

OBLIGATIONS D'UN ORGANISME BENEFICIAIRE

D'UNE AIDE DU FSE

L'octroi d'une aide de l'Union européenne soumet les organismes bénéficiaires à un certain nombre d'obligations visant au respect de principes et règles de bonne gestion des aides publiques :

1. Les priorités de l'Union européenne doivent être respectées dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération cofinancée : promotion de l'égalité hommes / femmes et de la non-discrimination, intégration des personnes handicapées, égalité des chances, vieillissement actif, développement durable...
2. Le droit communautaire applicable doit être respecté lors de la réalisation de l'opération, l'organisme bénéficiaire respecte les règles de concurrence, de passation des marchés publics, protection de l'environnement, ...
3. Les participants et le grand public sont informés par l'organisme bénéficiaire de l'intervention financière du FSE sur l'opération qu'il met en œuvre.
4. Il remet au service gestionnaire de l'aide tous les éléments et pièces relatifs à l'opération, permettant d'attester la réalité et la conformité des dépenses, des ressources et des réalisations, ainsi que du respect de l'obligation d'information.
5. Il s'engage à respecter les clauses de la convention attributive de la subvention et les conditions d'éligibilité qui y sont fixées, en particulier celles relatives aux participants, aux dates d'exécution et de justification, et aux critères d'éligibilité des dépenses suivant leur nature.
6. Il s'engage à remonter toutes les informations relatives aux participants de son opération à l'aide des outils mis à disposition sur Ma Démarche FSE : questionnaire, tableaux d'import des participants....
7. Il tient une « comptabilité séparée » des dépenses et des ressources liées à l'opération : il est ainsi en capacité d'isoler au sein de sa comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération, a minima par enlissement des pièces justificatives correspondantes accompagnées de la liste détaillée des dépenses et des ressources, et d'une note explicitant les calculs permettant le passage de la comptabilité générale de l'organisme au budget réalisé de l'opération.
8. Il informe le service gestionnaire de l'aide du FSE de l'avancement de l'opération ou de son abandon ; il n'en modifie pas l'objet général, la nature ou le plan de financement global, sans l'accord du service gestionnaire et un réexamen éventuel de la Commission Permanente, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide communautaire.
9. Il donne suite à toute demande du service gestionnaire aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires pour son instruction, sa programmation ou le calcul du montant de l'aide à verser. Sans réponse dans les délais fixés, le service gestionnaire peut

procéder à la clôture du dossier et si nécessaire à la déprogrammation de tout ou partie de l'aide du FSE.

10. En vue du paiement de l'aide du FSE, l'organisme bénéficiaire remet au service gestionnaire le bilan d'exécution final selon les modèles établis, aux dates prévues par la convention et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises.

11. Seules les dépenses effectivement encourues par l'organisme bénéficiaire, c'est-à-dire correspondant à des dépenses exécutées et acquittées, justifiées par des pièces probantes (factures, bulletins de salaire, fiches de frais, ...) sont retenues ; certaines dépenses peuvent être calculées par application des options de coûts simplifiés.

12. Le caractère acquitté de la dépense résulte de la production d'une liste des pièces de dépenses, visée par le comptable public (pour les organismes publics), par un commissaire aux comptes externe (pour les organismes privés) pour attester de leur paiement effectif.

13. L'organisme bénéficiaire accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée ; il présente aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

14. Il conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans après le dernier versement de l'aide communautaire effectué par la Commission européenne auprès de l'autorité de gestion du programme opérationnel, soit, à titre prévisionnel 3 ans après la clôture de la tranche annuelle sur laquelle était inscrite l'opération.