



UNION EUROPÉENNE  
Fonds Social Européen



Projet cofinancé par React-EU - Dispositif de relance de l'Union européenne en réponse à la crise

# APPEL A PROPOSITIONS

Programme Opérationnel FEDER-FSE 2014-2020

Région Provence Alpes Côte d'Azur

(Axe 11 / OT13 / OSC2)

Appel 13.1. I. OSC2 REACT-EU FSE-CARE

« Assurer le premier accueil, l'accompagnement et l'intégration des réfugiés ukrainiens »

## ***Codification E-synergie / Contexte de la demande :***

Territoire * :	Provence-Alpes-Côte d'Azur
Programme * :	Programme Opérationnel FEDER-FSE Provence Alpes Côte d'Azur 2014-2020
Codification * :	AP11-OT13-PI13i-OSc2 REACT-EU FSE-CARE
Service Guichet * :	Service FSE – Région Provence Alpes Côte d'Azur
Appel à projet	N° d'appel : AP-2022-FSE-Osc2

*Le présent appel à propositions se fonde sur les critères et la méthode de sélection validés par le Comité de suivi régional interfonds du 25 novembre 2022.*

## TABLE DES MATIERES

1	CONTEXTE.....	3
2	OBJECTIFS ET ACTIONS SOUTENUES .....	3
2.1	Objectifs de l'appel à propositions.....	3
2.2	Actions soutenues .....	3
2.3	Public cible.....	3
2.4	Enveloppe financière dédiée à l'appel.....	3
3	CRITERES DE SELECTION.....	3
3.1	Recevabilité des demandes de subvention.....	3
3.2	Le bénéficiaire .....	4
3.3	La thématique .....	4
3.4	Lieu de réalisation .....	4
3.5	Calendrier de réalisation.....	4
3.6	Aspects financiers .....	4
3.7	Critères de notation .....	5
4	CRITERES D'ELIGIBILITE DES DEPENSES .....	5
4.1	Dépenses éligibles .....	5
4.2	Plan de financement et justificatifs .....	6
5	MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE.....	6
6	INDICATEURS .....	7
7	OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES.....	7
7.1	Respect du droit applicable .....	8
7.2	Respect de la visibilité de la subvention européenne .....	8
7.3	Suivi comptable de l'opération.....	8
8	OBLIGATIONS DE L'AUTORITE DE GESTION .....	8
8.1	Respect de la confidentialité.....	9
8.2	Traitement et protection des données à caractère personnel.....	9
9	PROCEDURE DE CANDIDATURE .....	10
9.1	Calendrier de dépôt des dossiers.....	10
9.2	Portail E-synergie .....	10

## 1 CONTEXTE

En février 2022, le conflit entre la Russie et l'Ukraine a conduit à une crise migratoire massive. Pour y répondre, l'Union européenne a adopté le 6 avril 2022, le règlement « CARE » relatif à l'action de cohésion pour les réfugiés en Europe, puis le règlement « FAST-CARE », le 19 octobre 2022.

Parallèlement, la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, en tant qu'autorité de gestion des fonds européens FEDER-FSE pour la période 2014-2020, a modifié son programme opérationnel pour créer un axe spécifique REACT-EU FSE CARE (axe 11 du Programme Opérationnel) afin de soutenir via des fonds européens des opérations visant l'accueil, l'accompagnement et l'intégration des réfugiés ukrainiens sur le territoire régional.

## 2 OBJECTIFS ET ACTIONS SOUTENUES

### 2.1 Objectifs de l'appel à propositions

Dans un contexte toujours marqué par les conséquences de la crise sanitaire de la COVID-19, l'objectif général visé par cet appel à propositions est de soutenir les actions en direction des réfugiés ukrainiens portées par les collectivités, leurs groupements et leurs structures in house.

### 2.2 Actions soutenues

Les actions soutenues doivent permettre :

- D'assurer le premier accueil et la couverture des besoins essentiels des personnes ayant fui le conflit en Ukraine
- De soutenir l'accueil, l'accompagnement et l'intégration sur le long terme des personnes ayant fui le conflit en Ukraine

### 2.3 Public cible

Dans le cadre de cet appel à propositions, les bénéficiaires finaux des actions financées (ou public cible) sont les réfugiés en provenance d'Ukraine et leurs enfants.

Pour justifier de l'éligibilité du public, il sera attendu les documents suivants ou tout document équivalent : registre des personnes aidées ou tout autre document probant précisant le statut de la personne accompagnée (se référer à l'article 6 « Indicateurs » et à l'annexe 3 du présent appel)

### 2.4 Enveloppe financière dédiée à l'appel

Cet appel est doté d'une enveloppe prévisionnelle de **6 millions d'euros**.

## 3 CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection des opérations présentés ci-dessous sont cumulatifs. Une opération ne répondant pas à l'un de ces critères est inéligible.

### 3.1 Recevabilité des demandes de subvention

Dès le dépôt de la demande de subvention, la Direction des Affaires Européennes jugera votre demande de subvention comme recevable si elle remplit les critères cumulatifs suivants :

- elle doit avoir été transmise dans les délais mentionnés sur le site internet [Appels à projets - Europe en Région Sud \(maregionsud.fr\)](http://Appels%20à%20projets%20-%20Europe%20en%20Région%20Sud%20(maregionsud.fr))
- elle doit avoir été transmise **COMPLETE** à la Région. (Cf. pièces justificatives dans **Trame Standard E-Synergie**)

Une fois, votre dossier recevable, votre opération sera analysée sur la base des critères 3.2 à 3.7.

### 3.2 Le bénéficiaire

Le bénéficiaire doit appartenir à l'une des catégories juridiques suivantes :

- Collectivités territoriales
- Groupement de collectivité territoriale
- Structures in house des collectivités territoriales et de leurs groupements,  
*Etant entendu comme respectant les conditions prévues par l'article L 2511-2 du Code de la commande publique. Le bénéficiaire devra produire l'ensemble des documents probants permettant de démontrer que les conditions du « in house » sont remplies : statuts, composition, rapport d'activité, bilan, convention de mandat, contrat de quasi-régie, etc.)*

Le bénéficiaire doit être en mesure de démontrer la qualité du système de traçabilité des dépenses et des moyens humains dédiés au projet.

Au titre de cet appel, est ouvert la possibilité pour les collectivités territoriales et leurs groupements de déposer un dossier incluant les dépenses et les coûts ayant été pris en charge par leurs structures in house à leur demande et dans le cadre des opérations éligibles à ce présent appel. Il sera alors demandé :

1. Un document entre la collectivité/groupement et la structure in house qui justifie du lien (convention, délibération, statuts, etc.)
2. Un justificatif démontrant l'habilitation de la structure in house à mettre en œuvre toute ou partie du projet pour le compte de la collectivité ou groupements (délibération, contrat, etc.).
3. Un justificatif de la somme financière correspondante permettant d'attester la réalité des coûts

### 3.3 La thématique

Une opération est éligible si elle répond aux objectifs du Programme opérationnel et répond au point 2 du présent appel.

### 3.4 Lieu de réalisation

Une opération est éligible dès lors qu'elle est réalisée physiquement sur le territoire de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

### 3.5 Calendrier de réalisation

Seules les opérations terminées sont éligibles. Elles doivent avoir été **réalisées entre le 24 février 2022 et la date de dépôt de la demande d'aide** (cf. calendrier de dépôt de l'appel). Ainsi, les dépenses doivent être émises et acquittées sur cette période.

### 3.6 Aspects financiers

Seules les opérations pour lesquelles le bénéficiaire sollicite a minima **50 000€ de FSE** sont éligibles.

Seules les opérations pour lesquelles le bénéficiaire sollicite **100 % de FSE** sont éligibles.

Le respect de ces taux et de ces seuils sera vérifié au moment du dépôt de la demande lors de l'analyse de la recevabilité et à l'issue de l'instruction du dossier, après ajustement éventuel du plan de financement.

### 3.7 Critères de notation

Les opérations répondant aux critères ci-dessus seront ensuite analysées au regard des critères suivants:

- Nombre de personnes prises en charge (2/2)
  - Faible = note de 0
  - Moyen = note de 1
  - Fort = note de 2
- Qualité et cohérence des mesures d'accompagnement proposées. (2/2)
  - Accompagnement global et pluridimensionnel du public cible (premier accueil, aide immédiate, mesures d'accueil et d'orientation, soutien psychologique, soins de santé, logement, etc.) = point de 0,5/2
  - Inscription du projet dans une démarche et un partenariat local = point de 0,5/2
  - Projet facilitant l'intégration du public cible sur le territoire = point de 1/2

Ces critères seront notés. Une note de 0 à l'un de ces critères est éliminatoire.

L'analyse de ces différents critères se fera au regard des éléments contenus dans l'ensemble du dossier de demande. Il conviendra notamment de renseigner le point « Justification de la contribution du projet aux critères de sélection de l'appel à propositions » de l'annexe 2 du dossier de demande d'aide « Description détaillée du projet ».

Les dossiers ayant reçu un avis favorable du service FSE sont classés en fonction de la note obtenue, soumis à l'avis du Comité Régional de Programmation et font l'objet d'une décision du Président du Conseil régional, jusqu'à épuisement de l'enveloppe financière prévisionnelle.

## 4 CRITERES D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

Pour être éligibles, les dépenses doivent :

- Être conformes au cadre réglementaire, au cadre national et au décret d'éligibilité des dépenses
- Être directement rattachées au projet,
- Être prévues dans le plan de financement du projet,
- Faire partie des dépenses éligibles du présent appel
- Ne doivent pas avoir été présentées par le candidat au titre d'un même fonds ou programme européen, de plusieurs fonds ou programmes européens

### 4.1 Dépenses éligibles

Plus spécifiquement sur cet appel, seront éligibles les typologies de dépenses suivantes :

#### ➔ DEPENSES DE DEPLACEMENT, DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Cette catégorie de dépenses doit être directement dédiée au public cible du présent appel et pourra inclure les dépenses suivantes : coût lié à la gratuité des transports, mise en place de

transport spécifique, coût lié à la gratuité de restauration, livraison de plateaux-repas/kits alimentaires, coûts liés à l'hébergement du public cible, etc.

→ **DEPENSES DE PRESTATIONS EXTERNES**

Cette catégorie de dépenses doit être directement dédiée au public cible du présent appel et pourra inclure les dépenses suivantes : coût de gardiennage des lieux dédiés au public cible, achats de kits alimentaires/kits santé/kits hygiène, location de locaux, coût lié à la gratuité de services publics dédiés au public cible, etc.

→ **MISE A DISPOSITION A TITRE ONEREUX DE LOCAUX**

Cette catégorie de dépenses doit être directement dédiée au public cible. Il s'agira notamment de financer des espaces dédiés entièrement à l'accueil et à l'accompagnement du public cible. Il sera attendu une pièce justificative attestant que l'espace a été mis à disposition au bénéfice de l'accueil et accompagnement du public (exemple, convention de mise à disposition) et un document justifiant du coût afférent (délibération, pièce comptable, etc.). Cette dépense ne couvre pas la mise à disposition à titre gracieux.

Les **DEPENSES DE PERSONNEL** sont également éligibles mais seront couvertes par une option de coût simplifié (OCS) à hauteur de 20% des coûts directs précités, conformément à l'article 68 bis du règlement Omnibus.

## **4.2 Plan de financement et justificatifs**

Au regard du point 4.1 relatif aux dépenses éligibles, il sera attendu les documents suivants :

1. Copie de tous les justificatifs comptables ou document équivalent probant  
Si la dépense ne peut pas être justifiée par une facture comptable alors elle devra être justifiée par un flux financier entre la collectivité/groupement et la structure qui met en œuvre l'activité. Il sera ainsi attendu un document justifiant du coût unitaire par personne accompagnée permettant de faire le lien entre le prix payé et l'opération cofinancée.
2. Le cas échéant, le Kit marché public renseigné (cf. annexes à l'AAP) ainsi que tous les justificatifs de mise en concurrence et tous les justificatifs comptables et non comptables ayant permis la facturation
3. Le cas échéant, en cas de mise à disposition à titre onéreux, une convention de mise à disposition et un document justifiant du coût afférent

Aucun justificatif n'est attendu pour les dépenses de personnel couvertes sous forme d'OCS.

Il convient de se référer à l'annexe 1 plan de financement et distinguer ainsi les coûts liés à une facture comptables des coûts déterminés via un flux financier et justifiés par un coût unitaire préalablement défini.

## **5 MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE**

L'aide FSE sera versée sur présentation des documents et justificatifs spécifiques. Dès conventionnement, une seule demande de paiement sera attendue du bénéficiaire en 2023 regroupant l'ensemble des dépenses de l'opération.

## 6 INDICATEURS

Chaque bénéficiaire devra suivre les deux indicateurs suivants :

Code indicateur	Dénomination indicateur	Unité de mesure	Comptabilisation	Justificatif
CCO01	Nombre total de personnes prises en charge (dont enfant de moins de 18 ans)	La personne	Annexe 3. /tableau « recensement des réfugiés » en pièce jointe.  La somme totale de la colonne E permettra de renseigner la valeur pour le CCO01 dans le dossier de demande d'aide sur Synergie.	Annexe 3 - Tableau « recensement des réfugiés »
CCO02	Nombre d'enfants de moins de 18 ans accompagnés	La personne	La somme totale de la colonne F permettra de renseigner la valeur pour le CCO02 dans le dossier de demande d'aide sur Synergie.	

A cet effet, l'Autorité de Gestion met à votre disposition l'annexe 3 du présent appel. Ce tableau vous permettra de renseigner les valeurs des deux indicateurs ci-dessus et de justifier de l'éligibilité des personnes accompagnées via le numéro AGDREF.

A titre informatif, ce tableau est anonymisé. Il revient au porteur de projet d'assurer la traçabilité des données indicateurs et d'être en capacité de justifier de l'éligibilité des personnes accompagnées.

Au vu de l'urgence de cette crise migratoire, si le numéro AGDREF n'était pas disponible au moment de la réalisation de l'opération, il sera attendu toute autre document permettant de tracer l'éligibilité du public accompagné.

**Les outils de collecte des données et de suivi des participants sont disponibles en annexe de cet appel (cf. annexe 3).**

## 7 OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires des opérations sélectionnées devront respecter plusieurs principes qui seront énoncés dans l'acte attributif de subvention et notamment les principes ci-dessous. Le non-respect de ces principes entrainera la diminution de la subvention européenne accordée et le cas échéant le reversement total ou partiel des sommes déjà perçues voire le retrait de la subvention.

## 7.1 Respect du droit applicable

Conformément au règlement (UE) n°1303/2013, les opérations soutenues par les Fonds européens doivent être conformes au « droit applicable », qui recouvre le droit de l'Union et le droit national relatif à son application.

Toute opération qui bénéficie d'une subvention européenne doit respecter le droit applicable notamment :

- les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période de programmation 2014-2020 ;
- la législation applicable en matière de marchés publics ;
- la législation applicable en matière d'aides d'État ;
- la prévention des conflits d'intérêts ;

## 7.2 Respect de la visibilité de la subvention européenne

Les bénéficiaires d'une subvention au titre du Fonds Social Européen sont tenus de communiquer sur le soutien apporté par l'Union européenne à l'action cofinancée. Il incombe au porteur de projet de prévoir les actions et supports de communication adaptés, qui doivent être détaillés dans le déroulé du projet. Les dépenses s'y rattachant sont éligibles et doivent à ce titre figurer dans le plan de financement du projet.

A titre indicatif, le bénéficiaire doit s'assurer de la présence du drapeau de l'Union européenne dans leurs locaux (affiches), sur les stands lors de manifestations, sur leurs documents (plaquettes, présentations power point, rapports d'activité, sites Internet, publications, compte-rendu de réunions, feuilles d'émargement, etc.). L'intervention des fonds européens devra être rappelée oralement lors de toute manifestation ou conférence de presse.

De plus, il est rappelé que le bénéficiaire est tenu de proposer une communication spécifique à son projet (avec mention du nom de l'action et du montant de FSE notamment). Le porteur doit ainsi décrire les modalités de mise en œuvre prévues dans le dossier de demande d'aide. Des supports de communication génériques (logos, affiches) sont téléchargeables à l'adresse <https://europe.maregionsud.fr/> (rubrique « documents clés 2014-2020) **mais devront être adaptés par le bénéficiaire pour correspondre à l'action cofinancée.**

Le respect de cette obligation sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre du projet. Des pénalités seront appliquées en cas d'irrégularité ou de non-respect de ces obligations de publicité.

Dans le cadre de cet appel, les actions étant achevées, l'Autorité de Gestion communiquera sur les fonds européens dédiés à ces projets. Dans la mesure du possible, il est attendu que le bénéficiaire puisse également communiquer sur cette aide sur des outils à sa disposition (site internet, réseaux sociaux, etc.)

## 7.3 Suivi comptable de l'opération

Tout bénéficiaire doit disposer d'une comptabilité séparée ou de codes comptables appropriés pour toutes les transactions relatives à l'opération.

# 8 OBLIGATIONS DE L'AUTORITE DE GESTION

## 8.1 Respect de la confidentialité

L'Autorité de Gestion s'engage à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice au bénéficiaire.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne.

## 8.2 Traitement et protection des données à caractère personnel

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de la présente convention.

Toute donnée à caractère personnel sera traitée par l'Autorité de gestion conformément au règlement (CE) n° 2016/679 du 27 avril 2016.

**Responsable du traitement** : Le Conseil régional Provence-Alpes Côte d'Azur, en tant qu'autorité de gestion des programmes opérationnels FEDER-FSE+ situé 27 place Jules Guesde, 13481 Marseille Cedex 20, Direction Générale Europe et Coopération Méditerranéenne.

**Destinataires des données** : La Direction Générale Europe et Coopération Méditerranéenne (DGECM) du Conseil régional Provence-Alpes Côte d'Azur ainsi que les prestataires mandatées par la DGECM, ainsi que les autorités et services nationaux et européens chargés du contrôle du FSE. Au sein de ces services, les agents ayant accès à vos données sont ceux qui ont besoin d'y avoir accès pour accomplir les missions qui leur sont confiées. Ces données sont transmises de manière agrégée et anonyme à la Commission Européenne.

**Enregistrement et conservation des données** : Les données recueillies vont être enregistrées dans les systèmes d'information par le(s) référent(s) de votre opération. Ces données seront conservées 10 ans conformément aux obligations de contrôle et de conservation des données imposées par les règlements européens.

**Vos droits** : Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel<sup>1</sup>, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer en vous adressant au délégué à la protection des données de la Région, par courrier postal à l'adresse : 27 Place Jules Guesde 13481 Marseille Cedex 20, ou par courriel à l'adresse : [dpd@maregionsud.fr](mailto:dpd@maregionsud.fr).

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter sur Internet la page :

<https://www.maregionsud.fr/mentions-legales/mentions-generales-sur-la-protection-des-donnees.html>

**Dans le cadre de cet appel**, il sera accepté une anonymisation des participants à la condition où le bénéficiaire est en mesure de fournir une justification du statut des participants visés par cet appel (cf. numéro AGDREF à renseigner dans l'Annexe 3/la tableau « Recensement des réfugiés »). Dans le cadre des données des enfants de moins de 16 ans, le lien doit pouvoir être via le justificatif de son parent/tuteurs.

## 9 PROCEDURE DE CANDIDATURE

### 9.1 Calendrier de dépôt des dossiers

Le calendrier de dépôt des dossiers du présent appel à projets est en annexe de cet appel et publié sur le site internet : <https://europe.maregionsud.fr/>

### 9.2 Portail E-synergie

Le dépôt en ligne des dossiers de demandes de subvention au titre du Programme Opérationnel FEDER-FSE-Provence-Alpes-Côte d'Azur 2014-2020 s'effectue par voie dématérialisée sur le **portail e-Synergie**.

Le portail e-SYNERGIE est accessible à l'adresse suivante :

[E-Synergie - Portail \(synergie-europe.fr\)](http://E-Synergie - Portail (synergie-europe.fr))

Pour vous aider à déposer en ligne votre demande de subvention, il est nécessaire de prendre connaissance des documents complémentaires au présent appel à propositions, qui se trouvent dans le dossier zippé de l'appel consultable et imprimable sur le site <https://europe.maregionsud.fr/> rubrique « Aides et Appels à projets » :

- La notice d'aide à l'utilisation d'e-Synergie (notice E-Synergie)
- La trame standard du dossier de demande de subvention FSE e-Synergie incluant la liste des pièces à joindre au dossier de demande
- Les annexes au dossier de demande de subvention FSE à compléter
  - o Annexe 1 : plan de financement
  - o Annexe 2 : description détaillée
  - o Annexe 3 : Tableau des indicateurs
- Le Kit marchés publics FSE

Pour tout renseignement relatif au présent appel à propositions, s'adresser à [fse@maregionsud.fr](mailto:fse@maregionsud.fr)