



Région
Provence
Alpes
Côte d'Azur



Programme opérationnel FEDER / FSE 2014 – 2020

Axe 6 Assistance technique FEDER / Axe 7 Assistance technique FSE

Région Provence – Alpes – Côte d'Azur

Comité de suivi du 22/05/2015

1 – Objectif des axes et catégories d'actions soutenues au titre de l'assistance technique

2 - Adoption de la procédure des coûts simplifiés pour les dossiers d'assistance technique FEDER / FSE

3 – Détail des dépenses par catégorie

4 – Critères de sélection des dossiers et procédure de sélection

Documents de référence :

- Règlement UE n°1303/2013 du 17/12/2013 Article 68 – b
- Note d'orientation sur les options de coûts simplifiés n° EGESIF _14-0017
- Projet de décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissements (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014 – 2020.
- Programme opérationnel FEDER / FSE Région Provence – Alpes – Côte d'Azur 2014 – 2020, validé par la Commission Européenne le 12 décembre 2014

1- Objectifs de l'axe et catégories d'actions soutenues au titre de l'assistance technique

L'objectif des axes 6 et 7 du PO FEDER-FSE est de garantir une gestion efficace et sécurisée du Programme opérationnel FEDER / FSE

Les actions soutenues concerneront :

Le renforcement des capacités administratives (humaines et matérielles) :	<ul style="list-style-type: none">✓ Dépenses de rémunération des agents affectés à la gestion, le suivi, le contrôle, le pilotage, la communication au titre du PO FEDER et du FSE✓ Frais de déplacements et de mission de ces agents✓ Frais de fonctionnement de la région nécessaires à l'exercice des missions d'Autorité de gestion du PO FEDER-FSE: locations immobilières, équipements informatiques et mobiliers, fournitures ...
La préparation, l'animation, la gestion et le suivi du programme	<ul style="list-style-type: none">✓ Préparation, organisation, gestion et suivi des travaux des instances de sélection, des Comités de suivi et de pilotage et des divers groupes de travail techniques✓ Aide au montage administratif et financier du dossier et appui aux porteurs de projet✓ Conception, mise à jour et diffusion d'outils d'information et de gestion✓ Participation à des réseaux thématiques et / ou territoriaux, notamment européens
L'évaluation du programme	<ul style="list-style-type: none">✓ Organisations de sessions de formation et d'information des personnels en charge du FEDER et du FSE✓ Dépenses liées au suivi et à l'évaluation du programme comprenant également le recours à des prestataires externes
L'information et la communication	<ul style="list-style-type: none">✓ Animation, information et communication sur les potentialités offertes par le programme opérationnel✓ Stratégie de communication, élaboration de plan de communication✓ Outils et actions de communications : création d'un site internet dédié aux fonds européens, lettre d'information électronique avec inscription via le site internet✓ Organisations de séminaires
Le contrôle	<ul style="list-style-type: none">✓ Activité de contrôle interne✓ Contrôle d'opération✓ Recours éventuel à des prestataires externes✓

Adoption de la procédure des coûts simplifiés pour l'assistance technique du PO FEDER /FSE

Pour la Période 2014/2020, la Commission a proposé de maintenir les options des coûts simplifiés de 2007/2013 et a également étendu ses possibilités d'application.

Dans un souci de simplification de la charge administrative, l'Autorité de gestion du PO FEDER-FSE 2014-2020, envisage l'utilisation de l'option des coûts simplifiés prévue à l'article 68-b du règlement européen n° 1303/2013 qui prévoit que : « ***lorsque la mise en œuvre d'une opération donne lieu à des coûts indirects, ceux-ci peuvent être calculés au moyen d'un taux forfaitaire maximal de 15% des frais de personnel directs éligibles, sans que l'Etat membre ne soit tenu d'exécuter une méthode de calcul pour déterminer le taux applicable*** ».

Les modalités de mise en œuvre de la procédure des coûts simplifiés sont prévues dans le projet de décret fixant les règles nationales d'éligibilités des dépenses.

Trois catégories de coûts seront valorisées conformément à la procédure de coûts simplifiés :

- Catégorie 1 : Les dépenses directes de personnels (les salaires chargés)
- Catégorie 2 : Les dépenses indirectes (valorisées à hauteur de 15 % des dépenses directes de personnel)
- Catégorie 3 : Autres dépenses directes (dépenses valorisables hors taux forfaitaire)

Le détail des dépenses par catégorie est fourni au point suivant.

3 – Détail des dépenses par catégorie

Il s'agit des dépenses engagées par l'Autorité de gestion éligibles au titre de l'Assistance technique (Point 1).

CATEGORIE 1 - Dépenses directes de personnel

- a- Les dépenses de personnel attestant du temps consacré à la réalisation de l'opération.
 - ✓ Pour les personnels dont la quotité de temps de travail est définie préalablement et acceptée par le service instructeur : Pièces attestant du temps consacré à la réalisation de l'opération soit des fiches de poste / lettre de missions ou contrat de travail précisant la mission, la quotité de temps de travail ou la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet. NB : les fiches de temps passé ou les extraits de logiciels de gestion ne sont pas requis dans ce cas
 - ✓ Pour les personnels dont la quotité de temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération et dont la quotité n'est pas définie préalablement : Copie de fiche de temps ou extrait de logiciel de gestion de temps datées et signées par le responsable hiérarchique

CATEGORIE 2 - Dépenses indirectes de l'opération (Taux forfaitaire de 15 % sur les dépenses directes de personnel / pas de justificatif à fournir)

- a- Loyers et contrats associés (fluides, assurances, nettoyage, sécurité)
- b- Frais de fonctionnement (téléphonie, informatique ...)
- c- Dépenses d'amortissement des biens neufs

CATEGORIE 3 - Autres dépenses directes (justifiées par des pièces justificatives comptables ou pièce de valeur probante équivalente et non comptable permettant de justifier la réalisation de l'opération)

- a- Dépenses directes de déplacement, de restauration et d'hébergement
- b- Frais de conseil, expertise juridique, technique, communication, externalisation des contrôles et des études
- c- Dépenses permettant de faciliter les échanges et la transmission des données et l'achat de logiciels et bases de données

4 – Critères de sélection des dossiers et procédure de sélection

Sont éligibles à compter du 1^{er} janvier 2014 les actions relevant de l'une au moins des catégories d'actions visées au point 1 et constituant des dépenses éligibles au sens du décret fixant les règles nationales sur l'éligibilité des dépenses (texte en préparation).

Sont sélectionnées les actions satisfaisant entre autre aux critères suivants :

- Complétude du dossier de demande
- Qualité du système de gestion et de contrôle mis en place
 - ✓ Présence de moyens humains et informatiques adaptés
- Cohérence du budget présenté
 - ✓ Ventilation des postes de dépenses
 - ✓ Adéquation entre postes de dépense et objectifs de l'axe

Le seul bénéficiaire retenu au titre de l'assistance technique est la Région en qualité d'Autorité de gestion (Axe 6 et 7 du programme opérationnel FEDER / FSE).

Pour cette raison la procédure de sélection sera sans publicité préalable.