

PROGRAMME OPÉRATIONNEL RÉGIONAL 2014-2020
DE L'ÎLE DE FRANCE ET DU BASSIN DE SEINE

VADE-MECUM

DU PORTEUR DE PROJET ITI SEINE-AMONT

APPEL À PROJET INTERRACT'IF 2020

POURQUOI CE VADE-MECUM ?

Ce vade-mecum est destiné aux porteurs de projet de l'Investissement Territorial Intégré (ITI) Seine-Amont dans le cadre de l'appel à projet Interract'if 2020. Il ne s'applique qu'aux fonds FEDER et FSE gérés par la Région Ile-de-France dans le cadre de cet AAP et a vocation à constituer un référentiel réglementaire ainsi qu'un outil d'appui pour les porteurs de projets de la candidature territoriale.

Les informations contenues dans ce vade-mecum sont issues des textes réglementaires (POR, Décret d'éligibilité des dépenses, AAP Interract'if 2020, Guide de l'ITI, Guide du porteur) et des éléments communiqués au fil de l'eau par la Région (ateliers de travail, kit de communication, kit d'évaluation).

Elles portent sur trois grandes thématiques :

- la construction d'un projet,
- le suivi et l'évaluation,
- la communication,
- les audits d'opérations.

Une version numérique sera mise en ligne sur le site de Grand-Orly Seine Bièvre www.grandorlyseinebievre.fr.

Cette dernière fera l'objet de mises à jour régulières afin de prendre en compte les besoins des porteurs et les évolutions réglementaires.



Ce document est cofinancé par l'Union Européenne dans le cadre du Programme Opérationnel Régional FEDER-FSE 2014-2020 et de la candidature territoriale de l'ITI Seine-Amont.

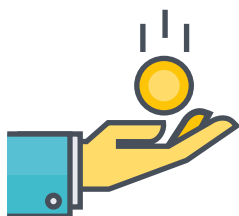
TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION : Introduction : l'appel à projet Interactif'2020, un programme pluri-fonds inscrit au sein de la stratégie Europe 2020	p.5
Les fonds européens et la stratégie Europe 2020	p.5
Les Acteurs clés de l'appel à projet	p.7
Les instances de Gouvernance de l'Autorité de gestion.....	p.8
L'ITI Seine-Amont, Lauréat de l'appel à projet Interactif'2020.....	p.9
CONSTRUIRE MON PROJET	p.10
Mon calendrier.....	p.11
Mon plan de financement	p.11
Mes obligations	p.14
L'Eligibilité de mes dépenses	p.15
L'instruction de mon projet.....	p.17
SUIVRE ET ÉVALUER MON PROJET	p.20
Des Outils pour suivre et évaluer mon projet.....	p.21
Mon projet évolue.....	p.23
Effectuer ma demande de paiement.....	p.23
L'Archivage de mon projet et les contrôles.....	p.25
LES AUDITS D'OPÉRATION	P.26
Qu'est-ce qu'un audit d'opération	p.26
Déroulé d'un audit d'opération	p.27
COMMUNIQUER AUTOUR DE MON PROJET	P.28
Quelles sont mes obligations de publicité ?.....	p.29
ANNEXE :	p.32

INTRODUCTION

L'APPEL À PROJET INTERRACTIF'2020,
UN PROGRAMME PLURI-FONDS
INSCRIT AU SEIN DE LA STRATÉGIE
EUROPE 2020

LES FONDS EUROPÉENS ET LA STRATÉGIE EUROPE 2020

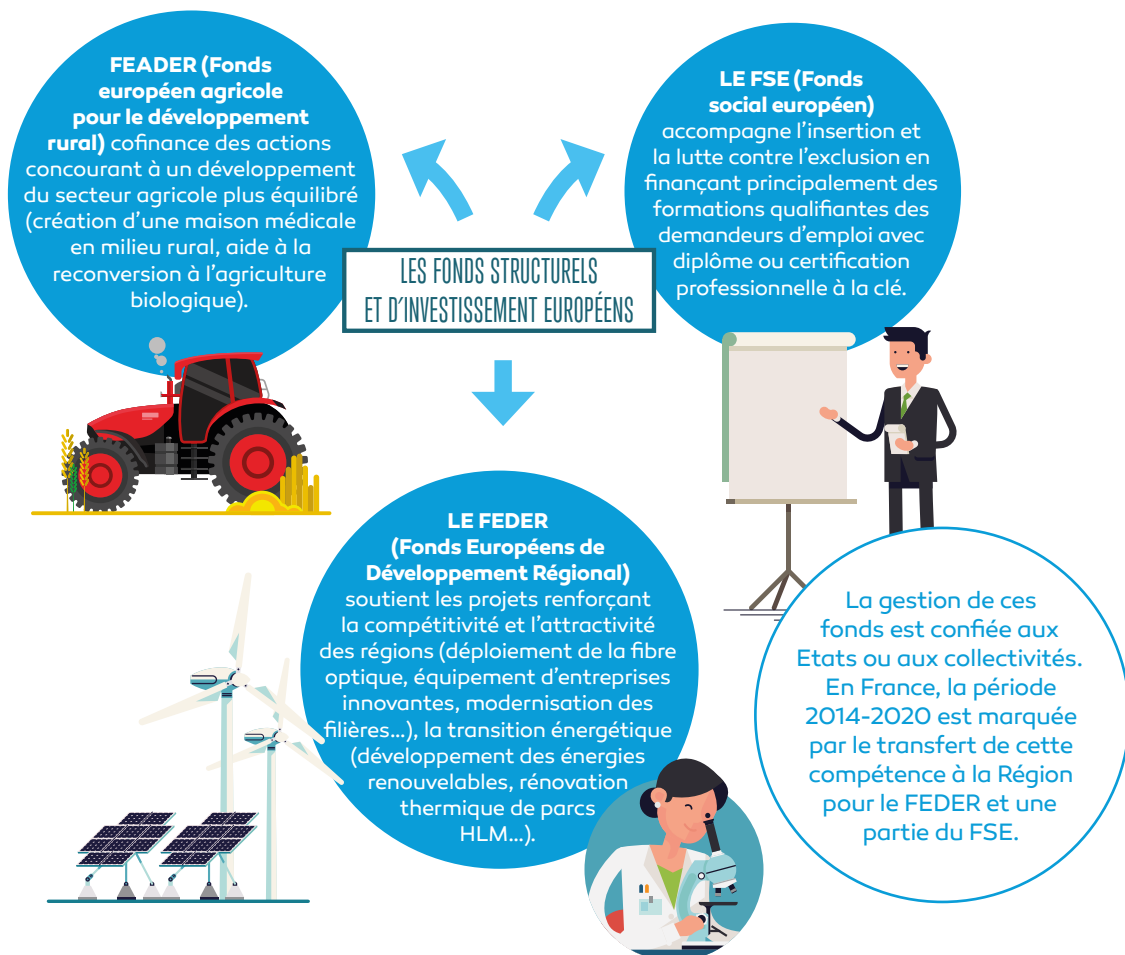


La gestion de ces fonds est confiée aux États ou aux collectivités. En France, la période 2014-2020 est marquée par le transfert de cette compétence à la Région pour le FEDER et une partie du FSE.

LA RÉGION

DISPOSE DE :

- **540 millions d'euros FEDER-FSE** pour la réalisation du Programme Opérationnel Régional.
- **Dont 112,2 millions d'euros FEDER-FSE** pour la mise en place des Investissements Territoriaux Intégrés.



LES PROGRAMMES SECTORIELS

Couvrent des domaines précis (recherche, éducation et formation, santé, culture, nouvelles technologies). Les aides liées à ces programmes sont gérées directement par la Commission Européenne.



Pour faire face à la crise et aux défis actuels, les 28 Etats membres de l'Union Européenne ont adopté en 2010 la Stratégie Europe 2020 en faveur d'une croissance intelligente, durable et inclusive. La Stratégie 2020 est déclinée en programmes opérationnels à l'échelle des Régions. Le programme opérationnel régional d'Ile-de-France contribue donc à l'atteinte des objectifs fixés par l'Europe tout en s'adaptant aux spécificités du territoire francilien. La stratégie Europe 2020 est soutenue notamment par **les Fonds Européens Structurels et d'Investissements (FESI)**. Ces derniers viennent compléter les aides nationales, régionales et locales afin de créer un véritable effet levier au profit des populations. Ils permettent de cofinancer des **projets de développement** contribuant à la réduction des disparités économiques, sociales et environnementales et favoriser ainsi l'innovation et la compétitivité du tissu économique.

RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT

Objectif : investir 3% du PIB de l'UE dans la recherche et l'innovation



ENVIRONNEMENT

Objectif : réduire les émissions de gaz à effet de serre de 20% par rapport à 1990, faire passer la part des énergies renouvelables à hauteur à 20% de notre consommation finale, augmenter de 20% l'efficacité énergétique



EMPLOI

Objectif : un emploi pour 75% de la population âgée de 20 à 64 ans

LUTTE CONTRE LA PAUVRETÉ ET L'EXCLUSION

Objectif : réduire d'au moins 20 millions le nombre de personnes touchées ou menacées par la pauvreté et l'exclusion sociale



ÉDUCATION

Objectif : un taux de décrochage scolaire inférieur à 10%, un diplôme de l'enseignement supérieur pour au moins 40% des jeunes générations



LES ACTEURS CLÉS DE L'APPEL À PROJET

CORPS DE CONTRÔLE : LA COMMISSION EUROPÉENNE

L'autorité de certification certifie l'exactitude des dépenses et des appels de fonds

L'autorité d'audit contrôle le bon fonctionnement des systèmes de gestion

L'autorité de contrôle des opérations contrôle l'éligibilité des dépenses



L'AUTORITÉ DE GESTION : LA RÉGION ILE-DE-FRANCE

Sélectionne les projets

Établit les conventions

Suit les projets validés

Vérifie les demandes et effectue les paiements

Anime et coordonne les ITI



L'ORGANISME INTERMÉDIAIRE : L'ITI

Sélectionne les projets en opportunité

Met en œuvre un appui à l'émergence et au montage de projet

Communique autour des fonds européens et des projets



LES BÉNÉFICIAIRES : LES PORTEURS DE PROJET

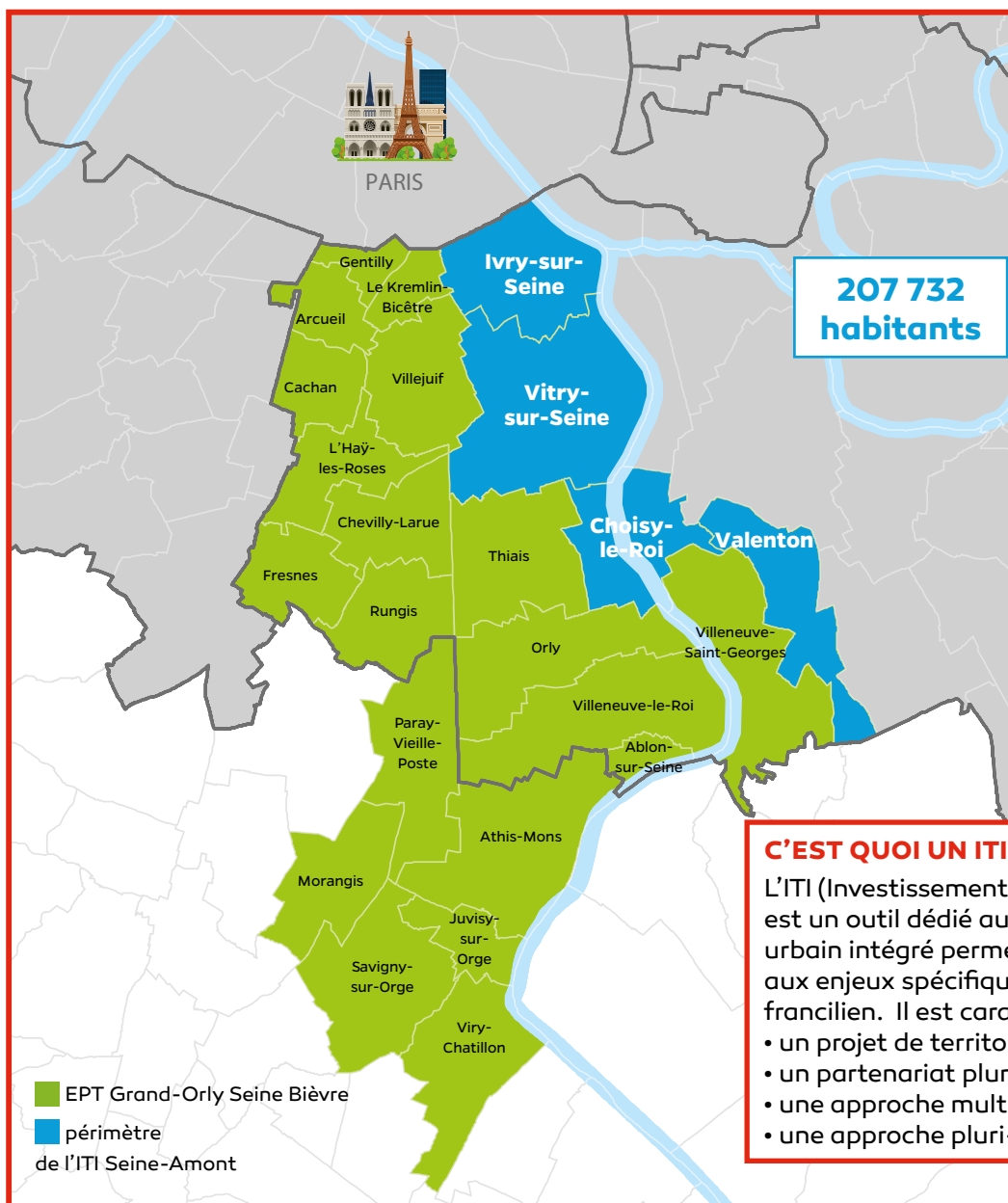
Initient et mettent en œuvre les projets

LES INSTANCES DE GOUVERNANCE DE L'AUTORITÉ DE GESTION

COMITÉ RÉGIONAL DE SUIVI INTERFONDS (CRSI)	Co-présidé par le Président du Conseil Régional et le Préfet de Région
	Se réunit au moins une fois par an
	Pilote le POR FEDER/FSE
	Valide la stratégie d'intervention des programmes européens
	Approuve les appels à projet
COMITÉ RÉGIONAL DE PROGRAMMATION (CRP)	Co-présidé par le Président du Conseil Régional et le Préfet de région
	Il rassemble les collectivités gestionnaires et les cofinanceurs entre 6 et 8 fois par an
	Il assure le suivi de la programmation et la validation des demandes de subventions

L'ITI SEINE AMONT, LAURÉAT DE L'APPEL À PROJET INTERRACTIF 2020

L'ex-communauté d'agglomération de la Seine-Amont, aujourd'hui intégrée à l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre, fait partie des 15 territoires franciliens retenus dans le cadre du volet urbain de l'appel à projet Interractif 2020.



CONSTRUIRE MON PROJET

Les étapes précédant l'instruction de votre projet sont essentielles !

Il convient de veiller à la prise en compte exhaustive des spécificités réglementaires liées aux fonds européens dans le cadre de l'appel à projet Interract'if 2020, notamment dans la construction de votre plan de financement.

Cette partie à vocation à attirer votre attention sur les points de vigilance que nous avons pu faire émerger dans le cadre de nos échanges avec l'Autorité de gestion. Il s'agit d'une boîte à outils dans laquelle vous pourrez piocher les éléments utiles à la construction de votre projet.

MON CALENDRIER

IL EST IMPORTANT DE BIEN RÉFLÉCHIR AU CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DE VOTRE PROJET.

En effet, le non-respect des délais fixés dans le cadre de la convention bilatérale signée avec l'autorité de gestion pourrait entraîner la nécessité de rédiger un avenant à votre convention et engendrer des complexités administratives.

QUELQUES RÈGLES À PRENDRE EN COMPTE :

- ▶ Mon projet doit obligatoirement se réaliser physiquement entre le **1^{er} janvier 2015 et le 31 mars 2022**.
- ▶ La période de réalisation de projet n'est peut pas être inférieure à 12 mois.
- ▶ Les dernières demandes de paiement pour solde de mon projet devront intervenir **avant le 30 juin 2022**.
- ▶ Mon projet FEDER peut être conventionné sur une période de 42 mois maximum.
- ▶ Mon projet FSE peut être conventionné sur une période de 36 mois maximum.
- ▶ **Mon projet ne devra pas être achevé au moment du dépôt du projet sur la plateforme e-synergie.**

L'autorité de gestion doit être informée impérativement des modifications de calendriers et délais de réalisation du projet.

MON PLAN DE FINANCEMENT

LE TAUX DE COFINANCEMENT EUROPÉEN

Le taux de cofinancement FEDER-FSE doit être compris **entre 20% et 50% du coût total éligible du projet** (sauf exceptions).

- ▶ Concernant **l'axe 8** du POR, le taux de cofinancement minimum s'élève à 15% du coût total éligible de votre projet.
- ▶ Concernant **les axes 6 et 7** du POR, le taux de cofinancement maximum s'élève respectivement **à 42.5% et 40% du coût total éligible** de votre projet.
- ▶ Le montant minimum de participation du FEDER ou du FSE est de **23 000 euros par projet conventionné (soit un coût total éligible du projet à hauteur de 46 000 euros minimum)**.

NB : Le coût total éligible d'un projet correspond à l'ensemble des dépenses éligibles d'un projet pouvant bénéficier du concours des Fonds structurels européens.

Le montant de la subvention programmé en CRP n'est pas définitif. Il sera recalculé au moment de la demande de paiement sur la base du montant des dépenses qui auront été réellement réalisées et justifiées et des cofinancements que vous aurez reçus.

- ▶ Si le montant de mes dépenses est moins élevé que prévu ou si j'ai obtenu plus de cofinancements, le montant de mon aide FEDER ou FSE sera revu à la baisse.
- ▶ Si le montant de mes dépenses est plus élevé que prévu, le montant de mon aide ne sera pas revu à la hausse.

LES AUTRES COFINANCEURS

Les cofinancements figurant dans le plan de financement devront être justifiés par des conventions, arrêtés d'attribution ou lettres d'intention précisant :

- l'identification du projet,
- le nom du porteur,
- le montant de la subvention sollicitée,
- le coût total du projet présentant une demande de cofinancement et le délai prévu pour la présentation du dossier à l'instance de décision du cofinancier public,
- la période de mise en œuvre de la subvention sollicitée en cofinancement.

LA PART D'AUTOFINANCEMENT

Pour le FSE, il n'existe pas de montant minimum obligatoire d'autofinancement. Elle est de 20% pour les projets FEDER.

LES FRAIS DE PERSONNEL

Le personnel qui consacre plus de 10% de son temps sur toute la durée du projet cofinancé peut figurer dans le plan de financement comme « frais de personnel direct » **SOUS RÉSERVE** d'être en capacité de justifier le temps passé sur le projet (présentation de justificatifs tels que les fiches temps, fiches de poste, lettre de mission, etc.). Il est fortement déconseillé d'inclure dans cette ligne budgétaire le personnel qui n'est pas impliqué directement dans la mise en œuvre du projet (Directeur, secrétaire, comptable, agent d'accueil, etc.)

Comment justifier mes frais de personnel ?

Avec les bulletins de salaire ou journal de paie, les lettres de mission, le contrat de travail, les feuilles d'émargement pour les réunions ainsi que les feuilles de temps

passé pour les personnes salariées intervenant sur votre projet.

NB : Si la lettre de mission mentionne un taux mensuellement fixe d'un équivalent d'un temps plein dédié au projet, le salarié n'est pas tenu de fournir un tableau de temps passé.

LES FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Ils comprennent les frais de déplacement, de restauration, d'hébergement, de location et de communication. Les frais de fonctionnement doivent comprendre uniquement les dépenses qui n'auraient pas été supportées par le porteur sans l'opération.

Dans le cas de l'utilisation partielle d'un local pour le projet cofinancé, les frais de location peuvent être valorisés proportionnellement dans le plan de financement, en utilisant une clé de répartition. Le lien direct avec l'opération et **la clé de répartition doivent être facilement établis, traçables et lisibles pour être éligible.**

LES DÉPENSES INDIRECTES DE FONCTIONNEMENT / LA MÉTHODE DES COÛTS SIMPLIFIÉS

Ce sont les dépenses qui ne peuvent pas être affectées directement à la mise en œuvre du projet (téléphonie, entretien des locaux, personnel de direction, secrétariat...).

Elles peuvent être prises en charge avec la procédure des coûts simplifiés qui laisse la possibilité de choisir parmi 4 taux forfaitaires :

- Un taux de 15 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait de coût indirects ;
- Un taux forfaitaire de 40 % maximum des frais de personnel direct éligibles pour calculer tous les autres coûts

- ▶ Un taux forfaitaire plafonné à 20 % des coûts directs autres que les frais de personnel de l'opération concerné pour calculer les frais de personnel.
- ▶ Un taux horaire applicable en divisant la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts par 1720 heures pour les personnes travaillant à temps partiel pour calculer les frais de personnel

L'usage des coûts simplifiés est obligatoire pour toutes les opérations.

NB : Le recours aux coûts simplifiés facilite la justification de vos dépenses et réduit par là même, votre charge administrative.

Comment justifier mes coûts indirects ?

Il vous sera demandé lors de l'instruction d'indiquer quels types de dépenses sont inclus dans le forfait de dépenses indirectes, mais il ne sera pas nécessaire de les justifier par des pièces comptables détaillées (de type fiches de temps, fiches de salaires, etc.), ni de les archiver et de les présenter au moment des demandes de paiements et lors de contrôles ultérieurs.

Cependant, il vous faudra **justifier les dépenses de l'assiette** (par exemple les frais de personnels directs) qui a été utilisée pour appliquer le taux forfaitaire de vos dépenses indirectes.

LES DÉPENSES EN NATURE

Ces dépenses concernent les fournitures de biens ou de services. Elles doivent être présentées en équilibre dans votre plan de financement (dépenses = ressources).

! **ATTENTION, le montant de l'aide publique versée au projet ne doit pas dépasser le montant total des dépenses éligibles,** déduction faite du montant des apports en nature.

Ex : Le montant de l'aide publique versée à mon projet est de 25 000 euros. Le montant total des dépenses éligibles de mon projet est de 50 000 euros. Mes apports en nature correspondent à 10 000 euros. 50 000 - 10 000 euros = 40 000 euros. Ce montage est correct car 40 000 > 25 000 euros.

MON PROJET GÉNÈRE DES RECETTES

Les recettes nettes générées par votre projet, au cours de sa mise en œuvre ou après son achèvement, **sont prises en compte dans le calcul des dépenses éligibles.**

- ▶ Si votre projet génère des recettes au cours de sa mise en œuvre uniquement, ces dernières seront déduites des dépenses éligibles.
- ▶ Si votre projet génère des recettes après son achèvement ou au cours de sa mise en œuvre et après son achèvement, les dépenses éligibles seront également réduites soit par l'application d'un taux forfaitaire de recettes pour le type de secteur de votre projet, soit par un calcul de « déficit de financement » (déduction des coûts actualisés des recettes actualisées).

NB : les projets FSE et les projets FEDER exerçant une activité économique entrant dans le champ concurrentiel ne sont pas concernés.

MES OBLIGATIONS

LE RESPECT DES RÈGLES DE COMMANDE PUBLIQUE

L'autorité de gestion vous conseille de vous doter d'une **politique interne d'achat** qui garantit la sélection des offres les plus avantageuses. Ceci est par ailleurs **obligatoire si vous êtes soumis aux règles de la commande publique**.

Depuis le 1^{er} avril 2016, le cadre réglementaire à respecter pour les marchés publics sont

- L'ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics
- Le décret d'application n°2016-360 du 25/03/2016

Les fonds européens ne peuvent soutenir que des dépenses respectant les règles en matière de marchés publics. **Ainsi, vous devez procéder à une mise en concurrence pour toutes les dépenses couvertes par les fonds européens**, et ce dès le premier euro. Le formalisme dépend des seuils nationaux et communautaires en vigueur. Vous devez notamment **être vigilant sur :**

- le respect de la procédure en matière de publicité de votre marché,
- la mise en place de critères de sélection et d'attribution dans le cahier des charges ou dans l'avis de marché,
- l'application de critères d'attribution qui doivent être légaux (transparents, non-discriminatoires et présentant une égalité de traitement),
- la définition de l'objet du marché qui doit être suffisante et non discriminatoire.

! En cas de **non-respect des règles** en matière de **commande publique**, les **dépenses** correspondantes peuvent être **déclarées inéligibles**.

NB : Vous devrez justifier dès la demande de subvention du respect des règles en matière de commande publique. Les justificatifs à fournir peuvent varier en fonction de la procédure de mise en concurrence (cahier des charges, publication de l'offre, offre présentée, acte d'engagement, rapport d'analyse des offres, notification d'acceptation et de refus aux candidats, avis d'attribution du marché...).

LE RESPECT DES RÈGLES EN MATIÈRE D'AIDES D'ÉTAT (1)

Si votre structure intervient dans le champ concurrentiel, elle doit respecter la réglementation sur le régime des aides d'Etat aux entreprises.

- **Entreprise au sens européen** = entité engagée dans une activité économique indépendamment de son statut juridique et de son mode de financement. Une **activité économique** consiste à offrir de biens et services sur un marché. Le marché peut être restreint, les concurrents potentiels. Une entreprise au sens européen peut donc être un organisme de droit privé ou public, une entreprise publique ou une organisation. Une appréciation au cas par cas des activités est donc nécessaire.
- Ces aides sont réglementées et sont donc attribuées sur la base d'un régime d'aide autorisé par la Commission européenne. Il établit notamment l'intensité de l'aide.
- Il est à souligner que chaque régime d'aide est accompagné des obligations et droits propres, en plus de la réglementation des fonds européens.

Dans de nombreux cas, **le projet ne doit pas avoir commencé** (1^{ère} facture émise ou

(1) Une aide d'État est un financement d'origine publique, octroyé à une entreprise qui va favoriser une ou plusieurs entreprises par rapport à d'autres et qui fausse la concurrence. La notion d'aide recouvre l'ensemble des avantages que les collectivités publiques peuvent allouer à une entreprise.

1^{er} devis signé) **avant qu'une demande de subvention publique n'ait été effectuée.**

Le cas échéant, la Commission européenne considère que l'aide publique n'a pas d'effet incitatif et fausse la concurrence.

MES OBLIGATIONS COMPTABLES

Afin d'être en capacité d'associer plus facilement les dépenses et ressources de votre projet avec les états et pièces justificatives comptables, **vous devez mettre en place un système comptable approprié à l'échelle de votre projet :**

- Soit un système de comptabilité analytique,
- Soit un système de comptabilité distinct du reste de la comptabilité de votre structure,
- Soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées au projet (conformément à la réglementation en vigueur),
- Soit un système extra-comptable par compilation des pièces justificatives (si l'autorité responsable du programme en est d'accord).

L'ÉLIGIBILITÉ DE MES DÉPENSES

Toutes les dépenses incluses dans mon plan de financement devront être conformes aux règles d'éligibilité fixées au niveau européen, national et par le programme opérationnel régional.

Une dépense est éligible aux fonds européens si elle est :

- Liée et nécessaire à la réalisation du projet,

▸ Justifiable par des pièces comptables probantes (factures, bulletins de salaire, fiches de frais, etc.),

▸ Acquittée (payée et décaissée de votre compte bancaire) entre le **1^{er} janvier 2015 et le 30 juin 2022.** Par ailleurs, pour être éligible, vos dépenses doivent être acquittées dans un délai de trois mois maximum après la fin de votre projet.

! Les dépenses ne respectant pas ces règles seront retirées de l'assiette éligible et ne seront donc pas prises en compte pour le calcul de ma subvention.

! Vos dépenses ne doivent pas avoir été déclarées dans le cadre d'un autre projet ayant bénéficié de subventions européennes.

! Si votre projet concerne un investissement, sa pérennité est une condition d'éligibilité aux fonds européens (le projet ne doit pas faire l'objet de modifications importantes en lien avec ses objectifs et sa nature dans les cinq ans, à compter du paiement final de la subvention européenne).

▸ Le cas échéant, un reversement des subventions, au prorata de la période pour laquelle les exigences ne sont pas remplies, vous sera demandé.

▸ **Voir tableau des dépenses éligibles en annexe**

LE FINANCEMENT DE L'OPÉRATION RÉPOND-IL AUX 5 CRITÈRES DE LA NOTION D'AIDE D'ÉTAT ?

Pas besoin d'appliquer la réglementation européenne des "aides d'État" ni des SIEG

NON NON NON NON NON

1 L'AIDE EST SELECTIVE
accordée à certains bénéficiaires sur un territoire

OUI

2 L'AIDE EST PUBLIQUE
ou octroyée sur fonds d'origine publique

OUI

3 L'AIDE EST DONNÉE À UNE ENTREPRISE,
cad une entité exerçant une activité économique (mise sur le marché de biens ou services)

OUI

4 L'AIDE APPORTE UN AVANTAGE
à l'entreprise qui peut fausser la concurrence

OUI

5 L'AIDE AFFECTE LES ECHANGES
entre États membres, car l'activité du bénéficiaire n'est pas purement locale

OUI

Le financement public est une **COMPENSATION D'OBLIGATION DE SERVICE PUBLIC**
SIEG et doit respecter l'un des textes suivants :

OUI

3 Un MANDAT de la collectivité confié à l'entreprise des OSP obligations de service

OUI

2 Il y a CARENCE car Le service n'est pas déjà offert sur le marché, ou ne l'est pas dans des conditions

OUI

1 Le service public est offert A LA POPULATION ou dans l'intérêt de la société dans son ensemble

OUI

L'entreprise bénéficiaire gère-t-elle 1 service d'intérêt économique général (SIEG) respectant ces 3 conditions

1 Rgt DE MINIMIS SIEG 360-2012, 500 k€ d'aide publique totale pour le service et l'entreprise

OUI

2 Décision d'exemption SIEG 20/12/11, 15 M€ d'aide sur 10 ans avec un bénéficiaire raisonnable : la collectivité devra contrôler

OUI

3 Arret ALTMARK 24/7/2003 marché public pour sélectionner l'entreprise absence de surcompensation, vérification par la

OUI

NON NON NON NON NON

Il faut respecter la réglementation des "aides d'État" et un régime d'aide ou règlement, par ex :

NON NON NON NON NON NON NON

Ret DE MINIMIS 1407/2014
200 K€ par entreprise sur 3 ex fiscaux, consolidés groupe

Rég. JEUNES POUSSÉS pour les PE <5 ans 1 à 6 M€ de prêt 1,5 à 9 M€ de garantie 0,4 à 1,2 M€ subvent

Rég. ACTION COLLECTIVES pour les PME de 500 sal. 50% de taux d'aide publique maximum

Rég. AIDE INNOVATION pour les PME-100 % d'aide au conseil sur 3 ans limités à 200 k€ ou 50% sans plafond

Reg. INFRAS LOCALES subvention pour équilibrer la rentabilité d'une infrastructure sur sa durée

Régime AFR 39.252 toutes entreprises en zone AFR, aide à l'investissement de 10% GE, 20% ME, 30%

Régime PME toutes zones aide à l'investissement de 10% ME

FAS DE ZONAGE, PAS DE RÈGLE D'INCITATIVITÉ

L'INSTRUCTION DE MON PROJET

PHASE 1 : passage en comité de sélection

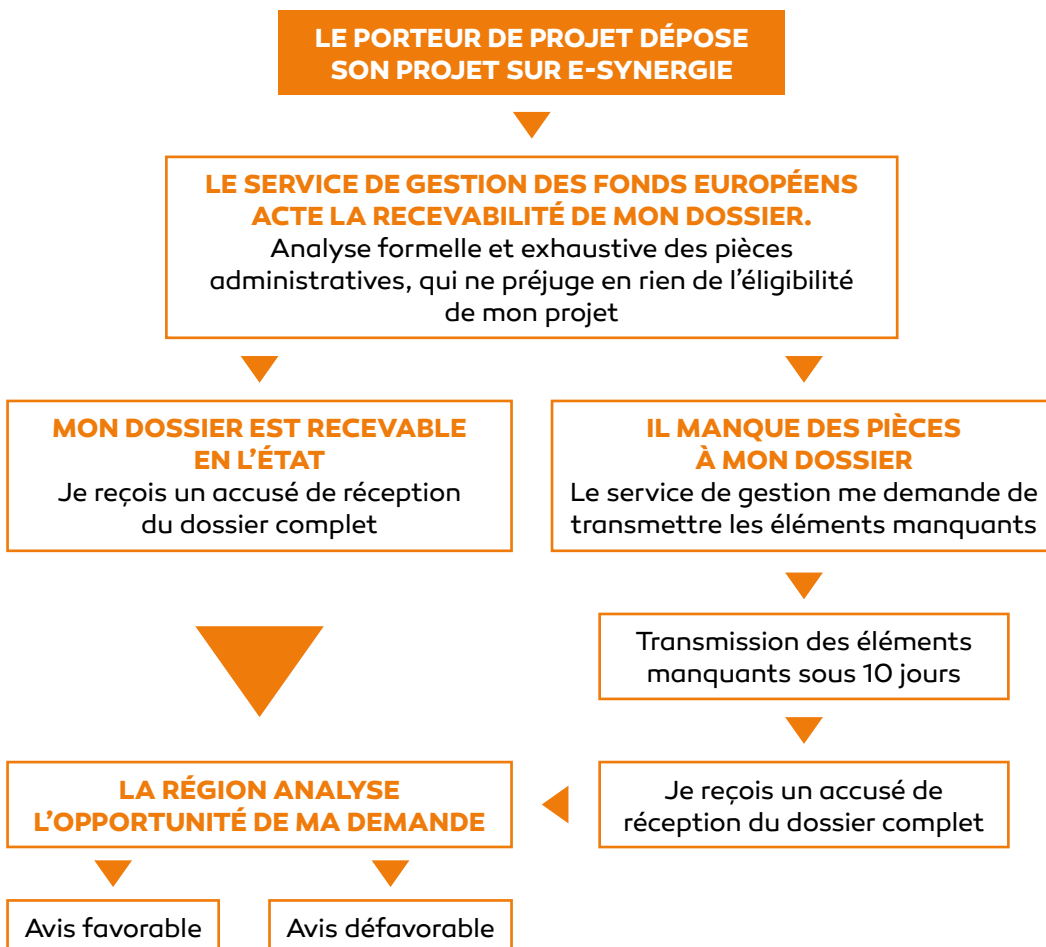
Suite à la signature de la convention cadre entre l'ITI Seine-Amont et la Région, l'ITI a l'obligation réglementaire d'organiser un comité de sélection dans le cadre duquel :

- La gouvernance émet un avis favorable ou défavorable en opportunité pour chacun des projets présentés.

▸ Les porteurs de projet ayant obtenu une réponse favorable de la gouvernance de l'ITI se verront remettre une **autorisation de dépôt sur la plateforme e-synergie**.

C'est à partir de ce moment-là que le processus d'instruction débute réellement.

PHASE 2 : analyse en éligibilité



PHASE 3 : présentation des dossiers instruits lors des instances de gouvernance de l'AG



ZOOM SUR LE COMITÉ DE SÉLECTION DE L'ITI SEINE AMONT

Il est composé de :

5 représentants de l'ITI/OI :

- Le Président de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre ou son représentant qui préside le comité
- Le vice-président en charge des démarches de contractualisation ou son représentant
- Le vice-président en charge de l'immobilier d'entreprise et activités productives ou son représentant
- Le directeur du développement économique ou son représentant

8 représentants des villes du territoire ITI :

- Le Maire ou son représentant de la ville de Choisy-le-Roi
- Le Directeur Général ou son représentant de la ville de Choisy-le-Roi
- Le Maire ou son représentant de la ville d'Ivry-sur-Seine
- Le Directeur Général ou son représentant de la ville d'Ivry-sur-Seine
- Le Maire ou son représentant de la ville de Vitry-sur-Seine
- Le Directeur Général ou son représentant de la ville de Vitry-sur-Seine
- Le Maire ou son représentant de la ville de Valenton
- Le Directeur Général ou son représentant de la ville de Valenton

2 représentants du Conseil départemental du Val-de-Marne :

- Le Président ou son représentant
- Le Directeur des affaires européennes et internationales ou son représentant

A titre consultatif :

- Un représentant de l'Autorité de gestion (Région)
- La déléguée territoriale Val-de-Marne (Région)
- Trois agents de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre



SUIVRE ET ÉVALUER MON PROJET

L'Union européenne se doit de justifier de l'utilisation des crédits versés par ses états membres. Elle attache donc une attention particulière à l'évaluation de ses politiques publiques et des projets qu'elle co-finance.

Par ailleurs, la période 2014-2020 est marquée par un renforcement des exigences en matière de suivi et d'évaluation des fonds européens.

Vous trouverez dans cette partie un récapitulatif des attentes de la Région en termes de suivi et d'évaluation de votre projet.

Une foire aux questions portant sur les volets « Suivi » et « Évaluation » est disponible sur le site www.europeidf.fr

DES OUTILS POUR SUIVRE ET ÉVALUER MON PROJET

TRANSMISSION DES INFORMATIONS

En tant que bénéficiaire de fonds européens, vous aurez à transmettre certains éléments à l'autorité de gestion :

- un bilan qualitatif relatant les modalités de mise en œuvre de votre projet,
- des informations complémentaires permettant de rendre compte des réalisations et résultats des actions mises en œuvre,
- vos indicateurs de réalisation (pour tous les axes) et/ou de résultat (pour les axes 3, 4 et 5),
- des informations complémentaires concernant les bénéficiaires et participants de votre projet.

! Pour les projets soutenus par du FSE, des informations individuelles concernant les participants aux actions relatives à leur situation à l'entrée et leur devenir suite au projet seront demandées.

LES OUTILS MIS À DISPOSITION

Trois outils seront mis à votre disposition pour **récolter et transmettre ces informations à la Région :**

- un tableau des valeurs prévisionnelles conventionnées et des valeurs réalisées,
- des questionnaires individuels pour les participants et les entreprises aidées à l'entrée du projet, à la sortie (les questionnaires devront rester en possession du porteur de projet en cas de contrôle),

Indicateurs du cadre de performance

	ID	Etape clé de mise en œuvre, indicateur financier, de réalisation ou de résultat	Unité de mesure	Fonds	Catégorie de région	Valeur intermédiaire pour	Valeur cible finale (2023)	Source de l'information
Axe 1	RES01	Nombre de réhabilitations et/ou de constructions d'équipements	Nombre d'équipements	FEDER	Plus développées			
Axe 2	RES03	Nombre d'obstacles et points de fragilité traités	Nombre d'obstacles et points de fragilité	FEDER	Plus développées			
Axe 3	RES04	Nombre de porteurs de projet entrepreneurial accompagnés	Nombre	FSE	Plus développées			
Axe 4	RES05	Nombre de participants aux actions d'accompagnement et de sensibilisation à la lutte contre les discriminations et à l'égalité	Nombre	FSE	Plus développées			
Axe 5	FSECO01	Chômeurs y compris les chômeurs de longue durée	Nombre de chômeurs, y compris de longue durée	FSE	Plus développées			
Axe 6	FEDERC	Nombre d'entreprises bénéficiant d'un soutien	Nombre d'entreprises	FEDER	Plus développées			
Axe 7	RES07	Nombre de services et d'applications créés	Nombre de services et d'applications	FEDER	Plus développées			
Axe 8	RES07	Nombre de ménages disposant d'un meilleur classement en matière de consommation énergétique	Nombre de ménages	FEDER	Plus développées			

- Une plateforme numérique, Viziaprog, permettant une collecte dématérialisée des données de suivi.

! Par ailleurs, les indicateurs de réalisation (et de résultat pour les axes 3,4 et 5) sont des outils dédiés au suivi et à l'évaluation de votre projet. Ils doivent être renseignés de façon complète et fiable car ils feront partie des éléments pris en compte pour le versement de votre subvention.

! Au moment de votre demande de paiement finale, **vous devrez identifier les réalisations et les résultats atteints** par votre projet et fournir impérativement à l'Autorité de Gestion **la liste des données exhaustives correspondant à vos indicateurs**. Dans le cas contraire, la subvention peut être suspendue.

! De même, le fait de ne pas transmettre les données relatives aux participants de façon complète (marge de tolérance fixée à 15%) peut être une cause de suspension du paiement de votre subvention.

Nous vous conseillons de ne pas attendre le moment du paiement pour réunir vos justificatifs. **Dès le début de la mise en œuvre de votre projet, anticipez et réunissez les pièces** au fur et à mesure des dépenses engagées.

! ATTENTION, les ITI sont soumis à un cadre de performance par axe. **La marge de tolérance** accordée sur les indicateurs (écart entre les valeurs prévisionnelles fixées et les valeurs réalisées) **est fixée à 15%**. Si les valeurs fixées par axe ne sont pas atteintes, l'ITI pourra être confronté à un dégage-ment d'office sur les axes concernés.



Appel à projets FSE – Année 2015
Axe prioritaire X : XXXXXXXXXX
Objectif spécifique X : XXXXXXXXXX

NOM DU PROJET

Questionnaire de recueil des données à la sortie des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen (FSE)

Vous participez à une action cofinancée par le Fonds social européen sur la période 2014-2020. Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, l'Union européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen (règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013). Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de l'impact des programmes.

Les informations recueillies par ce questionnaire feront l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi et à l'évaluation des programmes opérationnels nationaux FSE. Le destinataire des données est la Région Ile de France, en tant qu'autorité de gestion de ce programme. Elles permettront de conduire des enquêtes auprès d'échantillons de participants pour mesurer les résultats du FSE.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, droit que vous pouvez exercer auprès de la Région Ile de France en contactant l'organisme qui vous a fait remplir ce questionnaire.

Pour la qualité du suivi et de l'évaluation des actions, **il est important que vous répondiez précisément à toutes les questions suivantes, en écrivant lisiblement**. Pour certaines d'entre elles vous aurez la possibilité de répondre « Ne souhaite pas répondre / ne sait pas ».

Nom de l'opération :

N° convention SAFIR :

Date de sortie dans l'opération : (jj/mm/année, à renseigner par le porteur de projets)

Coordonnées du participant

NOM (en capitales) :

PRENOM (en capitales) :

Date de naissance : (jj/mm/année) Sexe : homme femme

Adresse à l'entrée dans l'opération (n° et nom de rue) :

Code postal : Commune :

Numéro de téléphone (mobile) :

Numéro de téléphone (domicile) :

Courriel :@.....

Question 1. Avez-vous suivi la formation jusqu'à la fin?

- Oui
- Non

MON PROJET ÉVOLUE

- **La convention bilatérale** est le document légal qui cadre la réalisation de votre projet. **Il est donc nécessaire d'informer le service de gestion des fonds européens si votre projet évolue** (calendrier, plan de financement, modifications techniques...) afin de voir si ces changements impactent votre dossier et trouver des solutions pour que votre subvention européenne ne soit pas remise en cause.
- La convention pourra faire l'objet de modifications suite à votre demande ou à celle de l'autorité de gestion.
- Le service instruction et gestion de la Région pourra alors rédiger un **avenant à votre convention**.
- **Si l'avenant n'entraîne pas de modification majeure, notamment financière, l'avenant pourra être validé par l'Autorité de Gestion plus rapidement en comité correctif. Si la modification est majeure et/ou a un impact financier, l'avenant devra être validé en Comité Régional de Programmation.**
- acceptation d'un bilan d'exécution (intermédiaire dans le cas d'un acompte ou final pour le solde) que vous aurez à produire,
- état récapitulatif des dépenses certifié exact par le comptable public (pour les bénéficiaires publics), le commissaire aux comptes ou un tiers qualifié (pour les bénéficiaires privés),
- copies des pièces justificatives de dépenses effectivement réalisées, payées et acquittées et des pièces permettant d'attester la réalité de votre projet,
- état récapitulatif des ressources accompagné des pièces justificatives (actes attributifs de subventions, décisions de paiement, etc...) ainsi que les preuves du paiement (copies des Bordereaux de mandat, ou relevés bancaires),
- contrôle de service fait (réalisé par des personnes en charge du programme FEDER - FSE).

Et suivant ces conditions :

- les engagements pris dans votre dossier de demande d'aide sont respectés,
 - le taux maximum d'aide publique figurant dans la convention est respecté,
 - les dépenses réalisées sont éligibles et en cohérence avec la répartition initiale,
 - les cofinancements publics vous ont été versés (accompagnés dans la demande de paiement des preuves des contreparties nationales (copies des bordereaux de mandats des payeurs publics ou copie des relevés bancaires attestant du versement de l'aide),
 - les crédits européens sont bien disponibles.
- Il est conseillé de ne pas attendre la fin de votre projet pour demander le paiement de votre subvention FEDER/FSE.
- **Vous pouvez donc demander des acomptes.** L'autorité de gestion se réserve cependant le droit d'accepter ou de refuser votre demande au regard de la nature de votre projet et de la capacité financière du porteur.

Les versements sont effectués sur la base des éléments suivants :

- demande de paiement effectuée sur la plateforme e-synergie,



ZOOM SUR

Le bilan d'exécution :

Il vise à rendre compte de la réalité et de la conformité de votre projet. Vous devrez y présenter :

- les actions réalisées dans le projet sur la base des indicateurs notamment,
- la justification des écarts éventuels entre les valeurs estimées initialement et les valeurs atteintes réellement,
- les actions que vous comptez mener pour atteindre les objectifs initialement fixés (en cas d'acompte),
- la manière dont votre projet prend en compte les principes horizontaux de l'Union européenne que vous aviez inscrits dans votre demande de financement.

Le récapitulatif de vos dépenses :

Chaque dépense de votre projet présentée et payée doit être décrite dans le tableau « État récapitulatif des dépenses ».

Ce document permet :

- de recenser l'ensemble des dépenses et pour chacune d'entre elles, d'indiquer les pièces justificatives correspondantes,
- d'identifier les éventuels écarts entre les dépenses prévisionnelles et les dépenses réelles,
- de visualiser le montant des dépenses certifiées dans le cadre des précédentes demandes de paiement et le montant restant à justifier.

De même, vous devrez remplir l'annexe **relative au tableau des ressources réellement versées et les éventuelles nouvelles ressources reçues**.

Le contrôle de service fait (CSF) :

Ce contrôle permet de vérifier l'exactitude des éléments indiqués dans votre demande de paiement, les justificatifs de réalisation, le respect des engagements et des obligations et les attestations sur l'honneur que vous avez pris. Il débouche sur la rédaction d'un rapport de CSF par le service instructeur.

! En vertu de l'article 132 du règlement 13/03/2013, **le traitement de la demande de paiement doit s'effectuer dans un délai de 90 jours à compter du dépôt de la demande complète.**

L'ARCHIVAGE DE MON PROJET ET LES CONTRÔLES

Quelles sont mes obligations en termes d'archivage ?

- **Archiver et conserver dans un lieu unique, le dossier technique et administratif** (pièces justificatives de vos dépenses et paiements, documents comptables et non comptables permettant d'attester la réalisation de l'action) relatif à votre projet **jusqu'au 31 décembre 2028**.

! En effet, le solde final de votre subvention n'entraîne pas la fin des contrôles.

Quelles sont les différentes modalités de contrôle ?

Type de contrôle	Qui ?	Quoi ?	Quand ?
La Visite sur place (VSP)	Autorité de gestion (service GFE+ éventuellement le référent Europe des Directions opérationnelles)	- Vérifier la réalisation effective de votre projet comme mentionné dans la convention.	Ces visites sur place peuvent avoir lieu à tout moment de la vie du projet, à partir de la signature de la convention. Un planning de visites est défini avant le 31 janvier et le porteur de projet est prévenu.
Le Contrôle de Service Fait (CSF)	Autorité de gestion (Cellule gestion du service GFE)	- Garantir la fiabilité et l'éligibilité de vos dépenses déclarées à la Commission européenne - Vérifier l'existence de pièces justificatives probantes des dépenses, des modalités de calcul de la subvention européenne, de la réalisation physique du projet, du respect des règles de publicité - Déterminer le montant de la subvention que vous allez recevoir	Le CSF est un contrôle sur pièces qui intervient : - au moment d'une demande d'acompte - au moment d'une demande de solde
Le Contrôle d'opérations	Autorité d'audit (au sein de l'Autorité de Gestion)	- Vérifier que votre projet financé par les fonds européens respecte les différentes règles liées aux subventions communautaires	C'est un contrôle sur pièces et/ou sur place chez le bénéficiaire. Il peut avoir lieu à tout moment de la vie du projet et également après la fin du projet.

LES AUDITS D'OPÉRATION

QU'EST-CE QU'UN AUDIT D'OPÉRATION ?

Un audit d'opération a deux objectifs :

- Vérifier que les dépenses déclarées sont éligibles conformément à la réglementation européenne, nationale et régionale
- S'assurer que les engagements contractés entre les parties dans la convention sont respectés

L'audit est effectué par la CICC (Commission interministérielle de coordination des contrôles) qui est l'autorité d'audit pour les fonds européens en France. La CICC effectue son audit à partir du dossier de contrôle de service fait (CSF) fourni par le service instructeur.

Dans ce type d'audit, les services instructeur et bénéficiaires sont audités.

DÉROULÉ D'UN AUDIT D'OPÉRATION

ETAPE 1 : Vous recevez **un courrier de la CICC** vous informant que votre opération va être auditée auprès du service instructeur ayant géré votre opération.

ETAPE 2 : Audit de votre opération auprès du service Instruction et Gestion.

Durant cette période, votre instructeur pourra être amené à vous demander des pièces justificatives complémentaires à celles fournies lors du CSF, si l'auditeur le demande.

ETAPE 2 FACULTATIVE : l'auditeur

peut réaliser une visite sur place dans votre structure ou sur le lieu de réalisation de votre projet (demande d'éclaircissements, pièces spécifiques, vérification de la réalité de l'opération...).

ETAPE 3 : A l'issue de cet audit, un **rapport provisoire** est adressé au service instructeur et à vous-mêmes.

ETAPE 4 : à l'issue du rapport provisoire, **la phase contradictoire débute** : le service instruction et gestion dispose de **14 jours** pour renvoyer ses réponses aux remarques de l'auditeur. Le service instruction et gestion vous sollicite pour produire ces réponses.

ETAPE 5 : Si aucune réponse n'est apportée lors de la phase contradictoire, le **rapport provisoire est considéré comme définitif.**

ETAPE 5 : Si des réponses sont apportées lors de la phase contradictoire, **l'auditeur les analyse et dresse un rapport définitif**, envoyé au service instructeur et à vous-mêmes.

ETAPE 6 : le **rapport définitif doit être archivé** par le porteur dans son dossier unique. **Trois types de conclusions peuvent être rendus.**

Aucune observation.

Des observations avec incidences financières dues au non-respect ou à la mauvaise application de la réglementation, au non-respect des règles de la commande publique, à l'absence de justificatifs ou à la présentation de justificatifs non probants, etc.

Des observations mais sans incidences financières.

L'autorité de gestion définit les modalités de mise en œuvre de la correction et vous en informe. Il peut vous être demandé de **rembourser tout ou partie de la subvention.**

COMMUNIQUER AUTOUR DE MON PROJET

Tout porteur de projet bénéficiant de financements européens doit en faire la publicité.

En effet, communiquer sur l'action des fonds européens est une obligation imposée par la Commission européenne qui souhaite que les citoyens européens soient informés de la destination des fonds sur les projets portés par les territoires.

Cette partie du vade-mecum synthétise les obligations des porteurs de projet en termes de communication et fournit les éléments principaux du kit de communication.

QUELLES SONT MES OBLIGATIONS DE PUBLICITÉ ?

Pour tous les projets :

Afin d'informer les participants de votre projet et le grand public que votre projet est cofinancé par les fonds européens, vous devez mentionner sur l'ensemble des supports liés à votre projet, le soutien du FEDER ou du FSE **en respectant la charte graphique des fonds européens et en apposant sur tout document ou support de communication relatif à votre projet :**

- l'emblème de l'Union européenne avec la mention de « Union européenne »,
- le logo de la Région Ile-de-France,
- la mention, à côté des logos et emblèmes, écrite en toute lettre « (intitulé du projet) est cofinancé par le (nom du fonds) ».

! Vous pouvez y ajouter votre/vos propre(s) logos et ceux de vos autres cofinanceurs.



CAS N°1 : BÉNÉFICIAIRE DU FSE



Votre logo

Logo partenaire



Ce projet est cofinancé par le fonds social européen

CAS N°2 : BÉNÉFICIAIRE DU FEDER



Votre logo

Logo partenaire



Ce projet est cofinancé par le fonds européen de développement régional

CAS N°3 : BÉNÉFICIAIRE DU FEDER ET DU FSE



Votre logo

Logo partenaire



Ce projet est cofinancé par les fonds européens structurels et d'investissement

Vous devez également dédier une page internet sur la présentation du projet co-financé par les fonds européens, sur le site web relatif à votre structure, décrivant l'opération, ses finalités et l'apport communautaire, avec les logos visibles.

Pour les projets bénéficiant du FSE concernant l'organisation d'une formation :

- les états d'émergence, le programme et tout autre document destiné aux participants à la formation, doivent mentionner le support de l'Union européenne et du FSE en particulier avec à minima, la présence des logos et la mention si possible.

Pour les projets portant sur l'achat d'un objet physique ou sur le financement d'infrastructure et de construction, et dont le coût total est supérieur à 500 000 euros :

- Dans un lieu visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment
- Dimension importante (exemple : panneau de chantier, etc.)
- Présence obligatoire :
 - Des logos : l'emblème européen et logo de la Région Ile de France
 - Mention du soutien des fonds
- Au plus tard 3 mois après l'achèvement de l'opération, vous devez apposer une plaque permanente

- Dans un lieu visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment
- Dimension importante (exemple : panneau de chantier, etc.)
- Présence obligatoire :
 - des logos : l'emblème européen et « L'Europe s'engage en Ile-de-France + fonds concerné »
 - Mention du soutien des fonds européens
- En cas d'achat de matériel : il vous faut mettre une étiquette avec les logos et la phrase mentionnant le cofinancement européen sur les éléments cofinancés.

En résumé, votre obligation de publicité et d'information doit rester active pendant toute la durée de votre projet :

- assurez une veille en continu sur la bonne application des logos dans le temps ;
- actualisez la page internet ou la rubrique dédiée au projet de manière à mettre en lumière ses résultats ;
- veillez à ce que les affiches restent en place ;
- saisissez certaines des opportunités qui apparaissent dans votre structure (séminaire, inauguration, journée porte ouverte, AG exceptionnel) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour. Pourquoi ne pas saisir l'opportunité du projet pour faire une Journée Europe ?



ANNEXE
LES DÉPENSES ÉLIGIBLES
FEDER/FSE POUR 2014-2020

Nature de la dépense	Fonds concernés	Règle d'éligibilité	Justification des dépenses
Dépenses directes de personnel	FEDER/FSE	<ul style="list-style-type: none"> ▸ personnel impliqué directement dans la mise en œuvre du projet et y consacrant plus de 7% de son temps annuel 	<ul style="list-style-type: none"> ▸ bulletins de salaire ▸ journal de paie ▸ feuilles de temps passé pour les personnes salariées pour votre projet.
Dépenses directes de déplacement, de restauration et d'hébergement	FEDER/FSE	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Les dépenses de déplacement, de restauration et d'hébergement sont éligibles si elles sont affectées au projet. ▸ Les frais de déplacement récurrents ne sont pas éligibles en tant que dépenses directes ▸ Les frais de déplacement inférieurs à 15 € ne sont pas éligibles 	<ul style="list-style-type: none"> ▸ pièces comptables ▸ ou pièces de valeur probante équivalente et non comptables
Dépenses d'amortissement	FEDER/FSE	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Les dépenses d'amortissement de biens neufs à la date de mise en immobilisation relevant du compte 6811 (mobiliers, d'équipements, de véhicules, d'infrastructures, d'immeubles et terrains) sont éligibles si les trois conditions suivantes sont réunies, sauf dispositions plus restrictives prévues en matière d'aide d'État: ▸ ces dépenses sont calculées au prorata de la durée d'utilisation du bien amorti pour la réalisation du projet, ▸ des aides publiques (aides nationales, locales, européennes) n'ont pas déjà contribué à l'acquisition de ces biens, ▸ les dépenses sont calculées selon les normes comptables admises. ▸ Les dépenses d'amortissement et l'achat du bien ne peuvent pas être financés de manière cumulative. 	<ul style="list-style-type: none"> ▸ tout document comptable probant. ▸ déclaration sur l'honneur (datée, signée) du propriétaire du bien attestant que ce bien n'a pas déjà été financé par des aides publiques est à fournir, indiquant les dates de début et de fin d'amortissement du bien
Dépenses de conseil, d'expertise juridique, technique, comptable et financière	FEDER/FSE	<p>Les frais de conseil, de notaire, d'expertise juridique, technique (dont l'aide au montage et au suivi des dossiers d'aide européenne présentés par le bénéficiaire) et financiers, les honoraires de tenue et de certification de la comptabilité du bénéficiaire, sont éligibles s'ils sont directement liés au projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ tout document comptable probant

<p>Dépenses de location</p>	<p>FEDER/FSE</p>	<p>Les dépenses de location sont éligibles si les deux conditions suivantes sont réunies :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ elles sont directement liées au projet, ▸ elles sont utilisées pour la réalisation de cette opération, ou calculées le cas échéant sur la base d'une clé de répartition ▸ Soit en appliquant un prorata du nombre de m² utilisés pour le projet cofinancé, ▸ Soit en calculant le pourcentage d'ETP mobilisés sur le projet au regard de la masse salariale totale, rapportée au coût du loyer, ▸ Soit en appliquant un prorata sur le nombre d'heures de formation assurées par la structure porteuse pour l'opération cofinancée au regard du nombre d'heures totales de formation mises en œuvre dans l'année. 	<ul style="list-style-type: none"> ▸ copie des factures ▸ copie du contrat de location
<p>Dépenses de prestation</p>	<p>FEDER/FSE</p>	<p>Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance «l'opération par laquelle un entrepreneur confie par un sous-traité, et sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant l'exécution de tout ou partie du contrat d'entreprise ou d'une partie du marché public conclu avec le maître de l'ouvrage *» sont éligibles si elles sont liées directement au projet.</p> <p>*conformément à l'article 1^{er} de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ copies de factures, ou des pièces comptables de valeur probante équivalente ▸ copie du contrat de sous-traitance ▸ toute pièce non comptable attestant de la réalisation de l'objet de la sous-traitance.
<p>Dépenses liées à l'obligation européenne de publicité</p>	<p>FEDER/FSE</p>	<p>Les dépenses de publicité relevant de l'obligation européenne présentées par le bénéficiaire sont éligibles conformément aux règles d'éligibilité fixées dans le présent décret, dans le règlement cadre et dans le règlement du fonds européen concerné.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ pièces comptables ou pièces de valeur probante Équivalente ▸ pièces attestant de la réalité de la publicité (ex : photographies, exemplaire des documents sur lesquels apparaît la publicité...).

<p>Contributions en nature</p>	<p>FEDER/FSE</p>	<p>Les contributions en nature, telles que la fourniture à titre gracieux de biens ou services, constituent des dépenses éligibles si les conditions suivantes sont réunies :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ Elles consistent en l'apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d'équipement ou de matériaux, de fournitures, en une activité de recherche, une activité professionnelle ou un travail bénévole ; ▸ Les apports en nature doivent être présentés en équilibre en dépenses et en ressources dans le plan de financement du projet ; ▸ Le montant de l'aide publique versée au projet ne doit pas dépasser le montant total des dépenses éligibles, déduction faite du montant de l'apport en nature. <p>Détermination de la valeur : Une estimation de ces contributions doit être faite dès le dépôt de votre dossier.</p> <p>En cas d'apport de terrains et de biens immeubles, la valeur retenue est la valeur à la date de l'apport. La valeur attribuée aux contributions en nature ne dépasse pas les coûts généralement admis sur les marchés concernés pour les biens d'équipement ou de matières premières : l'appréciation de la valeur doit se fonder sur un marché existant.</p> <p>En cas de bénévolat dans le cadre associatif ou de l'auto-construction, la valeur du travail peut être déterminée sur la base d'un barème de référence spécifique validé par les services de l'État (ex : barèmes d'entraide). En l'absence de ce type de barème, vous pouvez utiliser le taux du SMIC horaire journalier ou mensuel.</p>	<p>Pour l'apport de terrains et de biens immeubles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ certificat du service des domaines ou un notaire ▸ attestation d'affectation du bien au projet. La valeur retenue doit être précisée dans le certificat <p>Pour l'apport de services, de biens d'équipement ou de matériaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ tout document permettant de justifier la valeur de la contribution et son adéquation avec les prix pratiqués sur le marché. <p>Pour le bénévolat dans le cadre associatif, ou de l'auto-construction, par :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ documents comptables ou des pièces de valeur probante équivalente ▸ une attestation détaillant la nature du service concerné et la durée et période d'activité prévisionnelle du bénévole ; ▸ Soit des feuilles de temps passé sur le projet, ▸ Soit un référentiel établi par un organisme indépendant indiquant le nombre d'heures de travail nécessaire par type de tâches ▸ En cas de mise à disposition de personnel titre gratuit, la copie de la convention de mise à disposition nominative.
<p>Dépenses indirectes</p>	<p>FEDER/FSE</p>	<p>Elles peuvent être prises en charge avec la procédure des coûts simplifiés qui laisse la possibilité de choisir parmi 4 taux forfaitaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ copies de factures, ou des pièces comptables de valeur probante équivalente

<p>TVA et autres taxes non déductibles</p>	<p>FEDER/FSE</p>	<p>La TVA et les autres taxes non récupérables sont éligibles si elles sont réellement et définitivement supportées par le bénéficiaire et liées au projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ attestation de non-déductibilité de la taxe ou toute autre pièce fournie par les services fiscaux.
<p>Achat de matériel d'occasion</p>	<p>FEDER</p>	<p>Les dépenses relatives à l'achat de matériel d'occasion sont éligibles lorsque le matériel n'a pas déjà été financé par une subvention européenne au cours des cinq dernières années (sous réserve de dispositions plus contraignantes en matière d'aides d'État) à condition que :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ le vendeur du matériel fournit la preuve d'achat de première main; ▸ le vendeur a acquis le matériel neuf ; ▸ le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et soit inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf. ▸ le matériel doit avoir les caractéristiques techniques requises pour l'opération et être conforme aux normes applicables. <p>L'achat d'un fonds de commerce et l'acquisition des actifs d'un établissement existant, n'est pas considéré comme un achat de matériel d'occasion.</p>	<p>Ces dépenses doivent être justifiées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ une déclaration sur l'honneur (datée et signée) fournie par le vendeur du matériel, accompagnée de la copie de la facture initiale relative à l'achat de matériel neuf par le vendeur ; ▸ la fourniture d'au moins deux devis ou d'un autre système approprié d'évaluation, tel que des coûts de référence pour un matériel équivalent, afin de prouver que le prix du matériel d'occasion n'excède pas sa valeur sur le marché et qu'il est inférieur au coût de matériel similaire à l'état neuf ; ▸ des pièces comptables (facture) ou pièces de valeur probante équivalente et non comptables, prouvant l'acquisition.
<p>Dépenses d'achat de terrain bâti et non bâti</p>	<p>FEDER</p>	<p>Le coût de l'achat de terrain bâti et non bâti est éligible au cofinancement des fonds européens dans la limite de 10 % des dépenses totales éligibles du projet concerné et s'il existe un lien direct entre l'achat de terrain et les objectifs du projet cofinancé.</p> <p>Cette limite est relevée à 15% pour les sites abandonnés ou ceux anciennement à usage industriel qui contiennent des bâtiments.</p> <p>Le prix d'achat du terrain, déterminé par France Domaine ou par un barème des Sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural ou un expert indépendant qualifié ne doit pas être supérieur à la valeur du marché.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ acte notarié ▸ ou un justificatif fourni par la SAFER, France Domaine ou un expert indépendant

<p>Dépenses d'achat de bien immeuble</p>	<p>FEDER</p>	<p>Le coût de l'achat de biens immeubles, tels que des bâtiments déjà construits et des terrains sur lesquels ils reposent, est éligible s'il existe un lien direct entre l'achat et les objectifs du projet concerné et si les conditions suivantes sont réunies :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ le prix d'achat ne doit pas être supérieur à la valeur du marché ; ▸ le propriétaire du bâtiment fournit une déclaration sur l'honneur (datée, signée) attestant que ce bien n'a pas déjà été financé par une aide européenne au cours des cinq dernières années, sous réserve de dispositions plus contraignantes en matière d'aide d'État ; ▸ le bâtiment est affecté à la destination décidée par le service instructeur et pour la période que celle-ci prévoit ; ▸ le bâtiment n'est utilisé que conformément et strictement aux objectifs du projet. 	<ul style="list-style-type: none"> ▸ acte notarié
<p>Dépenses de crédit-bail</p>	<p>FEDER</p>	<p>Les dépenses engagées dans le cadre d'opérations de crédit-bail sont éligibles au financement des fonds européens. L'aide peut être versée au bailleur (dans une optique de réduction des loyers versés par le preneur) ou au preneur. Une convention tripartite (autorité de gestion, bailleur, preneur) sera nécessaire pour déterminer les missions et les responsabilités de chacun. Si ce type de dépense est intégré dans votre projet, il convient de vous rapprocher du service instructeur pour connaître la démarche à suivre pour la bonne prise en compte de ces dépenses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ une copie du contrat de bail devra être fournie au service instructeur en charge de votre projet.
<p>Retenue de garantie dans le cadre d'un marché de travaux</p>	<p>FEDER</p>	<p>Dans le cas d'un marché de travaux, la retenue de garantie devient éligible dès lors qu'elle est effectivement versée au moment du solde du marché. La retenue de garantie est effectivement versée lorsqu'elle a été levée et qu'elle a été débitée sur le compte du bénéficiaire au plus tard avant la fin de la période de programmation. Les retenues de garantie non payées à la clôture des paiements du programme ne sont pas éligibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ attestation / preuve de paiement de la trésorerie générale justifiant le paiement de la retenue de garantie.

<p>Dépenses de rémunération et indemnités versées au profit des participants des opérations soutenues par le FSE</p>	<p>FSE</p>	<p>Les dépenses de rémunération et les indemnités versées au profit des participants pour le FSE acquittées par un organisme tiers sont éligibles dans le respect des conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ un acte juridique liant votre structure à l'organisme tiers doit déterminer le montant de sa participation à l'opération ▸ votre structure doit conserver l'entière responsabilité financière du projet et de la justification des dépenses auprès du responsable du programme européen ; ▸ les dépenses supportées par l'organisme tiers sont ▸ justifiées par des pièces justificatives comptables ; ▸ les dépenses supportées par l'organisme tiers ont effectivement été payées et n'ont bénéficié en aucune manière d'un financement européen ; ▸ elles respectent les critères d'éligibilité des fonds européens ; ▸ la réalité et l'éligibilité des dépenses déclarées par l'organisme tiers ainsi que la conformité de la fourniture des services cofinancés sont vérifiées par votre structure avant la déclaration desdites dépenses à l'autorité de gestion. <p>La contribution d'un organisme tiers ou partenaire est comptabilisée pour le même montant dans les dépenses et les ressources du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ des pièces comptables (facture) ou pièces de valeur probante équivalente. Attention, les arrêts maladies, les congés et les absences doivent être répertoriés et justifiables.
---	------------	--	--

SOURCES

- ◆ Programme Opérationnel Régional 2014-2020 de l'Île-de-France et du Bassin de Seine
- ◆ Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- ◆ Plan d'évaluation du PO FEDER/FSE 2014-2020 de l'Île-de-France et du Bassin de la Seine
- ◆ Appel à projet Interract'if 2020
- ◆ Guide du porteur de projet du programme opérationnel régional
- ◆ Kit de communication fourni par la Région
- ◆ Kit d'évaluation fourni par la Région
- ◆ Ateliers techniques organisés par la Région en 2015, 2016, 2017, 2018 et 2019
- ◆ Échanges avec les services de la Région

