heures par stagiaire :

Coût total (retenu au FSE) :  
Coût de l'heure / stagiaire :

Votre projet concerne les bénéficiaires suivants :  
(prévisionnel au démarrage du projet)

Catégorie	Effectif
Demandeurs d'emploi de moins d'1 an	
Demandeurs d'emploi de plus d' 1 an	
Salariés	
Autres	
<b>TOTAL</b>	
Hommes	
Femmes	
<b>TOTAL</b>	
moins de 25 ans	
26-45 ans	
plus de 45 ans	
<b>TOTAL</b>	

Catégorie de salariés	Effectif
Ouvriers non qualifiés	
Ouvriers qualifiés	
Employés	
Techniciens	
Cadres	
Dirigeants	
<b>TOTAL</b>	

Le cas échéant préciser	Effectif
Bénéficiaires du RMI	
Handicapés	

NB : Une personne ayant bénéficié de plusieurs parcours ne sera comptabilisée qu'une fois; il convient ainsi d'éliminer les doubles comptes  
Les activités d'étude, de conseil, d'ingénierie, de création d'outils ne génèrent en principe aucun bénéficiaire

## FICHE B - 2 REPARTITION DU COUT DU PROJET PAR POSTE DE DEPENSE

A renseigner pour chaque année de réalisation.

INTITULE DU PROJET : .....

ANNEE CONCERNEE : .....

Postes de dépenses	Types de dépenses	Base de calcul	Montant €	%
<b>I-Personnel enseignant</b> <i>(ex : formateurs internes)</i>	<i>(ex : rémunération)</i>	<i>(ex : salaire chargé prorata temporis base N)</i>		
				%
<b>II-Personnel non enseignant</b>				
				%
<b>III-Prestataires externes</b>				
				%
<b>IV-Dépenses liées aux bénéficiaires</b>	Rémunération Déplacement, restauration Hébergement Autre <i>(préciser)</i>			
				%
<b>V-Fonctionnement</b>	Frais de structure proratisés Achats de fourniture Location de locaux Leasing, crédit bail Amortissement de matériel Frais de gestion Publication, édition, communication Autre <i>(préciser)</i>			
				%
<b>VI-Autre <i>(préciser)</i></b>				
				%
<b>TOTAL</b>				100 %

## Comment remplir la fiche B – 2 ?

- **Personnel enseignant** : rémunération chargée des formateurs internes ou externes liés à une action de formation, de tutorat, de suivi
- **Personnel non enseignant** : rémunération chargée des salariés employés à des tâches de gestion, de secrétariat ou d'ingénierie de projet
- **Prestataires** : coûts facturés pour l'intervention de prestataires externes dans le cadre du projet
- **Dépenses liées aux bénéficiaires** : rémunérations chargées, frais d'hébergement et de transport des stagiaires bénéficiaires de formation, de tutorat, d'accompagnement
- **Frais de fonctionnement** : 1 - coûts des frais de structures proratisés et autres charges (location immobilière et charges, location mobilière, crédit bail, leasing, frais d'amortissement des matériels au prorata du temps d'utilisation, déplacements) 2 - dépenses valorisées (Contributions en nature)
- **Autres dépenses** : coûts des achats et fournitures (achats consommables directement affectés au projet ou part proratisée et justifiable sur facture)

**Principales règles d'éligibilité applicables** ( source : règlement (CE) N° 1685/2000 de la Commission du 28 juillet 2000 relatif à l'éligibilité des dépenses dans le cadre des opérations cofinancées par les Fonds structurels – JOCE L 193 du 29 juillet 2000)

Frais généraux - Les frais généraux sont une dépense éligible à condition qu'ils soient basés sur des coûts réels directement liés à la mise en oeuvre de l'opération cofinancée et qu'ils soient affectés au prorata à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée.

Dépenses d'amortissement, achat de biens amortissables - Des dépenses d'amortissements du matériel nécessaire à la réalisation du projet peuvent être retenues dans le calcul des dépenses au prorata du temps d'utilisation justifiable. Cependant, l'amortissement des investissements ayant bénéficié d'une aide nationale et/ou communautaire n'est pas éligible. Les achats d'équipement amortissable et bien immobilisé ne sont pas éligibles.

Achats de prestations - Les coûts facturés par des prestataires sont des dépenses éligibles. Toutefois, les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont inéligibles au cofinancement des fonds structurels s'il apparaît que les contrats de sous-traitance donnent lieu à une augmentation du coût d'exécution de l'opération sans apporter une valeur ajoutée proportionnée. De même, il convient d'écarter les contrats de sous-traitance en application desquels le paiement est défini en pourcentage total du coût du projet, à moins qu'un tel paiement ne soit justifié en référence à la valeur réelle des travaux ou des services fournis.

Dépenses de TVA, frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunt - La TVA ne constitue pas une dépense éligible, sauf si elle est réellement et définitivement supportée par l'organisme bénéficiaire. Les frais financiers, bancaires, et intérêts d'emprunt ne sont pas éligibles.

Contributions en nature - Les contributions en nature sont une dépense éligible si elles correspondent à l'apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d'équipement ou de matières premières, d'une activité de recherche ou professionnelle ou d'un travail bénévole. Leur valeur doit faire l'objet d'une appréciation et d'un contrôle à titre indépendant. En cas de bénévolat, la valeur du travail est déterminée en tenant compte du temps consacré et du taux horaire et journalier normal pour le travail accompli. La participation des fonds structurels au financement d'une opération n'excède pas la dépense éligible totale, à l'exclusion des contributions en nature, à la fin de l'opération.

Crédit-bail - Les dépenses liées à la location avec option d'achat, ou crédit-bail, peuvent être retenues dans l'assiette éligible de l'opération cofinancée si le montant maximal éligible au cofinancement (l'achat du bien) n'excède pas la valeur marchande nette du bien loué. L'option du crédit-bail doit se révéler être la plus rentable pour obtenir la jouissance du bien. Dans cette optique, il sera vérifié que le coût supporté par le bénéficiaire du concours communautaire au titre du crédit-bail n'est pas supérieur au coût de la location du même matériel. Le cas échéant, le surcoût induit le recours au crédit-bail sera déduit des dépenses éligibles. Si la durée totale du contrat de crédit-bail dépasse la durée de l'action cofinancée, ne sont éligibles que les loyers payés par le locataire jusqu'à la date de clôture de l'opération.

## Fiche B - 3 TABLEAU DE FINANCEMENT DU PROJET

(ce tableau doit reprendre par année la totalité des actions décrites dans la (ou les) fiche(s) B - 2 et des financements retenus dans le cadre du projet, les dépenses et les ressources seront présentées en équilibre)

INTITULE DU PROJET : .....

ANNEE CONCERNEE : .....

DEPENSES	MONTANTS €	%
<b>Personnel enseignant</b> ( <i>formateurs</i> )		
Salaires et charges		
Restauration, hébergement et déplacements		
<b>TOTAL</b>		%
<b>Personnel non enseignant</b>		%
<b>Prestataires externes</b>		%
( <i>consultants, experts</i> )		
<b>Dépenses liées aux bénéficiaires</b>		
Rémunérations		
Restauration, hébergement et déplacements		
Autres		
<b>TOTAL</b>		%
<b>Fonctionnement :</b>		
- Frais de structure proratisés		
- Achats de fournitures		
- Location de locaux		
- Leasing, crédit bail		
- Amortissement matériel		
- Frais de gestion		
- Publication, édition, communication...		
- Autres		
<b>TOTAL</b>		%
<b>Autre : (spécifier)</b>		%
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>100 %</b>

RESSOURCES	MONTANTS €	%
<b>Etat</b> ( <i>préciser</i> )		
<b>Conseil Régional</b>		
<b>Conseil Général</b>		
<b>Autres contributions publiques</b>		
Autres collectivités territoriales		
Organismes consulaires		
<b>Fonds Social Européen</b>		
<b>Fonds privés</b> ( <i>préciser</i> )		
Recettes éventuelles provenant du projet - <i>préciser la nature</i>		
<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>		<b>100 %</b>

Les recettes liées à l'opération cofinancée réduisent le montant de la participation du FSE ; ces montants sont déduits des dépenses éligibles de l'opération dans leur intégralité ou au prorata, selon qu'ils ont été générés entièrement ou partiellement par l'action cofinancée

Si le porteur de projet est assujéti à la TVA, les dépenses prévisionnelles seront comptabilisées HT

**ANNEXE n°2 : PIÈCES JOINTES (indispensables à l'instruction du dossier)**

**Pièces communes FEDER – FEOGA-O – IFOP – FSE :**

1. Preuve de l'existence légale

- extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné ;
- pour les associations : copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture, statuts si subvention supérieure à 23 000 €

(pour les GIP : copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive si subventions supérieures à 23 000 €)

2. Pour les personnes publiques, délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé présenté dans la demande

3. Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe

4. Relevé d'identité bancaire ou postal

5. Pour les subventions supérieures à 23 000 € : dernière liasse fiscale complète. Pour les associations et les GIP, les derniers bilan et compte de résultats approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un .

6. Copies (si le demandeur en dispose) des décisions d'aides publiques déjà obtenues pour le projet (délibération des collectivités locales,...) ou à défaut, lettre de l'exécutif de la collectivité indiquant son approbation pour le projet identifié de façon précise, le montant de la subvention, son intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l'organe délibérant.

**Pièces spécifiques FEDER – FEOGA-O – IFOP :**

7. Devis, projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établis, permettant d'apprécier le montant de la dépense

8. Pour les travaux (et acquisitions immobilières) :

- document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci (promesse de vente...), certification d'un expert qualifié indépendant ou d'un organisme officiel agréé certifiant la valeur et/ou confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande

- état des autorisations préalables requises par la réglementation (*permis de construire...*)

- plan de masse, plan de situation, plan cadastral

9. Crédit-bail : projet de contrat

10. (Outre-mer) Pièces défiscalisation : (*les services instructeurs ont à compléter selon l'arrêté en vigueur*)

NB : Le service instructeur pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'étude du dossier .

**ANNEXE n° 3 : OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET BENEFICIAIRE  
POUR LE BON DEROULEMENT DU DOSSIER**

**Les règlements communautaires imposent aux Etats-membres certaines obligations pour le versement des aides de l'Union européenne. En conséquence, le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide européenne :**

Je, soussigné....., représentant légal de..... m'engage, à réaliser le projet (détaillé en annexe 2.....dans les conditions énoncées ci-après :

**1 – Je m'engage à me soumettre à tout contrôle** technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par .....(*services techniques instructeurs*), par toute autorité commissionnée par le préfet ou par les corps d'inspections et de contrôle nationaux ou communautaires. A cet effet je m'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues

**2 - Le plan de financement – Aides publiques :**

Je m'engage, afin que l'Etat puisse répondre à ses obligations communautaires, à transmettre au service instructeur, dès réception, et au plus tard avant le versement du solde de l'aide communautaire, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées (notification des aides nationales et délibérations des collectivités locales) (*sauf si elles sont jointes au dossier*) et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci, même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention européenne.

Si le plan de financement initial venait à être modifié, j'en informerais le préfet qui ferait procéder au réexamen du dossier par le comité de programmation, le taux maximum d'aide publique autorisé devant être respecté.

**3 - Les dépenses éligibles :**

Je dois informer le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note que ne peuvent être incluses dans l'assiette de la subvention que des dépenses conformes aux dispositions du règlement communautaire n° 1685/2000 du 28 juillet 2000 et effectuées pour la réalisation de l'opération à compter du .....et celles acquittées jusqu'au.....( *à préciser par le service instructeur :date impérativement antérieure à la date limite de prise en compte des dépenses fixée dans la décision de la Commission d'approbation du programme*).

(*Dans le cas d'achat de matériel roulant, celui-ci sera affecté exclusivement à l'action programmée pour toute sa durée ou pour la durée d'amortissement du matériel roulant*).

**4 - Le paiement de l'aide communautaire :** Pour le paiement de l'aide communautaire (qui intervient en fonction de la disponibilité des crédits communautaires)

- s'il est prévu un versement d'acomptes, je déposerai à l'appui des demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé certifié exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses.

- je déposerai la demande de paiement du solde dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération, accompagnée :

- d'un compte-rendu d'exécution de l'opération ;
- de la justification de la totalité des dépenses éligibles effectuées avec les pièces justificatives des dépenses encourues (sauf celles produites lors des acomptes) ;
- les décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement) ;
- l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).

La justification des dépenses encourues s'effectue par la production de factures acquittées, mention portée sur chaque facture par le fournisseur, mais également par la production de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :

- pour les opérateurs publics, copie des factures (ou d'un relevé des factures) accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par le comptable public concerné<sup>1</sup> ;
- pour les opérateurs privés, les factures certifiées payées, mention portée, sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

**5 - La réalisation du projet :** j'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Le calendrier qui sera communiqué relatif à la remontée des factures et autres justificatifs certifiés de dépenses ainsi qu'aux autres indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet devra être respecté.

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais avec communication des éléments. Si le projet était abandonné, le j'en informerais aussitôt le service instructeur.

**6 - La comptabilité de l'opération :** une comptabilité séparée sera tenue ou selon une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlissement des pièces justificatives peut être retenu. Ces pièces seront conservées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit jusqu'au 31 décembre 2012.

**7 - Publicité et respect des politiques communautaires :**

Publicité : j'assurerai la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n°1159/2000 du 30 mai 2000 (panneaux, information des publics concernés,...) (cf. annexe).

Respect des politiques communautaires : je devrai respecter les politiques communautaires (qui me sont opposables) et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

---

<sup>1</sup> Pour les opérations effectuées en régie les factures sont remplacées par un état des dépenses précis

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

**8 - Reversement et résiliation** : je suis informé qu'en cas de non-respect des obligations ci-dessus et en particulier, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable, de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet ou en cas de refus des contrôles, le préfet exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Dans le cas où, dans les 5 ans suivant la réalisation de l'opération, celle-ci connaîtrait une modification importante affectant sa nature ou ses conditions de mise en œuvre ou procurant un avantage indu au bénéficiaire ou à un tiers et résultant soit d'un changement d'affectation sans autorisation ou d'un changement dans la propriété de l'objet de la subvention, soit de l'arrêt ou du changement de localisation d'une activité productive, le préfet exigera le reversement partiel ou total des sommes versées.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

#### **9 – Obligations particulières liées aux spécificités du Fonds social européen**

Si je sollicite des crédits du Fonds social européen, j'appliquerai en outre les dispositions suivantes.

#### **Durée et conditions d'agrément**

Ma demande de financement ne dépassera en aucun cas la durée de 36 mois.

Je ne procéderai à des modifications du contenu du projet cofinancé ou du plan de financement initial que sur les bases acceptées par le service instructeur. Toute modification concernant le taux d'intervention global ou le coût total du projet nécessite l'avis préalable du Comité de programmation ou de la Commission technique spécialisée.

Si je suis amené à conclure des conventions portant reversement de crédits du Fonds social européen, j'informerai l'ensemble des organismes bénéficiaires qu'ils ont des obligations de comptabilité séparée et de conservation des pièces justificatives, en conformité avec l'article 6.

#### **Conditions de liquidation de l'aide**

Je produirai la demande de paiement du solde à échéance de trois mois suivant la fin de chaque tranche annuelle. Les indicateurs associés aux actions cofinancées (dits du « minimum commun » ou spécifiques) seront renseignés dans le bilan annuel qualitatif et financier fourni à cette occasion.

Je certifierai exact ce bilan qui tient lieu de pièces nécessaires pour la justification des dépenses encourues visées au point 4, sans préjudice de la production des éléments sur lesquels a été établi le bilan à la demande du service instructeur.

Je ne déclarerai que les dépenses réalisées justifiées par des factures acquittées ou pièces de valeur probante équivalente; ces dépenses seront calculées le cas échéant à partir de clés de répartition validées préalablement par le service instructeur.

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :