



Cofinancé par  
l'Union européenne

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



## APPEL A PROJETS FSE+ 2023

Programme FEDER/FSE+/FTJ 2021-2027  
Région Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes  
*[OS4 – Osp 4.1]*

### « Améliorer l'accès à l'emploi en soutenant l'entrepreneuriat »

Dépôt des candidatures :

Les dates limites de dépôt font l'objet d'une information sur le site [europe.maregionsud.fr](http://europe.maregionsud.fr)

Le présent appel à projets se fonde sur la méthode et les critères de sélection  
validés par le Comité de suivi interfonds du 12 décembre 2022

#### **Codification E-synergie :**

Territoire * :	Région SUD
Programme * :	Programme FEDER/FSE+/FTJ 2021-2027 Provence Alpes Côte d'Azur et Massif des Alpes
Appel à projet :	119 - Entrepreneuriat
Codification * :	PR04-ESO4.1
Service Guichet * :	SERVICE FSE+

## TABLE DES MATIERES

<b>1. CONTEXTE</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJECTIFS ET ACTIONS SOUTENUES</b>	<b>3</b>
2.1 OBJECTIFS	3
2.2 ACTIONS SOUTENUES	3
2.3 PUBLIC CIBLE	4
<b>3. CRITERES D'ELIGIBILITE DES OPERATIONS</b>	<b>5</b>
3.1. LE BENEFICIAIRE	5
3.2 LA THEMATIQUE	6
3.3 LE LIEU DE REALISATION	6
3.4 LE DEMARRAGE DE L'OPERATION	6
3.5 APPLICATION DE LA REGLEMENTATION SUR LES AIDES D'ÉTAT	6
<b>4. CRITERES D'ELIGIBILITE DES DEPENSES ET DU PLAN DE FINANCEMENT</b>	<b>7</b>
4.1. LE PLAN DE FINANCEMENT	7
4.2. LES CATEGORIES DE DEPENSES	8
4.2.1. POUR LES PROJETS DONT LE COUT TOTAL EST INFÉRIEUR A 200 000 €	9
4.2.2. POUR LES PROJETS DONT LE COUT TOTAL EST SUPÉRIEUR A 200 000 €	10
<b>5. LES CRITERES DE SELECTION DES PROJETS</b>	<b>11</b>
<b>6. LES INDICATEURS</b>	<b>12</b>
<b>7. LA PROCEDURE DE CANDIDATURE</b>	<b>15</b>
7.1 LE CALENDRIER DE DEPOT DES DOSSIERS	15
7.2 LE PORTAIL E-SYNERGIE	15
7.3 LES DOCUMENTS DE L'APPEL A PROJETS	15
7.4 LES CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS	16
<b>8. LES MODALITES DE SELECTION</b>	<b>16</b>
8.1 RECEVABILITE DU DOSSIER DE CANDIDATURE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION	16
8.2 INSTRUCTION	16
8.3 PRESENTATION EN COMITE DE PROGRAMMATION	17
8.4 DECISION DE L'AUTORITE DE GESTION	17
<b>9. MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION EUROPEENNE</b>	<b>18</b>
<b>10. LES OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES DES OPERATIONS SELECTIONNEES</b>	<b>18</b>
10.1 RESPECT DU DROIT APPLICABLE	18
10.2 RESPECT DE LA VISIBILITE DE LA SUBVENTION EUROPEENNE	19
10.3 SUIVI COMPTABLE DE L'OPERATION	19
<b>11. LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITE DE GESTION</b>	<b>19</b>
11.1 RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE	19
11.2 TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	19
<b>ANNEXE I RELATIVE AUX AIDES D'ÉTAT</b>	<b>21</b>

## 1. CONTEXTE

La Région SUD Provence-Alpes-Côte d'Azur, en tant qu'Autorité de Gestion des fonds européens pour la période 2021-2027, est responsable de la mise en œuvre du Programme Opérationnel FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027 Région Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes. A ce titre, elle s'est engagée au travers du FSE+ à soutenir l'accès à l'emploi et à la formation ainsi que l'accès aux soins sur le territoire régional en lien avec l'objectif stratégique d'« **une Europe plus sociale et inclusive mettant en œuvre le socle européen des droits sociaux** ».

Le présent appel à projets (AAP) relève de la priorité 4 et de l'objectif spécifique 4.1 visant à : « **améliorer l'accès à l'emploi et aux mesures d'activation de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes, en particulier par la mise en œuvre de la garantie pour la jeunesse, des chômeurs de longue durée et des groupes défavorisés sur le marché du travail, et des personnes inactives, ainsi que par la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale** ».

Dans un contexte marqué par la crise sanitaire du COVID-19, la mobilisation de cet objectif spécifique doit permettre, au travers du financement de structures d'accompagnement de l'entrepreneuriat, de développer l'emploi et de favoriser des projets de création, reprise et de transmission d'entreprises. Elle doit également permettre un appui à l'émergence de l'entrepreneuriat notamment dans des territoires spécifiques et dans des secteurs tel que l'Economie Sociale et Solidaire (ESS).

## 2. OBJECTIFS ET ACTIONS SOUTENUES

### 2.1 Objectifs

En complémentarité avec les dispositifs existants, l'objectif général visé par cet appel est de favoriser la dynamique entrepreneuriale comme un moyen d'accès, de maintien ou de retour à l'emploi.

Il s'agit notamment d'accompagner les publics les plus éloignés de l'emploi, de contribuer à la pérennisation des emplois, de développer des projets d'entreprises dans le domaine de l'ESS et dans les territoires en vulnérabilité, notamment les quartiers de la politique de la Ville (QPV).

Le montant indicatif de FSE+ dédié à cet appel à projets est de **10 000 000 €**.

### 2.2 Actions soutenues

Les actions éligibles à cet appel à projets correspondront à une ou plusieurs des typologies suivantes :

- 1) **Appui et formation à la création/reprise d'entreprise** permettant par exemple, une évaluation de la pertinence du projet, une montée en compétence du public, une évaluation des besoins financiers, une mise en réseau, une construction de business plan, un montage financier, une consolidation du modèle économique et juridique, une recherche de financement, etc.

- 2) **Accompagnement du cédant d'entreprises** par le biais d'actions d'accompagnement individuel ou collectif, de mise en relation avec les repreneurs, de création d'outils innovants (site internet, application mobile, etc.) ou d'organisation d'événements dédiés (forums, rencontres, etc.), de système de parrainage, etc.
- 3) **La professionnalisation, l'animation et la coordination des acteurs de l'accompagnement sur les enjeux de l'entreprise et de l'accompagnement** par l'intermédiaire d'ateliers collectifs, d'outillage, de formation et de développement de la transition numérique et environnementale, d'accompagnement et d'évolution des pratiques, etc. Cette typologie d'action doit également s'inscrire dans un projet plus global d'accompagnement du public cible hormis pour les réseaux où une structure est uniquement dédiée à coordonner/piloter l'ensemble des autres structures.

Une attention particulière sera apportée aux actions relevant de l'ESS, aux actions ciblant les territoires fragilisés tels que les QPV et les territoires ruraux pour lesquels l'entrepreneuriat ressort comme un facteur d'inclusion. Une attention particulière sera également apportée aux opérations favorisant l'égalité des genres, la mixité des publics, la lutte contre toutes les formes de discrimination et intégrant les principes de développement durable.

Le présent appel à projets interviendra en complémentarité de l'appel à projets « Mon Projet d'Entreprise » 2022-2024 du Conseil Régional Provence-Alpes-Côte-d'Azur. « Mon Projet d'Entreprise » est opéré par le biais d'un mandat service d'intérêt économique général (SIEG). Une intervention commune Région-FSE+ est possible sur les phases de création, reprise ou transmission, ainsi que sur l'animation et la coordination de l'action. En revanche, le FSE+ n'interviendra pas sur la phase développement et rebond de ce même appel à projet. Ces deux appels à projet font l'objet d'une instruction et d'un conventionnement distinct.

**Dans le cadre de cet appel, et en lien avec les opérations « Mon projet d'entreprise », le FSE+ sera ciblé sur la première année des cohortes 2023 et 2024. A titre dérogatoire pour la cohorte 2023, les années suivantes pourront être prises en compte budgétairement à condition de justifier d'une réelle poursuite d'accompagnement représentant une part significative du budget global de la cohorte. De ce fait, pour les projets pluriannuels, il est conseillé de ne pas dépasser une durée de 3 ans sinon une justification sera attendue dans le dossier de demande de subvention.**

## **2.3 Public cible**

Le public prioritaire sont les personnes sans emploi ou rencontrant des difficultés pour s'insérer durablement dans l'emploi notamment les demandeurs d'emploi et inactifs à savoir les personnes se déclarant sans emploi qu'ils soient ou non-inscrits auprès du service public de l'emploi étant ou non en recherche active d'emploi, étant le cas échéant, indisponibles pour travailler immédiatement, ainsi que les personnes en emploi précaire, les entrepreneurs de moins de 3 ans et toute personne rencontrant des difficultés à s'insérer sur le marché du travail.

Sont également éligibles, les actifs (notamment les salariés en évolution professionnelle souhaitant créer ou reprendre une entreprise, les créateurs et repreneurs d'entreprise de moins de 3 ans) ainsi que les cédants et repreneurs.

## **Critères d'exclusion**

- **L'articulation entre le FSE+ géré par l'Etat et le FSE+ Région** se fera en fonction des lignes de partage définies au niveau national et régional : le soutien aux acteurs nationaux de l'ESS et la professionnalisation des dirigeants du champ de la création d'entreprise se fera via le FSE+ Etat. Il en est de même sur l'Insertion par l'Activité Economique (IAE) qui relève du champ d'intervention de la DREETS en lien avec les organismes intermédiaires.
- **L'articulation entre le FEDER et le FSE+** se fera en fonction de l'objectif de l'opération : le soutien aux structures d'accompagnement à la création d'entreprises et à la transmission-reprise s'effectuera par le biais du FEDER dans un objectif de développement économique et de développement des entreprises. Le FSE+ sera cib  l   sur l'accompagnement des publics ayant des difficultés à s'insérer sur le marché du travail dans une démarche de création ou reprise d'entreprises. Il convient donc de bien distinguer l'accompagnement des publics vers l'emploi notamment les chômeurs et inactifs (qui dépend du FSE+), de l'accompagnement des entreprises à se développer (qui dépend du FEDER). De ce fait, notamment, dans le cadre de cet appel, le FSE+ ne vise pas à accompagner les entrepreneurs après 3 ans de création de leur entreprise.
- **L'articulation entre le FEADER et le FSE+** se fera au regard du public accompagné : le FEADER sera privilégié pour le monde professionnel agricole ou forestier. Dès lors qu'une action relèvera du monde agricole ou forestier, que ce soit pour un accompagnement des structures, à la création/reprise d'entreprise ou au bénéfice des exploitants agricoles ou forestiers (accompagnement et formation), le soutien se fera en particulier à travers le FEADER. En complément, lorsque qu'une action sera destinée uniquement à un public composé d'agriculteurs ou du secteur forestier, le soutien européen interviendra à travers le FEADER. Par exception à ce principe, pour les actions relevant de la reconversion professionnelle (accompagnement et formation notamment) de ce public vers un autre métier, le soutien se fera à travers le FSE+ car si le public est uniquement composé d'agriculteurs ou d'exploitants forestiers, ces derniers n'ont plus vocation à l'être lorsque leur participation à l'action sera achevée. De même pour les actions relevant de l'accompagnement et de la formation des demandeurs d'emploi vers un métier de l'agriculture, le soutien pourra se faire à travers le FSE+. En complément, le FSE+ pourra soutenir des exploitants agricoles et forestiers lorsqu'ils seront intégrés à des actions au bénéfice d'un public mixte (exploitants agricoles et forestiers et autres actifs)
- **L'articulation avec les autres dispositifs financés par des crédits européens** : une opération ne peut pas bénéficier de crédits européens de cet appel si elle bénéficie également de fonds européens via un autre appel pour la même opération et/ou les mêmes dépenses. Dès lors, toute opération sera inéligible si elle bénéficie déjà de fonds européens au travers des appels lancés par l'Etat dans le cadre du Plan « France Relance » (FRR).

## **3. CRITERES D'ELIGIBILITE DES OPERATIONS**

Les critères d'éligibilité des opérations sont cumulatifs. Une opération ne répondant pas à l'un de ces critères est inéligible. Ces critères portent sur :

### **3.1. Le Bénéficiaire**

La structure qui répond à l'appel à projets est dénommée « bénéficiaire ».

#### Liste des bénéficiaires éligibles

- Structures sélectionnées par le SIEG « Mon Projet d'Entreprise » 2022-2024 ;
- Collectivités territoriales.

### Capacité financière du bénéficiaire<sup>1</sup>

La subvention européenne intervenant sur la base du remboursement de dépenses engagées et payées, tout bénéficiaire doit disposer de la capacité financière/trésorerie pour réaliser l'opération subventionnée.

### Bénéficiaire chef de file et partenaires

Le montage en opération collaborative<sup>2</sup> (opération de coopération entre un chef de file, qui est bénéficiaire, et d'autres partenaires qui contribuent chacun à sa réalisation et perçoivent une partie de la subvention européenne accordée au prorata des actions réalisées et des dépenses engagées et payées) est exclu de cet appel.

## **3.2 La thématique**

Une opération est éligible si elle répond aux critères définis aux paragraphes 2.1 et 2.2 du présent appel.

## **3.3 Le 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.

Lorsque le projet est réalisé en partie seulement sur le territoire régional, le projet est éligible lorsque les bénéficiaires finaux du projet sont des publics cibles du Programme Opérationnel FEDER/FSE+/FTJ 2021-2027 Région Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes.

## **3.4 Le démarrage de l'opération**

Une opération peut avoir commencé avant le dépôt de la demande de subvention européenne. Néanmoins un projet n'est pas éligible s'il a été achevé avant que la demande de subvention ne soit soumise, indépendamment du fait que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués<sup>3</sup>.

## **3.5 Application de la réglementation sur les aides d'Etat**

L'attribution de subventions européennes à une « entreprise » au sens du droit de l'Union est soumise à la réglementation européenne en matière d'aides d'Etat.

Est considérée comme une entreprise, toute entité exerçant une activité économique, indépendamment de son statut juridique, c'est-à-dire toute activité consistant à offrir des biens ou des services sur un marché donné.

L'article 107 § 1 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) pose un principe d'interdiction des aides d'Etat : « *Sauf dérogations prévues par les traités, sont incompatibles avec le marché intérieur, dans la mesure où elles affectent les échanges entre États membres, les aides accordées par les États ou au moyen de ressources d'État sous quelque forme que ce soit qui faussent ou menacent de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises ou certaines productions.* »

---

<sup>1</sup> Article 73.2 du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021

<sup>2</sup> Article 2 du décret n°2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période de programmation 2021-2027

<sup>3</sup> Article 63.6 du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021

Quatre critères permettent de qualifier une aide publique d'« aide d'État » : l'aide est accordée à une entreprise ; est imputable à l'État ou consomme des ressources d'État ; procure à cette entreprise un avantage sélectif ; affecte ou est susceptible d'affecter les échanges entre États membres et la concurrence.

En 2016, la Commission européenne a adopté une communication relative à la notion d'« aide d'Etat » (2016/C 262/01, J.O. C 262 du 19.07.2016) qui apporte des précisions sur les principaux concepts liés à cette notion.

Lorsqu'elle accorde une subvention européenne, l'Autorité de gestion doit tout d'abord vérifier si l'aide octroyée est une aide d'Etat.

Dans le présent appel à projets, certains soutiens pourront ne pas être considérés comme étant une aide d'Etat dès lors qu'il pourra être démontré que :

- soit l'entreprise bénéficiaire n'exerce pas une activité économique ;
- soit le projet subventionné ne fausse pas ou ne menace pas de fausser la concurrence, qu'il n'est pas susceptible d'affecter les échanges entre Etats membres, notamment au regard de son caractère « purement local » ;
- soit l'aide publique est d'un montant inférieur aux seuils « de minimis ».

A défaut, il s'agira d'une aide d'Etat. L'Autorité de gestion devra alors vérifier si elle bénéficie d'un régime juridique permettant de la considérer comme compatible avec le droit de l'Union européenne.

Dans le présent appel à projets, certains textes juridiques pourront le cas échéant être appliqués. Leur application est alors soumise à la vérification du respect des conditions d'éligibilité qui leur sont propres. Ces textes sont présentés en Annexe I du présent appel.

## **4. CRITERES D'ELIGIBILITE DES DEPENSES ET DU PLAN DE FINANCEMENT**

### **4.1. Le plan de financement**

#### Coût total éligible et taux de cofinancement FSE+

Pour chaque opération, le taux de cofinancement FSE+ doit être au maximum de 50 % du coût total éligible.

Le montant et le taux de cofinancement du FSE+ pouvant être accordés à l'opération dépendront le cas échéant :

- Du montant des contreparties nationales publiques apportées à l'opération.
- Du plafond maximum d'aide publique autorisé par la réglementation européenne et nationale sur les aides d'Etat.
- De la limite de la compensation de service public, en tenant compte d'un bénéfice raisonnable, tel que défini dans le mandat de SIEG, le cas échéant.
- Du taux minimal d'autofinancement exigé par les réglementations européennes et nationales.

**Ne sont pas éligibles les opérations mobilisant :**

- **Moins de 20 000€ de FSE+ pour les opérations inférieures à 200 000€ de coût total ;**
- **Moins de 20% de FSE+ et moins de 50 000 € de FSE+ pour les autres opérations.**

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

## **4.2. Les catégories de dépenses**



**Afin d'établir sa candidature, le candidat doit se reporter au Guide du candidat et au Guide du bénéficiaire pour prendre connaissance de l'ensemble des conditions et règles applicables à l'éligibilité des dépenses, ainsi qu'à leurs modalités de présentation et de justification**

Les dépenses éligibles constituent le coût total éligible du projet. Elles doivent être :

- liées directement au projet ;
- prévues dans le plan de financement du projet ;
- raisonnables.

Elles doivent également être engagées et payées dans le calendrier prévisionnel d'exécution de l'opération et dans tous les cas entre le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 31 décembre 2029, dates réglementaires d'éligibilité des dépenses. **Dans le cadre de cet appel, les dépenses devront être engagées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023.**

Les dépenses éligibles sont présentées sur la base des coûts réels. Néanmoins, dans un objectif de simplification administrative et financière pour les porteurs de projets et en conformité avec l'article 53.1 du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil, certaines dépenses sont automatiquement calculées et présentées en utilisant une option de coûts simplifiées (montant forfaitaire et taux forfaitaire) tel que mentionné ci-dessous.

**L'option de coûts simplifiés (OCS) est une simplification dans la présentation des coûts mais en aucun cas elle est une simplification du respect des normes applicables. Les opérations soutenues par les Fonds européens doivent être conformes au « droit applicable » (cf. Point 10.1 du présent document).**

A l'instruction, sera analysé le respect du code des marchés publics. En cas de non-respect les dépenses ne seront pas prises en compte dans le cadre d'un cofinancement européen. Pour faciliter cette analyse, il convient de renseigner la « GRILLE INFO PORTEURS COMMANDE PUBLIQUE » dans « ANNEXES\_PIECES SPECIFIQUES AAP » et de fournir le cas échéant, une politique d'achat.



#### 4.2.1. Pour les projets dont le coût total est inférieur à 200 000 €

Les dépenses éligibles doivent figurer parmi les catégories suivantes :

##### *1. Les frais directs de personnel (40%)*

- Les salaires des personnes intervenant directement sur l'opération ;
- Les personnels affectés à temps fixe mensuel sur l'opération. Dans ce cas, ces dépenses seront justifiées par des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission (un modèle est joint dans le kit « suivi de projet FSE+ » annexé au présent appel) et des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passées ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis ;
- Les salariés intervenant à raison de plus 10% de leur temps de travail sur la durée de l'opération (cf. Plan de financement « DETAIL RH », colonne « % TEMPS DE TRAVAIL TOTAL PERIODE (sur le projet) »). Pour les projets en cohorte, les salariés dont la moyenne du temps passés sur toutes les années est inférieure à 10%, seront écartés du projet FSE ;
- Seuls les salariés ayant une période de contrat égale ou supérieure à la période de réalisation du projet sont éligibles aux opérations sous forme de projet de budget. Pour les contrats d'une durée inférieure à celle du projet : seules les dépenses couvertes par un contrat de travail seront valorisées ;
- Les salaires correspondant à la rémunération habituellement versée au bénéficiaire pour la catégorie de fonction concernée ou conformes au droit national applicable, aux conventions collectives ou aux statistiques officielles (art.16 du règlement FSE+) ;
- La mise à disposition à titre onéreux.

##### *2. Les coûts éligibles restants (coûts directs et indirects) seront déterminés sur la base d'un taux forfaitaire de 40% des frais directs de personnel sous la forme d'un projet de budget*

Le « projet de budget<sup>4</sup> » est un **budget prévisionnel justifié de l'opération défini à l'avance** (à l'instruction) **sur la base d'estimations détaillées et documentées de coûts éligibles, de réalisations ou de résultats attendus.**

Cette méthode de justification des coûts est ensuite conventionnée et permet de simplifier le paiement, ce dernier étant alors déterminé sur la base de pièces justificatives restreintes et sans nécessité de récupérer les pièces comptables.

De ce fait, au dépôt de votre demande de subvention, les frais directs de personnel doivent être déclarés au réel, déduction faite de l'abattement de taxe sur salaires le cas échéant. A l'instruction, ces dépenses seront définies sur la base d'un montant forfaitaire auquel sera ajouté un taux forfaitaire de 40% couvrant tous les autres frais de l'opération (directs et indirects) et dans le respect des règles de mise en concurrence et aides d'Etat.

La subvention sera versée **sur la base des résultats définis au moment de l'instruction** : si les réalisations sont remplies et les livrables présentés au moment de la certification, **le montant forfaitaire est versé**. Le budget total prend donc la forme suivante :

**Frais directs de personnel sous forme de projet de budget + 40% des frais directs de personnel = Coût total de l'opération**

---

<sup>4</sup> Article 53.3b du règlement (UE) 2021/1060

#### 4.2.2. Pour les projets dont le coût total est supérieur à 200 000 €

Les dépenses éligibles doivent figurer parmi les catégories suivantes :

##### 1. Les frais directs de personnel (40% et 15%)

- Les salaires des personnes intervenant directement sur l'opération ;
- Les personnels affectés à temps fixe mensuel sur l'opération. Dans ce cas, ces dépenses seront justifiées par des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission (un modèle est joint dans le kit « suivi de projet FSE+ » annexé au présent appel) et des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis ;
- Les personnels affectés à temps variable sur l'opération. Dans ce cas, seront demandés des copies de fiches de temps à minima mensuelles, ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération. Les copies de fiches de temps passé sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique (des modèles de fiches temps et de feuilles d'émargements individuelles ou collectives sont joints dans le kit « suivi de projet FSE+ ») ;
- Les salariés intervenant à raison de plus 10% de leur temps de travail sur la durée de l'opération (cf. Plan de financement « DETAIL RH », colonne « % TEMPS DE TRAVAIL TOTAL PERIODE (sur le projet) »). Pour les projets en cohorte, les salariés dont la moyenne du temps passés sur toutes les années est inférieure à 10%, seront écartés du projet FSE ;
- Les salaires correspondant à la rémunération habituellement versée au bénéficiaire pour la catégorie de fonction concernée ou conformes au droit national applicable, aux conventions collectives ou aux statistiques officielles (art.16 du règlement FSE+) ;
- La mise à disposition à titre onéreux.

##### 2. Dépenses de prestations externes (15%)

##### 3. Dépenses de fonctionnement (15%)

Cette catégorie de dépenses doit comprendre uniquement les dépenses qui n'auraient pas été supportées par la structure sans l'opération FSE. Par conséquent, seules les dépenses 100% liées à l'opération sont éligibles.

##### 4. Dépenses de communication de l'opération (15%)

#### **L'une des 2 options suivantes doit être choisie dans le cadre de la demande de subvention :**

##### - **OPTION 1 : Financement au taux forfaitaire de 40% des coûts directs de personnel**

Les coûts de personnels directs sont entièrement éligibles et présentés au réel. Les autres coûts (directs et indirects) de l'opération sont automatiquement calculés et présentés en appliquant le taux forfaitaire de 40 % au montant des frais de personnels directs<sup>5</sup>. Le budget total prend donc la forme suivante : **Frais directs de personnel (au réel) + 40% des frais directs de personnel = Coût total de l'opération**

##### - **OPTION 2 : Financement au taux forfaitaire de 15% des coûts directs de personnel**

Les coûts directs de personnels sont entièrement éligibles et présentés au réel. Les autres coûts considérés ci-dessus comme éligibles sont présentés au réel.

Un taux forfaitaire de 15% est appliqué aux frais de personnels directs pour déterminer les coûts indirects<sup>6</sup>. Le budget total prend donc la forme suivante : **Frais directs de personnel (au réel) + autres charges directes + 15% des frais directs de personnel (coûts indirects) = Coût total de l'opération**

<sup>5</sup> Article 56.1 du règlement (UE) 2021/1060

<sup>6</sup> Article 54b du règlement (UE) 2021/1060

## 5. LES CRITERES DE SELECTION DES PROJETS

Les projets déposés seront sélectionnés au regard des critères suivants :

BLOC 1. QUALITE (10/20)		NOTE
Raison d'être du projet, processus d'élaboration et cadre de réalisation (/2)	<u>Pertinence des types d'actions et/ou modalités de mise en œuvre au regard des objectifs poursuivis</u> <i>Projet qui fait suite à une évaluation et/ou une analyse chiffrée</i>	0,5
	<u>Intégration du projet dans une démarche territoriale ou une stratégie plus globale</u> <i>Projet identifié dans les schémas territoriaux régionaux et/ou répondant à des objectifs nationaux et européens ; répondant à un service public d'intérêt général</i>	1
	<u>Dimension partenariale</u> <i>Situation du projet dans ses liens avec les services publics de l'emploi et les entreprises</i>	0,5
	<u>Maturité organisationnelle</u> <i>Analyse de la situation de l'équipe projet au regard des objectifs finaux du projet (état des recrutements, stabilité, temps RH mobilisés, etc.)</i>	1
Appréciation du niveau de maturité du projet (/3)	<u>Maturité technique</u> <i>Analyse du calendrier de réalisation, du matériel existant et des procédures mises en œuvre</i>	0,5
	<u>Maturité financière</u> <i>Analyse de la stabilité financière du projet</i>	1,5
	<u>Caractère structurant du projet</u> <i>Analyse des méthodes pédagogiques, outils créés</i>	1
Valeur ajoutée et impact du projet sur sa thématique ou le territoire (/3)	<u>Plus-value du projet dans son domaine ou sur le territoire</u> <i>Impact large/fort sur le territoire et le public et démonstration de la plus-value du projet dans son domaine ou plus-value apportée par le FSE</i>	1,5
	<u>Viabilité et pérennité du projet</u> <i>Vocation du projet à perdurer et/ou à être essaimé</i>	0,5
	<u>Principes horizontaux</u> <i>Prise en compte du projet intégralement et/ou partiellement de l'égalité femmes-hommes, de la lutte contre les discriminations, du socle européen des droits sociaux et du développement durable</i>	2

BLOC 2. PERFORMANCE (10/20)		NOTE
Capacité administrative du porteur (/4)	<u>Moyens humains dédiés à la gestion du dossier</u> <i>Analyse des moyens humains dédiés au suivi administratif et financier du projet européen (a minima 2 personnes)</i>	2
	<u>Modalités de suivi du dossier européen et procédures internes</u> <i>Analyse des procédures internes mise en place dans la sécurisation des dépenses et du suivi des participants au titre d'une opération cofinancée</i>	2
Performance financière du projet (/5)	<u>Potentiel de certification des dépenses du projet</u> <i>Analyse du montant FSE demandé au regard du volume total du projet</i>	1
	<u>Adéquation entre les résultats escomptés et le coût du projet</u> <i>Analyse du montant FSE demandé au regard des résultats escomptés du projet</i>	2
	<u>Capacité financière</u> <i>Analyse sur la base d'une grille financière démontrant la capacité d'autofinancement et de trésorerie de la structure</i>	2
Contribution du projet aux indicateurs du PO (/1)	<u>Niveau de contribution du projet à l'atteinte des valeurs-cibles des indicateurs de réalisation et de résultat du PO</u> <i>Analyse de la contribution du projet aux participants ciblés dans le PO et capacité du porteur à en assurer la cohérence et la fiabilité du suivi</i>	1
TOTAL		20

L'analyse de ces différents critères se fera au regard des éléments contenus dans l'ensemble du dossier de demande.

L'annexe 3 du dossier de demande est spécifiquement dédiée à l'analyse des principes horizontaux. Pour les autres critères, un encart de réponse est spécifiquement prévu dans le point 3 de l'annexe 2 « Description détaillée du projet ».

**Dans le cadre de la notation de votre dossier, le service FSE+ attire votre attention sur l'importance de remplir de manière claire, précise et détaillée l'annexe 2 « Description détaillée du projet ». Un renseignement partiel ou non-concret risquerait d'entraîner une note éliminatoire.**

## **6. LES INDICATEURS**

La Commission européenne a renforcé les exigences en matière de suivi des objectifs à atteindre par les programmes cofinancés. Ces objectifs se traduisent par des indicateurs de réalisation et de résultats suivis à l'échelle des projets portés par les bénéficiaires. La Région, en tant que gestionnaire des fonds européens, rend compte plusieurs fois par an à la Commission du suivi de ces indicateurs.

Ce suivi est central car la Région :

- S'est engagée à atteindre des objectifs en 2029 et votre projet participe directement à l'atteinte de ces cibles ;
- Doit s'assurer que la donnée est cohérente, exacte, qu'elle répond aux exigences de la Commission européenne en termes de qualité et de fiabilité (article 69 paragraphe 4 du règlement 2021/1060).

Par conséquent, les indicateurs font l'objet d'une instruction au même titre que l'ensemble du projet :

- Lors de l'instruction de votre dossier, les instructeurs vérifieront la bonne adéquation du choix des indicateurs retenus pour l'opération avec l'action concernée, des valeurs prévisionnelles et de références renseignées ainsi que des pièces justificatives que vous serez en mesure de fournir ;
- Lors de la demande de paiement les instructeurs valideront les valeurs des indicateurs retenues à la fin de l'exécution physique et financière du projet.

### **Concernant l'action 3 « La professionnalisation, l'animation et la coordination des acteurs de l'accompagnement sur les enjeux de l'entreprise et de l'accompagnement) »**

Ces opérations peuvent ne pas s'adresser à des participants. Dans ce cas, il n'y a pas d'indicateurs associés à ces actions. Cependant, merci de rendre compte dans le bilan final du nombre d'actions mises en œuvre et du nombre estimatif de personnes accompagnées. En revanche si ces opérations s'adressent à des participants, il convient de renseigner les données des indicateurs relatifs aux participants.

### **Concernant les actions 1 « Appui et formation à la création/reprise d'entreprise » et 2 « Accompagnement du créateur d'entreprises »**

Le Règlement UE n°2021/1057 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 rend obligatoire la collecte de certaines données sur la situation de chacune des personnes qui participent à une opération cofinancée par du FSE, ces personnes sont désignées « **PARTICIPANTS** ».

Ces indicateurs « **PARTICIPANTS** » sont précisés en annexe 1 du Règlement UE n°2021/1057 et visent à être collectées à deux étapes :

- à l'entrée dans l'opération et ;
- à la sortie de l'opération.

Est participant une personne qui bénéficie **directement** d'une intervention du FSE+ même si cette personne ne suit pas l'opération jusqu'à son terme.

Pour faciliter le recueil de l'ensemble de ces données, la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur a élaboré deux questionnaires :

- un questionnaire à l'entrée ;
- un questionnaire à la sortie.

Dès conventionnement de l'opération, le bénéficiaire disposera d'un accès à un logiciel de suivi des données des participants (Viziaprog). Il est donc impératif de renseigner les questionnaires dès le début de l'opération en vue du renseignement du logiciel, et de les conserver.

En vertu de l'article 17, paragraphe 5, du règlement FSE +, **la collecte des données relatives à la situation sur le marché du travail, à l'âge et au niveau d'éducation sont obligatoires pour tous les participants afin de les valoriser auprès de la Commission Européenne (se référer au kit « indicateurs FSE+ » en annexe de l'appel à projet).**

**Important :** Au moment des remontées de dépenses, il sera demandé aux porteurs de projet de transmettre les questionnaires d'entrées, les questionnaires de sorties ainsi que les documents justifiant du public cible visé (notamment justificatif d'éligibilité).

**Les outils de collecte des données et de suivi des participants (questionnaires et notice explicative) sont annexés à l'appel. Le « KIT INDICATEURS FSE + » est mis à votre disposition.**

Parallèlement à la collecte des données entrée/sortie de tous les participants, il est demandé à chaque bénéficiaire d'une aide européenne de s'engager sur une valeur cible pour certains indicateurs. Au titre de cet appel, il vous est demandé dans votre dossier de demande sur E-synergie (indicateurs uniquement marqués par une étoile « \* ») de renseigner des valeurs prévisionnelles dites valeurs cibles pour les indicateurs suivants :

Référence de l'indicateur sous e-Synergie	Définition de l'indicateur	Unité	Au moment du dépôt de la demande de subvention	Pièces justificatives à fournir et moment de valorisation
EECO01	Participants	Nombre de participants total	Indiquer dans E-Synergie le nombre total de participants envisagés	Suivi au fil de l'eau de l'opération
EECO02	Chômeurs, y compris chômeurs de longue durée	Nombre de participants	Indiquer dans E-Synergie le nombre prévisionnel estimé de participants chômeurs (Ce qui correspond à votre « valeur cible »)	<p><b>Pour les actions 1 et 2 et/ou 3 le cas échéant, la collecte des données se fait de la manière suivante :</b></p> <p><b><u>Suivi des données :</u></b></p> <p>Le porteur doit faire remplir le questionnaire à l'entrée du participant dans l'action et saisir ces informations dans le fichier Excel de suivi des participants (se référer au kit « indicateurs FSE+ » pour récupérer un modèle), et dès le conventionnement de l'opération les intégrer dans Viziaprog</p> <p><b><u>Valorisation des données :</u></b></p> <p>Le porteur complète les données dans e-Synergie au vu des données présentes sur Viziaprog lors de l'établissement de la DDP</p> <p>Le service instructeur effectue des contrôles de ces données au moment des demandes de paiement du porteur</p>
EECR04	Participants exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Nombre de participants	Indiquer dans Synergie le nombre prévisionnel estimé de participants (Ce qui correspond à votre « valeur cible »)	<p><b>Pour les actions 1 et 2 et/ou 3 le cas échéant, la collecte des données se fait de la manière suivante :</b></p> <p><b><u>Suivi des données :</u></b></p> <p>Le porteur doit faire remplir le questionnaire à la sortie du participant dans l'action et saisir ces informations dans le fichier Excel de suivi des participants (se référer au kit « indicateurs FSE+ » pour récupérer un modèle) et dès le conventionnement de l'opération les intégrer dans Viziaprog</p> <p><b><u>Valorisation des données :</u></b></p> <p>Le porteur complète les données dans e-Synergie au vu des données présentes sur Viziaprog lors de l'établissement de la DDP</p> <p>Le service instructeur effectue des contrôles de ces données au moment des demandes de paiement du porteur</p>

## 7. LA PROCEDURE DE CANDIDATURE

### 7.1 Le calendrier de dépôt des dossiers

Le calendrier de dépôt des dossiers du présent appel à projets est en annexe de l'appel (cf. résumé de l'appel à projet), et publié sur le site internet : <http://europe.maregionsud.fr/>

### 7.2 Le portail e-Synergie

Le dépôt en ligne des dossiers de demandes de subvention au titre du Programme FEDER/FSE+/FTJ 2021-2027 Région Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes s'effectue par voie dématérialisée sur le **portail e-Synergie** via le lien suivant :

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

### 7.3 Les documents de l'appel à projets

Pour vous aider à déposer votre dossier de demande de subvention sur E-Synergie, il est nécessaire de prendre connaissance de l'ensemble des documents suivants joints à cet appel à projets :

- La grille des pièces à joindre au dossier, **utiliser uniquement la grille des pièces à joindre correspondant à l'OCS choisie**
- Le résumé de l'appel à projet incluant le calendrier de dépôt des dossiers

#### DOSSIER ANNEXES PIECES COMMUNES :

- E-Synergie : notice d'aide à l'utilisation et la trame standard FSE 21-27
- La déclaration sur l'honneur du bénéficiaire (charte européenne des droits fondamentaux et contrat d'engagement républicain) à compléter et signer
- Les annexes au dossier de demande de subvention dûment complétées et signées afin d'assurer la recevabilité du dossier :
  - Annexe 1 « Plan de financement » (Excel et PDF), **utiliser uniquement le plan de financement correspondant à l'OCS choisie**
  - Annexe 2 « Description détaillée du projet » (Word et PDF)
  - Annexe 3 « Principes horizontaux » (Word et PDF)

#### DOSSIER ANNEXES PIECES SPECIFIQUES AAP :

- La grille info porteurs commande publique à compléter le cas échéant
- La grille relative à la déclaration de PME et aides d'Etat à compléter



**Des outils sont à votre disposition en annexe de l'appel (cf. Dossier « KIT INDICATEURS FSE+ » et Dossier « KIT SUIVI PROJET FSE+ ») et un modèle de lettre d'intention des cofinanceurs (cf. Dossier « ANNEXES PIECES SPECIFIQUES AAP » ainsi que [des clips vidéo](#).**

## 7.4 Les contacts et renseignements

Pour tout renseignement relatif au présent appel à projets, vous pouvez contacter le service FSE via l'adresse e-mail ci-dessous. La fiche projet « **FICHE PROJET FSE+** » annexée à l'appel, est uniquement à renseigner lors d'un premier contact avec le service FSE, c'est-à-dire les nouveaux porteurs de projet n'ayant jamais eu contact avec le service FSE.

**Région SUD Provence-Alpes-Côte d'Azur**

Direction des Affaires Européennes

Service FSE

[fse@maregionsud.fr](mailto:fse@maregionsud.fr)

en précisant en objet l'intitulé de l'appel.

## 8. LES MODALITES DE SELECTION

### 8.1 Recevabilité du dossier de candidature de la demande de subvention

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

Un dossier **est jugé recevable** s'il remplit les critères cumulatifs suivants :

- avoir été dûment daté et signé par la personne habilitée ;
- avoir été transmis dans les délais mentionnés dans le calendrier prévu de l'appel à projets ;
- respecter le montant plancher de financement européen mentionnés dans le présent appel à projets ;
- être accompagné par :
  - o la déclaration sur l'honneur du bénéficiaire datée et signée ;
  - o les annexes du dossier de demande de subvention dûment complétées et signées (cf point 7.3 : Annexe 1, 2 et 3).

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

### 8.2 Instruction

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 par le présent appel à projets. Le constat du 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

### **8.3 Présentation en comité de programmation**

Le Comité Régional de Programmation est une instance coprésidée par le Président du Conseil Régional et le Préfet de Région.

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.

### **8.4 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 de Marseille.

## 9. MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION EUROPEENNE

Après signature de l'acte attributif de subvention entre le bénéficiaire et l'autorité de gestion, la subvention européenne sera versée sous la forme :

- d'une avance : sous réserve de l'avis favorable de l'autorité de gestion et dans la limite de 20% du montant FSE+ programmé. L'avance octroyée sera déduite du premier acompte et le cas échéant des suivants. Seules les structures privées peuvent bénéficier d'une avance.
- d'un ou plusieurs acomptes : sur justifications des dépenses acquittées et après application du taux FSE+ conventionné aux dépenses éligibles retenues.
- d'un solde : sur justifications des dépenses acquittées, des cofinancements perçus et après application du taux FSE+ conventionné aux dépenses éligibles retenues.

## 10. LES OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES DES OPERATIONS SELECTIONNEES

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 entraînera 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.

Avant tout dépôt de demande de subvention européenne, il est donc nécessaire de consulter les informations relatives à ces principes figurant dans le guide du candidat.

### 10.1 Respect du droit applicable

Conformément au règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes, 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 2021-2027 ;
- la législation applicable en matière de marchés publics ;
- la législation applicable en matière d'aides d'État ;
- la prévention des conflits d'intérêts ;
- les exigences environnementales ;
- la charte des droits fondamentaux
- le contrat d'engagement républicain (concerne les associations et fondations uniquement)

## 10.2 Respect de la visibilité de la subvention européenne

Quel que soit le coût total éligible de l'opération et le montant de la subvention européenne accordée, les bénéficiaires doivent faire mention de cette subvention<sup>7</sup>. Les modalités de mise en œuvre de cette obligation sont détaillées sur <https://europe.mareregionsud.fr>.

D'autre part, les bénéficiaires acceptent que :

- la Région fasse figurer le projet dans la liste des opérations sélectionnées avec l'ensemble des informations exigées par l'article 49.3 du règlement UE 2021/1060 ;
- la Région communique sur son projet, son bilan et ses résultats ;
- la Région soit associée à toute opération de communication relative à l'opération.



Des outils sont à votre disposition sur <https://europe.mareregionsud.fr/documents-cles/documents-cles-2021-2027/communiquer-sur-la-periode-2021-2027>. Un [clip vidéo](#) expliquant les obligations de publicité est également à disposition.

## 10.3 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.

# 11. LES OBLIGATIONS DE L'AUTORITE DE GESTION

## 11.1 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.

## 11.2 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.

Dans le cas d'une opération financée conformément à un régime d'aides d'état pris sur la base du Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines

<sup>7</sup> Article 50 du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021

catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du Traité, l'Autorité de gestion conserve le dossier détaillé sur l'aide octroyée pendant dix ans à compter de la date d'octroi de l'aide. Le dossier contient toutes les informations nécessaires pour établir que les conditions énoncées dans la réglementation relative aux aides d'état sont remplies, y compris des informations sur l'effet incitatif de l'aide et des informations permettant d'établir le montant exact des coûts admissibles afin d'appliquer le régime d'aide d'état sur lequel se fonde l'aide attribuée.

Les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ces données qui peut être exercé en s'adressant au délégué à la protection des données de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, 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).

## **ANNEXE I RELATIVE AUX AIDES D'ETAT**

Les aides d'Etat accordées dans le cadre du présent appel à projets pourront être considérées comme compatibles au sens de l'article 107 du TFUE, sur la base des fondements juridiques suivants :

- L'aide est octroyée aux entreprises chargées de la gestion d'un service d'intérêt économique général (SIEG) au sens de l'article 106 § 2 TFUE.

Constitue un SIEG une activité économique au sens du droit de la concurrence, revêtant un caractère d'intérêt général et confiée à une entreprise par un acte exprès de la puissance publique.

Ainsi, l'octroi d'aides d'Etat correspondant à des compensations d'obligation de SIEG sera dès lors jugé comme compatible avec le droit de l'Union européenne, lorsque les conditions du texte suivant seront vérifiées :

- La décision d'exemption 2012/21/UE du 20 décembre 2011 relative aux compensations accordées à certaines entreprises chargées de la gestion de SIEG (elle détermine dans quelles mesures les compensations, qui contiennent un élément d'aide d'Etat, peuvent être exemptées de notification).

- Pour les soutiens non constitutifs de compensations de SIEG :

Application du règlement « de minimis » n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013. Ce règlement autorise les aides n'excédant pas le plafond de 200 000 euros par entreprise consolidé sur une période de 3 exercices fiscaux. Le plafond de 200 000 euros tient compte de l'ensemble des aides de minimis déjà obtenues par l'entreprise, quelle que soit leur forme (subvention, avance remboursable, aide fiscale, etc.).

Par ailleurs, le soutien accordé à un projet qui relève d'un service social d'intérêt général (SSIG), est de nature non économique.

De même, l'aide accordée à un projet qui ne fausse pas ou ne menace pas de fausser la concurrence, qui n'est pas susceptible d'affecter les échanges entre Etats membres, notamment du fait qu'il s'agit d'« activités purement locales », ne relève pas du champ de la réglementation des aides d'Etat.