



Région  
Provence  
Alpes  
Côte d'Azur



L'Europe investit dans les zones rurales

## **Programme de Développement Rural 2014 – 2020**

M20\_ Assistance technique FEADER

Région Provence – Alpes – Côte d'Azur

### **Comité de suivi du 29/06/2017**

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 FEADER

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*
- *PDR PACA approuvé par décision de la commission européenne C (2015) 5805 du 13 août 2015 et modifié à la Commission européenne le 16 décembre 2016*
- *Arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020*

## **Objectifs et catégories d'actions soutenues au titre de l'assistance technique**

L'assistance technique est mobilisée pour les missions remplies par l'autorité de gestion visant à garantir une gestion du Feader efficace et sécurisée en soutenant des actions visant à la préparation, à l'animation, à la gestion, au suivi, à l'évaluation, à l'information, à la communication et aux contrôles du PDR et des actions visant à renforcer les capacités administratives nécessaires à la mise en œuvre du Programme.

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

### **1/Le renforcement des capacités administratives (humaines et matérielles) :**

- Dépenses de rémunération des agents affectés à la gestion, le suivi, le contrôle, le pilotage, la communication au titre du PDR
- 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 PDR: locations immobilières, équipements informatiques et mobiliers, fournitures ...

### **2/La préparation, l'animation, la gestion et le suivi du programme :**

- 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

### **3/L'évaluation du programme :**

- Organisations de sessions de formation et d'information des personnels en charge du FEADER
- Dépenses liées au suivi et à l'évaluation du programme comprenant également le recours à des prestataires externes

### **4/L'information et la communication :**

- 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

## **5/Le contrôle :**

- Activité de contrôle interne
- Contrôle d'opération
- Recours éventuel à des prestataires externes

## **Bénéficiaire :**

Le seul bénéficiaire retenu au titre de l'assistance technique est la Région en qualité d'Autorité de gestion (M20 du PDR).  
L'Organisme payeur ne recevra pas de soutien au titre de l'assistance technique FEADER 2014-2020

## **2. Adoption de la procédure des coûts simplifiés pour l'assistance technique du PDR**

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 PDR FEADER, 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 décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 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<sup>er</sup> 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.

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 (M20 du PDR).

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