



## Le Département

**Cheminement d'un dossier de demande de subvention de fonds européens régionaux pour la période 2014-2020**

**Programme opérationnel (PO) régional FEDER-FSE**

**Programme de développement rural régional (PDRR) FEADER**

La Région Grand Est est autorité de gestion de la totalité des fonds FEDER et FEADER, et d'une partie des fonds FSE.

### **1. Phase préliminaire au dépôt du dossier et éligibilité du projet**

- Mon projet s'inscrit-il dans un des axes-mesures-actions du PO FEDER-FSE/ du PDRR FEADER ?
- Ma structure figure-t-elle dans la catégorie des bénéficiaires potentiels de l'action sollicitée ?
- Est-ce que je dispose d'ores et déjà d'autres sources de financement ?
- Mon projet peut-il être mis en œuvre dans un délai rapproché ?

(Voir <http://europe-en-lorraine.eu/comment-ca-marche/les-programmes-regionaux/>)

### **2. Le montage et le dépôt du dossier**

- Un premier contact doit être pris auprès du Pôle Europe de la Région Grand Est. Le contact est le suivant : [fonds.europeens.lorraine@grandest.fr](mailto:fonds.europeens.lorraine@grandest.fr) / 03.87.33.60.80 (FEDER-FSE) ou 03.87.61.68.31 (FEADER).
- Le dossier sera rempli en ligne, selon une procédure dématérialisée. Le chemin sera communiqué par la Région, une fois passée la première étape de validation. Le dossier devra décrire clairement le projet, en présentant à la fois les éléments physiques et financiers.
- **Ce dossier concerne uniquement les fonds européens. D'autres dossiers doivent être remplis pour l'obtention de fonds régionaux, disponibles selon la politique.**

### **3. L'instruction et la programmation du dossier**

- Un accusé de réception est délivré par le service instructeur lorsque le dossier est complet. Il est ensuite instruit et le taux d'intervention du fonds est déterminé selon la nature et sur la base du coût total éligible de l'opération.
- Le Comité régional de programmation rend un avis sur le dossier.
- La décision finale appartient au Président du Conseil Régional Grand Est. Elle est ensuite notifiée au service instructeur qui engage, au niveau comptable, la subvention et prépare une convention.
- La convention est envoyée au porteur de projet par le service instructeur.

### **4. Le suivi et le solde**

- Des versements intermédiaires de la subvention sont effectués sur la base d'une vérification du service fait par le service instructeur. Le porteur de projet doit transmettre, tous les trois mois, au service instructeur, les documents permettant cette vérification. Les versements intermédiaires sont limités à 80% de la subvention programmée.
- Pour obtenir le solde de 20 % de la subvention, un rapport final d'exécution (document fourni par le service instructeur) ainsi que les recettes certifiées doivent lui être remis.

### **5. Les contrôles**

L'octroi de fonds européens suppose la mise en œuvre de plusieurs contrôles auxquels le porteur de projet a l'obligation de se soumettre. Ils portent notamment sur la gestion de l'aide et la réalisation des opérations et peuvent être effectués au niveau régional, national ou communautaire.

### **6. Obligations et communication**

Le titulaire s'engage à apposer le drapeau de l'Union européenne ainsi que le logo « L'Europe s'engage en Grand Est », ainsi que la mention « opération mise en œuvre avec le soutien de fonds européens » sur tous les supports de communication concernant le projet.

(<http://europe-en-lorraine.eu/espace-telechargement/ressources-documentaires/>)

De plus, il a l'obligation de tenir une comptabilité séparée, de conserver ses pièces dix ans après le dernier paiement, afin de répondre aux contrôles nationaux et européens, et de reverser les subventions qui auraient été indûment perçues.