

**FEADER EN REGION
PROVENCE
ALPES
COTE D'AZUR**

PROGRAMMATION 2023 – 2027
PLAN STRATEGIQUE NATIONAL FEADER

APPEL A PROJETS JUIN 2024

**PARTENARIAT
EUROPEEN
POUR
L'INNOVATION**

INTERVENTION REGIONALE 77.01B
VOLET MISE EN OEUVRE



europe.maregionsud.fr



Cofinancé par
l'Union européenne

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



Documents transmis en appui de cette « foire aux questions » :



Présentation de l'Appel à projet « Partenariat Européen pour l'Innovation » du 10 juillet 2024 ;

Webinaire – Présentation de l'appel à projets « Partenariat Européen pour l'Innovation »

10 juillet 2024 de 14h00 à 16h30

Questions relatives à l'appel à projets et au dépôt EUROPAC

| Thématiques | Question posée par les participants | Réponse apportée par l'Autorité de gestion Régionale |
|----------------------------|---|---|
| Rôle du chef de file | Le porteur de projet est-il automatiquement le chef de file ? | Le chef de file doit être le bénéficiaire principal de l'aide. Il doit déposer le dossier, faire la demande de paiement, assurer l'animation du projet et redistribuer les subventions reçues aux partenaires bénéficiaires. |
| Composition du partenariat | Quel est le nombre maximum de partenaires conseillé | Il est recommandé de limiter le nombre de partenaires dans le projet à ceux qui sont strictement nécessaires. Ajouter trop de partenaires peut rendre le projet moins lisible, compliquer la gestion du dossier et allonger le temps d'instruction. L'outil de saisie EUROPAC ne peut accepter que jusqu'à 20 partenaires. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Concernant les partenaires, quels sont les types de collèges possibles ? Avez-vous une liste et des exemples ?</p> | <p>Pour rappel l'appel à projet et le formulaire en ligne euro-pac indiquent la composition du partenariat éligible :</p> <p>Les partenaires doivent appartenir aux 7 collèges suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collège « Recherche » : Organisme de recherche publique, Instituts et centres techniques, Stations d'expérimentation - Collège « Agriculteurs » : exploitations agricoles et groupement d'agriculteurs (...), coopératives, ... ; - Collège « Structure œuvrant sur le développement agricole et le conseil » : chambre d'agriculture, La Coopération agricole Sud, ... ; - Collège « Structure spécialisée en irrigation et gestion de l'eau agricole » : associations Syndicales de Propriétaires ou Fédération d'Associations Syndicales de Propriétaires, association spécialisée en irrigation et gestion de l'eau agricole, société d'Aménagement Régional (...); - Collège « Société Civile » : organismes de formation, associations du secteur agricole ; - Collège « Industries agroalimentaires ou agroéquipements » - Collège « Collectivités territoriales » : EPCI, syndicats mixtes, établissements publics (...). |
| | <p>Où positionnez-vous les association loi 1901 de développement agricole : collège "structure développement agricole" ou collège "Société civile" qui comprend les associations du secteur agricole. Quelle distinction ?</p> | <p>Les collèges sont définis en fonction des domaines d'intervention des structures dans le cadre du projet (rôle du partenaire dans le projet). Une association loi 1901 peut appartenir au collège "Développement agricole et conseil", au collège "Société civile", ou encore au collège "Recherche".</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>Les partenaires apparaissant dans les "collèges" sont-ils uniquement subventionnés ? Qu'en est-il des collectifs d'agriculteurs, tels que les GIEE ou les groupes "30 000", qui participeraient à certaines actions et seraient rémunérés sous forme de prestation ?</p> | <p>Les partenaires peuvent être bénéficiaires de l'aide ou non. Un partenaire bénéficiaire de l'aide ne peut pas, en plus, fournir des prestations de services dans le cadre du même projet. En revanche, une structure partenaire non bénéficiaire de l'aide peut être rémunérée pour des prestations de services. Dans ce cas, il faudra distinguer la prestation des actions réalisées en tant que partenaire.</p> <p>Pour rappel, est considéré comme « partenaire » l'organisme qui participe activement au projet (et non uniquement un prestataire).</p> |
| <p>Articulation avec le dépôt d'autres demandes de financements</p> | <p>Les collectifs qui ont déposé un dossier d'émergence au printemps 2024 peuvent déposer une demande dans le cadre de cet appel à projet ?</p> | <p>Les projets déposés pour l'émergence sont destinés à être soumis à l'AAP "Coopération structuration de filière mise en œuvre". Il s'agit de deux AAP distincts. Cependant, cela n'empêche pas de déposer un autre projet qui s'inscrit dans le cadre du PEI. Une vérification de l'absence de double financement sera réalisée. Cette analyse pourra conduire à écarter des dépenses ou le projet.</p> |
| <p>Délai de réalisation et dates prévisionnelles</p> | <p>Le délai des 3 ans court à partir de quel moment dépôt ou accord ?</p> | <p>Le porteur de projet décide des dates prévisionnelles du projet. En pratique les porteurs fixes le début du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit à partir du dépôt du dossier ; - soit à partir de la date d'effet de la convention d'attribution de l'aide. <p>Il est important de noter que la date limite d'acquittement des dépenses est fixée au 31/12/2028 pour cette programmation.</p> |

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| | Est-il possible de prévoir plus de 3 ans au moment du dépôt ? | Un délai supplémentaire d'une année peut être envisagé pour cet AAP sur demande argumentée lors du dépôt et sous réserve d'avis favorable du service instructeur. Il est toutefois rappelé que la date limite d'acquiescement des dépenses est fixée au 31/12/2028. |
| | Est-il obligatoire de réunir régulièrement les groupes d'agriculteurs tout au long du projet ? | La problématique abordée doit répondre à un besoin identifié par les agriculteurs. Il n'y a pas d'obligation à tenir des réunions régulières si le sujet traité ne le nécessite pas. Toutefois, il est impératif de diffuser les résultats à la fin du projet auprès des agriculteurs, des organismes de conseil et de formation. |
| Délai d'instruction | Quels sont les délais d'instruction | L'AGR ne s'engage pas sur un délai d'instruction précis dans la mesure où différents paramètres doivent être pris en compte (notamment complétude des dossiers et réactivité des demandeurs). Toutefois, à titre indicatif et au regard de l'expérience de la précédente programmation, un délai d'instruction de 6 à 8 mois après la clôture de l'AAP peut être prévu par les demandeurs. |
| Dépenses éligibles – salaires | Les partenaires recherches (type CNRS-CEA) sont -ils finançables ? Les salaires publics sont-ils éligibles ? | Les options de coûts simplifiés s'appliquent à tous les salariés publics et privés qui sont soumis au barème de coût horaire fixé 40,32 €. |
| | A la demande, est-ce qu'il est toujours nécessaire de fournir un CV ou justificatifs des compétences des intervenants dans le PEI comme c'était le cas dans la précédente programmation ? | Un CV ou un justificatif des compétences n'est pas à joindre. |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Quels sont les justificatifs de justifications des temps passés ?</p> | <p>Pour rappel, l'appel à projet indique bien les différents justificatifs :</p> <p>A la demande d'aide : le Contrat de travail ; ou de nomination ; ou une attestation de l'employeur ou une lettre de mission ; ou la fiche de poste ; ou une convention de mise à disposition ou une convention de stage.</p> <p>A la demande de paiement, pour les salariés 100% affecté à l'opération : le dernier bulletin de salaire ; et les livrables justifiant l'effectivité du temps de travail</p> <p>Pour les autres cas : Le descriptif des missions (modèle fourni) ; le dernier bulletin de salaire ; les livrables ; les fiches temps ou extrait logiciel de temps de travail ou attestation de l'employeur du temps de travail détaillé signé par l'agent et l'employeur.</p> |
| | <p>1 temps plein = 1 607H quel que soit la durée de temps de travail dans l'association ?</p> | <p>La base théorique d'un équivalent temps plein 1607h, pour une équité de tous les salariés.</p> <p>À la demande du paiement le porteur devra fournir les livrables justifiant l'effectivité du temps de travail : 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).</p> |
| | <p>Si on raisonne au forfait pour les coûts salariés, a-t-on besoin de prévoir précisément le nom des salariés impliqués ?</p> | <p>Un document nominatif n'est pas exigé.</p> <p>Toutefois, une fiche de poste détaillant le recrutement prévu doit être fournie. Les informations relatives à la demande d'aide et au paiement doivent permettre d'établir un lien entre l'agent intervenant dans le projet, le temps déclaré dans le formulaire et les documents justificatifs.</p> |
| <p>Dépenses éligibles – frais de déplacement</p> | <p>Que signifie "Demande argumenté" pour les frais de déplacement, restauration, hébergement ? Ce n'est pas systématique et forfaitaire sur base 5% des charges de personnel</p> | <p>Contrairement aux coûts indirects, l'OCS sur les frais de déplacement n'est pas automatique. Le partenaire doit fournir, dans l'onglet "commentaire" de l'annexe de dépenses, un argumentaire détaillant la nécessité des</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | déplacements dans le cadre du projet. Ces justifications sont soumises à l'avis du service instructeur. |
| Dépenses éligibles – prestations et petits matériels | Est-ce qu'il y a une enveloppe maximum pour les dépenses sur prestation ? | L'appel à projets ne précise pas de montant maximum. A noter que l'appel à projets précise les justificatifs à apporter en fonction du montant de la dépense. Il faut également indiquer le devis retenu. Les devis doivent permettre une comparaison afin de déterminer la proposition la moins chère (Voir dans l'AAP et annexe des dépenses). |
| | Faudra-t-il toujours fournir plusieurs devis pour chaque prestataire/dépense sur facture ? Si oui, comment fait-on quand il n'y a pas de mise en concurrence possible (par exemple dans le cas de matériel de recherche innovant et unique) ? | L'appel à projets précise les différents justificatifs de dépenses à apporter en fonction du montant de la dépense. Pour les dépenses « spécifique » un argumentaire doit être fourni afin de justifier l'impossibilité de fournir des devis. Si les fournisseurs ne répondent pas à la sollicitation, le demandeur apporte la preuve de la sollicitation ainsi qu'un argumentaire précisant l'absence de réponse. Par exemple ; en cas d'absence de mise en concurrence, pour du matériel de recherche innovant et unique, il est nécessaire de fournir des éléments argumentés au service instructeur. |
| | A partir de quel montant doit-on amortir une dépense ? Par exemple ordinateur ou outil de travail pour le projet. | Le petit matériel est éligible en tant que tel. L'appel à projet ne précise pas le montant maximal, qui est apprécié au regard de la dépense. Celui-ci doit être nécessaire à la réalisation du projet. Le demandeur peut présenter des dépenses d'amortissement de ce petit matériel si l'achat est réalisé pour la réalisation du projet et dans le cadre de la période d'éligibilité des dépenses (après dépôt de la demande d'aide |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| | | recevable). Il peut indiquer comme début d'amortissement le début de la période d'éligibilité. |
| Avances | Est-il prévu une avance de trésorerie, ou les premiers versements se font avec des acomptes ? | A ce stade, l'avance n'est pas prévue par l'autorité de gestion régionale sur cette intervention. Les acomptes sont possibles. |
| Critères de sélection | Il y a un gradient de points pour les critères de sélection ? | Les critères de sélection indiqués dans l'appel à projet ont été préalablement soumis au Comité régional de suivi. Ils s'appliquent « en tant que tel ». Il n'y a donc pas de pondération autre celle indiquée dans les critères. |
| | Comment évaluez-vous le caractère innovant du projet ? | Le projet doit avant tout répondre aux thématiques définies par l'appel à projets. Son caractère innovant sera évalué en fonction de la nouveauté de l'action proposée, une réponse originale apportée à une question ou à une problématique. Cela peut inclure l'exploration d'une problématique nouvelle ou l'adaptation de sujets déjà expérimentés à de nouveaux contextes ou territoires. Il est essentiel que le projet démontre un potentiel concret d'applications opérationnelles, telles que la création de nouveaux produits, l'introduction de nouvelles méthodes ou pratiques. Voir plus dans l'AAP |
| Dépôt EUROPAC | A quel endroit le chef de file signe le dossier ? | La signature du formulaire en ligne dans euro-pac est matérialisée par la validation du dossier dans EUROPAC. L'appel à projets précise bien qu'une demande non validée durant la période de dépôt ne permet pas sa prise en |

| | | |
|--|--|--|
| | | compte. Seule sa validation lui donne un caractère officiel valant dépôt et déclaration. |
| | Peut-on créer un compte sur euro-pac si nous n'avons pas de demande à déposer ? | Il est tout à fait possible de créer un compte sans avoir à déposer une demande d'aide. C'est notamment le cas pour les accompagnateurs qui souhaitent être invités par les porteurs de projets « à collaborer » afin de les aider à déposer une demande. |
| | Le tuto "créer un compte" est-il accessible avant d'avoir créé un compte ? | Le tutoriel est disponible dans les actualités de la page d'accueil d'euro-pac. La Région encourage tous les demandeurs potentiels et leur accompagnants à regarder ce tutoriel avant de créer un compte ou de déposer une demande. |
| | Si le compte est partagé entre plusieurs intervenants, peut-on voir qui a fait des modifications sur le compte ? | <p>Via la plateforme euro-pac, il n'est pas possible de visualiser qui a pu faire les modifications.</p> <p>En revanche, il est possible de visualiser qui a opéré à la validation.</p> <p>Le porteur a la possibilité de donner trois types de « d'habilitation » pour inviter une personne ou un organisme à collaborer sur le dossier :</p> <ul style="list-style-type: none"> Consultation ; Modification ; Validation. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Les signalements aux services lors de la réalisation du projet doivent prendre quelle forme ?</p> | <p>Toute information liée au demandeur, aux personnes contacts ou au projet, doit être transmise au service instructeur avec les documents nécessaires via la messagerie euro-pac le plus rapidement possible. Le service instructeur pourra alors informer de l'impact de cette information sur la demande d'aide FEADER.</p> |
| | <p>Est-ce que le chef de file peut voir l'avancement de la complétude du dossier des partenaires ?</p> | <p>Le chef de file pourra accéder à l'avancement de la complétude du formulaire. Toutefois, aucune alerte ne lui est transmise pour l'avertir de sa finalisation ou de l'avancée. C'est à lui de vérifier régulièrement l'avancée de cette complétude.</p> |
| | <p>Les demandes d'acomptes se font également via la plateforme ?</p> | <p>Le développement de l'outil pour le paiement est en cours en lien avec l'Organisme Payeur.</p> |
| <p>Commande publique et organismes privés qualifiés de droit public</p> | <p>Pouvez-vous préciser quel type de structures sont soumises aux marchés publics ?</p> | <p>L'annexe relative à l'engagement au respect des règles de la commande publique annexée à l'appel à projet donne tous les détails concernant l'application des règles de la commande publique. La Région alerte notamment les organismes de droit privé à s'auto-évaluer (cf. grille d'auto-évaluation à la fin du document) afin de déterminer s'ils y sont soumis.</p> |