

Programme Opérationnel Interrégional RHONE SAONE 2014-2020 Comité de suivi du 22 novembre 2018

Modalités de mise en œuvre Règles de gestion spécifiques proposées par l'autorité de gestion

- Annule et remplace la note de gestion du Comité de suivi du 23 juin 2017

Applicable à partir du 1^{er} janvier 2019

1. Détermination de l'application des coûts simplifiés

Dans un objectif de simplification, les articles 67 et 68 du règlement cadre 1303/2013 modifiés par le règlement « omnibus » n°2018/1046 du 18 juillet 2018 permettent aux autorités de gestion de mettre en place des modalités de prise en compte de certaines dépenses sur une base forfaitaire ou via des barèmes standard de coûts unitaires, évitant ainsi aux bénéficiaires d'avoir à fournir les pièces justificatives probantes correspondant à ces dépenses.

L'autorité de gestion propose d'appliquer les options des « coûts simplifiés » suivantes dans le cadre de la mise en œuvre du POI FEDER Rhône-Saône, dans le respect des exclusions réglementaires.

- Taux forfaitaires :
 - un taux de 40 % des dépenses directes de personnel éligibles peut être utilisé afin de couvrir tous les autres coûts éligibles directs et indirects de l'opération,
 - un taux de 15 % des dépenses directes de personnel éligibles afin de couvrir les dépenses indirectes de l'opération, en application de l'article 68.1 du règlement n°1303/2013,
 - un taux de 20 % des coûts directs autres que les frais de personnel de l'opération concernée pour couvrir les frais de personnel, en application de l'article 68 bis du règlement n°1303/2013 modifié, sous réserve que les coûts directs de l'opération n'incluent pas les marchés publics de travaux dont la valeur dépasse le seuil fixé à l'article 4, point a), de la directive 2012/24/UE.

- Taux horaires :
 - S'agissant des frais de personnel, l'autorité de gestion calcule le taux horaire applicable en divisant la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts et des charges patronales par 1 720 heures, en application de l'article 68.2 du règlement n°1303/2013 modifié. Lorsque la moyenne annuelle des salaires bruts n'est pas disponible, celle-ci peut être déterminée à partir de la moyenne connue des salaires bruts disponible ou du contrat de travail, dûment ajusté pour couvrir une période de douze mois.
Lorsque ce coût horaire ne peut pas être mis en œuvre, le taux horaire réel est calculé sur la base des heures payées.

- Montant forfaitaire

Pour les opérations de moins de 100 000 € de soutien public, l'application d'une ou plusieurs options de coût simplifié est obligatoire (montant forfaitaire, BSCU, taux forfaitaire) :

- l'autorité de gestion met en place de manière prioritaire des montants d'aide forfaitaire, en application de l'article 67.1c) du règlement n°1303/2013 modifié
- A défaut l'aide prend la forme de BSCU ou de taux forfaitaire (sauf en cas d'un soutien dans le cadre d'une aide d'Etat qui ne constitue pas une aide de minimis ou dans le cas d'une opération dont l'ensemble des coûts est mis en place par voie de commande publique) en application de l'article 67.2bis du règlement n°1303/2013.

Le choix de recourir aux OCS relève de la responsabilité de l'autorité de gestion et fait l'objet d'une analyse à chaque dossier. L'ensemble des options présentées ci-dessus est ouvert sur le Programme Opérationnel. Toutefois, un choix plus restreint d'OCS peut être prévu par type d'action dans le cadre du DOMO ou d'appels à projets.

2. Conservation des pièces

Conformément à l'article 140 du règlement n°1303/2013, l'autorité de gestion doit veiller au respect de l'obligation de conservation des pièces justificatives de dépenses. Le règlement cadre propose un délai de conservation commun à l'ensemble des opérations ou différent selon que les opérations sont supérieures ou inférieures à 1 000 000€ en dépenses éligibles. Il revient à l'autorité de gestion de se prononcer sur l'application de l'une ou l'autre option. Par ailleurs, les régimes d'aide prévoient une durée d'archivage minimale jusqu'au 31 décembre 2030.

L'autorité de gestion propose d'adopter l'application de la règle unique de conservation des pièces jusqu'au 31 décembre 2030, permettant de couvrir le délai minimal du règlement n°1303/2013.

3. Obligation de pérennité

Conformément à l'article 71 du règlement n°1303/2013, une opération finançant une infrastructure ou un investissement productif est éligible si elle n'a pas fait l'objet de modifications importantes en lien avec ses objectifs et sa nature, dans les cinq ans à compter du paiement final de l'aide européenne au bénéficiaire. Le délai de cinq ans peut être réduit à trois ans sur décision de l'autorité de gestion, s'agissant du maintien des investissements ou des emplois créés par les PME, sauf dispositions plus restrictives en matière d'aide d'Etat.

L'autorité de gestion propose de valider la réduction de ce délai à trois ans dans les cas mentionnés ci-dessus.

4. Éléments contractuels et indicatifs dans les conventions

Conformément au guide CGET/MAE en date du 22/12/2014 relatif au dispositif de suivi, gestion et de contrôle, l'autorité de gestion détermine les éléments de l'acte juridique attributif de subvention dont la modification nécessite ou non un nouveau passage en comité de programmation interfonds :

L'autorité de gestion propose de valider les éléments suivants :

- ont valeur contractuelle et ne peuvent être modifiés qu'après passage en comité de programmation et avenant à la convention :
 - l'objet de l'opération ;
 - le montant total de l'opération à la hausse ;
 - le montant et le taux de l'aide européenne à la hausse.

- ont valeur contractuelle et ne peuvent être modifiés qu'après avenant à la convention :
 - les libellés des postes de dépenses éligibles ;
 - la date de début et de fin d'éligibilité des dépenses ;
 - la méthode de calcul de la clé de répartition des dépenses, le cas échéant ;

- ont valeur indicative et peuvent être modifiés sans passage en comité de programmation ni signature d'un avenant :
 - les montants des dépenses par poste
 - L'ajustement de l'autofinancement à la hausse ou à la baisse, dans le respect de la réglementation applicable au dossier
 - le calendrier prévisionnel des demandes de paiement;
 - l'origine et le montant des cofinancements publics et privés ainsi que de l'autofinancement (dans le respect des plafonds réglementaires d'aide publique) ;
 - le montant des recettes (dans le respect des plafonds réglementaires et de l'équilibre du plan de financement) ;
 - le taux prévisionnel d'aide publique (dans le respect des plafonds réglementaires) ;
 - pour les opérations collaboratives, la répartition de l'aide européenne entre les partenaires (dans le respect du plafond réglementaire d'aide publique applicable à chaque partenaire).

5. Dépenses éligibles ou exclues

- Les dépenses de conseil, notaire, expertise juridique, technique (dont l'aide au montage et au suivi des dossiers d'aide européenne présentés par le bénéficiaire) et financière, honoraires de tenue et de certification de la comptabilité du bénéficiaire peuvent être acceptées par l'autorité de gestion au titre du FEDER.

- Les retenues de garantie sont exclues,

- Les frais de bouche, les frais de déplacement et d'hébergement liés aux dépenses directes de personnels sont exclues (sauf prise en compte dans un taux forfaitaire à 40%, un montant forfaitaire ou un BSCU)

- La TVA :
 - En cas de récupération de la TVA sur une partie des dépenses éligibles et de non récupération sur une autre partie, l'assiette éligible sera basée sur le coût HT.
 - En cas de récupération partielle de la TVA, l'assiette éligible sera basée sur le coût HT.
 - En cas de multiplicité des taux, l'assiette éligible sera basée sur le coût HT.