

# GUIDE DU BENEFICIAIRE

2007 / 2013



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Premier Ministre

Ministère de l'Agriculture, de la Pêche, de la  
Ruralité et de l'Aménagement du Territoire

Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des  
collectivités Territoriales et de l'Immigration

Avec :

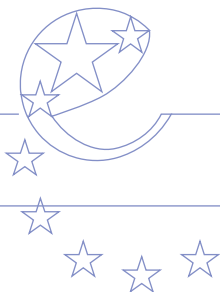
Délégation interministérielle  
à l'Aménagement du Territoire  
et à l'Attractivité Régionale

Délégation Générale à l'Outre-Mer



UNION EUROPÉENNE

Ce document est cofinancé  
par l'Union européenne.  
L'Europe s'engage en France avec le  
Fonds européen de développement  
régional.



# SOMMAIRE

Votre projet bénéficie d'un financement européen FEDER accordé dans le cadre du programme Europ'Act (Programme européen d'appui et de coordination technique).

Vous avez pris connaissance des obligations relatives aux financements européens et vous vous êtes engagés à les respecter.

Ce guide du bénéficiaire a été conçu afin que vous puissiez répondre à ces obligations dans les meilleures conditions.

Il apporte des précisions sur :

**1/ Les modalités de versement de votre subvention FEDER ;**

**2/ Les documents type à utiliser :**

2.1. L'état récapitulatif des dépenses à utiliser pour vos demandes de remboursement ;

2.2. Le compte rendu d'exécution type à utiliser pour votre demande de solde.

**Ce guide est complété par le kit de publicité à utiliser pour répondre à l'obligation de communiquer sur la participation financière de l'Union européenne à votre projet.**

Le kit de publicité est également disponible en ligne sur :  
<http://www.europe-en-france.gouv.fr/publicite>

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter votre correspondant Europ'Act à la DATAR ou, pour les actions relevant de l'objectif Convergence à la DéGéOM :

[europact@datar.gouv.fr](mailto:europact@datar.gouv.fr)

ou :

[europactdegeom@outre-mer.gouv.fr](mailto:europactdegeom@outre-mer.gouv.fr)

## 1/ Les modalités de versement de votre subvention FEDER

Le FEDER sera remboursé sur la base de la justification des dépenses éligibles réellement engagées par le porteur de projet et sous réserve de la réalisation de l'opération (conformément aux clauses prévues dans l'acte attributif de subvention).

### Les demandes de remboursement :

Le porteur de projet transmet les demandes de remboursement au titre du FEDER au pôle instruction et gestion de l'Agence de Services et de Paiement (ASP) (service instructeur d'Europ'Act).

Ces demandes portent sur les dépenses réellement engagées par le porteur de projet et éligibles au cofinancement du FEDER conformément aux dispositions prévues dans l'acte attributif de subvention.

Le porteur de projet transmet à l'ASP :

- Un état récapitulatif des dépenses (voir document type ci-après)
- Les pièces justifiant l'engagement des dépenses, notamment :
  - Pour les opérateurs publics (Ministères, Préfectures, Collectivités ou établissements publics) : copies des factures ou des pièces probantes de valeur équivalente (ou un relevé de factures) certifiées payées par le comptable public au travers de la signature de l'état récapitulatif ou d'une attestation équivalente ;
  - Pour les opérateurs privés : copie des factures ou des pièces probantes de valeur équivalente certifiées payées au travers de la signature de l'état récapitulatif par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées des relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.

La conformité et l'éligibilité des dépenses présentées sont vérifiées et certifiées par le pôle instruction et gestion de l'ASP qui peut, le cas échéant, demander des compléments d'informations au porteur de projet. Les dépenses inéligibles ou non dûment justifiées seront écartées.

L'ordre de virement du montant de FEDER dû est effectué par l'autorité de gestion (en accord avec la DéGéOM pour les opérations relevant de la priorité Convergence). La subvention FEDER est versée sur le compte du porteur de projet par l'autorité de paiement du programme, selon les clauses prévues par l'acte attributif de subvention.

Le porteur de projet sera informé par l'ASP des dépenses non retenues, le cas échéant, et de l'effectivité du versement du FEDER.

Les coordonnées de l'ASP :



Agence de Services  
et de Paiement

DIREPS - SAT  
Secteur Europ'Act  
Pôle Instruction  
2, rue du Maupas  
87 040 LIMOGES Cedex 1

Tel : 05 55 12 01 16

### La demande de solde :

Pour la demande de solde, le porteur de projet envoie à l'ASP :

- Un compte rendu d'exécution (voir document type ci-après) et les actes produits dans le cadre du projet ;  
🔍 Une copie du compte-rendu d'exécution et un exemplaire des actes doivent également être envoyés à la DATAR (ou à la DéGéOM pour l'objectif Convergence) ;
- Les certifications des cofinanceurs à hauteur des montants prévisionnels mobilisés, si elles n'ont pas été précédemment fournies ;
- La preuve de la perception des cofinancements prévus, selon les clauses arrêtées dans l'acte attributif de subvention.



2.2. Le compte rendu d'exécution type à utiliser pour votre demande de solde :



Ce document est disponible sur <http://www.europ-act.eu>

Au travers du compte rendu d'exécution le porteur de projet informe l'Autorité de gestion et les instances de mise en œuvre du programme de la bonne réalisation de l'opération bénéficiant d'un cofinancement FEDER dans le cadre d'Europ'Act.

Il s'agit d'indiquer notamment les modalités de réalisation du projet, ses résultats et leurs diffusion, son bilan financier, ainsi que de préciser et justifier les éventuels écarts par rapport à l'opération telle que retenue au titre du cofinancement FEDER.

Si le compte rendu d'exécution vise à présenter l'action, ses réalisations et toutes les mesures mises en œuvre pour respecter les obligations réglementaires propres d'un financement européen, ce document doit être utilisé par le porteur de projet aussi comme un outil de communication lui permettant de valoriser son opération, ses résultats et leurs contribution à la mise en œuvre de la politique de cohésion en France.