

Appel à projets Partenariat Européen pour l'Innovation

VOLET MISE EN OEUVRE
INTERVENTION 77.01B

PROGRAMMATION 2023 – 2027
PLAN STRATEGIQUE NATIONAL FEADER
APPEL A PROJETS JUIN 2024

Webinaire du 10 juillet 2024

europe.maregionsud.fr



Cofinancé par
l'Union européenne

**RÉGION
SUD**
PROVENCE
ALPES
CÔTE D'AZUR





Ordre du jour

1

Présentation de la mesure PEI

2

EUROPAC - Dépôt de la demande

3

Conseils pratiques spécifiques aux fonds
Européens



Cofinancé par
l'Union européenne





Présentation de la mesure - Contexte

Développer des innovations collaboratives dans les secteurs de l'agriculture, de l'agro-alimentaire, de l'alimentation et de la forêt.

➤ Objectifs opérationnels

- ✓ Favoriser l'innovation
- ✓ Encourager la formation de partenariats multi-acteurs (Groupes Opérationnels)
- ✓ Mutualiser et produire de nouvelles connaissances et la prise en compte des connaissances issues de la pratique

Animation à l'échelle de l'Union européenne et au niveau national (MASA), régional (Conseil régional)

Clôture de l'AAP – 23 octobre 2024

Présentation de la mesure - Conditions d'éligibilité

Eligibilité des porteurs de projet

Bénéficiaires

- ✓ Groupe Opérationnel – 1 chef de file
- ✓ Minimum 3 partenaires issus de 2 collèges distincts (7 collègues)
- ✓ Comprendre 1 organisme du collège « Recherche »



Convention de partenariat

Eligibilité des projets

Contribue à une innovation

- ✓ Adaptation des filières agricoles au changement climatique
- ✓ Atténuation au changement climatique
- ✓ Transition agroenvironnementale (phytosanitaire, préservation des ressources naturelles, réduction des déchets, énergie, bien-être animal, etc...)
- ✓ Contribution au rapprochement des acteurs de l'innovation du monde agricole et du monde des entreprises agroalimentaires



- Nouveauté de l'action
- Résultats pratiques du projet
- Partage et diffusion des résultats
- Durée prévisionnelle du projet (3 ans)
- Localisation du projet



Condition SPECIFIQUE - Projets agrivoltaïques

Intégrer au moins trois des enjeux suivants

- ✓ Juridique (bail, transmission de parcelles, durée d'exploitation)
- ✓ Économique (optimum économique entre exploitant agricole et énergétique)
- ✓ Technique (réversibilité de l'installation)
- ✓ Paysager, acceptation sociale de cet enjeu
- ✓ Qualité agronomique des sols , biodiversité



Localisation

Provence-Alpes-Côte d'Azur
Dérogation Organismes de Recherche

Nouvelle
programmation
2023-2027
Mesure
77.01 du PSN

Présentation de la mesure - Condition d'éligibilité

Aspects financiers

- ✓ Taux d'aide : 80%
- ✓ Plancher de dépenses : 100 000 €
- ✓ Plafond de dépenses à 600 000 €

Montant indicatif FEADER - 900 000 €

Listes des dépenses éligibles

Poste 1 Frais de personnel		Poste 2 Coûts indirects directs liés à la mise en œuvre du projet	Poste 3 Frais de déplacements, de restauration et d'hébergement	Poste 4 : Coûts directs liés à la mise en œuvre du projet
Frais de personnel sur la base du barème horaire suivant : 40,32 €/heure.	Base de la gratification minimale définie par la réglementation nationale : barème horaire 4,05 €	Coûts indirects sur la base d'un forfait de 15 % des frais de personnel directs éligibles.	Forfait de 5% des frais de personnel directs éligibles. Demande argumentée du ou des partenaires bénéficiaires et sous réserve d'un avis favorable du service instructeur.	✓ Prestations de services, ✓ Coûts du petit matériel ✓ Coûts de diffusion et communication du projet.

Présentation de la mesure - Barème de coût horaire (coûts simplifiés)

➤ Le principe

Mise en place d'un **barème de coût horaire**.

Le temps de travail ne sera plus valorisé au réel mais sur la base de ce forfait horaire.

Caractéristiques :

⇒ Un coût horaire par dispositif...

⇒... fixé sur la base d'une étude externe ayant analysé les coûts de personnel de la programmation 2014-2022

⇒ ... indiqué dans l'appel à projets

⇒ ...fixe pour toute la durée d'un projet

⇒... qui s'applique automatiquement à chaque personne dont le temps de travail est valorisé sur le projet

Il sera actualisé sur la base de l'Indice Coût du Travail de l'Insee au lancement de chaque appel à projets.

Barème AAP 2024 - PEI

40,32 €/heure

➤ Présentation de la mesure - Barème de coût horaire (coûts simplifiés)

➤ Les avantages

Forte simplification sur le montage des dossiers pour :

- Le porteur de projet, plus besoin de :
 - Collecter l'intégralité des bulletins de salaire
 - Collecter les règlements de temps de travail, conventions collectives, justificatifs RTT
 - Calculer le coût salarial de chacune des personnes fléchées sur le projet
- Pour l'instructeur, plus besoin de :
 - Vérifier le coût salarial de chacun des salariés sur les bulletins de salaire
 - Calculer le coût horaire / journalier personnalisé de chacun des salariés



Lisibilité pour le porteur de projet : un coût horaire connu pour l'intégralité de la durée de son projet

Optimisation des échanges avec le service instructeur : plus d'allers-retours compliqués pour des « histoires de centimes », des échanges avec le service instructeur qui peuvent être recentrés sur le fond des dossiers



Présentation de la mesure - Barème de coût horaire (coûts simplifiés)

Nouvelle
programmation
2023-2027
Mesure
77.01 du PSN

Calcul de l'assiette éligible du poste des dépenses de rémunération:

Assiette éligible des dépenses de personnel d'un projet PEI =

nombre d'heures passées sur l'opération et éligibles (justificatifs de tout le personnel travaillant sur le projet à l'appui) * **barème coût horaire du dispositif** (=40,32€/heure ou 4,05€/heure pour les stagiaires)

Présentation de la mesure - Barème de coût horaire (coûts simplifiés)

➤ 2 possibilités de suivi du temps passé pour un salarié donné :

☐ Cas 1 : Temps de travail variable sur le projet FEADER

- A la demande d'aide: le porteur indique un **prévisionnel du nombre d'heures** à consacré au projet FEADER
 - A l'appui : **contrats de travail / arrêtés de nomination** des salariés concernés
- A la demande de paiement :
 - A l'appui : **fiches temps ou extraits logiciel de temps de travail** (ou attestation de l'employeur du temps de travail détaillé) **signés par le salarié et l'employeur**

☐ Cas 2 : Temps de travail à taux fixe sur le projet FEADER

- **A la demande d'aide** : Le porteur de projet indique un taux fixe à consacrer au projet FEADER (100% pour une embauche dédiée en intégralité au projet, 50% etc...)
 - A l'appui : contrat de travail ou arrêté de nomination ou Lettre de mission ou fiche de poste ou convention de mise à disposition indiquant le % du temps de travail consacré au projet FEADER ; descriptif temporaire de mission (modèle fourni)
- **A la demande de paiement:**
 - le dernier bulletin de salaire (*pour vérifier que le salarié prévu à la DA est toujours le même*); dans cas contraire : on demandera les mêmes justificatifs qu'à la DA)
 - les livrables justifiant l'effectivité du temps de travail.

Conseil : conserver un traçage sur l'agenda du temps consacré à l'opération FEADER, en cas de contrôle



Présentation de la mesure - Barème de coût horaire (coûts simplifiés)

➤ 2 possibilités de calcul de la dépense éligible pour un salarié donné :

❑ **Cas 1** : Temps de travail à taux variable sur le projet FEADER

Exemple : Un chef de projet qui travaille 400 heures sur la première année, 200h sur la 2^e année et 100 h sur la dernière année du projet, on aura le calcul suivant:

- Temps de travail sur le projet FEADER: 700h

$$\text{Dépense éligible} = 700 * 40,32 = 28\,224\text{€}$$

❑ **Cas 2** : Temps de travail à taux fixe sur le projet FEADER

▪ **Calcul du Nombre d'heures éligibles sur l'opération** : Quotité de travail * 1607h * % affecté à l'opération

(Remarque : Si le contrat de travail est un forfait jours, le calcul est : Quotité de travail * Nombre de jours contrat * 8,9 heures * % affecté à l'opération)

▪ **Calcul de l'assiette éligible**: Nombre d'heures éligibles sur l'opération **calculé** * barème coût horaire qui convient (**40,32€** ou 4,05€)

Exemple 1 : un chef de projet **à temps plein** dans son contrat de travail, et qui consacrera 100% de son temps de travail au projet FEADER:

- Temps de travail sur une année : **1607h**

- Temps de travail sur le projet FEADER: 1607h * 100%= 1607h

$$\text{Dépense éligible} = 1607h * 40,32 = 64\,794,24\text{€}$$

Exemple 2 : un chef de projet qui travaille 4 jours par semaine (80%) dans son contrat de travail, et qui consacrera 50% de son temps de travail au projet FEADER :

- Temps de travail sur une année : 80%*1607h = 1285,6h

- Temps de travail sur le projet FEADER calculé : 50% * 1285,6 h = 642,8 h

$$\text{Dépense éligible} = 642,8 * 40,32 = 25\,917,69\text{€}$$

Présentation de la mesure - Critères de sélection

Principes de sélection	Critères de sélection		Maximum de points attribués par catégorie
Degré d'innovation du projet, valeur ajoutée attendue comparée à un état de l'art régional	Degré d'innovation du projet (innovation production, méthodologique, commerciale, etc.)	Totalemment innovant à l'échelle régionale : 80 points	80 points
		Partiellement innovant à l'échelle régionale : 25 points	
Contribution à l'objectif d'évolution et d'adaptation des pratiques et des modes de production vers des pratiques agro-environnementales	Le projet est en adéquation avec l'une des thématiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Adaptation de l'agriculture et des territoires agricoles au changement climatique ❖ Vers la transition énergétique : adaptations et apports de l'agriculture ❖ Evolution des pratiques et des systèmes vers l'agro écologie et sa triple performance 		50 points
Contribution à l'atténuation au changement climatique	Projet portant sur l'atténuation des impacts agricoles au changement climatique		50 points
Contribution au rapprochement des acteurs de l'innovation du monde agricole et ceux du monde des entreprises agroalimentaires	Projet de recherche innovation intégrant dans sa réflexion l'ensemble des maillons de la chaine amont-aval		50 points
Priorisation des projets en fonction de leur impact sur les économies d'eau	Le projet permet des économies d'eau		50 points
Composition du partenariat	Un organisme de recherche publique est présent pour répondre aux objectifs du projet	Si oui : 80 points	80 points
		Si non : 40 points	
Ambition de partenariat	Le projet comporte 4 collèges ou plus		40 points
Orientation des objectifs du projet	Les objectifs attendus du projet sont explicités clairement, ainsi que l'organisation fonctionnelle du partenariat, le suivi d'avancement et la mesure des résultats obtenus		30 points
TOTAL			430 points

Présentation de la mesure - Evolutions

- Principales évolutions du dispositif - Inchangé sur le fond mais **Simplifié**
- ✓ Recentrage de la mesure sur les projets d'expérimentation (ouverture d'une mesure coopération pour la structuration de filières)
- ✓ Nécessité d'un partenariat à 3 structures minimum
- ✓ Ouverture des projets et partenariats plus marqués vers l'aval
- ✓ Simplification du montage du dossier et de l'instruction en utilisant des « options de coûts simplifiés » notamment sur les salaires
- ✓ Plancher 100 000 € plafond 600 000 €
- ✓ Dépôt dématérialisé des dossiers sur une plateforme dédiée

Des questions ?

PROGRAMMATION 2023 – 2027
PLAN STRATEGIQUE NATIONAL FEADER
JUIN 2024

europe.maregionsud.fr





Ordre du jour

1

Présentation de la mesure PEI

2

EUROPAC - Dépôt de la demande

3

Conseils pratiques spécifiques aux fonds
Européens

Fonctionnalités Euro-Pac



Vidéos de formation sur YouTube

<https://www.youtube.com/watch?v=Xkl3cr1J-fg&list=PLg16loEecKscSEUV0Zi9drowdyURTIQKD&index=3>

<https://www.youtube.com/watch?v=u0ypvj3RYoQ&list=PLg16loEecKscSEUV0Zi9drowdyURTIQKD&index=4>

Nouvelle
programmation
2023-2027
Mesure
77.01 du PSN



Ordre du jour

1

Présentation de la mesure PEI

2

EUROPAC - Dépôt de la demande

3

Conseils pratiques spécifiques aux fonds
Européens

Des questions ?

PROGRAMMATION 2023 – 2027
PLAN STRATEGIQUE NATIONAL FEADER
JUIN 2024

europe.maregionsud.fr



Cofinancé par
l'Union européenne

**RÉGION
SUD**
PROVENCE
ALPES
CÔTE D'AZUR





Vos interlocuteurs

Des chargés de missions par filière / thématiques pour vous accompagner sur votre projet

CM	Filière	Contact
Fatoumata BISSAN	Fruit et Légumes, Horticulture, Oléiculture.	fbissan@mareregionsud.fr
Clelia DUPONT ICART	Viticulture, Grandes cultures, Apiculture	cduponticart@mareregionsud.fr
Isaline BESNIER	Elevage, pastoralisme	ibesnier@mareregionsud.fr
Catherine MICHEL	PAPAM	cmichel@mareregionsud.fr
Etienne POULET	Bio, agroécologie, énergie / carbone	etpoulet@mareregionsud.fr

- Référente de la mesure
Fatoumata BISSAN fbissan@mareregionsud.fr
- Instructrice FEADER
Celine MELAN cmelan@mareregionsud.fr
- Une assistante de service pour aider à l'aiguillage
Dominique ZAMBONI dzamboni@mareregionsud.fr
- Un site internet <https://europe.mareregionsud.fr/> et l'adresse SFATA_FEADER@mareregionsud.fr

Projet FEADER : maîtriser les attendus





Processus du dossier FEADER

Etape 1

- Maîtrise du cadre réglementaire
- Préparation du dépôt de demande d'aide

Etape 2

- Dépôt de demande d'aide
- Recevabilité de la demande
- Eventuelle complétude du dossier

Etape 3

- Sélection et Programmation de l'aide
- Décision d'attribution

Etape 4

- Réalisation du projet ;
- Dépôt de la demande de paiement (+ visite sur place)

Etape 5

- Contrôle de l'opération

Etape 1 : Préparation du dépôt de la demande d'aide

Bien connaître le cadre de l'intervention régionale

❗ Des conseils et préconisations dans votre AAP : bien en prendre connaissance



La demande d'aide après le dépôt

Le service instructeur pourra être amené à revenir auprès des demandeurs afin d'obtenir des éléments complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier. Ces éléments devront être fournis dans le délai indiqué.

A l'issue de cette analyse, le demandeur peut recevoir :

- Une attestation de dossier incomplet si les informations fournies ne permettent pas de finaliser l'instruction de la demande d'aide ;
- Une attestation de dossier complet.

L'attestation de dossier complet ne vaut pas acceptation de la demande d'aide. Elle indique que le service instructeur peut procéder à l'instruction de la demande d'aide.

La demande peut être rejetée si elle est considérée comme inéligible ou si la note minimale de sélection n'est pas atteinte.

Une décision de rejet peut également être émise si l'enveloppe financière allouée à l'appel à projet est insuffisante pour retenir le dossier au regard de la note obtenue à la suite du processus de sélection.

3 Programmation et conventionnement de l'aide

Une fois l'instruction finalisée, les dossiers sont présentés en **Comité technique réunissant l'ensemble des financeurs** afin de déterminer l'intervention de chacun. Ils sont ensuite présentés pour avis en **Comité Régional de Programmation (CRP)**, instance de consultation partenariale qui permet d'engager les montants FEADER intervenant en contrepartie des cofinancements nationaux. Si l'avis du CRP est favorable, le service

instructeur transmet la décision d'attribution des aides au demandeur en deux exemplaires.

La **décision d'attribution de l'aide devra être signée en deux exemplaires** dans l'ordre suivant :

1. En premier cas éché
2. En second cas régional

La décision d'attribution ainsi que les aides

4 Réalisation

La décision d'attribution d'avance (acomptes) ainsi que chaque demande accompagnée des **l'opération FEADER associées. Par conséquent, le démarrage du projet doit être clair afin de garantir le paiement.**

Le dossier de paiement devra être conforme aux conditions de paiement de la décision d'attribution afin d'être retenu.

Pour chaque demande de paiement, le demandeur doit se référer aux modalités d'attribution afin d'être retenu.

📁 S'inscrire dans la gestion particulière de votre projet européen

Les aides européennes et notamment les aides accordées dans le cadre du FEADER obéissent à un cadre réglementaire strict. Les exigences ont été renforcées pour le suivi des projets financés par des fonds européens.

En demandant une aide FEADER, les bénéficiaires s'engagent ainsi à respecter un certain nombre de conditions dont le non-respect peut avoir des conséquences importantes sur l'aide octroyée voire sa déchéance totale³⁰.

Les demandeurs et bénéficiaires doivent bien avoir en tête que le service instructeur doit pouvoir **constater sur la base d'éléments probants le respect de ces conditions** : en leur absence, le non respect est constaté et la bonne foi peut ne pas suffire à garantir le respect des règles applicables.

Les bénéficiaires s'engagent notamment à conserver et tracer toutes les informations (documents, échanges, correspondances, etc.) liées à leur projet FEADER pendant 10 ans.

³⁰ Voir le Guides des sanctions administratives applicables au

Préconisations pour une bonne gestion de votre projet FEADER

Le service instructeur aura besoin de tous les justificatifs prouvant la réalisation du projet pour le considérer comme éligible. Par ailleurs, différents corps de contrôles et d'audit européens ainsi que nationaux peuvent être désignés pour vérifier la conformité du projet au regard des règles applicables.

👁️ Vigilance particulière pour les projets soumis au code de la commande publique

Les demandeurs sont invités à s'assurer qu'ils ne sont pas soumis aux règles de la commande publique. En effet, certains organismes de droit privé peuvent être soumis au code de la commande publique (notamment les associations ayant perçu des aides publiques).

Les conséquences en cas de non-respect peuvent être très importantes : un taux de correction pourra être appliqué pouvant aller jusqu'à 100% des dépenses.

Toutes les pièces et informations permettant de garantir le respect des règles de la commande publique doivent être fournies et couvrir toutes les étapes de la procédure : estimation du besoin, préparation du lancement, lancement et publicité du marché, réception des offres, évaluation des candidats et des offres, attribution du marché, réalisation et modification du marché.

Le service instructeur sera très attentif au respect :

- Des seuils de procédure et de publicité : le service instructeur vérifiera le respect des seuils en vigueur au lancement de la procédure et que la prestation n'a pas été artificiellement découpée pour éviter les obligations inhérentes à certaines procédures ;
- De la dématérialisation pour les marchés supérieurs aux seuils prévus par la réglementation ;
- Des principes fondamentaux : égalité de traitement, liberté d'accès et transparence des procédures. Le service instructeur sera notamment amené à vérifier l'ensemble des documents de marché pour s'assurer du respect de ces principes ;
- De l'absence de conflit d'intérêt.

📄 Adopter les bonnes pratiques lors du dépôt de la demande d'aide et de paiement

Pour faciliter le traitement de leur dossier, les demandeurs sont invités à transmettre une demande d'aide complète et classée.

Un dossier complet et classé sera toujours plus rapide à instruire et à payer.

En effet, le cas échéant, de nombreux échanges avec le service instructeur peuvent être nécessaires, ce qui



Etape 1 : Préparation du dépôt de la demande d'aide

Bien connaître le cadre de l'intervention régionale

 Cadre réglementaire de l'appel à projet : l'appel à projet s'inscrit dans une fiche du Plan Stratégique national et un cadre réglementaire européen ;

- La demande telle que validée dans « euro-PAC » vaut **déclaration** ;
- S'applique tout au long du projet et non uniquement au moment du dépôt de la demande d'aide

▲ Maitriser les exigences de l'intervention et l'appel à projet pour ne pas être pris au dépourvu.

Si besoin, demander des précisions au service instructeur :

c'est le guichet unique de votre demande d'aide dans le cadre de cet appel à projets !



Europac : nouvel outil de gestion des aides



Dématérialisation de la demande d'aide : du dépôt jusqu'au paiement



Messagerie avec le porteur de projet






Communique avec les outils de l'Agence de Services et de Paiement

[Euro-pac, c'est ici !](#)



Etape 2 : Dépôt de la demande

Gagner du temps sur la complétude de votre dossier

-  Un dossier complet = une demande plus rapidement traitée ;
-  Formulaire dans euro-PAC correctement complété ;
? si besoin contacter le service instructeur ;
-  Transmission de l'ensemble des pièces mentionnées au regard de votre situation avant de valider la demande dans « euro-PAC ».

Etape 2 : dépôt de la demande

Les devis

Coût raisonnable : objectif s'assurer d'un financement d'une dépense raisonnée ;

- ✓ 1 devis si < à 3000 euros HT
- ✓ 2 devis si > à 3000 euros HT et < à 70 000 euros HT
- ✓ 3 devis si > à 70 000 HT

▲ Il est évalué par type de dépense (=par nature de dépense)

Ne pas scinder la dépense pour échapper aux seuils de vérification au titre des coûts raisonnables ;

❗ Les devis doivent être **comparables** : l'objectif est de vérifier que la dépense est bien raisonnable, donc les autres devis doivent être similaires (et non obligatoirement semblables).

Etape 2 : dépôt de la demande

Les devis

? Dépenses spécifiques : prototypes, investissements particuliers etc...:

Explications précises à apporter pour justifier de la non-vérification du caractère raisonnable des coûts ;

? Les autres fournisseurs ne répondent pas : garder la trace de la sollicitation des fournisseurs, explications précises de la non-vérification du caractère raisonnable des coûts ;

▲ Le service instructeur peut refuser l'explication si elle est jugée non fondée.

Etape 2 : dépôt de la demande

La recevabilité de votre demande

- Pour être jugée comme une vraie demande d'aide, certains éléments minimaux doivent figurer ;

👉 Revérifier le formulaire euro-PAC et l'annexe des dépenses avant validation de la demande ;

Sauf étude de faisabilité, il ne faut pas commencer le projet !

Commencer le projet = engager une dépense (devis signé, bon de commande signé etc...).

Etape 2 : dépôt de la demande Vigilance sur :

- ✓ Plafonds, modalités financières : bien en prendre connaissance ;
- ✓ Annexe des dépenses : être exhaustif dans la complétude : sert de base d'instruction au service instructeur (+ vaut déclaration) ;
- ✓ Seuils (ou plancher de dépenses) : seront vérifiés à la demande de paiement ;



Ne pas :

- ✓ Scinder le projet pour éviter d'être soumis aux plafonds et règles financières : cela peut rendre les opérations inéligibles ;
- ✓ Obtenir d'autres aides publiques : notamment financements des appels à projets « Etat » (informer le service instructeur de tout changement du plan de financement).



Focus sur les marchés publics : préconisations de l'autorité de gestion régionale



Focus – Marchés publics



- Exigences fortes de vérification de la conformité des marchés publics ;
- Exigences fortes sur l'absence de conflits d'intérêt :
 - ✓ Responsables de la procédure ;



- ✓ Evaluateurs (y compris membres des comités d'évaluation) ;



- Attention particulière des services instructeurs lors des paiements :
Vérifications porteront sur **toutes les étapes du marché** : depuis l'estimation du besoin jusqu'à son exécution.



Focus – Marchés publics



- ✓ **Anticiper** : la réglementation, la compétence, l'organisation en interne, le besoin etc..
- ✓ **Suivre et tracer** : tous les éléments en lien avec la procédure : être en capacité de produire tous les documents en lien avec le marché ;
- ✓ **Informier** : le service instructeur.



Rappel – articulation des règles de la commande publique et caractère raisonnable des coûts

Type de procédure	Vérifications réalisées par le service instructeur	Justificatifs à fournir
Marchés sans publicité ni mise en concurrence (max 40K€ pour prestation / 100 K€ pour travaux)	Respect des règles de la commande publique : dès le premier euro de marché (3 principes : <ul style="list-style-type: none"> ☞ libre accès, transparence, égalité de traitement) : ne pas recourir toujours au même prestataire (suppose la recherche de prestataire), absence de « saucissonnage » (séparation artificielle des marchés) 	Mails de demande de devis qui décrit le besoin. Possibilité de demande d'explication sur le choix (notamment si ce n'est pas le devis le moins cher).
	Caractère raisonnable des coûts à vérifier avec le nombre de devis adéquat selon le montant du marché	A la DA : nombre de devis en fonction des montants : 1 si montant inférieur à 3 000HT 2 si montant égal ou supérieur à 3 000 HT et inférieur ou égale 70 000 HT 3 si montant supérieur à 70 000 HT A la DP : factures correspondantes

Rappel – articulation des règles de la commande publique et caractère raisonnable des coûts

Type de procédure	Vérifications réalisées par le service instructeur	Justificatifs à fournir
Marchés en procédure adaptée	Respect des règles de la commande publique quelle que soit l'étape du marché : <ul style="list-style-type: none"> - évaluation du besoin (montant) ; - forme écrite ; - contenu : besoin clair, critères de sélection etc... - dématérialisation ; - délai de réception ; - etc..... 	Toutes les pièces du marché au plus tard à la première demande de paiement
	Coûts raisonnables : A la DA : méthode d'estimation du besoin A la DP : caractère raisonnable des coûts : déduit du respect de la procédure de passation	Tout document permettant de justifier du montant prévisionnel : devis, estimation réalisée par un expert, référentiel sur la base de données historiques (anciens marchés ou marchés comparables)

Rappel – articulation des règles de la commande publique et caractère raisonnable des coûts

Type de procédure	Vérification à réaliser	Justificatifs à fournir
Marchés en procédure formalisée	Respect des règles de la commande publique quelle que soit l'étape du marché : <ul style="list-style-type: none"> - évaluation du besoin (montant) ; - forme écrite ; - contenu : besoin clair, critères de sélection etc... - dématérialisation ; - délai de réception ; - etc..... 	Toutes les pièces du marché au plus tard à la première demande de paiement
	Coûts raisonnables : A la DA : méthode d'estimation du besoin A la DP : caractère raisonnable des coûts : déduit du respect de la procédure de passation	Tout document permettant de justifier du montant prévisionnel : devis, estimation réalisée par un expert, référentiel sur la base de données historiques (anciens marchés ou marchés comparables)



Etape 3 : la programmation de votre projet et l'attribution de votre subvention

- Programmation = sélection de votre projet : application des critères de sélection par le Comité Régional de Programmation (CRP) :
- Le Comité donne un avis et Président attribue sur la base de cet avis ;
- **Le service instructeur ne communique pas sur l'issue de la sélection, le montant de l'aide calculée avant la sélection de votre projet par le Comité de programmation ;**
- Une information peut être transmise au demandeur par le SI **après** le vote de votre projet ;
- **La décision d'attribution est transmise :**
 - ✓ Soit par voie électronique : processus via adobe sign en cours de mise en place au sein de la Région : bien renseigner une adresse nominative (non générique) du représentant légal ou personne ayant le pouvoir d'engager la structure ;
 - ✓ Soit par voie postale : se conformer au délai indiqué pour retourner la convention signée.

Etape 3 : la programmation de votre projet et l'attribution de votre subvention



Décision d'attribution : **LA REFERENCE** des obligations.

Elle reprend tout le cadre réglementaire européen et national.

En prendre connaissance est essentiel :



- ✓ L'AAP;
- ✓ Votre déclaration (demande d'aide) ;
- ✓ La décision d'attribution de l'aide ;
- ✓ Les éventuels échanges avec le service instructeurs.

Etape 4 : La réalisation du projet

Les modifications de la demande initiale

- Si prolongation / modification calendrier, les mots clés :
 - **Anticiper** : le processus de sélection (= programmation) est long : les financeurs nationaux sont nombreux et parfois doivent revoter sur l'aide ;
 - **Inform**er le service instructeur ;
 - **Suivre** le projet : garder les traces des événements en lien avec le projet ;
 - **Justifier** : plus les explications sont claires et exhaustives, plus l'appréciation du service instructeur sera rapide.



Etape 4 : La réalisation du projet

Les modifications de la demande initiale

- Si modification du demandeur : le nouveau demandeur doit vérifier les conditions d'éligibilité de l'AAP ;
- Si modification du projet : objet, destination des investissements : doivent vérifier les conditions d'attribution ;
- Si modification des dépenses :
 - ☞ Modification peu importante : dans la limite indiquée dans la décision d'attribution ;
 - ☞ Modification importante : peut nécessiter le revote et la re-sélection du projet : processus long ;
- Le maintien de l'investissement : suppose qu'il n'y ait pas de revente etc.... si détérioration : remplacement pour que le projet soit fonctionnel ;
- Exception : cas de force majeure.

 Assurer le dialogue avec le service instructeur tout au long de la vie du projet !

Etape 4 : La réalisation du projet

Vigilance sur :

La convention indique **les dates clés** :

- ✓ Le début d'éligibilité des dépenses ;
- ✓ La date de fin d'éligibilité des dépenses (acquittement ou fin des travaux) ;
- ✓ La date limite du dépôt de la demande de paiement ;

▲ Gros projets :

- Vigilance sur la fin de programmation : calendrier dans la décision d'attribution sera adapté en fonction du projet ;
- Durée : 4 ans dans la limite du 31/12/2028 pour l'acquittement des dépenses ;

Etape 5 : le contrôle de votre projet

- Portera sur tous les éléments du projet : éligibilité du demandeur, des dépenses, éventuelles modifications, justificatifs et documents comptables etc...;
- Peut-être sur place par un contrôleur habilité : vérification du projet et des documents comptables ;
 - ▲ Ne pas confondre avec la visite sur place réalisée par le service instructeurs avant le paiement de l'aide ;
 - ▲ Garder tous les éléments du dossier.

Merci pour votre attention !

PROGRAMMATION 2023 – 2027
PLAN STRATEGIQUE NATIONAL FEADER
JUN 2024

europe.maregionsud.fr



Cofinancé par
l'Union européenne

**RÉGION
SUD**
PROVENCE
ALPES
CÔTE D'AZUR

