

# PRINCIPAUX ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE DE L'AIDE DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN +

Tout porteur de projet, bénéficiaire d'une subvention du FSE+, devra :

- **Respecter le droit communautaire** applicable lors de la réalisation de l'opération : aides d'État, règles de concurrence, de passation des marchés publics, protection de l'environnement ;
- **Donner 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 sa déprogrammation.
- En vue du paiement de l'aide du FSE+, l'organisme bénéficiaire remet au service gestionnaire **les bilans d'exécution intermédiaires et finaux** selon les modèles établis, aux dates prévues par la convention et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises et demandées ;
- **Prévoir les mesures de publicité sur le soutien apporté par l'Union européenne** conformément à la réglementation européenne, nationale et aux modalités indiquées dans les annexes de la convention FSE+ ;
- **Assurer le suivi des participants dans la plateforme « Ma Démarche FSE+ » ;**
- **Tenir 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.
- **Respecter l'obligation de dématérialisation.** La demande de subvention doit obligatoirement être saisie et déposée via « Ma démarche FSE+ ». Toute la correspondance et modification de la demande est à effectuer sur cet applicatif ;
- **Archiver et conserver dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif du projet,** pendant une période de dix ans à compter du 31 décembre suivant le versement du solde de la subvention européenne ;
- **Une fois le projet conventionné, signaler sans délai au service instructeur toute modification remettant en cause l'équilibre du projet** (changement de financeurs, modification des postes de dépenses, modification des intervenants et de leur taux d'affectation, modification de la durée du projet, modification du public cible...). Si nécessaire, le projet fera l'objet d'un avenant à la convention ou d'une déprogrammation ;
- **L'organisme bénéficiaire accepte de se soumettre à tout contrôle** administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée ;
- **Respecter la protection des données personnelles.** Conformément à la loi Règlement général sur la protection des données (RGPD) n°2016-679 du 20 juin 2018, et la loi informatique et libertés (LIL) n°78- 17 du 6 janvier 1978, il convient de prendre toutes les précautions techniques et organisationnelles utiles pour préserver la confidentialité et la sécurité des données personnelles des participants et, notamment, empêcher qu'elles ne soient déformées ou endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. En particulier, les questionnaires papier utilisés dans le cadre du suivi des participants devront être conservés sous clé avant leur saisie dans le système d'information. Une fois les données saisies, les questionnaires devront être détruits, sauf s'ils sont nécessaires pour justifier l'éligibilité des participants, conformément à la délibération n°2014-447 de la CNIL. Avant leur destruction, il faudra s'assurer de la conformité des données saisies sur « Ma démarche FSE+ » en mettant en place un auto-contrôle par échantillonnage ou toute autre méthode jugée.