

	<p align="center">Procédure de sélection des opérations applicable au programme FEDER/FSE+/FTJ de la Région Provence Alpes Côte d'Azur et Massif des Alpes 2021-2027</p>
<p align="center">Direction Générale Europe Coopération méditerranéenne</p>	<p align="center"><i>Marseille, le 30/03/2022</i></p>

La présente note vise à présenter au Comité de Suivi interfonds de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, une synthèse de la procédure de sélection des opérations dans le cadre du programme FEDER/FSE+/FTJ région Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes 2021-2027.

La description détaillée de cette procédure figurera dans le guide de procédures joint au descriptif du système de gestion et de contrôle (DSGC) qui fera l'objet d'un audit de système par l'autorité d'audit, la Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles (CICC).

Cette présentation ne couvre pas la sélection des projets entrant dans le périmètre des futurs Investissements Territoriaux Intégrés (ITI), ni la sélection des instruments financiers, qui feront l'objet de dispositions spécifiques.

I. Etablissement et publication d'appels à projets

1. Définition des appels à projets

Les opérations bénéficiant d'une subvention européenne au titre du programme FEDER/FSE+/FTJ région Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes 2021-2027 sont sélectionnées sur la base d'appels à projets.

Un appel à projets se caractérise par :

- ✓ Une enveloppe indicative de fonds européens
- ✓ Une date d'ouverture et une ou plusieurs dates de fin pour le dépôt des dossiers
- ✓ Une thématique spécifique
- ✓ Des critères d'éligibilité
- ✓ Des critères de sélection

L'appel à projets est lancé :

- soit par l'autorité de gestion seule, s'il conditionne uniquement l'octroi des financements européens,
- soit conjointement par l'autorité de gestion et un co-financeur, s'il conditionne l'octroi des financements européens et des contreparties nationales publiques (régionales ou autres).

Enfin, un appel à projets peut être renouvelé, une ou plusieurs fois, sur la période de programmation.

Conformément à l'article 49.2 du règlement (UE) 2021/1060, l'autorité de gestion assure la publication, sur le site internet dédié au programme, d'un calendrier des appels à projets prévus. Ce calendrier est mis à jour au moins trois fois par an et contient les informations suivantes :

- ✓ La zone géographique couverte par l'appel à projets
- ✓ L'objectif stratégique ou l'objectif spécifique concerné
- ✓ La catégorie de candidats éligibles
- ✓ Le montant total du soutien prévu pour l'appel à projets
- ✓ Les dates de début et de fin de l'appel à projets

2. Etablissement et publication des appels à projets

2.1 Rédaction des appels à projets

Avec l'appui technique des directions opérationnelles de la Région et, dans le cas des appels conjoints, en partenariat avec les organismes co-financeurs, les appels à projets sont rédigés par l'autorité de gestion.

Pour les appels à projets relevant du Massif des Alpes, il est en outre tenu compte des contributions des partenaires spécifiques (services montagne des deux Régions, Commissariat de Massif et Départements alpins).

2.2 Etablissement d'un arrêté du président du Conseil régional :

Pour chaque appel à projets, l'arrêté du président du Conseil régional constitue l'acte juridique de l'autorité de gestion portant validation de l'appel à projets et permettant la publication de ce dernier sur le site internet du programme.

2.3 Paramétrage de SYNERGIE et e-SYNERGIE et publication des appels :

Dès signature de l'arrêté par le Président, les appels à projets sont paramétrés dans le système d'information et font l'objet d'une publication sur le site internet du programme.

II. Dépôt et recevabilité des dossiers de demande de subvention

1. Dépôt en ligne des dossiers par les porteurs de projets

Le dépôt des dossiers de demande de subvention s'effectue en ligne sur le portail e-Synergie.

2. 2. Recevabilité des dossiers

Une fois le dossier de demande de subvention déposé et validé dans e-Synergie par le porteur de projet, une attestation de dépôt est générée automatiquement.

Un dossier est jugé recevable selon des critères cumulatifs qui sont précisés dans l'appel à projets et notamment les suivants :

- avoir été dûment daté et signé par la personne habilitée
- avoir été transmis dans les délais mentionnés dans l'appel à projets
- respecter les montants et/ou taux plancher et/ou plafond, indiqués dans l'appel à projets
- être accompagné par :
 - ✓ La déclaration sur l'honneur du bénéficiaire datée et signée
 - ✓ Les annexes de l'appel à projets dûment complétées

Les dossiers irrecevables ne sont pas instruits et les porteurs de projets sont tenus informés de leur rejet ainsi que le comité régional de programmation.

III. Instruction des dossiers recevables

Les services instructeurs procèdent à l'instruction des dossiers sur la base d'un rapport d'instruction type. Tout au long du processus, l'instructeur peut demander au porteur de projets les pièces complémentaires qu'il juge nécessaire.

L'instructeur examine dans un premier temps la conformité de la demande de subvention européenne à l'ensemble des critères d'éligibilité fixés dans l'appel à projets. Le constat de non-respect d'un de ces critères d'éligibilité entraîne l'arrêt de l'instruction et donne lieu à un avis défavorable motivé.

Les dossiers répondant aux critères d'éligibilité font ensuite l'objet de l'évaluation du projet au regard des critères de sélection.

A l'issue de ses vérifications, analyses et, le cas échéant, recueil d'avis internes ou externes, l'instructeur attribue :

- ✓ Une note pour chacun des critères de sélection répondant à l'objectif de qualité et pour chacun des critères de sélection répondant à l'objectif de performance ;
- ✓ Une note globale correspondant à la somme des notes obtenues pour chaque objectif,

c'est-à-dire qualité et performance.

Ces notes sont consignées dans la grille de notation annexée au rapport d'instruction.

Enfin, l'instructeur émet un avis motivé :

- ✓ Une demande ayant obtenu au minima la moyenne sur chaque catégorie de critères de sélection reçoit un avis favorable
- ✓ Une demande ayant obtenu la moyenne uniquement sur une catégorie de critères de sélection reçoit un avis défavorable

Quand les services instructeurs le jugent nécessaire, un comité rassemblant les co-financeurs peut être organisé afin notamment d'informer ces derniers des résultats de l'instruction, de sécuriser les plans de financement et de prévenir les risques de double financement.

En fonction des informations recueillies lors de ce comité, l'instructeur peut être amené à compléter l'instruction avant de donner son avis final et de rattacher dans Synergie chaque dossier à un comité régional de programmation.

IV. Présentation des dossiers en comité régional de programmation

Le comité régional de programmation est une instance coprésidée par le Président du Conseil Régional et le Préfet de Région. Sa composition, rendue publique sur le site internet du programme, est fixée par l'autorité de gestion et son fonctionnement est régi par un règlement intérieur.

Ses fonctions sont les suivantes :

- ✓ Emettre des avis sur les dossiers présentés, à savoir : Favorable ou Défavorable
- ✓ Veiller à la cohérence entre les fonds

Les dossiers sont présentés en comité régional de programmation pour avis et dans l'ordre suivant :

- ✓ Les dossiers ayant reçu un avis favorable
- ✓ Les dossiers ayant reçu un avis défavorable

Les dossiers faisant l'objet d'une reprogrammation sont également présentés pour avis.

La liste des dossiers non recevables, abandonnés ou déprogrammés est présentée uniquement pour information.

V. Décision de l'autorité de gestion

Par délégation de l'Assemblée plénière du Conseil régional, le Président décide de la sélection et du rejet des dossiers après l'avis rendu par le comité régional de programmation.

Les dossiers sélectionnés font l'objet d'une convention attributive de subvention.

Les dossiers non sélectionnés, font l'objet d'une décision de refus motivée et susceptible de recours devant le tribunal administratif.

Exception : Dans le cas d'un dossier porté par la Région

- ✓ La sélection du dossier est formalisée par un arrêté du Président. Un acte interservices précisant les modalités de mise en œuvre de l'aide européenne est conclu entre le/la DGA Direction Générale Europe Coopération méditerranéenne, représentant le service gestionnaire et le/la DGA de la Direction/Service bénéficiaire.
- ✓ Le rejet du dossier est formalisé par une note du/de la DGA Direction Générale Europe Coopération méditerranéenne détaillant les motifs du rejet à l'attention de la Direction/Service porteur du projet.